

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[CAV. DOTT. DELLA VOLPE LUIGI]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **[ DAL 02/01/1991 AD OGGI A TEMPO INDETERMINATO**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIVERSITA' DEGLI STUDI "LA SAPIENZA " DI ROMA, VIALE DEL POLICLINICO 156 ROMA-**
  - Tipo di azienda o settore **DIAGNOSTICA**
  - Tipo di impiego **COLLABORATORE TECNICO SANITARIO ESPERTO**
  - Principali mansioni e responsabilità **ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA UOC E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E MATERIALI. ATTIVITÀ DI TUTORAGGIO.**
- 
- Date (da – a) **[Dal 02/01/1991 ad 28/02/2005 a tempo indeterminato**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi "La Sapienza "di Roma, viale del Policlinico 156 Roma-**
  - Tipo di azienda o settore **diagnostica per immagine, tac, risonanza magnetica**
  - Tipo di impiego **Tecnico di radiologia**
  - Principali mansioni e responsabilità **Turnista. Organizzazione delle attività del reparto. Gestione del sistema informatico. Attività di tutoraggio.**
- 
- Date (da – a) **[Dal 01/03/2005 al 09/08/2020 tempo indeterminato**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi "La Sapienza "di Roma, viale del Policlinico 156-Medicina Interna**
  - Tipo di azienda o settore **Risonanza magnetica, tac**
  - Tipo di impiego **Collaboratore esperto**
  - Principali mansioni e responsabilità **Organizzazione delle attività del reparto, gestione del sistema informatico. Attività di tutoraggio. Ricerca**
- 
- Date (da – a) **[Dal 10/08/2020 al 19/11/2024 a tempo indeterminato**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi "La Sapienza " di Roma- Radiologia centrale**
  - Tipo di azienda o settore **Diagnostica per immagine**
  - Tipo di impiego **Collaboratore esperto**
  - Principali mansioni e responsabilità **Organizzazione, controllo e pianificazione del servizio di risonanza magnetica**

- Date (da – a) [Dal 20/11/2024 ad oggi a tempo indeterminato
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi "La Sapienza " di Roma- Radiologia centrale
- Tipo di azienda o settore Diagnostica per immagine
- Tipo di impiego Coordinatore della UOC di Neuroradiologia
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione, controllo e pianificazione del servizio di risonanza magnetica, tac, radiologia interventistica, camera operatorie

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) [02/01/1991 ad oggi
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CONFERIMENTO ONOREFICENZA DI CAVALIERE ORDINE AL MERITO DELLA REPUBBLICA ITALIANA
- LAUREA SPECIALISTICA magistrale in dirigenza in scienza delle professioni sanitarie.
- LAUREA in tecniche di radiologia medica per immagini e radioterapia.
- MASTER Universitario in "MANAGEMENT E FUNZIONI DI COORDINAMENTO DELLE PROFESSIONI SANITARIE"
- MASTER di alta formazione "BASI DI ETICA E BIOETICA"
- MASTER in "RESPONSABILITA' SINDACALE PER LA SICUREZZA SUI POSTI DI LAVORO"
- COMMISSARIO delle commissioni di laurea trmir e abilitanti alla professione di tsm.
- Consulenza tecnica in scienze radiologiche
- Coordinamento ed esecutore tecnico nell'Organizzazione dell'intervento chirurgico risonanza magnetica guidata per la somministrazione di terapia genica in malattie rare.
- Mansioni svolte in collaboratore della gestione dei servizi informatici.  
Membro del comitato scientifico dell'albo professionale quale esperto di Risonanza Magnetica.
- Consulente dell'Università degli Studi di Roma " La Sapienza " quale membro delle commissione gara.
- Pubblicazione:  
"olfactory deficit an hippocampal volume loss for early diagnosis of alzheimer's disease "

Pubblicazione:

“ Randomised prospective study on renal effects of two different contrast media in humans.”

Collaborazione al libro “ Imaging dell'emergenza-urgenza “

MADRELINGUA

**[Italiano]**

ALTRE LINGUA

**[Inglese]**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[buono ]

[buono ]

[buono ]

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

[Buone capacità comunicative, ottime capacità di lavoro di gruppo e di integrazione in equipe multidisciplinare acquisite durante tutte le pregresse esperienze lavorative.]

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Buone capacità di leadership, problem-solving acquisite durante tutte le pregresse esperienze lavorative; ottime attitudini alla pianificazione, implementazione, gestione di progetti in ambito clinico-sanitario durante tutte le pregresse esperienze lavorative e con la formazione universitaria. Buona esperienza nella rilevazione di dati statistici, poiché ho collaborato ad alcuni studi clinici multicentrici.

Amante della lettura e del cinema e sport

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in modo particolare Excel. Ho una buona conoscenza di Word, Power Point e Internet Explorer che utilizzo quotidianamente.