

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

- Nome
- Data di nascita
- Indirizzo istituzionale di posta elettronica
- Telefono istituzionale
- Fax
- PEC

**DE VITA FRANCESCA**  
**17/11/1953**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Lavoro o posizione ricoperti
- Principali mansioni e responsabilità
- Tipo di azienda o settore
- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Lavoro o posizione ricoperti
- Principali mansioni e responsabilità
- Tipo di azienda o settore

**01/01/1989 - In corso**  
azienda ospedaliero-universitaria policlinico vittorio Emanuele Catania  
ortottista coordinatrice di ruolo  
diagnosi e terapia delle alterazioni della visione binoculare  
ospedaliero-universitaria

**01/12/1979 - 31/12/1988**  
USL n 26 Siracusa  
ortottista di ruolo  
screening visivo scolastico  
Sanita' Pubblica

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Titolo o qualifica conseguita
- Principali materie / abilità professionali  
oggetto dello studio
- Livello nella classificazione nazionale
- Nome e tipo di istituto do istruzione o  
formazione

**01/11/1975 - 01/07/1978**  
ortottista assistente in oftalmologia  
fisiopatologia della visione binoculare,contattologia  
  
Università degli studi CATANIA

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera  
ma non necessariamente riconosciute da  
certificati e diplomi ufficiali

### LINGUA MADRE

Italiano

### ALTRE LINGUE

- Lingua
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Certificazione più alta conseguita
- Lingua
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Certificazione più alta conseguita

Francese

buona

buona

Inglese

di base

elementare

## 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.

Abilità nella gestione dei rapporti con pazienti e collaboratori

#### **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.

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza uso pc

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

pittura acquarello ed olio su tela

#### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Competenze non precedentemente indicate.

#### **PATENTE O PATENTI**

Patenti e licenze, se pertinenti

Patente tipo B

#### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.