

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**MORBIDUCCI GIULIANA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

EFFETTUA ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALE IN DUE STUDI OCULISTICI DAL 1993 A TUTT'OGGI. TITOLARE DI 3 ORE DI OFTALMOLOGIA PRESSO INAIL TERAMO DA DICEMBRE 2002 E DI 8 ORE PRESSO LA STESSA SEDE DAL 2010. HA EFFETTUATO NEL 2000 SEI MESI DI INCARICO PROVVISORIO DI SPECIALISTICA AMBULATORIALE (12 ORE ASL TERAMO). HA EFFETTUATO NEL 1999 INCARICO DI TRE MESI PER 24 ORE SETTIMANALI PRESSO IL REPARTO OCULISTICO DELL' O.C. DI FABRIANO; IN REGOLA CON I CORSI DI AGGIORNAMENTO OBBLIGATORI, EFFETTUATI NELLA QUASI TOTALITÀ NELLA BRANCA DI OFTALMOLOGIA.

INAIL teramo

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Specialista ambulatoriale con incarico libero-professionale

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

Laurea in Medicina e Chirurgia conseguita presso l'Università G.D'Annunzio di Chieti il 20/07/1988 con voto 110/110 e Lode, abilitazione professionale conseguita presso l'Università di Chieti nella 2° sessione 1988 con voto 103/110. Specializzazione in Oftalmologia conseguita presso l'Università di Ancona il 22/12/1993 con voto 70/70. Corso su OCT en face nel 2013, 2014 e 2015.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

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

## 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

PRIMA LINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

### INGLESE-FRANCESE

BUONO PER ENTRAMBI

INGLESE BUONO,FRANCESE ELEMENTARE

INGLESE BUONO,FRANCESE ELEMENTARE

BUONE

BUONE

Patente B

Ai sensi del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003 autorizzo la pubblicazione nella sezione del sito istituzionale Inail-Amministrazione Trasparente dei mie dati personali e professionali riportati nel curriculum ovvero comunicati all'Amministrazione ai fini degli adempimenti di cui all'art.15 del D. Lgs. N.133/2013..

Data 08/09/2015

Firma dott.ssa Giuliana Morbiducci