

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Melis Carla**
Indirizzo **VIA ARMANDO DIAZ, 11 - 09012 CAPOTERRA (CA)**
Telefono Casa **+ 39 070720967**
Telefono Cellulare **+ 39 3381813056**
E-mail **cmel@tiscali.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **29 ottobre 1962**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) – Indirizzo
(Datore di Lavoro) – Settore –
Tipo d'Impiego.

**Settembre 2012 – (Ad Oggi) FAI Sarda, Società Cooperativa Sociale –
Psicologa – Sostegno psicologico agli utenti del servizio domiciliare del
Comune di Elmas.**

**Luglio 2012 – (Ad Oggi) FAI Sarda, Società Cooperativa Sociale –
Psicologa – Sostegno psicologico agli utenti del servizio domiciliare del
Comune di Monserrato.**

**Giugno 2012 – FAI Sarda, Società Cooperativa Sociale – Docente
Psicologa – Corso di Formazione Assistenti Geriatriche su tematiche
quali "Burnout" e "Disabilità".**

**01/08/2011 – (Ad Oggi) Consorzio CSR sede di Selargius – Psicologa:
gestione piani personalizzati.**

**15/03/2010 – 15/09/2010 ASL 8 - Tirocinio prestato presso la sede del
Punto Unico di accesso del distretto socio-sanitario di Cagliari. Area
Vasta.**

**11/02/2008 – 11/08/2008 Comune di Capoterra - Tirocinio prestato presso
il Comune di Capoterra Settore dei Servizi Sociali.**

**21/02/2008 – 22/02/2008 Scuola Media "Ennio Porrino" di Uta – Assistente
Amministrativo.**

**02/01/2004 – 30/06/2004 Comune di Capoterra - Tirocinio prestato presso
il Comune di Capoterra Settore dei Servizi Sociali.**

**22/10/1990 – 13/05/1991 Comune di Capoterra – Impiegata con mansioni
di Bibliotecaria.**

**20/06/1989 – 01/04/1990 – Settore Privato – Collaborazione con Società
"ABAKOS" S.A.S. con mansioni di Segretaria Amministrativa.**

**10/06/1987 – 09/09/1987 Comune di Capoterra – Applicato Dattilografo
presso Ufficio Ragioneria.**

**21/11/1988 – 12/02/1989 Comune di Capoterra – Applicata dattilografa
presso l'ufficio di Segreteria**

04/03/1983 – 03/06/1983 Comune di Capoterra – Operatrice Scolastica Scuola Elementare.

08/04/1981 – 07/07/1981 Comune di Capoterra – Applicato dattilografo presso l'Ufficio Anagrafe.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) – Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione – Abilità Professionali – Qualifica conseguita – Votazione.

2014 – Scuola di specializzazione in psicoterapia sistemico-familiare.

2011 – Corso di formazione per Mediatori Civili e Commerciali organizzato dall'Ente di Formazione della C.C.I.A.A. di Cagliari (55 ore)

2011 - Iscrizione Albo professionale Psicologi Sardegna

2010 - Laurea Specialistica in Psicologia – Facoltà di Scienze della Formazione di Cagliari – Votazione 110/110.

2005 – Laurea di 1 Livello in Scienze e Tecniche Psicologiche applicate alla Comunicazione, all'Apprendimento e alla Salute Psico-Sociale – Facoltà di Scienze della Formazione – Votazione 101/110.

2000 – Diploma di Scuola Media Superiore – Istituto Tecnico Commerciale “ Leonardo Da Vinci” di Capoterra – Votazione 90/100.

1985 – Attestato di Qualifica Professionale di Operatrice di Camping rilasciato Dalla Regione Autonoma della Sardegna.

1981 – Attestato di “Dattilografo” presso Scuola di Stenodattilografia “Moderna” – Cagliari

SEMINARI

• Date (da – a) – Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione – Abilità Professionali – Qualifica conseguita – Votazione.

Luglio 2012 – Partecipazione al seminario svolto dall'Università degli studi di Cagliari, Dipartimento di Giurisprudenza e Camera di Commercio di Cagliari – Organismi di formazione e mediazione sul tema: Il riordino degli Uffici Giudiziari, del processo, delle professioni e la mediazione (4 ore)

Aprile 2012 – Partecipazione al seminario formativo svolto dall'Associazione Culturale “Alfabeto del Mondo” sul tema “Minori Stranieri: Integrazione e Cittadinanza” (5 ore)

Gennaio 2012 – Partecipazione alla conferenza di programmazione organizzata dai PLUS AREA OVEST

Aprile 2010 – Partecipazione al seminario organizzato dalla ASL di Cagliari – Dipartimento Dipendenze sul tema: “La promozione della Salute e i problemi alcool correlati” (10 ore)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ALTRE LINGUA

FRANCESE

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

OTTIMA

OTTIMA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Buona Conoscenza Computer in Ambiente Windows XP - Vista – 7 e buon utilizzo Office.

PATENTE O PATENTI

In possesso Patente tipo "B"