

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Tel./ Fax  
E-mail

**Merlino Carmela**  
**Via Convento, 2 – 98060 Tripi (ME)**  
C. .... ;  
[carmen\\_merlino@libero.it](mailto:carmen_merlino@libero.it)  
[carmen\\_merlino@pec.it](mailto:carmen_merlino@pec.it)

Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 05/08/1986

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 05/11/2007 al 04/11/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Servizio Civile Nazionale – Progetto: AZIONE SOLIDALE III
- Tipo di azienda o settore CONFEDERAZIONE NAZIONALE MISERICORDIE D'ITALIA
- Tipo di impiego Operatrice Sociale settore anziani
  
- Date (da – a) Dal 31/07/2008 al 21/11/2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cautela Giuseppe, frazione Campogrende 185 Tripi (ME)
- Tipo di azienda o settore Supermercato Punto SMA
- Tipo di impiego Commessa
  
- Date (da – a) Dal 01/04/2011 al 28/10/2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Tripi
- Tipo di azienda o settore Pavimentazione dei vicoli del cimitero di Tripi
- Tipo di impiego Operaia
  
- Date (da – a) Dal 04/05/2012 al 21/05/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro “Italia For Communication” Milazzo (ME)
- Tipo di azienda o settore Call center
- Tipo di impiego Prociatore d'affari
  
- Date (da – a) Dal 05/06/2012 al 05/08/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro “SFC Italia” Milazzo (ME)
- Tipo di azienda o settore Call center
- Tipo di impiego Procacciatore d'affari



- *Date (da – a)*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*

Dal 15/01/2021 al ancora in atto  
 Azienda Sanitaria Provinciale di Messina  
 Azienda Pubblica  
 Operatore Socio Sanitario ( Accoglienza, assistenza alla persona, supporto psicologico e fisico, sanificazione degli ambienti)

- **ASSESSORE COMUNALE PRESSO IL COMUNE DI TRIPI DA GIUGNO 2018 CON LE SEGUENTI DELEGHE: ISTRUZIONE, SERVIZI SOCIALI, SPETTACOLO, POLITICHE GIOVANILI, REGOLAMENTI COMUNALI.**

- **ASSESSORE COMUNALE PRESSO IL COMUNE DI TRIPI DA GIUGNO 2023 CON LE SEGUENTI DELEGHE: ISTRUZIONE - DIRITTI DEGLI ANIMALI - SERVIZI SOCIALI - FAMIGLIA - SERVIZIO AL CITTADINO - POLITICHE DELL'INFANZIA - VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONISMO - SERVIZI CIVICI - DECORO E ARREDO URBANO.**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*

Da 09/2008 al 07/2011  
 Università degli Studi di Messina – Facoltà di Scienze del Servizio Sociale

Sociologia Generale, Psicologia dell'educazione, dello sviluppo e sociale, Principi e fondamenti del Servizio Sociale, Sociologia dei processi comunicativi e culturali, Metodi e tecniche del servizio sociale, Igiene

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Qualifica conseguita*

Da 03/2003 a 07-2007  
 Liceo delle Scienze Sociali – Castoreale (ME)

Scienze Sociali, Filosofia

Diploma Superiore con votazione 64/100

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Qualifica conseguita*

Da 09/2001 a 03/2002  
 Liceo Scientifico "E.Medi" Barcellona P.G

Matematica, Fisica, Latino

Nessuna

• Date (da – a)	Da 09/2000 a 06/2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico "L. Valli" Barcellona P.G.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Greco, Latino, Italiano, Storia
• Qualifica conseguita	Nessuna

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

**FRANCESE**

Elementare

Elementare

Elementare

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

**INGLESE**

Buono

Buono

Buono

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Ottime capacità relazionali, predisposizione naturale al dialogo, al confronto e al dibattito.  
Buono spirito di gruppo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità di organizzazione.  
Buona attitudine alla gestione di progetti e di gruppi

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Windows XP e Windows 7-8-10: buona dimestichezza  
Word: buona dimistichezza  
Internet e Posta Elettronica: buona dimistichezza

**ALTRE CAPACITÀ COMPETENZE**

**PATENTE O PATENTI**

Patente A e B

**Attestati conseguiti a seguito di corsi di formazione da me frequentati:**

- Servizio Civile Nazionale
- 1° corso di base per operatori di centri anti violenza " Oltre il silenzio" La violenza alle donne ed ai bambini, una realtà da scoprire.
- Corso base della LIS ( Lingua Italiana dei Segni)
- Volontaria della Protezione Civile
- Operatore Socio Assistenziale (O.S.A.)
- Corso di riqualifica in Operatore Socio Sanitario (O.S.S.)
- Eipass
- BLS-D- Basic Life Support Defibrillation
- Operatore Amministrativo Segretariale
- Giornata formativa su rischio sismico
- Seminario psicologia dell'emergenza
- Attestato di idoneità tecnica- PERSONALE ADIBITO AD ATTIVITA' ANTINCENDIO DI SUPPORTO
- Prevenzione e controllo delle infezioni nel contesto dell'emergenza Covid-19 (per operatori di supporto)
- Attestato di dattilografia

|

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.lgs 196 del 30 giugno 2003.

Tripi 28/06/2023

Carmela Merlino