

INFORMAZIONI PERSONALI

Andrea Murru

Luogo di nascita: [REDACTED]

Data di nascita: [REDACTED]

C.F.: [REDACTED]

☎ [REDACTED]

✉ [REDACTED]

ESPERIENZE
PROFESSIONALI

11/05/2015–10/05/2016

Borsa Lavoro - Operatore Locale di Progetto di Servizio Civile Garanzia Giovani
Biblioteca dei Ragazzi – Comune di Selargius

- Coordinatore e responsabile del progetto (animazione culturale a favore di minori).
- Organizzazione di attività di promozione alla lettura ed eventi dedicati ai bambini, alle famiglie e agli adolescenti.
- Monitoraggio e verifica degli obiettivi prefissati nel progetto.

29/07/2011–alla data attuale

Amministratore di Sostegno/Tutore Legale – Tribunale Ordinario di Cagliari

- Tutela giuridica degli interessi di natura personale e patrimoniale a favore degli assistiti.
- Rappresentante legale, agendo in nome e per conto dei beneficiari, nello svolgimento di attività di natura giuridica, sociale ed economica.
- Creare una rete di sostegno ed un progetto di vita individuale alla persona, con l'ausilio dei servizi sociali e dell'Asl di riferimento.

12/01/2016–12/01/2016;
10/11/2015–10/11/2015;
30/09/2014–30/09/2014Formatore "La rappresentanza dei volontari nel servizio civile"– Comuni di
Villaverde (OR) e di Gonnosnò (OR)

- Struttura e compiti della Rappresentanza.
- L'assemblea Nazionale e regionale.
- La consulta.
- Le elezioni.
- Dibattito e testimonianze.

21/01/2016–21/01/2016;
17/09/2015–17/09/2015;
10/07/2014–10/07/2014Formatore "La rappresentanza dei volontari nel servizio civile"– Comune di
Selargius

- Struttura e compiti della Rappresentanza.
- L'assemblea Nazionale e regionale.
- La consulta.
- Le elezioni.
- Dibattito e testimonianze.

16/11/2013–27/09/2014

Delegato del Servizio Civile Nazionale della Regione Sardegna

- Rivolgere istanze ai rappresentanti nazionali e all'Ufficio Nazionale per il servizio civile ovvero ai competenti organi delle regioni o province autonome su tematiche del territorio di pertinenza.
- Riferisce periodicamente del proprio operato agli altri delegati regionali, all'assemblea nazionale, ai volontari regionali, nonché ai rappresentanti nazionali attraverso l'invio di periodiche relazioni.
- Esamina particolari problematiche che incidono nei loro rispettivi territori con l'ausilio della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della gioventù - e dell'ufficio regionale del Scn.
- Monitoraggio dei progetti in corso attivati nella Regione Sardegna.
- Partecipa a dibattiti e convegni per promuovere: la difesa della patria, l'educazione alla cittadinanza attiva, la tutela dell'ambiente, la protezione e promozione del patrimonio artistico-culturale, l'assistenza alla persona.

09/06/2014–30/09/2014

Docente Corso di Spagnolo

Sistema Bibliotecario Làdiris

- Nozioni della grammatica di base.
- Presente e passato dei verbi.
- Saper partecipare ad una semplice conversazione.
- Saper leggere e comprendere le informazioni presenti in un testo.

10/04/2013–06/06/2013

Gestione, Monitoraggio e Analisi del grado di soddisfazione del cliente

Nuova Special Car Srl

- Assistenza post-vendita clienti Bmw.
- Assistenza post-vendita clienti Mini.
- Assistenza post-vendita BMW Motorrad.
- Gestione dei reclami.
- Analisi del grado di soddisfazione del cliente.

01/02/2013–30/03/2013

Docente Corso di Spagnolo

Sistema Bibliotecario Làdiris

- nozioni della grammatica di base.
- presente e passato dei verbi.
- saper partecipare ad una semplice conversazione.
- saper leggere e comprendere le informazioni presenti in un testo.

01/11/2012–27/12/2012

Docente Seminario “La tutela del Consumatore-Utente”

Sistema Bibliotecario Làdiris

- Il *corpus* normativo del Codice del Consumo (il contratto, le clausole vessatorie, l'etichettatura dei prodotti, il diritto di recesso, l'accesso alla giustizia, esercitazione su casi pratici).
- Il Codice del Turismo (la definizione turista, i pacchetti turistici, la forma dei contratti, diritti del turista, l'opuscolo informativo, la responsabilità per danni alla persona, i reclami, l'assicurazione).

- Il danno da vacanza rovinata. Analisi delle recenti pronunce della giurisprudenza. Esercitazione su casi pratici.
- *E-commerce*: fra tutela dei consumatori, sicurezza e fiducia. Gli sviluppi di un nuovo mercato online. Vantaggi e ostacoli per tutti gli attori economici coinvolti.
- Le pratiche commerciali sleali e la *class-action*. Il rapporto tra il cittadino-consumare e la P.A. (evoluzione normativa ex ante ed ex post la L. 241/90, il Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici relazioni con il pubblico).
- Nozioni di Diritto Civile e di Diritto Amministrativo.

08/09/2011–16/11/2013 **Rappresentante del Servizio Civile Nazionale della Regione Sardegna**

Carica elettiva a tempo

- Coordina i delegati in carica della regione Sardegna.
- Rivolgere istanze ai rappresentanti nazionali e all'Ufficio Nazionale per il servizio civile ovvero ai competenti organi delle regioni o province autonome su tematiche del territorio di pertinenza.
- Riferisce periodicamente del proprio operato ai delegati regionali, all'assemblea nazionale, ai volontari regionali, nonché ai rappresentanti nazionali attraverso l'invio di periodiche relazioni.
- Esamina particolari problematiche che incidono nei loro rispettivi territori con l'ausilio della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della gioventù - e dell'ufficio regionale del Scn.
- Monitoraggio dei progetti in corso attivati nella Regione Sardegna.
- Partecipa a dibattiti e convegni per promuovere: la difesa della patria, l'educazione alla cittadinanza attiva, la tutela dell'ambiente, la protezione e promozione del patrimonio artistico-culturale, l'assistenza alla persona.

01/03/2011–29/02/2012 **Volontario in Servizio Civile Nazionale - Progetto: Multimedialità in Biblioteca**

Biblioteca Comunale di Selargius

- Accoglienza dell'utente ed analisi delle sue richieste e dei suoi bisogni di servizio espliciti ed impliciti.
- Coadiuvare gli utenti delle sale multimediali (postazioni con accesso ad Internet) garantendo il servizio prenotazione anche telefonicamente e l'assistenza alla consultazione nelle fasce orarie di servizio al pubblico.
- Manutenzione ordinaria delle attrezzature della sala multimediale.
- Inserimento dati nel database di gestione del servizio multimediale.
- Monitoraggio del servizio offerto tramite statistiche e questionari.
- Aggiornamento delle pagine sul sito internet della Biblioteca.
- Organizzazione e conduzione di Corsi di Informatica rivolti a gruppi di utenti.
- Collaborazione durante le visite guidate delle scolaresche presso la struttura bibliotecaria con conduzione di piccole attività di animazione attinenti alla multimedialità.
- Organizzazione e conduzione di Corsi in lingua Spagnola per principianti rivolti a gruppi di adulti.
- Attività formativa rivolta all'utenza sull'uso dell'Opac Sebina-SBN.

24/05/2010–23/11/2010

Operatore relazioni con il pubblico (URP) - Provincia di Cagliari

Attività di front – office:

- Accoglienza dell'utente e analisi della sua richiesta e dei suoi bisogni di servizio espliciti ed impliciti.
- Individuazione della soluzione più idonea alle esigenze dell'utente.
- Risposta alla richiesta dell'utente e fornitura delle ulteriori informazioni necessarie, sia di persona che per telefono e via mail.
- Illustrazione e promozione dei servizi offerti dall'ente e degli altri servizi utili presenti sul territorio in materia di Ambiente, Lavoro, Turismo, Viabilità, Istruzione e Politiche Sociali.

Attività di back – office:

- Consulenza legale ai diversi uffici della Provincia (in materia di diritto del lavoro, diritto civile, diritto amministrativo, ecc.).
- Gestione completa dei procedimenti amministrativi relativi all'accesso agli atti (L. 241/90) dell'ente.
- Ricerca di informazioni negli archivi documentali della Provincia.
- Ricerca di informazioni su vari canali esterni (Internet, riviste giuridiche, ecc.) per rispondere alle richieste dei clienti.
- Aggiornamento continuo in materia di diritto del lavoro, civile e amministrativo, e redazione di schede di sintesi di norme e provvedimenti rilevanti.
- Gestione della corrispondenza (verifica, smistamento, risposta).
- Esecuzione di pubblicazioni nell'Albo Pretorio dell'Ente.

01/06/2004–31/08/2004

Tecnico Audio/Luci – DJ – Animatore

Villaggio Piscina Rei - Loc. Costa Rei - Castiadas

- Accoglienza degli ospiti.
- Comunicazione, anche in lingua inglese, delle informazioni utili per il soggiorno nella struttura e di quelle essenziali sulla località di soggiorno.
- Intrattenimento notturno e diurno selezionando brani musicali di vario genere a seconda delle occasioni e dei gusti del pubblico attraverso la tecnica del mixaggio di dischi in vinile e cd.
- Direzione degli impianti audio e degli impianti luce dell'anfiteatro (installazione, manutenzione, gestione di scena) mettendo a disposizione del regista la propria competenza nella realizzazione ed equalizzazione dei master per gli spettacoli.

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

01/10/2007–19/04/2010

**Laurea Specialistica in Scienze dell'Amministrazione -
Orientamento Giuridico**

Corso universitario interfacoltà Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia.

Competenze: Giuridiche, Economiche e Sociologiche.

01/10/2003–24/09/2007

Laurea in Amministrazione, Governo e Sviluppo Locale

Corso universitario interfacoltà Scienze Politiche, Giurisprudenza, Economia.

Competenze: Giuridiche, Economiche e Sociologiche.

18/09/1998–01/07/2003

Maturità Scientifica

Liceo Scientifico

Altre Esperienze

- Dal 10/03/2003 al 29/09/2003 – Corso di formazione su **“Tematiche di Primo Soccorso e tecniche di base di sostegno alle funzioni vitali”**

Corso teorico e pratico diretto all'acquisizione delle conoscenze di base del primo soccorso e delle tecniche di intervento in caso di necessità. Principali argomenti trattati durante le lezioni: gestione degli interventi di soccorso sanitario, mezzi ed equipaggiamenti di soccorso, tutela della salute e sicurezza dei soccorritori, il sostegno psicologico al paziente, il corpo umano, valutazione delle condizioni del traumatizzato, alterazioni del sistema respiratorio – cardiocircolatorio – della coscienza, emorragie, traumi cranio encefalici – facciali – vertebro midollari – del torace – dell'addome, ustioni, rianimazione cardiorespiratoria, bendaggi, trasporto del paziente.

- 2009: **Laboratorio di analisi delle Carte dei Servizi delle ASL del Campidano e del Sulcis**, nell'ambito del corso di laurea specialistica

Elaborazione di un modello di analisi qualitativa e quantitativa delle Carte dei Servizi, comparazione critica di esse in base ai diversi parametri legislativi, individuazione dei punti di forza e delle criticità e formulazione di una valutazione complessiva di ogni Carta, stesura di una relazione finale di analisi critica dei risultati e suggerimenti per il miglioramento della qualità delle Carte dei Servizi.

- 2011: Corso **“Informatica di base”**

Riconoscere i componenti principali di un computer, utilizzare le funzioni principali di un pc, guidare gli utenti alle funzionalità di base di Windows e di Linux, sicurezza, diritti d'autore, privacy, licenze d'uso, leggi antiterrorismo e gli obblighi di legge nei centri pubblici per l'accesso a internet, le reti informatiche, fornire un supporto di base agli utenti nella problematiche più comuni.

- 2011: Corso **“Utilizzo delle dotazioni Hardware con particolare riferimento alle tecnologie assistive per gli utenti disabili”**

Differenze tra personal computer ad alte prestazioni e quelli standard, il dispositivo per il controllo degli accessi e la sua corretta gestione e manutenzione, l'access point e le reti wireless, configurazione gestione e assistenza agli utenti che richiedono l'utilizzo della tastiera accessibile, utilizzo e modalità di assistenza agli utenti che richiedono l'utilizzo della tastiera braille.

- 2011: Corso **“Utilizzo degli applicativi Software rientranti tra le tecnologie assistive per gli utenti disabili”**

Essere in grado di assistere gli utenti dei centri con diversi livelli di disabilità visiva in modo che essi possano consultare le pagine della rete internet ed inviare messaggi di posta elettronica con l'ausilio di screen reader e di software per l'ingrandimento di testi e grafica. Utilizzo dei software per il riconoscimento ottico dei testi (OCR) e fornire il supporto necessario al loro corretto utilizzo. Essere in grado di orientare gli utenti dei centri alla corretta scelta degli applicativi da utilizzare per svolgere diverse operazioni anche con l'ausilio degli strumenti hardware e software specifici per gli utenti disabili.

- 2011: **Corso per Responsabili di Sede sull'utilizzo del software Logonweb di controllo degli accessi**

Struttura di base del Sistema per il Controllo degli Accessi, le normative vigenti e gli obblighi di legge per l'utilizzo di postazioni informatiche nei centri pubblici per l'accesso ad internet; il Sistema Operativo ipCop, Squid, SquidGuard, gli altri moduli di gestione e la configurazione del Sistema, corretto utilizzo e manutenzione dell'Appliance. L'applicativo web per la gestione del Sistema: i profili e le loro funzionalità, inserimento, modifica e manutenzione dei dati, il ruolo dell'Amministratore e del Responsabile del Centro, estrazione delle statistiche e reportistica, l'utilizzo del Registro da parte del Responsabile del Centro, iscrizione degli Utenti e modalità corretta di gestione dei dati, dei moduli cartacei, ed utilizzo dello scanner per l'acquisizione dei documenti di identità e relativo upload sul sistema centrale, l'autenticazione degli utenti per la navigazione su internet, utilizzo del borsellino elettronico degli utenti e compilazione del listino prezzi dei servizi del Centro, esempi pratici di utilizzo del Sistema.

- 2011: Corso **“Utilizzo degli applicativi software di base e dei pacchetti di produttività individuale Office”**

Motivare al lavoro cooperativo con l'ausilio degli strumenti di comunicazione, Client di posta elettronica con particolare riguardo alla configurazione e al corretto utilizzo in un centro pubblico per l'accesso ad internet, Office – Microsoft Word, Office – Microsoft Excel, Office – Power Point, Office – Access.

- 2011: Corso **“Utilizzo degli applicativi software di base e dei pacchetti di produttività**

individuale basati su tecnologie open source”

Sviluppo delle conoscenze e delle competenze per l'utilizzo dei principali programmi di produttività personale, conoscere la differenza tra software Open Source e software commerciale e capire la differenza tra le diverse tipologie di licenza esistenti nel mondo Open Source, il pacchetto Open Office ed i suoi componenti Writer, Calc, Impress, avere consapevolezza reale delle differenze tra gli applicativi Open Source ed i loro equivalenti commerciali, Mozilla Firefox, Editor grafico per il fotoritocco GIMP, Editor grafica vettoriale Inkscape, Editor pagine HTML e fogli di stile CSS Nvu, concetti di base sulla realizzazione dei siti web e realizzazione di alcune semplici pagine web da pubblicare su internet, essere in grado di orientare gli utenti alla corretta scelta degli applicativi da utilizzare per svolgere diverse operazioni.

- 2011: **Corso per Amministratori di Sostegno** – Provincia di Cagliari – Assessorato Politiche Sociali

Il contenuto innovativo della Legge 9 gennaio 2004, n. 6 *“Introduzione nel libro primo, titolo XII, del codice civile del capo I, relativo all’istituzione dell’amministrazione di sostegno e modifica degli articoli 388, 414, 417, 418, 424, 426, 427 e 429 del codice civile in materia di interdizione e di inabilitazione, nonché relative norme di attuazione, di coordinamento e finali”*. Diritti personali, testamento, matrimonio, riconoscimento del figlio naturale. Poteri e doveri dell’Amministratore di Sostegno e del beneficiario, in relazione ai diritti patrimoniali e personali. Casi di ordinaria e straordinaria amministrazione nello svolgimento della funzione di amministratore di sostegno. Il sistema integrato dei servizi sociosanitari e la rete dei servizi alla persona. Funzionamento e disabilità: un nuovo modello descrittivo – La Convenzione ONU dei diritti delle persone con disabilità. L’Area della salute mentale e delle dipendenze. Il privato sociale: esperienza nel territorio.

- 10/2012: **Corso addetti al Primo Soccorso per aziende appartenenti al gruppo b-c**

Formazione degli addetti al pronto soccorso aziendale attraverso insegnamenti di natura tecnica e pratica di seguito elencati: allertare il sistema di soccorso, riconoscere un'emergenza sanitaria, attuare gli interventi di primo soccorso (principali tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute; nella sindrome di insufficienza respiratoria acuta; principali tecniche di rianimazione cardiopolmonare ecc.), acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro, acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro, cenni di anatomia. Test finale scritto.

- 11/2012: **Corso addetti antincendio in attività a rischio di incendio medio**

Percorso formativo concernente la sicurezza aziendale. Principi sulla combustione e l'incendio. Le sostanze estinguenti. Triangolo della combustione. Le principali cause di un incendio. Rischi alle persone in caso di incendio. Principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi. Principali misure di protezione contro gli incendi. Vie di esodo. Procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme. Procedure per l'evacuazione. Rapporti con i vigili del fuoco. Attrezzature e impianti di estinzione. Sistemi di allarme. Segnaletica di sicurezza. Illuminazione di emergenza.

Presenza visione e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi. Presenza visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuale. Esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di nappi e idranti. Test finale scritto.

- 09/2015: **Corso per Olp (Operatori locali di progetto)**

Corso di formazione tenuto dall'assessorato del lavoro della Regione Autonoma della Sardegna.

La cittadinanza attiva. Fondamenti Costituzionali e legislativi. Ruolo e compiti dell'Olp. Gestione dei progetti di SCN. Gestione del conflitto e dei volontari.

- 06/2016: **Corso psicoeducazionale per caregiver di pazienti affetti da demenza**

Percorso formativo tenuto dalla Divisione di Geriatria Ospedale S.S. Trinità - Centro Alzheimer e ambulatorio Disturbi della Memoria.

Conoscere le demenze, diffusione e cause della patologia. Come si manifesta la demenza e quali terapie possibili. Aspetti etici e legali per la tutela del malato. I problemi psicosociali, l'impatto dell'assistenza e stress del caregiver e carico familiare.

- 10/2016: **Progetto formativo Servizio per le Dipendenze e Amministrazione di Sostegno**

Percorso formativo tenuto dall'Asl Cagliari Ser.D. 1 via Dei Valenzani.

Contesto e tipologia dell'utenza. Normativa di riferimento. L'amministratore di sostegno e la tutela dei soggetti deboli. Tutela dei soggetti fragili nel processo penale. Funzioni e attività dell'ufficio di tutela. Ser.D. e Amministrazioni di sostegno. Limiti e prospettive dell'Amministrazione di sostegno. Presentazione casi e discussione in plenaria.

▪ 04/2017: **Master Europrogettazione 2014-2020**

Simulazione di progettazione partecipata sia in sessione plenaria che in piccoli gruppi. Project-Cycle-Management: la gestione in partenariato del Ciclo di Progetto. Le fasi della progettazione con il Goal Oriented Project Planning. Fase di analisi: analisi degli attori-chiave, analisi dei problemi, analisi degli obiettivi. Fase di progettazione: definizione e significati dei livelli del quadro logico, modalità di intervento, indicatori, analisi del rischio, programmazione temporale delle attività. Ruolo delle ipotesi nel Quadro Logico. Modello dell'Albero degli obiettivi. Valutazione dei fattori esterni. Panoramica sui programmi di finanziamento principali. Le fonti di informazione sui programmi. Linee di bilancio disponibili nei diversi settori. Utilizzo dei siti internet e dei social-group per la costruzione del partenariato di progetto. Gli attori in gioco, ruoli e competenze: le istituzioni comunitarie e gli elementi di riferimento. Nozioni base su: procedimento normativo, atti comunitari, struttura amministrativa dell'UE. La struttura amministrativa dell'Unione europea. Gli elementi di riferimento per la progettualità comunitaria. Le politiche interne dell'Unione Europea. Tecniche e metodi di redazione dei progetti comunitari. Le procedure amministrative per presentare i progetti. La pianificazione: le azioni e il piano di lavoro. Lo sviluppo dei progetti comunitari. La Matrice di Finanziabilità di un progetto. Lo sviluppo della Partnership internazionale e locale. La strutturazione del progetto: mission, strategia, coerenza con gli obiettivi dell'organizzazione. Impostazione del budget, spese ammissibili, il cofinanziamento. Fase di Laboratorio in aula sotto la supervisione del docente e di un tutor formativo con studio e ideazione di un progetto in riferimento ad una call aperta, con linee guida e formulario.

COMPETENZE PERSONALI

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B1
spagnolo	B2	B2	B2	B2	B2

Competenze organizzative e gestionali

Maturata capacità di coordinamento di un gruppo di lavoro.

Competenze professionali

Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico.

Competenza digitale

Ottima conoscenza del pacchetto Office in particolare Word, Excel e Power Point. Esperto nell'uso di Internet. Facilità nel reperire informazioni sul Web tramite motori di ricerca. Padronanza nell'utilizzo della posta elettronica.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Altre capacità e competenze

Attività di volontariato presso la Fraternità di Misericordia di Selargius in qualità di Soccorritore e Centralinista dal 2001 al 2004.

Patente

Categoria: A; B - Automunito

Privacy

Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03

Selargius, 03/05/2017

Andrea Murru