

Nome(i) / Cognome(i) **MASSIMILIANO DEMURO**

Indirizzo(i) Via Nuoro, 17
08030 ORROLI (CA)

Telefono(i) Ufficio: (+39) 078140148 # Cellulare: (+39) 3208843876

E-mail massimiliano.demuro.854@istruzione.it # mdemuro64@gmail.com

PEC massimiliano.demuro@pec.it

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 18/01/1964

Sesso Maschile

Titolo di Studio Perito Elettrotecnico

Esperienze Professionali

Date	1989/2006
Qualifica	Assistente Tecnico con Incarico a Tempo Indeterminato
Istituzione Scolastica	Liceo Scientifico Statale - SEUI
Date	2006/2007
Qualifica	Assistente Amministrativo con Incarico a Tempo Indeterminato
Istituzione Scolastica	Istituto Comprensivo Globale - PERDASDEFOGU
Date	2007/2010
Qualifica	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi con Incarico a Tempo Determinato
Istituzione Scolastica	Istituto Comprensivo Globale - SEUI
Date	Anno Scolastico 2010/2011 – Dal 01/09/2010 al 31/05/2011 – Dal 01/07/2011 al 28/07/2011 – Dal 27/08/2011 al 31/08/2011
Qualifica	Assistente Amministrativo con Incarico a Tempo Indeterminato
Istituzione Scolastico	Istituto Comprensivo Globale - SEUI
Date	Anno Scolastico 2010/2011 – Dal 01/06/2011 al 30/06/2011 – Dal 29/07/2011 al 26/08/2011
Qualifica	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi con Incarico a Tempo Indeterminato
Istituzione Scolastica	Istituto Comprensivo Globale - SEUI
Date	Anno Scolastico 2011/2012
Qualifica	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi con Incarico a Tempo Indeterminato
Istituzione Scolastica	Istituto Comprensivo Globale - SEUI
Date	Anno Scolastico 2012/2014
Qualifica	Assistente Amministrativo con Incarico a Tempo Indeterminato
Istituzione Scolastica	I. I. S. "L. da Vinci" – LANUSEI
Date	Anno Scolastico 2012/2014
Qualifica	Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi – Incarico Accordo di Rete
Istituzione Scolastica	Istituto Comprensivo Globale – PERDASDEFOGU

- Date** Anno Scolastico 2014/2015
Qualifica Assistente Amministrativo con Incarico a Tempo Indeterminato
Istituzione Scolastica In Distacco C/O l'Ufficio Scolastico Ambito Territoriale n. 7 di NUORO
- Date** Anno Scolastico 2014/2015
Qualifica Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi – Incarico Accordo di Rete
Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo Globale – PERDASDEFOGU
- Date** Anno Scolastico 2015/2016
Qualifica Assistente Amministrativo con Incarico a Tempo Indeterminato
Istituzione Scolastica CPIA NUORO – SASSARI
- Date** Anno Scolastico 2015/2016
Qualifica Assistente Amministrativo con Incarico a Tempo Indeterminato
Istituzione Scolastica In Distacco C/O l'Ufficio Scolastico Ambito Territoriale n. 7 di NUORO
- Date** Anno Scolastico 2016/2017
Qualifica Assistente Amministrativo con Incarico a Tempo Indeterminato
Istituzione Scolastica CPIA CAGLIARI
- Date** Anno Scolastico 2016/2017
Qualifica Assistente Amministrativo con Incarico a Tempo Indeterminato
Istituzione Scolastica In Distacco C/O l'Ufficio Scolastico Ambito Territoriale n. 7 di NUORO
- Date** Anno Scolastico 2017/2018
Qualifica Assistente Amministrativo con Incarico a Tempo Indeterminato
Istituzione Scolastica LICEO CLASSICO e SCIENTIFICO "EUCLIDE" CAGLIARI
- Date** Anno Scolastico 2017/2018
Qualifica DSGA – Incarico Ufficio V Cagliari
Istituzione Scolastica IPIA "FERRARIS" IGLESIAS

Procedure Concorsuali

- Titolare della 2ª posizione economica di cui all'articolo 2 della sequenza contrattuale 25 Luglio 2008, attribuzione dal 01/09/2011 Ufficio VII – Ambito Territoriale di NUORO.
- Superamento della selezione per l'accesso alla mobilità professionale relativo all'area D – Biennio Scolastico 2009/2011, presso l'Ufficio VI – Ambito Territoriale di SASSARI, inserito al posto 46 con punti 38,10 nell'elenco Provinciale definitivo dell'Ufficio VI dell'Ambito Provinciale di Sassari per la Partecipazione alle Attività di Formazione, decreto n. 10661 del 14/07/2010.

Formazione Professionale

- SIDI per la Scuola Sessione 2, MPI, Luglio 2007 – Ore 12;
- SIDI per la Scuola 2, MPI, Novembre 2007 – Ore 24;
- SIDI per la Scuola 2 Sessione 3, MPI, Febbraio 2008 – Ore 18;
- MPI – PER LA SCUOLA: Attestato di partecipazione al Seminario "Progetto Per la Scuola", Marzo 2008;
- MPI – PER LA SCUOLA: Formazione On Line "Progetto Per La Scuola: Progettare e operare nella scuola dell'autonomia", Marzo 2008 - Ore 43;
- Il Nuovo Bilancio per le Istituzioni Scolastiche, MIUR, Dicembre 2008 – Ore 19;
- SIDI Polis – Istanze On Line _Sessione 1, MIUR, Gennaio 2009 – Ore 1;
- Ricostruzione della Carriera 01, MIUR, Settembre 2009 – Ore 11;

- CISL SCUOLA – IRFED – IRSEF: “Ricostruzione della carriera del personale docente della Scuola Primaria e Secondaria e del personale ATA”, Febbraio 2005 - Ore 18;
- CISL SCUOLA – IRSEF – IRFED: “La Legislazione pensionistica e previdenziale”, Novembre 2007 – Ore 12;
- CISL SCUOLA – IRFED – IRSEF: “La difficile gestione dei diritti e dei doveri legati alla L. 104/92”, Giugno 2008 – Ore 6;
- CISL SCUOLA – IRFED – IRSEF: Corso di formazione per l'accesso alla 2^a posizione economica “La valorizzazione Professionale AA e AT”, Giugno/Settembre 2009 – Ore 18;
- FNADA – ANQUAP – CASA EDITRICE SPAGGIARI: “Programma Annuale 2011, Acquisto Beni e Servizi, Contrattazione Integrativa nelle Istituzioni Scolastiche”, Gennaio 2011 – Ore 6;
- CISL SCUOLA – IRFED – IRSEF: Corso di formazione e aggiornamento “TFS/TFR – FONDO ESPERO – RETRIBUZIONE – PENSIONE: 100 Domande 100 Risposte”, Marzo 2011 – Ore 4;
- AIFOS – ISFOS: Attestato di frequenza al Corso di “Formazione per il Preposto Compiti Obblighi e Responsabilità”, 07/06/2012 – Ore 8;
- ITALIASCUOLA: Corso di formazione “LA NUOVA CONVENZIONE DI CASSA”, 24 Ottobre 2012 – Ore 6;
- FNADA – ANQUAP: Corso di formazione “LE NOVITA' PER LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE, SUL VERSANTE AMMINISTRATIVO, CONTABILE E DELLE PROCEDURE DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO” – 15 Gennaio 2013 – Ore 5;
- MIUR USR Direzione Generale: Attestato di frequenza al Corso “Formazione generale del lavoratore del settore Scuola, Pubblica Amministrazione” 19/05/2015 – Ore 4;
- FNADA – ANQUAP: Partecipazione al Seminario di formazione sul tema “Legge di stabilità – Programma Annuale 2015 – Fattura elettronica – PCC” – 28/01/2015 – Ore 5;
- FNADA – ANQUAP: Partecipazione al Seminario di formazione sul tema “Fattura elettronica – PCC – Amministrazione trasparente” – 27/02/2015 – Ore 4;
- FNADA – ANQUAP: Partecipazione al Seminario di formazione sul tema “La Dematerializzazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative nelle II. SS.” – 16/04/2015 – Ore 5;
- MIUR – Certificato di partecipazione al corso “Uso efficace degli strumenti ICT per la gestione dei Siti Web dell'Open Government e Trasparenza Amministrativa” – Dal 04/06/2015 al 07/07/2015 – Ore 8;
- FNADA – ANQUAP: Partecipazione al Seminario di formazione sul tema “Le Istituzioni Scolastiche dopo la riforma e la legge di stabilità 2015 (Analisi ed effetti delle novità)” – 17/09/2015 – Ore 5;
- MIUR – Certificato di partecipazione al corso “I rapporti di lavoro a tempo determinato nelle Istituzioni Scolastiche, gestione giuridica e liquidazione delle competenze – Scuola” – Dal 01/07/2015 al 30/09/2015 – Ore 9;
- FNADA – ANQUAP: Partecipazione al Seminario Residenziale Nazionale di formazione sul tema “Il Governo e la gestione delle istituzioni scolastiche dopo la riforma del sistema nazionale di istruzione” – 02/10/2015 – Ore 4;
- FNADA – ANQUAP: Partecipazione al Seminario Residenziale Nazionale di formazione sul tema “Il Governo e la gestione delle istituzioni scolastiche dopo la riforma del sistema nazionale di istruzione” – 03/10/2015 – Ore 4;
- MIUR – Formazione ai Dirigenti Scolastici e ai Direttori dei Servizi Generali Amministrativi nell'ambito del progetto Io Conto nelle aree tematiche “Bilancio, programmazione e scritture contabili, acquisizione di beni e servizi, nuovi obblighi normativi” – Dal 23/10/2015 al 10/11/2015 – Ore 18;
- MIUR – Certificato di partecipazione al corso “La gestione e la conservazione dei documenti informatici nelle P. A.” – Dal 15/12/2015 al 29/01/2016 – Ore 8;
- FNADA – ANQUAP: Partecipazione al Seminario di formazione sul tema “Lo stato di attuazione della L. 107/2015 – il nuovo sistema pensionistico, riscatti, ricongiunzioni, trattamento di fine servizio e di fine rapporto” – 02/02/2016 – Ore 5.
- FNADA – ANQUAP: Partecipazione al Corso di Formazione sul tema “Direzione amministrativa, Buona Scuola e Piano Nazionale Scuola Digitale – Analisi, approfondimenti e proposte” – 12/04/2016 presso il Convitto Nazionale di Cagliari – Ore 5.
- FNADA – ANQUAP: Partecipazione al Corso di Formazione sul tema “Il nuovo sistema pensionistico, riscatti, ricongiunzioni, trattamento di fine servizio e di fine rapporto” – 09/05/2016 presso l'Istituto Tecnico Commerciale “Salvatore Satta” di Nuoro – Ore 5.
- FNADA – ANQUAP: Partecipazione al Corso di Formazione sul tema “Il Nuovo Codice degli Appalti – Gli effetti sulle attività delle Scuole” – 25/05/2016 presso il Liceo Classico e Scientifico “Euclide” di Cagliari – Ore 5.
- FNADA – ANQUAP: Partecipazione al Corso di Formazione sul tema “Le riforme in itinere e quelle in attuazione: verso un nuovo ordinamento della Repubblica, la Buona Scuola ed il rinnovamento delle amministrazioni pubbliche” – 03/06/2016 presso l'Hotel Ariston di Capaccio - Paestum – Ore 4.
- FNADA – ANQUAP: Partecipazione al Corso di Formazione sul tema “La gestione fiscale nelle Istituzioni Scolastiche Autonome” – 10/02/2017 presso l'Istituto Tecnico Commerciale “Chironi” di Nuoro – Ore 5.
- FNADA – ANQUAP: Partecipazione al Corso di Formazione sul tema “Gestione delle risorse umane, negoziazione e valorizzazione delle competenze comunicative” – 20/02/2017 presso l'Istituto Tecnico Industriale “Othoca” di Oristano – Ore 5.
- MIUR – CPIA 3 Nuoro: Partecipazione al Corso di Formazione sul tema “La progettazione didattica nei percorsi di I e II livello, nell'ottica della continuità didattica – educativa di un curriculum verticale per gli apprendenti adulti” – 23 e 24 Marzo 2017 presso l'Istituto d'Istruzione Superiore “F. Ciusa” di Nuoro – Ore 12.
- FNADA – ANQUAP: Partecipazione al Corso di Formazione sul tema “Dal PA04 alla Nuova PassWeb – Passaggio prossimamente obbligatorio in tutta Italia” – 20/04/2017 presso l'Istituto Liceo “Euclide” di Cagliari – Ore 5.
- Gruppo SPAGGIARI Parma: Partecipazione al Master SDG sul tema “Organizzazione della segreteria scolastica” – 16/05/2017 presso l'Istituto Tecnico Commerciale “Satta” di Nuoro – Ore 3.
- FNADA – ANQUAP: Partecipazione al Corso di Formazione sul tema “Gli strumenti e la normativa per la digitalizzazione dei processi di gestione documentale. Il ciclo di vita del documento informatico” – 26/05/2017 presso l'Istituto Liceo “Euclide” di Cagliari – Ore 5.
- FNADA – ANQUAP: Partecipazione al Corso di Formazione sul tema “Le funzioni amministrative delle Istituzioni Scolastiche: l'attività degli uffici di segreteria” – 03/07/2017 presso l'Hotel Continental Ischia di Ischia Porto – Ore 5.
- FNADA – ANQUAP: Partecipazione al Corso di Formazione sul tema “Le funzioni amministrative delle Istituzioni Scolastiche: l'attività degli uffici di segreteria” – 04/07/2017 presso l'Hotel Continental Ischia di Ischia Porto – Ore 5.
- FNADA – ANQUAP: Partecipazione al Corso di Formazione sul tema “Le funzioni amministrative delle Istituzioni Scolastiche: l'attività degli uffici di segreteria” – 05/07/2017 presso l'Hotel Continental Ischia di Ischia Porto – Ore 5.
- FNADA – ANQUAP: Partecipazione al Corso di Formazione sul tema “Le funzioni amministrative delle Istituzioni Scolastiche: l'attività degli uffici di segreteria” – 06/07/2017 presso l'Hotel Continental Ischia di Ischia Porto – Ore 5.

Capacità e competenze personali

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo(*)

Inglese
Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A1		A1		A1		A1		A1	
A1		A1		A1		A1		A1	

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze organizzative

Organizzazione dei servizi generali ed amministrativo-contabili con coordinamento, promozione delle relative attività e verifica dei risultati conseguiti. Organizzazione delle attività del Personale Assistente Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario dell'Istituzione Scolastica in relazione alla complessi lavorativa dell'Istituto.

Capacità e competenze tecniche

Gestione amministrativa e contabile, tecniche derivanti dal vecchio Profilo Professionale di Assistente Tecnico.

Capacità e competenze informatiche

Utilizzo software gestionali per l'attività amministrativa e contabile dell'ufficio di segreteria.

Iglesias, 28 Settembre 2017

Massimiliano Demuro