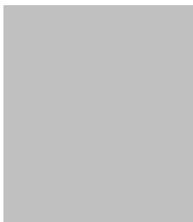


INFORMAZIONI PERSONALI

Roberto Margini

070 279 9267 

rmargini@enteforestesardegna.it

Sesso M | Data di nascita | Nazionalità Italiana

POSIZIONE

Quadro di Secondo Livello presso l' Agenzia Forestas

TITOLO DI STUDIO

Diploma maturità scientifica Liceo A. Pacinotti Cagliari

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Dal 06 Luglio 2016 ad oggi

Responsabile di ufficio di livello sub-dirigenziale “Ufficio Informatico” dell’ Agenzia Forestale Regionale per lo sviluppo del territorio e dell’ambiente della Sardegna

presso la sede di Viale Merello 86 - Cagliari.

[Delibera n. 15 del 06/07/2016 EFS]

Dal 15 Luglio 2014

Responsabile dell’ Ufficio Informatico dell’ Ente Foreste della Sardegna nel Servizio Tecnico

presso la sede di Viale Merello 86 - Cagliari.

[Delibera n. 1 del 09/01/2014 EFS]

- *Amministratore dei Sistemi Informativi di Base, pianificazione, analisi e coordinamento e alla programmazione e attuazione dei processi organizzativi, gestionali ed evolutivi.*
- *Presidia le applicazioni e gli strumenti relativi ai processi di Payroll, Protocollo, Gestione Documentale Centralizzata.*
- *Amministratore delle macchine afferenti il Processo Paghe*
- *Programma la acquisizione e l’ assegnazione del materiale hardware, software e di consumo e ne cura la manutenzione*
- *Elabora la pianificazione e gli studi relativi alle proprie linee di attività*
- *Cura comunque tutte le attività facenti capo e direttamente seguite precedentemente all’ ex Servizio Innovazione Tecnologica ad eccezione del Sito Web. ”*

Titolare dell' Ufficio Informatico dell' EFS

[Determinazione n. 88 del 17/07/2012 del Servizio Innovazione Tecnologica dell' EFS]

Dal 17/07/2012 ad Oggi

- *Amministratore dei Sistemi Informativi di Base, pianificazione, analisi e coordinamento e alla programmazione e attuazione dei processi organizzativi, gestionali ed evolutivi.*
- *Presidia le applicazioni e gli strumenti relativi ai processi di Payroll, Protocollo, Gestione Documentale Centralizzata.*
- *Amministratore delle macchine afferenti il Processo Paghe.*
- *Responsabile per il supporto al controllo di gestione.*

Amministratore dei Sistemi Informativi di Base con particolare riferimento ai processi di Payroll , Protocollo e Gestione Documentale Centralizzata.

[Ordine di Servizio Prot. n. 19074/EC del 07/12/2010 - Determina 233 del 07/12/2010 del Servizio Innovazione Tecnologica dell' EFS]

Dal 07/12/2010 al 17/07/2012

Titolare dell' Ufficio Informatico dell' EFS

[Protocollo n. 5349 del 16/06/2003 – Direzione Generale dell' EFS]

Inquadramento nella categoria Quadri di II Livello dell' EFS – con decorrenza 01/12/2003

Dal 01/07/2003 al 07/12/2010

[Determina n. 45/bis del 15/05/2006 – Direzione Generale dell' EFS]

Gruppo di Lavoro per dare attuazione a quanto disposto all' art. 14 C.I.R.L.

Dal 15/05/2006 a oggi

[Nota Protocollo n. 2645 del 04/03/2004 – Direzione Generale dell' EFS]

- Predisposizione del Regolamento, della realizzazione della procedura informatica

23/11/2004

Gruppo di Lavoro problematiche pagamento retributivo e contributivo del personale dell' EFS e per a richiesta CORAN in fase di contrattazione

[Nota Protocollo n. 2645 del 04/03/2004 – Direzione Generale dell' EFS]

04/03/2004

Funzionario Quadro Articolazione di II Livello dell' EFS -

[Nota Protocollo n. 5669 del 25/06/2003 – Direzione Generale dell' EFS]

Dal 25/06/2003 ad Oggi

Funzionario Quadro dell' EFS -

[Determinazione n. 19 del 28/05/2003 – Direzione Generale dell' EFS]

Incarico di coordinamento parte informatica del gruppo di Lavoro Procedura Paghe dell' EFS -

Dal 01/06/2003 ad Oggi

[Nota Prot. n. 7909 del 18/12/2001 – Direzione Generale dell' EFS]

18/12/2001

Responsabile CG-Amm dell' EFS su richiesta del Centro Tecnico per la Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione (RUPA)

[Nota Prot. n. 2341 del 04/05/2001 – Direzione Generale dell' EFS]

04/05/2001

Impiegato di concetto dell AFDRS

- Impiegato di Concetto VI livello contributivo – Responsabile del Sistema Informatico IBM AS400 – Responsabile della sicurezza e della riservatezza degli accessi
[Nota Prot. n. 2696 del 08/05/1998 – Servizio Provinciale di Cagliari dell' AFDRS]
- Impiegato di Concetto V livello contributivo –
[Nota Prot. n. 5730 del 31/08/1994 – Servizio Provinciale di Cagliari dell' AFDRS]
- Impiegato di Concetto IV livello

Dal 11/07/1991 al 31/12/2000

[Nota Prot. n. 2217 del 30/11/1993 – Servizio Provinciale di Cagliari dell' AFDRS]

- Assunto presso l' Azienda Foreste Demaniali della Regione Sardegna in data 11/07/1991

Dipendente del Ministero delle Finanze – Finanziere

Dal 20/09/1986 al 10/07/1991

- Da Settembre 1990 Legione di Palermo
- Settembre 1989 Rientro a Brigata Punta Cugno
- Settembre 1989 Scuola Sottufficiali di Cuneo
- Dal luglio 1987 presso la Legione di Messina – Compagnia di Augusta – Brigata Punta Cugno
- Scuola allievi finanziari di Porto Ferraio – Corso Cefalonia Corfù
- Arruolato il 20/09/1986

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 12/09/2001 **Corso Help Desk e Supervisore trasporto RUPA**
Scuola Superiore G.Reiss Romoli
- 04/11/1996 **Corso IBM AS606 – Gestione Operative del Sistema Avanzato**
IBM Semea spa - Roma
- 29/10/1996 **Corso IBM AS605 – Gestione Operative del Sistema Avanzato**
IBM Semea spa - Roma
- 29/9/1997 **Corso IBM AS403 – Programmazione CL**
IBM Semea spa - Milano

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative • possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di quadro con

funzioni di coordinamento , programmazione e attuazione dei processi organizzativi, gestionali ed evolutivi.

Competenze organizzative e gestionali

- leadership:
- coordinatore di fatto di un team di 6 referenti informatici delle sedi territoriali per quanto attiene le funzioni di cui sono titolare
- coordinatore di fatto di un team di oltre 10 operatori relativamente alle funzioni di payroll delle sedi territoriali

Competenze professionali

- ottima padronanza dei processi di **Payroll**
- ottima padronanza dei processi relativi al **Protocollo** e alla **Gestione Documentale**
- ottima padronanza dei processi di **sicurezza dei sistemi informativi**
- ottima padronanza dei processi relativi al **BackUp e Disaster Recovery**
- ottima padronanza dei sistemi di **Office Automation e DataBase Relazionali**
- ottima padronanza dei sistemi di HelpDesk relativi a problematiche Hardware e Software in ambiente Microsoft Windows
- buona padronanza del sistema IBM AS400 e programmazione CL

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
UTENTE AVANZATO	UTENTE AVANZATO	UTENTE AVANZATO	UTENTE AVANZATO	UTENTE AVANZATO

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Patente di guida **B**

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali."

ALLEGATI

- Si autorizza all'utilizzo per le finalità connesse agli adempimenti di Ufficio
- i documenti citati sono già in possesso del datore di lavoro alle posizioni indicate.