

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FLORIS ROBERTO**
Indirizzo **C/O COMUNE DI CAGLIARI - VIA SAURO, 19**
Telefono **070/6778454**
Fax
E-mail **roberto.floris@comune.cagliari.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 01/07/1999 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cagliari – Via Roma 145 – 09124 CAGLIARI
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Ente Locale Territoriale
- Tipo di impiego Dal 1999 al 2006 Istruttore Amministrativo Contabile c/o Comune di Cagliari Servizio Provveditorato-Economato; dal 2006 al 2009 Istruttore Direttivo Amm.vo presso il medesimo servizio. Dal Maggio 2009 al 28/03/2016 Funzionario Amministrativo in Posizione Organizzativa presso il Servizio Istruzione, Politiche Giovanili, Sport, Cultura e Spettacolo. Dal 29/03/2016 incarico di posizione organizzativa presso il servizio Suape, mercati, Attività produttive e Turismo, Ufficio Attività Produttive e Turismo. Dal 01/10/2016 a tutt'oggi incarico di posizione organizzativa (oggi E.Q.) amministrativa presso il Servizio Politiche Sociali.
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione e gestione di procedure ad evidenza pubblica e gestione dei relativi contratti, con particolare riferimento alle forniture di beni e servizi.
Gestione dei servizi rivolti all'utenza.
Coordinamento e consulenza nei rapporti con le Istituzioni pubbliche e/o private afferenti i vari Uffici Comunali ove ha prestato servizio, per le finalità proprie dell'Ufficio.
Coordinamento e responsabilità del procedimento nei procedimenti amministrativi di pertinenza dell'ufficio
Coordinamento e gestione delle risorse umane assegnate.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 1981 al 1986 Liceo Classico “Dettori” di Cagliari – Maturità nel 1986 con punti 48/60;
dal 1986 al 1995 Università degli Studi di Cagliari
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza – Laurea in Giurisprudenza nel Marzo 1995 con punteggio di 110/110. Tesi di laurea in Diritto Commerciale dal titolo “L'opposizione dei creditori alla fusione di Società”.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Conoscenza del sistema giuridico italiano.

Laurea in Giurisprudenza – Vecchio Ordinamento.

Principali corsi di formazione:

dal 1995 al 1996: Corso biennale di perfezionamento in materie giuridiche presieduto dal Dott. Paolo Turco Consigliere di Stato.

Formazione trasversale e specifica

Partecipazione a tutti i corsi di formazione trasversale organizzati dall'amministrazione comunale e ai corsi di formazione a tema richiesti in relazione alle specifiche attività svolte nell'ambito del servizio di appartenenza, con particolare riferimento al settore della contrattualistica pubblica.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese

Buono

Buono

Buono

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Dal 2008 consigliere e dal 2013 vice presidente di un'Associazione Sportiva Dilettantistica operante nel settore dell'Atletica Leggera

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Coordinamento, dal 1999 al 2009 dell'Ufficio Assicurazioni del Comune Partecipazione a tutte le attività dell'Ufficio compresa la predisposizione delle relative gare d'appalto.

Predisposizione delle procedure di gare mediante la piattaforma CONSIP (convenzioni e MePa) ovvero mediante procedura aperta. Dal Maggio 2009 al 28/03/2016 incarico di P.O. presso il Servizio Istruzione, Politiche Giovanili, Sport, Cultura e Spettacolo – Ufficio Istruzione. Coordinamento del personale assegnato e gestione di tutte le procedure inerenti l'Ufficio.

Dal 29/03/2016 al 30/09/2016 incarico di P.O. Presso il servizio Suape, Mercati, Attività Produttive e Turismo – Ufficio Attività Produttive e Turismo;

dal 01/10/2016 a tutt'oggi incarico di Posizione Organizzativa, oggi Elevata Qualificazione, Ambito Amm.vo presso il Servizio Politiche Sociali.

Dal Marzo 2012 al Dicembre 2013 incarico di Direzione Amministrativa della Scuola Civica di Musica, nell'ambito del processo di internalizzazione della struttura.

Dal febbraio 2014 al marzo 2016 gestione dei servizi per la prima infanzia in carico all'Ufficio.

Dal 2006 referente qualità-etica nel processo di certificazione dell'Amministrazione Comunale

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità nell'utilizzo del P.C. e dei principali software applicativi. Conoscenza ed utilizzo di tutti gli strumenti informatici e di gestione documentale in dotazione al Comune di Cagliari.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

====

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

====

Cagliari, 14/05/2024