

Servizio	Nominativo	mesi	periodo	Attività
Tecnico	Perseu Gian Piero	4	marzo - giugno	Supporto al settore biodiversità, fauna divulgazione e sensibilizzazione ambientale, cartografia, GIS, Referente anticorruzione e referente SIBAR
	Fantini Sergio	4	marzo - giugno	Attività trasversali fra Servizi e settori per educazione ambientale, mostre, cartografia, GIS. Supporto al Servizio AAGG: Settore Ricerche, parternariati e progetti speciali e al Settore Comunicazione e sentieristica
	Talanas Giuseppina	4	marzo - giugno	Supporto trasversale tra Settori del Serv. Tecnico - biodiversità - fauna - divulgazione e sensibilizzazione ambientale. Supporto alle attività della Direzione del Servizio. Supporto al Servizio AAGG: Settore Ricerche, parternariati e progetti speciali
	Schirru Gianluca	4	marzo - giugno	Sentieristica per quanto di competenza del Servizio Tecnico, cartografia e GIS. Supporto al Servizio AAGG: Settore Comunicazione e sentieristica
Affari Generali	Artizzu M. Mercede	4	marzo - giugno	Attività di segreteria del Direttore Generale
Personale	Anastasi Marta	4	marzo - giugno	1) supporto alla predisposizione e gestione Piano Triennale Fabbisogno di Personale 2024/2026; 2) predisposizione del Conto Annuale delle spese di personale 3) monitoraggio e rendicontazioni riassegnazioni e comandi IN e OUT 4) Rispetto tempi pagamento fatture: predisposizione atti e monitoraggio per il rispetto dei vincoli e del raggiungimento dell'obiettivo gestionale
	Beccu Paola	4	marzo - giugno	1) predisposizione atti, aggiornamenti archivi e monitoraggi relativi a permessi, distacchi, aspettative, deleghe e rappresentanza sindacale 2) predisposizione atti, monitoraggio e aggiornamento archivi prevdiienza complementare
	Cidu Pierpaolo	4	marzo - giugno	Supporto alla gestione, monitoraggio, variazioni e rendicontazioni della contabilità del Servizio
	Mura Fabio	4	marzo - giugno	Informatizzazione processi gestione del personale, inclusa eventuale nuova piattaforma; elaborazione dati relativi al personale
	Deidda Valentina	4	marzo - giugno	1) Rispetto tempi pagamento fatture: supporto alla verifica e predisposizione atti; raccolta e custodia documenti; monitoraggio 2) Segreteria Servizio: tenuta e aggiornamento archivi protocollo In e OUT, determinazioni e contratti individuali di lavoro
	Pischedda Simona	4	marzo - giugno	1) supporto alla predisposizione, gestione e monitoraggio Piano della formazione; 2) predisposizione atti contabili di impegno e pagamento, monitoraggio e rendicontazione finanziaria del Piano della formazione
	Di Paolo Isabelle	4	marzo - giugno	1) Supporto alla gestione coordinata e uniforme degli istituti contrattuali nella gestione del personale 2) collaborazione nella predisposizione del Manuale Forestas degli istituti contrattuali 3) Supporto al miglioramento e informatizzazione processi di gestione del personale (incluso il supporto al miglioramento della piattaforma gestionale esistente o futura)
	Piu Maria Rita	4	marzo - giugno	1) Supporto alla gestione coordinata e uniforme degli istituti contrattuali nella gestione del personale 2) collaborazione nella predisposizione del Manuale Forestas degli istituti contrattuali 3) Supporto al miglioramento e informatizzazione processi di gestione del personale (incluso il supporto al miglioramento della piattaforma gestionale esistente o futura)

Servizio	Nominativo	mesi	periodo	Attività
Appalti e Contratti	Pintus Maria Paola	4	marzo - giugno	Gestione acquisti di beni e servizi sulle piattaforme MEPA, SardegnaCat e similari edei restanti affidamenti diretti, anche sulla base delle esigenze comuni dei Servizi Territoriali e/o Centrali
	Partis Rita	4	marzo - giugno	Gestione dei contratti relativi alle utenze strumentali per il funzionamento degli uffici dell'Agenzia e a quelle centralizzate per esigenze contrattuali
Contabilità e Bilancio	Ogana Antonella	4	marzo - giugno	Attività di coordinamento e supporto dell'attività di preedisposizione del bilancio di previsione, variazioni di bilancio, rendicontazione e gestione finanziaria nell'ambito dell'Ufficio finanziario
	Corda Fabrizio	4	marzo - giugno	Attività di supporto all'attività di rendicontazione e di variazione di competenza dell'Ufficio finanziario, supporto gestione del contratto di tesoreria, oltre all'istruttoria degli atti amministrativi del Servizio assegnato
	Veri Rita	4	marzo - giugno	Attività di coordinamento e verifica degli adempimenti fiscali dell'Agenzia, presso l'Ufficio fiscale
	Pili Antonello	2	marzo - aprile	attività di supporto e verifica delle entrate dell'Agenzia, nell'ambito dell'Ufficio finanziario del Servizio Contabilità e Bilancio
	Bertoz Santa	2	maggio - giugno	attività di supporto e istruttoria nella gestione delle spese del personale, oltre che nell'istruttoria dei servizi assegnati
Infrastrutture, patrimonio e sicurezza	Contu Daniela	4	marzo - giugno	Per le attività relative ai procedimenti istruttori per la restituzione dei terreni pubblici e privati, e relative attività connesse, finalizzate all'espletamento di tale procedura nonché predisposizione di documentazione tecnica finalizzata alla stipula di nuove concessione con enti pubblici
	Fadda Giuliano	4	marzo - giugno	Supporto e assistenza/collaborazione tecnica nella predisposizione di atti di progetto e di gara fino all'espletamento del servizio per la fornitura di DPI, Estintori e Kit primo soccorso, servizio manutenzione impianti antincendio assistenza e supporto al responsabile d'ufficio per la redazione dei capitolati tecnici e dei documenti per l'espletamento della procedura di affidamento
	Olla Cesare	4	marzo - giugno	Referente per i lavori di manutenzione dello stabile di Viale Merello, e collaborazione con vari Servizi Territoriali, tra cui Iglesias, Cagliari per interventi di ristrutturazione in agro di Monastir, Villanovatulo, e collaborazione al programma di installazione serbatoi di gasolio nei p.f. dell'Agenzia. Responsabile unico del procedimento di alcune procedure di affidamento di servizi e lavori, e di acquisto forniture. - referente/incaricato delle procedure catastali
	Petroni Gianluca	4	marzo - giugno	Acquisizione istanze e monitoraggio iter procedurale, relative alle richieste di collaborazione degli enti locali, finalizzate alla stipula delle Convenzione di Tipo A tra i SS.TT. e i soggetti terzi richiedenti; Collaborazione attività tecnico amministrativa, concernente il trasferimento e il monitoraggio dei fondi, ai C.d.R. dei vari Servizi Territoriali, relativi i capitoli di spesa dell'ufficio IPS. Supporto alla stesura di proposta del bilancio di previsione, e atti connessi. Attività tecnico amministrativa di supporto al referente del settore IPS nella predisposizione degli atti di programmazione di competenza dell'ufficio.
	Cadeddu Daniele	4	marzo - giugno	Attività connesse al ruolo di amministratore di sistema; assistenza/collaborazione nelle procedure di aggiornamento dei sistemi informatici dell'Agenzia; assistenza collaborazione nelle procedure di acquisizione di beni e servizi in materia informatica.

Servizio	Nominativo	mesi	periodo	Attività
SAPA	Mereu Anania	4	marzo - giugno	Ufficio AIB e Prot. Civ. - Cura tutte le pratiche di AIB e Protezione Civile elaborando anche la relazione della Performance Organizzativa del SAPA. E' referente del Ciclo della Performance e ne cura tutti gli adempimenti. Presta servizio in sala SOUP durante il periodo AIB ed è reperibile secondo i turni stabiliti nel periodo di rischio idrogeologico-idraulico (SORI). Ha partecipato al Progetto Med-Star con elaborazione di una specifica applicazione per la gestione dei dati AIB che è in fase di ulteriore sviluppo e collaudo. Impegno, competenza e dedizione costituiscono motivazione incentivante.
Tempio	Bellu Agostina	4	marzo - giugno	Elaborazione paghe operai e coordinamento paghe operai e impiegati
	Dente Patrizio	4	marzo - giugno	Area sicurezza prevenzione e protezione (possiede competenze specifiche)
	Secchi Michele	4	marzo - giugno	Autoparco, AIB e Prot. Civ. (possiede competenze specifiche)
	Casu Margherita	4	marzo - giugno	Gestione e supporto tecnico UOS Vivai
	Nicoli Salvatore	2	marzo-aprile	Supporto e collaborazione Complesso Bassa Gallura marzo aprile 2 mesi
	Chessa Massimiliano	2	maggio - giugno	Supporto e collaborazione Complesso Bassa Gallura maggio giugno 2 mesi
	Careddu Martino	2	aprile - maggio	Supporto e collaborazione Complesso Bassa Gallura aprile maggio 2 mesi
	Porcu Salvatore	2	maggio - giugno	Supporto e collaborazione Complesso Alta Gallura maggio giugno 2 mesi
Lanusei	Asoni Antonio	4	marzo - giugno	Uff. AIB (assistenza RAIB) Esperienza ultradecennale nell'ambito delle linee di attività individuate e delle risorse economiche e strumentali assegnate
	Buttau Mariano	4	marzo - giugno	Uff. AIB Autoparco Esperienza ultradecennale nell'ambito delle linee di attività individuate e delle risorse economiche e strumentali assegnate
	Arra Sandro	4	marzo - giugno	Uff. Tec. - ASPP Esperienza pluriennale nell'ambito delle linee di attività individuate e delle risorse economiche e strumentali assegnate
	Piras Sandro	4	marzo - giugno	Uff. Tec. attività informatica Esperienza ultradecennale nell'ambito delle linee di attività individuate e delle risorse economiche e strumentali assegnate
	Orrù Francesco	4	marzo - giugno	Uff. Amm. - personale operai Esperienza ultradecennale nell'ambito delle linee di attività individuate e delle risorse economiche e strumentali assegnate
	Cugusi Franco	4	marzo - giugno	Uff. Amm. Gare e appalti Esperienza pluriennale nell'ambito delle linee di attività individuate e delle risorse economiche e strumentali assegnate
	Sioni Stefano	4	marzo - giugno	Tecnico - attività vivaistica Esperienza pluriennale nell'ambito delle linee di attività individuate e delle risorse economiche e strumentali assegnate
Sassari	Canu Fiorella	4	marzo - giugno	Personale - Controllo listini degli operai e caricamento delle accessorie nei cedolini. Dotata di autonomia organizzativa coordina l'ufficio personale e paghe.
	Golosio Davide	4	marzo - giugno	RSPP - Responsabile Sicurezza e Prevenzione del Servizio
	Salis Piero	4	marzo - giugno	Vivaistica - Responsabile UOS Vivai
	Garau Antonella	2	marzo - giugno	Ragioneria - Predisposizione e verifica atti inerenti alla gestione dell'Ufficio Ragioneria.
	Piras Antonello	2	marzo - giugno	Comunicazioni periodiche Servizio Bilancio.
	Giannasi Giov. Francesco	2	marzo - aprile	AIB - P.C. - Incaricato vice RAIB su attività AIB
	Zidda Filippo	2	maggio - giugno	AIB - P.C. - Autoparco - Riferimento pronto intervento Protezione Civile – responsabile UOS
	Piroddi Carmela	2	marzo - aprile	Personale - Contenzioso e cura aspetti giuridici. Referente sportello pari opportunità. Cura comunicazioni Procura e Corte dei conti. Predisporre le segnalazioni disciplinari per l'UPD
	Serra Adriana	2	maggio - giugno	Personale - Gestione personale sede, aggiornamento dati buoni pasto con compilazione e invio dati trimestrale. Aggiornamento e caricamento dati del personale di sede su data base.

Servizio	Nominativo	mesi	periodo	Attività
Iglesias	Chillotti Gianluca	4	marzo - giugno	Supporto sicurezza sul lavoro a supporto del Datore di lavoro. Formato per ASPP e RSPP. Inserito in turni operativi di P.C.
	Putzu Alessandro	4	marzo - giugno	AIB, P.C. e autoparco - Supporto al RAIB. Inserito in turni operativi di P.C. Per la parte Autoparco svolge anche attività amministrativa quale RUP con predisposizione di determinazioni, lettere d'ordine e verbali di regolare esecuzione.
	Mocci Pierpaolo	4	marzo - giugno	AIB, P.C. e autoparco - Supporto attività faunistica ed educazione ambientale - Referente UOS Mostre itineranti anche con manutenzione e creazione nuovi materiali espositivi
	Brodu Manuela	4	marzo - giugno	Gestione economica del personale, supporto alla gestione giuridica del personale e supporto agli acquisti con conoscenza del MEPA e SardegnaCat anche ricoprendo il ruolo di Direttore dell'esecuzione.
	Zedda Salvatore	4	marzo - giugno	Supporto acquisti, referente concessioni e adempimenti afferenti all'Ufficio Tecnico e all'Ufficio AIB-PC. Professionalità trasversale, anche adempimenti SIBEAR. Supporta l'Ufficio Patrimonio, tiene rapporti con l'Ufficio Tributi dei Comuni. Effettua gli accertamenti delle entrate e provvede alla gestione delle utenze elettriche e referente del RAC ed incaricato URP
	Angioi Gabriele	4	marzo - giugno	Tecnico forestale assistente al responsabile del CF Marganai. A seguito delle dimissioni del Dr. Tidda ne ha sopperito l'assenza per le attività tecniche e supportando il settore amministrativo per la gestione del personale. Cura le attività della Rete escursionistica. Contribuisce alla predisposizione dei documenti tecnici necessari per le gare per i lavori forestali collaborando anche al caricamento sulla piattaforma SMEC
Oristano	Angotzi Maurizio	4	marzo - giugno	UOS Campulongu - Coordinamento delle attività del personale dell'Azienda Campulongu e del Vivaio
	Cancedda Daniele	4	marzo - giugno	Uff. AIB - Supporto nella gestione dell'autoparco
	Atzeni Anna	4	marzo - giugno	Uff. AIB - Supporto nella gestione dell'AIB e Prot. Civ.
	Cadau Monica	4	marzo - giugno	Uff. Tec - Supporto e segreteria U.T. e segue le pratiche delle concessioni
	Arca Mauro	4	marzo - giugno	Uff. Amm. - Coordina l'uff. personale operativo e segue la gestione giuridica del personale
	Fadda Francesco	4	marzo - giugno	Uff. ASPP - Svolge funzioni di ASPP e organizza le visite mediche di tutto il personale
	Muscas Stefano	4	marzo - giugno	UOS Arborea - Coordina il personale, collabora alla progettazione, fornisce supporto e assistenza nei rapporti con enti e associazioni
	Torrente Maura	4	marzo - giugno	Uff. Amm. - Predisposizione impegni, liquidazioni ed ogni altro adempimento contabile

Servizio	Nominativo	mesi	periodo	Attività
Cagliari	Campus Davide	2	marzo - aprile	Addetto contabilità, acquisti e procedure d'appalto. Opera in sostanziale autonomia su tutta la linea dei pagamenti e degli acquisti
	Tatti Alessandra	2	maggio - giugno	Addetta contabilità e pagamenti e unica incaricata recupero CISOA - UNIEMENS. La dipendente è stata spostata da ufficio paghe a ufficio contabilità subentrando a dipendente pensionato, svolge attività eterogenee tra loro, abbastanza specifiche e in autonomia
	Pala Elisa	4	marzo - giugno	Unica risorsa addetta alla sicurezza sul lavoro, pianificazione formazione obbligatoria, visite mediche obbligatorie, malattie professionali
	Concas Annalisa	2	marzo - aprile	Addetta adempimenti paghe e gestione rapporto di lavoro
	Viridis Angelo	2	maggio - giugno	Addetto adempimenti paghe e gestione rapporto di lavoro
	Addis Stefania	4	marzo - giugno	Impiegato tecnico (ingegnere) addetto alla programmazione e realizzazione delle opere di manutenzione ordinaria e straordinaria sugli immobili con predisposizione degli atti relativi
	Pruna Andrea	4	marzo - giugno	Responsabile dell'Autoparco, si occupa di tutti gli acquisti e le manutenzioni sugli automezzi oltre a occuparsi di alcune attività di manutenzione su specifici edifici e vedette
	Congia Antonio	2	marzo - aprile	Addetto ufficio concessioni e collaborazioni con i comuni, collabora anche con l'ufficio AIB nel periodo antincendio
Scalas Alessio	2	maggio - giugno	Addetto ufficio concessioni e pagamenti PagoPA	
Nuoro	Ruiu Antonio	4	marzo - giugno	Paghe impiegati e operai - si occupa della gestione delle paghe del personale operaio istruisce i dati ed espleta l'istruttoria
	Murgia Antonello	4	marzo - giugno	Attività relative alle Infrastrutture e relativa programmazione triennale
	Onnis Claudia	4	marzo - giugno	Adempimenti sentieristica e fondi comunitari - segue nell'ufficio ragioneria la gestione di fondi espletandone gli adempimenti amministrativi anche stilando determinazioni e quietanzando le fatture
	Greco Rossella	4	marzo - giugno	Gare della programmazione triennale - Si occupa delle procedure di evidenza pubblica nel mercato elettronico, degli incarichi diretti, istruisce i preventivi e allega i capitolati e i disciplinari per poter procedere alla spendita dei capitoli a disposizione del Servizio Territoriale
	Canu Lino	4	marzo - giugno	Corsi di formazione professionale e RSPP - Si occupa di tutti gli adempimenti dell'incarico di RSPP affiancando il datore di lavoro e procedendo a tutti gli adempimenti obbligatori come la redazione e applicazione del Piano della Sicurezza, segue le visite mediche obbligatori e verifica e aggiorna la disponibilità dei DPI dando indicazioni alla ragioneria per poter procedere all'acquisto.
	Marongiu Roberto	4	marzo - giugno	Restituzione terreni e dati convenzioni - Si occupa di tenere aggiornati gli elenchi dei fogli mappale in occupazione temporanea dei terreni in restituzione, oggetto di convenzione, svolge compiti di IT e tiene aggiornate le dichiarazioni sulla telefonia e i consumi elettrici.