

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ORTU SANDRO
Indirizzo	VIA CAVALLERA, 21 – 09028 SESTU - ITALIA
Telefono	349/8060391 – 366/6702086
Fax	
E-mail	sandro.ortu@alice.it ; sortu@regione.sardegna.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04/05/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dall'11/11/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna – Viale Trieste 190 – Cagliari - Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Funzionario.
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Funzionario del Servizio Affari Generali, Bilancio e Controlli Fse (ora Programmazione Finanziaria e Controlli sui Programmi Comunitari) con mansioni di carattere trasversale al Servizio, con particolare riferimento alle seguenti tematiche:</p> <p>controlli di primo livello sui progetti del P.O.R. Fse Sardegna 2007/2013;</p> <p>coordinamento nella predisposizione dei documenti per la manovra finanziaria, per il rapporto annuale di gestione e per il giudizio di parificazione della Corte dei Conti per l'ambito di pertinenza dell'Assessorato del Lavoro;</p> <p>Gestione delle procedure di variazione di bilancio e coordinamento delle procedure di chiusura dell'esercizio finanziario;</p> <p>coordinamento dei rapporti con l'Area Legale in merito alle attività di contenzioso;</p> <p>gestione del fascicolo del personale dell'Assessorato del Lavoro;</p> <p>gestione del personale iscritto nella Lista speciale di cui alla L.R. 3/2008;</p> <p>coordinamento dell'attività di manutenzione del sistema di gestione e controllo del P.O.R. Fse 2007/2013;</p> <p>Coordinamento del controllo di gestione dell'Assessorato.</p> <p>Componente del comitato di pilotaggio del Progetto interregionale/transnazionale "Modelli di semplificazione dei costi ed analisi delle relative procedure di gestione e controllo in applicazione dei nuovi Regolamenti comunitari in materia di forfetizzazione: confronto e scambio di buone pratiche e indicazioni per il negoziato della programmazione 2014-2020".</p> <p>Componente del gruppo di lavoro Regioni – Ministero del Lavoro per la redazione del vademecum della spesa del Fse.</p> <p>Componente del gruppo interregionale di lavoro sulla preparazione dei conti annuali della programmazione 2014/2020.</p> <p>Componente del gruppo assessoriale di lavoro per la predisposizione del P.O.R. Fse 2014/2020.</p> <p>Coordinatore del gruppo interassessoriale di lavoro sulle opzioni di semplificazione dei costi per la programmazione Fse 2014/2020.</p>

	<p>Referente per la redazione del Sigeco del P.O.N. Garanzia Giovani e del P.O.R. Sardegna 2014/2020.</p> <p>Titolare di incarico di alta professionalità continuativamente dal 01.12.2011 ad oggi in materia di coordinamento delle operazioni di chiusura e riapertura del bilancio, di redazione della manovra finanziaria dell'Assessorato e delle attività di controllo di primo livello sul Por Fse 2007/2013.</p>
--	--

• Date (da – a)	Dal 06/04/2011 al 27/08/2011 e dal 27/09/2011 al 10/11/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna – Viale Trieste 190 – Cagliari - Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Direttore del Servizio Affari Generali, Bilancio e Controlli Fse competente nelle seguenti linee di attività:</p> <p>Autorità di Pagamento del P.O.R. Fse 2000/2006;</p> <p>Organismo intermedio dell'Iniziativa Comunitaria Equal;</p> <p>controlli di primo livello sui progetti del P.O.R. Fse Sardegna 2007/2013;</p> <p>coordinamento nella predisposizione dei documenti per la manovra finanziaria, per il rapporto annuale di gestione e per il giudizio di parificazione della Corte dei Conti per l'ambito di pertinenza dell'Assessorato del Lavoro;</p> <p>Gestione delle procedure di variazione di bilancio e coordinamento delle procedure di chiusura dell'esercizio finanziario;</p> <p>coordinamento dei rapporti con l'Area Legale in merito alle attività di contenzioso;</p> <p>gestione del fascicolo del personale dell'Assessorato del Lavoro;</p> <p>gestione del personale iscritto nella Lista speciale di cui alla L.R. 3/2008;</p> <p>Componente del gruppo ristretto Regioni – Ministero del Lavoro per la definizione del vademecum sui costi ammissibili nella programmazione 2007/2013;</p> <p>coordinamento dell'attività di manutenzione del sistema di gestione e controllo del P.O.R. Fse 2007/2013;</p> <p>Logistica ed informatizzazione dell'Assessorato del Lavoro;</p> <p>Ufficio Relazioni con il Pubblico;</p> <p>Coordinamento protocollo della posta dell'Assessorato;</p> <p>Coordinamento del controllo di gestione dell'Assessorato.</p>

• Date (da – a)	Dal 20/07/2010 al 05/04/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna – Viale Trieste 190 – Cagliari - Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Direttore del Servizio Affari Generali, competente nelle seguenti linee di attività:</p> <p>Autorità di Pagamento del P.O.R. Fse 2000/2006;</p> <p>Organismo intermedio dell'Iniziativa Comunitaria Equal;</p> <p>controlli di primo livello sui progetti del P.O.R. Fse Sardegna 2007/2013;</p> <p>coordinamento nella predisposizione dei documenti per la manovra finanziaria, per il rapporto annuale di gestione e per il giudizio di parificazione della Corte dei Conti per l'ambito di pertinenza dell'Assessorato del Lavoro;</p> <p>Gestione delle procedure di variazione di bilancio e coordinamento delle procedure di chiusura dell'esercizio finanziario;</p> <p>coordinamento dei rapporti con l'Area Legale in merito alle attività di contenzioso;</p> <p>gestione del fascicolo del personale dell'Assessorato del Lavoro;</p> <p>componente del gruppo ristretto per la definizione del vademecum sui costi ammissibili nella programmazione 2007/2013;</p> <p>Logistica ed informatizzazione dell'Assessorato del Lavoro;</p> <p>Ufficio Relazioni con il Pubblico;</p> <p>Coordinamento protocollo della posta dell'Assessorato;</p> <p>Supporto amministrativo all'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, predisposizione</p>

	procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi e la selezione di personale, aggiudicazione ed esecuzione dei contratti.
--	---

• Date (da – a)	Dal 15/07/2008 al 19/07/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna – Viale Trieste 190 – Cagliari - Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Funzionario
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Responsabile del Settore Bilancio, Rapporti con l'Area Legale e la Corte dei Conti, Gestione personale, Controlli interventi F.S.E. competente nelle seguenti linee di attività:</p> <p>ufficio di supporto all'Autorità di Pagamento del P.O.R. Fse 2000/2006 per la redazione delle domande di pagamento intermedie e per i documenti di chiusura del periodo di programmazione 2000/2006;</p> <p>controlli amministrativo-contabili sui progetti dell'Iniziativa Comunitaria Equal e redazione della rendicontazione finale delle spese al Ministero del Lavoro;</p> <p>controlli di primo livello sui progetti del P.O.R. Fse Sardegna 2007/2013;</p> <p>coordinamento nella predisposizione dei documenti per la manovra finanziaria, per il rapporto annuale di gestione e per il giudizio di parificazione della Corte dei Conti per l'ambito di pertinenza dell'Assessorato del Lavoro;</p> <p>Gestione delle procedure di variazione di bilancio e coordinamento delle procedure di chiusura dell'esercizio finanziario;</p> <p>coordinamento dei rapporti con l'Area Legale in merito alle attività di contenzioso;</p> <p>gestione del fascicolo del personale dell'Assessorato del Lavoro;</p> <p>componente del gruppo ristretto per la definizione del vademecum sui costi ammissibili nella programmazione 2007/2013;</p> <p>predisposizione del sistema di gestione e controllo del P.O.R. Fse 2007/2013.</p> <p>Altre attività:</p> <p>Presidente della Commissione di valutazione dei candidati all'inserimento nell'elenco Avvocati/e a supporto dell'Ufficio della Consigliera regionale di parità.</p> <p>Componente della Commissione di valutazione del progetto esecutivo per l'implementazione del sistema informativo per il monitoraggio del P.O.R. Sardegna Fse 2007/2013.</p>

• Date (da – a)	Dal 03/11/2004 al 14/07/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna – Viale Trieste 190 – Cagliari - Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Funzionario
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Dal 17.01.2005 responsabile del Settore Attività Amministrativa (successivamente "Settore Amministrativo-finanziario) competente nelle seguenti linee di attività:</p> <p>affidamenti progetti formativi e stipula convenzioni con i Soggetti Attuatori (fino al mese di giugno 2007);</p> <p>gestione finanziaria delle convenzioni con le agenzie formative e dei contratti di assistenza tecnica.</p> <p>gestione finanziaria del bilancio ed erogazione pagamenti sulle convenzioni stipulate;</p> <p>coordinamento nella predisposizione dei documenti per la manovra finanziaria, per il rapporto annuale di gestione e per il giudizio di parificazione della Corte dei Conti per l'ambito di pertinenza del Servizio di appartenenza;</p>

	<p>monitoraggio fisico, finanziario e procedurale dei progetti Por;</p> <p>verifiche amministrativo-contabili dei progetti formativi;</p> <p>gestione finanziaria del personale iscritto all'albo di cui alla L.R. 42/89;</p> <p>gestione delle procedure di incentivo all'esodo del personale iscritto all'albo di cui alla L.R. 42/89;</p> <p>verifiche progetti finalizzati all'assunzione;</p> <p>coordinamento dei rapporti con le Autorità di Pagamento e le altre Autorità di Controllo, redazione delle schede di irregolarità o assenza irregolarità Olaf, coordinamento nella redazione delle piste di controllo delle misure P.O.R..</p> <p>Rappresentante per la Regione Sardegna nel Comitato di accompagnamento del progetto "SISaudit" – fase 1 - concernente il trasferimento di buone pratiche in materia di controllo Fse cofinanziato con il P.O.N. Obiettivo 1 e Obiettivo 3. Componente nell'ambito del progetto del gruppo ristretto sui controlli contabili e finanziari.</p> <p>Rappresentante per la Regione Sardegna nel Comitato di accompagnamento del progetto "SISaudit" – fase 2 – concernente l'aggiornamento e la condivisione del sistema minimo comune di controlli delle operazioni Fse tra le Regioni.</p> <p>Partecipazione al gruppo ristretto sui controlli nell'ambito del progetto interregionale sui voucher formativi volto a definire un sistema minimo comune di controlli contabili, di conformità e regolarità su tali progetti formativi.</p> <p>Partecipazione al gruppo nazionale per la definizione di un sistema comune di controlli tra le Amministrazioni titolari di P.O. nella programmazione 2007/2013 e per l'elaborazione di una normativa nazionale comune in materia di controlli.</p> <p>Componente del gruppo ristretto per la definizione del vademecum sui costi ammissibili nella programmazione 2007/2013;</p>
--	--

• Date (da – a)	Dal 21/09/1999 al 03/11/2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna – Viale Trieste 190 – Cagliari - Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo-ragioniere
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Responsabile del Procedimento "Monitoraggio P.O.R." e del Procedimento "Redazione determinazioni procedure P.O.R." inerenti le 13 misure P.O.R. di competenza del Settore Programmazione e Gestione della Formazione finanziata dalla U.E..</p> <p>Responsabile del Procedimento "Redazione prospetti di bilancio Servizio Programmazione, Gestione, Monitoraggio e Controllo della Formazione" inerente la formazione della proposta dello stato di previsione della spesa e dell'entrata del Servizio nell'ambito della procedura di definizione del bilancio della Regione Sardegna.</p> <p>Incarico non comportante titolarità di posizione organizzativa sul monitoraggio della formazione professionale nel Por 2000/2006</p> <p>Collaborazione alle procedure di chiusura dei Programmi operativi del periodo di programmazione 1994/99.</p> <p>Sporadica effettuazione di verifiche didattico-amministrative sui corsi di formazione professionale.</p> <p>Rendicontazione di progetti formativi aziendali presentati a valere sui finanziamenti di cui alla L. 236/93.</p> <p>Componente delle seguenti commissioni di valutazione di progetti:</p> <p><i>"Istruttoria di ammissibilità delle candidature sulle partnership geografiche pervenute"</i></p>

	<p><i>relativamente all'Iniziativa Comunitaria Equal".</i></p> <p><i>"Valutazione progetti formativi presentati ai sensi della Circolare del Ministero del Lavoro n. 92/2000".</i></p> <p><i>"Valutazione progetti formativi presentati ai sensi del bando P.O.R. Misura 6.4 pubblicato il 09.09.2001".</i></p> <p><i>"Valutazione progetti di ristrutturazione degli Enti di Formazione pervenuti ai sensi della L. 388/2000 – D.M. 173 del 30.05.2001".</i></p> <p><i>"Valutazione progetti formativi presentati ai sensi del bando P.O.R. Misura 3.9 – Formazione specialistica sulla tutela del paesaggio".</i></p> <p>Collaborazione con il Responsabile di Settore competente in merito agli aspetti programmatici, finanziari e di monitoraggio/controllo del P.O.R. 2000/2006 e del processo di revisione di metà periodo (modifica del P.O.R. 2000/2006 e del Complemento di Programmazione).</p> <p>Riunioni assessoriali ed interassessoriali concernenti :</p> <p>Definizione degli indicatori di realizzazione delle Misure del Servizio di appartenenza.</p> <p>Definizione delle modifiche del Complemento di programmazione da sottoporre alle riunioni del Comitato di Sorveglianza.</p> <p>Definizione della procedura di autovalutazione del P.O.R. e dei suoi periodici aggiornamenti.</p> <p>Stato di attuazione del P.O.R..</p>
--	---

• Date (da – a)	2001 - 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	R.T.I. CESFOP
• Tipo di azienda o settore	Formazione professionale
• Tipo di impiego	Docente
• Principali mansioni e responsabilità	attività di docenza per 57 ore nella materia "la rendicontazione economico-finanziaria di un progetto formativo finanziato" comprensive di un modulo di 20 ore concernente la redazione materiale di un rendiconto

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1992 - 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Cagliari – Facoltà di Economia e commercio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie economico-aziendali, microeconomia, macroeconomia, materie matematico-statistiche, giuridiche.
• Qualifica conseguita	Laurea con il punteggio di 110/110 e lode. Titolo della tesi: La rivalutazione delle immobilizzazioni tecniche: presupposti, limiti e modalità di applicazione.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	24-25/06/2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di formazione post-laurea s.a.s.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Project management – la metodologia dei 12 step, tenuto dal Prof. Antonello Bove
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	21-22/06/2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggioli formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gli appalti di servizi e forniture
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	11-13/11/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggioli formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Aiuti di stato
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	2008/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Angloamerican Centre
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua inglese – livello advanced (C1)
• Qualifica conseguita	Certificazione Esol dell'Università di Cambridge con grado C
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	2006/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Angloamerican Centre
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua inglese – livello first certificate of Cambridge (B2)
• Qualifica conseguita	Certificazione Esol dell'Università di Cambridge con grado B
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	28 aprile 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formez
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario sui programmi comunitari 2007/2013
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	30 marzo 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero dell'Economia – I.G.R.U.E.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“L'evoluzione del sistema nazionale di monitoraggio dei fondi strutturali: MonitWeb”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	04 febbraio 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Lombardia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Convegno sul ruolo del revisore contabile indipendente nella certificazione della spesa dei progetti F.S.E..
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Novembre 2002 – giugno 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Elea
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Access livello principianti (4ore), Word intermedio (4 ore), Word avanzato (4 ore), Excel intermedio (4 ore)
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	23-24-25 gennaio 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ceida
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Sistema di monitoraggio, sorveglianza e valutazione dei fondi”
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	5-6 aprile 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Seminario organizzato dalla Tecnostruttura delle Regioni presso la Regione Emilia-Romagna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Modelli di monitoraggio fisico e finanziario del Fondo sociale europeo
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro linguistico di ateneo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua inglese – livello avanzato I e livello avanzato II (durata 50 ore ciascuno)
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	1999 - 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Poliedra - Isfoa

o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Progetto Pass Scambio ID 190 "Innovazione delle procedure di programmazione, valutazione e monitoraggio della formazione professionale" tra le Amministrazioni regionali di Piemonte, Sardegna e Basilicata. Materie trattate: Utilizzo della piattaforma FAd e del centro di documentazione; Metodologie e strumenti per la valutazione del processo formativo (standard di qualifica – prove finali); Metodologia e strumenti per la valutazione ex-ante; Metodologia e strumenti per l'accreditamento
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Angloamerica Centre
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua inglese – livello upper-intermediate
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza e profitto
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	University of Miami
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingua inglese e istituti del common law (durata 80 ore)
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
-------------	----------

ALTRE LINGUA

	INGLESE
• Capacità di lettura	AVANZATO
• Capacità di scrittura	AVANZATO
• Capacità di espressione orale	AVANZATO
	FRANCESE
• Capacità di lettura	INTERMEDIO
• Capacità di scrittura	INTERMEDIO
• Capacità di espressione orale	INTERMEDIO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Nell'ambito scolastico, soprattutto universitario, le occasioni di acquisizione e dimostrazione di capacità e competenze relazionali sono state numerose in considerazione della partecipazione a gruppi di lavoro nei vari corsi di studio e del programma di scambio organizzato presso la University of Miami. Nell'ambito lavorativo presso l'assessorato al lavoro le occasioni di acquisizione e dimostrazione di capacità e competenze relazionali sono state numerose in considerazione dei vari gruppi di
-----------------------------------	---

	<p>lavoro formali e informali ai quali ho partecipato e che ho indicato nella sezione delle esperienze lavorative, nonché degli incarichi direttivi e di coordinamento ricoperti.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Coordinamento e gestione di risorse umane e progetti nei diversi ruoli lavorativi ricoperti</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Windows xp, Windows 7, Office (Word, Excel e Access), Internet Explorer e Mozilla Thunderbird.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p>	<p>Fotografia.</p>
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p>	
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>Patente B conseguita nel 1991</p>
<p>ULTERIORI INFORMAZIONI</p>	
<p>ALLEGATI</p>	

“Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03”.