

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ORNELLA CAULI

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

ocauli@regione.sardegna.it,

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

DAL 13 LUGLIO 1999 AD OGGI

Regione Autonoma Sardegna

Dirigente Ruolo unico dal 18 ottobre 2011

• Tipo di impiego

Dal 16 ottobre 2014 ad oggi : Direttore del Servizio della Certificazione - Presidenza della Regione – Ufficio speciale dell'AGC ENPI CBC MED

• Principali mansioni e responsabilità

Le competenze del **Servizio della Certificazione** sono state integrate, con le funzioni previste nel nuovo **Programma di Cooperazione transfrontaliera - Bacino del Mediterraneo ENI CBC MED 2014-2020**, in fase di avvio, che coinvolge 13 paesi (7 EU e 6 extra UE).

Il Servizio è responsabile della preparazione e avvio delle Call for proposals per la selezione e gestione dei progetti di cooperazione internazionale: predisposizione dei documenti inclusi nel pacchetto di candidatura (Linee guida, Application Form, Budget e Financial Plan, Manuale State Aid, Manuale procurement, partnership agreement, Grant contract ecc); Selezione internazionale del personale esterno (esperti esterni, valutatori esterni).

Coordinamento dei valutatori esterni e del **Segretariato tecnico congiunto internazionale** (*valutatori interni*) nell'ambito delle sue funzioni di **Chair person** del Comitato di Selezione **internazionale dei progetti** (costituito dai **13 Delegati** dei paesi partecipanti, per la selezione delle proposte progettuali (standard e strategiche).

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile per la sottoscrizione e gestione dei contratti di sovvenzione e del relativo follow-up. Funzioni di ordinatore della spesa e della relativa certificazione.

Responsabile del sistema di monitoraggio del Programma e delle procedure internazionali di recupero delle spese ineleggibili, anche nei casi di frode. Gestione del cofinanziamento del **Fondo di Rotazione Nazionale** ai Programmi.

Responsabile delle procedure di appalto per i servizi e forniture per l'attuazione del Programma ENI (comunicazione, valutazione degli impatti ambientali, Assistenza tecnica).

Responsabile per le verifiche a **campione in loco** presso i 13 paesi partecipanti.

Le Lingue ufficiali per l'attuazione del Programma **ENI CBC MED** inglese francese, arabo.

Nell'ambito del Programma Europeo di vicinato **ENPI CBC MED 2007-2013**, il Servizio ricopre le funzioni di **Authoriser** (ordinatore della spesa) previste dai Reg. finanziari (UE) n. 951/2007, n.966/2012, n.1268/2012. Il Servizio annovera tra le sue funzioni anche quella di **Certificatore della spesa** per la redazione del Report annuale alla CE. Supporta l'Audit di Programma. Gestisce inoltre anche le **entrate del Programma ENPI ed ENI in coordinamento con l'IGRUE**.

Referente anticorruzione per l'Ufficio speciale ENPI CBC MED.

Già Direttore del Servizio Innovazione, progettazione gare e contratti in ambito ICT presso Assessorato degli Affari Generali - Direzione Affari Generali e Società dell'Informazione

Via Posada n.1 – 09123 – Cagliari **dal 24 novembre 2011 al 15 ottobre 2014.**

Responsabile di diverse **Linee di attività in ambito POR 2007-2013** nell'ambito Asse I° **"Società dell'Informazione"** e di diversi interventi in ambito **APQ "Società Informazione"**. Responsabile della progettazione di interventi innovativi nel settore ICT volti al superamento del digital divide. Reingegnerizzazione dei processi esterni della RAS, volti alla semplificazione amministrativa mediante creazione di uno sportello regionale **"one stop shop"** per la fruizione dei servizi erogati dalla Amministrazione regionale nella modalità on line, interventi volti a favorire l' **e-inclusion** per migliorare le competenze dei cittadini in ambito tecnologico e favorire l'inclusione delle categorie sociali protette, diffusione dell'accesso a Internet e ai servizi on line della pubblica amministrazione, la creazione di una rete di luoghi d'accesso, WIFI sul territorio regionale. Intervento per la realizzazione delle più avanzate infrastrutture tecnologiche (**Reti MAN** in fibra ottica) presso alcuni comuni della Sardegna. Progettazione e realizzazione di strumenti tecnologici per la gestione manageriale destinati all'analisi delle informazioni strategiche per le pubbliche amministrazioni (**Business Intelligence**). Informatizzazione degli uffici giudiziari della Regione Sardegna. (Progetto Iresud Giustizia). Realizzazione del **Digital Buras**. Analisi e reingegnerizzazione di procedimenti regionali ai fini della loro informatizzazione Aiuti di Stato nella ricerca. Settore delle tecnologie bioinformatiche applicate alla medicina specializzata - **Polo ICT**. Realizzazione di un sistema di pubblicazione e diffusione degli Open Data RAS - Progetto **HOMER** - Harmonising "Open Data in the Mediterranean through Better Access and Reuse of Public Sector Information"

Dirigente di staff presso la Direzione Generale **dell'Assessorato dei Trasporti**. (dal 19 ottobre 2011 al 23 novembre 2011). Responsabile del **Controllo analogo su Azienda Regionale Trasporti ARST**.

(dal 01.07.2009 fino al 18 ottobre 2011)**Assessorato dei Trasporti**

p **Funzionario categoria D a tempo indeterminato**

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

- Principali mansioni e responsabilità

Staff Direzione Generale Responsabile del **Controllo analogo** su Azienda Regionale Trasporti Continuità territoriale nei trasporti, **Aiuti di stato** settore del trasporto aereo e marittimo. Procedura di privatizzazione **Saremar**; Studio Tariffe passeggeri e merci;

Coordinamento Settore Rapporti Istituzionali Personale, Contenzioso, Contratti atipici/Convenzioni. **Controllo analogo** su società regionali *in house* (**ARST S.p.a.**). Supporto alla Direzione generale nelle materie di propria competenza (contratti atipici o flessibili, convenzioni);- relazioni con gli organismi regionali ed istituzioni nazionali e comunitarie (Conferenza Stato-Regioni ed autonomie locali - Commissione europea);- attività legale nelle materie di competenza dell'Assessorato;- personale, rapporti sindacali e Urp;- gestione protocollo - archivio corrente e storico;- formazione del personale;- attività di supporto agli uffici in materia amministrativa;- attività amministrativa connessa ai controlli di 1° Livello sul POR FESR 2007-2013 (01.12.2009- 30.06.2010)

- Date (da – a)

DAL 13.09.1999 AL 31.07.2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Autonoma Sardegna – **Assessorato Industria** Viale Trento n. 69- 09123- Cagliari

- Tipo di azienda o settore

Funzionario categoria D a tempo indeterminato

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- **Coordinamento Settore** Bilancio, Programmazione economico finanziaria e Interventi comunitari dal 0.3.05.2002 – 07.01.2007 occupandosi di previsione gestione monitoraggio delle Entrate; Responsabile del Programma **di cooperazione transnazionale Medocc**(Interreg III b) per l'attivazione dei "Sistemi Economici e produttivi di qualità e di eccellenza tra i paesi del bacino del mediterraneo; Controllo interno di Gestione; Responsabile del **progetto SUAP**. Marketing territoriale per attrazione di **IDE** (Investimenti diretti Esteri). **Aiuti di stato alle pmi** – Servizi reali alle imprese POR 2000-2006).

- **Coordinamento Settore** Infrastrutture produttive -.Piani Insediamento Produttivo in aree artigianali APQ Sviluppo locale (Fondi FAS e Vigilanza Consorzi Industriali, Appalti, Infrastrutturazione produttiva in aree PIP (POR 2007-2013). Monitoraggio Fondi Comunitari (**08.01.2007-31.07.2009**). Elaborazione DDL "Riforma consorzi industriali".

- **Direttore del Servizio Politiche per l'impresa e Infrastrutture industriali**. Sostituzione ai sensi dell'art. 30 L.R. 31/1998 (dal 18 gennaio 2008 al 31 marzo 2008).

- Date (da – a)

DAL 05.06.1996 AL 14.02.1999

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Gruppo Usai Trasporti S.r.l. Macchiareddu

- Tipo di azienda o settore

Autotrasporto carburanti

- Tipo di impiego

Responsabile Amministrativo del Gruppo,

- Principali mansioni e responsabilità

Organizzazione della struttura amministrativa delle società in seno alle consociate, Contabilità, bilanci, redazione dichiarazioni redditi e adempimenti fiscali. Coordinamento e aggiornamento dei colleghi in materia contabile, fiscale. Controllo di gestione e delle procedure relative alla Certificazione di qualità.

- Date (da – a)

DAL 01/01/1993 AL 04/06/1996

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Datorex S.r.l. (Controllata da società Lussemburghese)

- Tipo di azienda o settore

Produzione floppy –disk

- Tipo di impiego

Responsabile Amministrativo

- Principali mansioni e responsabilità

Contabilità, bilanci, Bilanci consolidati nell'ambito del rapporto di controllo. Redazione dichiarazioni redditi e adempimenti fiscali. Coordinamento e aggiornamento dei colleghi in materia contabile, fiscale. Commercio internazionale (Cina India Germania).

- Date (da – a)

DAL 2000 AL 2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Società regionali: **Esaf Spa** – Cagliari;
Sigma Invest. S.p.A– Cagliari ;
Sipas S.p.a - Cagliari;
Texal S.p.a. Macomer;
 Presidente Collegio sindacale **IES s.c. a r.l** Cagliari;
 Sindaco supplente: **Janna S.c.a r.l.**
 Società commerciali controllate dalla Regione Autonoma della Sardegna
Collegio sindacale : Presidente/ componente
Revisore contabile ai sensi del D.Lgs 39/2010

[dal 1992 a tutt'oggi

Programmazione e controllo Fondi europei, appalti pubblici, Aiuti di stato, lingua inglese (CPE), **Project Cycle Management** (6 mesi) **Corso MAE (6 mesi)** Attrazione investimenti Diretti esteri, Prevenzione e gestione dei conflitti nei Processi Partecipativi (2011); La valutazione della performance organizzativa e individuale. Prof. Alessandro Hinna Università Tor Vergata (RM).

(2011) **Corso di Project management, “Progetto 360° FESR” (Lattanzio)** della durata di 18 mesi (2011-2012) Percorso formativo neodirigenti. Università Bocconi (**4 mesi**) sulle competenze distintive dei dirigenti pubblici (Strategia, Governance, Organizzazione e processi decisionali), “Project management, Empowerment” Università Bocconi. Corso Armonizzazione contabile R. Jannelli. Tirocinio **su Armonizzazione contabile di cui al D.lgs 118/2011 presso Provincia di Bologna** (gennaio 2013). “Percorso formativo sul ciclo dell'appalto”

Percorso formativo **in materia di Aiuti di aiuto** nei settori industriali, trasporti e infrastrutture (R. Vuillermoz).

Formazione “Anticorruzione, trasparenza e Codice di comportamento –Prefettura di Cagliari 2013. Percorso formativo Sportello Appalti 2014. Corso Etica e prevenzione della corruzione (2016). Corso Ruolo, funzioni e responsabilità del RUP (Maggioli 2017).

Master Universitario di I° Livello PERF.ET della durata di un anno (2012-2013) sul **“Miglioramento della performance negli enti territoriali e altre pubbliche amministrazioni”** **Università di Ferrara**, col patrocinio della Regione Autonoma della Sardegna. **(conseguito il 21 marzo 2013).**

Tesi in materia di **Armonizzazione contabile** nell'ambito del Master PERF.ET concernente il processo di riforma degli ordinamenti contabili pubblici di cui al D.lgs 118/2011: **“La sperimentazione presso la Provincia di Bologna” (2013).**

- Qualifica conseguita

Attestato di partecipazione.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

[dal 1992 al 1995

Tirocinio presso studio **Commerciale Andrea Borghesan**– Cagliari.

Pratica su procedure concorsuali, diritto societario e operazioni straordinarie.

- Abilitazione alla professione di **Dottore Commercialista** - Esame di Stato del marzo 1995, presso **Università di Sassari**;
- **Revisore Ufficiale dei Conti** iscritto all'apposito Registro al n. **80379** – (GURI n. 50 del 25 giugno 1999).

Attività Libero professionista, consulente aziendale e enti pubblici (EAF, Consorzi industriali, comuni) . (1989-1999)

Nell'ambito della propria professione la scrivente ha intrattenuto rapporti con gli uffici della **Amministrazione finanziaria e con i soggetti incaricati della riscossione.**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

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

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

[dal 1981 al 1988

Università degli Studi di Cagliari – Facoltà di **Economia e Commercio**

Corso di Laurea ad indirizzo economico

Laurea in Economia e Commercio “vecchio ordinamento”. Votazione **105/110** con tesi di laurea **“Il controllo economico nella P.A.”** relatore prof. **Armando Buccellato**.

[dal 1976 al 1981

Liceo Scientifico Emilio Lussu – S. Antioco

Matematica, filosofia, latino e lingua straniera (Inglese)

Diploma di scuola secondaria superiore con votazione 45/60

PRIMA LINGUA

ITALIANO]

ALTRE LINGUE

[**Inglese**] **Livello Proficiency (CPE) Livello 5 (ALTE)– Livello avanzato superiore** Padronanza pienamente funzionale della lingua ad un alto livello e nella maggior parte delle situazioni che la vita presenta; la persona può ad esempio sostenere una discussione con sicurezza, esprimendo e motivando in maniera persuasiva le proprie opinioni.

Esperienza debitamente certificata nell'ambito dell'attuale esperienza di lavoro internazionale nel Programma ENI CBC MED.

[eccellente]

[] eccellente]

[eccellente]

[**francese**] **Esperienza debitamente certificata nell'ambito dell'attuale esperienza di lavoro internazionale nel Programma ENI CBC MED.**

[buono.]

[buono]

[buono]

[**SPAGNOLO**]

[ELEMENTARE]

[ELEMENTARE.

[ELEMENTARE.

Lavorare in team group,

Attività di volontariato

Coordinamento e amministrazione di persone e progetti acquisite nei **team anche internazionali..**

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

buona padronanza del sistema operativo e degli applicativi Windows e in particolare dei fogli elettronici (microsoft excel), degli elaboratori di testi (word) e dei database (MS access).Utilizzo firma digitale. Buona conoscenza dei sistemi informatici per la gestione economico /contabile / finanziaria delle aziende private. Buona padronanza dei software di posta elettronica anche certificata. Sistema SIBAR della Regione Sardegna. Sistema informativo contabile SAP, sistema documentale e cruscotti direzionali (**Business intelligence**).

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Recitazione a livello amatoriale; Musica: pianoforte.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Stage a Bruxelles (**aprile 2013**) nell'ambito del “**Progetto 360° FESR**”-“**Project Management**”. Attività di docenza presso l'Ente di formazione **Isogea**, in due diversi corsi, in materia di Diritto societario. Docenza corso IFTS in materia di **Sportello Unico** per le Imprese. (**Irecoop**).

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data_22/11/2017

Firma
Ornella Cauli