

CURRICULUM VITAE RESO SOTTO FORMA DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
(artt. 46 e 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ORTU SANDRO

Data di nascita

1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 18.07.2025

• 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 ruolo unico RAS

• Principali mansioni e responsabilità

Direttore del Servizio di supporto alla predisposizione e gestione di piani e programmi cofinanziati dall'Unione Europea. Ambiti di intervento:

- gestione delle attività connesse alla predisposizione di programmi/piani di competenza della Direzione generale nel quadro dell'attuazione di politiche dell'Unione europea o per effetto di specifiche disposizioni, accordi, intese in ambito internazionale, nazionale, interregionale;
- gestione delle attività connesse con il coinvolgimento e la partecipazione attiva dei componenti del Partenariato economico e sociale nei processi di definizione congiunta dei contenuti di piani/programmi di competenza della Direzione generale nel quadro dell'attuazione di politiche dell'Unione europea o per effetto di specifiche disposizioni, accordi, intese in ambito internazionale, nazionale, interregionale;
- gestione delle attività connesse con il coordinamento con organizzazioni internazionali, articolazioni organizzative dell'Unione europea, amministrazioni centrali e locali, gruppi di lavoro tematici e di coordinamento multilivello negli specifici ambiti di competenza del Servizio;
- gestione delle attività connesse alla gestione dei rapporti con Organismi e Autorità a vario titolo coinvolti nell'attuazione di programmi nazionali o regionali co-finanziati dall'Unione europea e/o dall'Amministrazione centrale e, più in generale, programmi/piani di competenza della Direzione generale nel quadro dell'attuazione di politiche dell'Unione europea o per effetto di specifiche disposizioni, accordi, intese in ambito internazionale, nazionale, interregionale.

Nell'ambito dei piani e programmi all'interno di tali macrolinee di azione rilevano in particolare il POR FSE Sardegna 2014/20 e il PR FSE+ Sardegna 2021/27 nell'ambito dei quali il Servizio supporta l'Autorità di Gestione nella governance della programmazione, gestione e monitoraggio delle politiche finanziate dal FSE quali i diversi interventi di formazione professionale, alta formazione, tirocini e bonus assunzionali, di inclusione socio-lavorativa e di contrasto alla dispersione scolastica.

• Date (da – a)	Dal 01.02.2024 al 17.07.2025
• 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 a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore del Servizio di supporto alla predisposizione e gestione di piani e programmi cofinanziati dall'Unione Europea art. 29, comma 4bis L.R. 31/98. SPECIFICI INCARICHI Presidente della Commissione giudicatrice della procedura aperta finalizzata all'affidamento del servizio di supporto alla prosecuzione e avvio di nuove Comunità di pratica – “Cumpartia”.

• Date (da – a)	Dal 21.12.2022 al 31.01.2024
• 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	Funzionario amministrativo assegnato a supporto dell'AdG FSE con incarico di alta professionalità dal 01.01.2023 in materia di governance dei procedimenti di cui ai contratti degli assi 4 e 5 del POR FSE 14/20, programmazione e progettazione delle procedure di attuazione degli interventi sulle politiche per i cittadini, rilascio nullaosta adozione dei costi semplificati da parte degli RdA e presidio dell'avvicendamento dei due cicli di programmazione del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 e 2021/2027. SPECIFICI INCARICHI Responsabile unico di procedimento dei contratti del Servizio di Supporto all'AdG del FSE relativi agli Assi 4 e 5 del POR FSE 2014/2020 (Assistenza tecnica generale e a supporto dei controlli di primo livello, Valutazione indipendente del POR, rafforzamento dell'internazionalizzazione dell'AdG, interventi di formazione e accompagnamento alla trasformazione digitale della PA (lotto 5 accordo quadro Consip), supporto all'individuazione e trasferimento di buone prassi FSE, servizio per l'incremento di efficacia del partenariato del Programma Operativo Regionale FSE 2014-2020.

• Date (da – a)	Dal 03.06.2020 al 20.12.2022
• 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 a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore ad interim del Servizio di attuazione delle politiche per i cittadini. Ambiti di intervento: identità regionale e cittadinanza globale (immigrazione, emigrazione, servizio civile); occupabilità e sviluppo professionale (orientamento professionale, istruzione e formazione professionale, formazione per l'occupazione, alta formazione professionale); promozione dell'autoimpiego e dell'imprenditorialità.

• Date (da – a)	Dal 01.02.2019 al 20.12.2022
• 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 a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore del Servizio di Supporto all'Autorità di Gestione del POR FSE. Ambiti di intervento: programmazione Fse 2014/2020 e 2021/2027, istruttoria dei pareri di conformità dell'AdG, coordinamento delle attività dei Responsabili di Azione e degli Organismi Intermedi dei quattro assi del P.O.R. 2014/2020, coordinamento degli strumenti finanziari, monitoraggio fisico e

	finanziario del Programma, controlli di primo livello sulle operazioni a titolarità e definizione del piano annuale dei controlli in loco, segreteria del Comitato di Sorveglianza, rapporti con le Autorità del Programma e con il partenariato economico e sociale, governance delle attività di comunicazione, valutazione e assistenza tecnica, supporto e assistenza alla Direzione Generale nel ruolo di Organismo intermedio del PON Iniziativa Occupazione Giovani. SPECIFICI INCARICHI Esercizio delle funzioni vicarie in caso di assenza del Direttore Generale (Det. 27005/2202 del 22.07.2020). Componente della Commissione giudicatrice della procedura aperta telematica per l'affidamento del servizio di facility management e gestione integrata di servizi e attività da realizzarsi nelle aree del parco geominerario storico e ambientale della Sardegna. Componente della Commissione esaminatrice delle candidature pervenute a seguito dell'Avviso per la manifestazione di interesse per la ricognizione interna di personale appartenente all'Amministrazione regionale da assegnare all'Ufficio dell'Autorità di Audit dei Programmi Operativi FESR e FSE - n. 3 unità di personale da ricercare tra le categorie D e C.
--	--

• Date (da – a)	Dal 27.02.2020 al 31.05.2020
• 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 a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore ad interim del Servizio Politiche Attive. Ambiti di intervento: Controllo, indirizzo e coordinamento sull'ASPAL per le attività dei Cpl rivolte ai disoccupati; Programmazione generale dell'offerta formativa per i non occupati (risorse, avvisi, affidamenti); Programmazione corsi leFP e sistema duale; Interventi di promozione dell'occupazione rivolti alle imprese; Altri interventi in favore dell'occupabilità, inclusi gli strumenti rivolti agli Enti Locali (cantieri, etc...); Placement e progetti speciali; Monitoraggio e gestione finanziaria di tutti gli interventi.

• Date (da – a)	Dal 15.11.2018 al 31.01.2019
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario assegnato alla Direzione Generale del Lavoro con incarico di alta professionalità, studio e ricerca. Referente del gruppo di lavoro sul bilancio, coordinamento delle operazioni di variazione del bilancio dell'Assessorato, redazione della manovra finanziaria e delle norme finanziarie su tematiche di competenza dell'Assessorato, monitoraggio del plafond di cassa. Definizione e aggiornamento dei sistemi di gestione e controllo dei Programmi cofinanziati dai fondi comunitari, vademecum sulla spesa, linee guida e manuali di procedura, coordinamento delle attività di controllo di primo livello sulle operazioni a titolarità, studio e analisi delle problematiche inerenti l'ammissibilità della spesa, coordinamento della predisposizione della dichiarazione di affidabilità della gestione e della sintesi annuale dei controlli del P.O.R. Sardegna Fse 2014/2020, rapporti con l'Autorità di Gestione e le Autorità di controllo dei Programmi.

• Date (da – a)	Dall'11/11/2011 al 14/11/2018
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario del Servizio Programmazione Finanziaria e Controlli sui Programmi Comunitari (ex Affari Generali, Bilancio e Controlli Fse) con incarico di alta professionalità, studio e ricerca dal

	01/01/2012. Definizione e aggiornamento dei sistemi di gestione e controllo dei Programmi cofinanziati dal FSE, vademecum sulla spesa, linee guida e manuali di procedura, coordinamento delle attività di controllo di primo livello sulle operazioni a titolarità e degli audit di sistema sugli Organismi intermedi, studio e analisi delle problematiche inerenti l'ammissibilità della spesa, coordinamento della predisposizione della dichiarazione di affidabilità della gestione e della sintesi annuale dei controlli del P.O.R. Sardegna Fse 2014/2020, studio e analisi delle opzioni di semplificazione dei costi, delle principali problematiche e criticità riscontrate nei controlli di primo livello e adozione di azioni correttive, gestione delle problematiche connesse alle irregolarità, rapporti con l'Autorità di Gestione e le Autorità di controllo dei Programmi. Coordinamento delle operazioni di variazione del bilancio dell'Assessorato, redazione della manovra finanziaria e delle norme finanziarie su tematiche di competenza dell'Assessorato, monitoraggio del plafond di cassa. Coordinamento della tenuta dei rapporti con l'Area Legale in merito alle attività di contenzioso (fino al 2016), della gestione del fascicolo del personale dell'Assessorato del Lavoro (fino ad agosto 2017) e della gestione amministrativa e contabile del personale iscritto nella Lista speciale di cui alla L.R. 3/2008 (fino ad agosto 2017). SPECIFICI INCARICHI: • Componente del gruppo di lavoro Regioni – Ministero del Lavoro per la redazione del vademecum della spesa del Fse. • Componente della commissione di autovalutazione del rischio di frode per il P.O.R. Fse 2014/2020. • Componente del tavolo tecnico sulle procedure SiGeCo del P.O.N. Iniziativa Occupazione Giovani. • Componente del gruppo assessoriale di lavoro per la predisposizione del P.O.R. Fse 2014/2020 (Determinazione n. 42881/5614 del 10.09.2012) • Coordinatore del gruppo interassessoriale di lavoro sulle opzioni di semplificazione dei costi per la programmazione Fse 2014/2020. • Componente del team tecnico di supporto al Responsabile del Piano di rafforzamento amministrativo (PRA) Sardegna; • Sostituto del Direttore del Servizio in caso di assenza del titolare (Det. 3932/159 del 03.02.2015 e successive) • Componente del gruppo interregionale di lavoro sulla semplificazione per la Programmazione 2014/2020 (approfondimenti sulla procedura di designazione delle Autorità dei Programmi e sulle attività di riduzione degli oneri amministrativi a carico dei beneficiari e delle Autorità (21 Novembre 2012 – 13 Maggio 2013); • 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". • Componente della Commissione giudicatrice della procedura aperta informatizzata per l'affidamento dei servizi di assistenza tecnica ai controlli di primo livello del P.O.R. Sardegna Fse 2014/2020. • Componente della commissione di valutazione per la selezione di un esperto Fse a supporto dell'attività dell'Autorità di Certificazione del Por 2007/2013. • Presidente di Commissione d'esame in corsi di qualificazione/abilitazione professionale autofinanziati e in corsi con la certificazione delle competenze. • Componente del gruppo interassessoriale di lavoro per il Project Work SDA Bocconi "Previsioni Finanziarie" sul bilancio armonizzato della Regione Sardegna.
--	---

• Date (da – a)	Dal 27/09/2011 al 10/11/2011
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore del Servizio Affari Generali, Bilancio e Controlli Fse. Ambiti di intervento: Autorità di Pagamento del P.O.R. Fse 2000/2006, Organismo intermedio dell'Iniziativa Comunitaria Equal, controlli di primo livello sui progetti del P.O.R. Fse Sardegna 2007/2013, rapporti con le Autorità di Gestione e Pagamento e le altre Autorità di Controllo dei Programmi e Iniziative Comunitarie citati, 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, gestione delle procedure di

	variazione di bilancio e coordinamento delle procedure di chiusura dell'esercizio finanziario, coordinamento dei rapporti con l'Area Legale in merito alle attività di contenzioso, gestione del personale dell'Assessorato del Lavoro, gestione del personale iscritto nella Lista speciale di cui alla L.R. 3/2008, coordinamento dell'attività di manutenzione del sistema di gestione e controllo del P.O.R. Fse 2007/2013, logistica ed informatizzazione dell'Assessorato del Lavoro, Ufficio Relazioni con il Pubblico, coordinamento protocollo della posta dell'Assessorato, coordinamento del controllo di gestione dell'Assessorato.
--	---

• Date (da – a)	Dal 28/08/2011 al 26/09/2011
• Principali mansioni e responsabilità	Funzionario amministrativo cat. D con funzioni di supporto nei seguenti ambiti di intervento: Autorità di Pagamento del P.O.R. Fse 2000/2006, Organismo intermedio dell'Iniziativa Comunitaria Equal, controlli di primo livello sui progetti del P.O.R. Fse Sardegna 2007/2013, rapporti con le Autorità di Gestione e Pagamento e le altre Autorità di Controllo dei Programmi e Iniziative Comunitarie citati, 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, gestione delle procedure di variazione di bilancio e coordinamento delle procedure di chiusura dell'esercizio finanziario, coordinamento dei rapporti con l'Area Legale in merito alle attività di contenzioso, gestione del personale dell'Assessorato del Lavoro, gestione del personale iscritto nella Lista speciale di cui alla L.R. 3/2008, coordinamento dell'attività di manutenzione del sistema di gestione e controllo del P.O.R. Fse 2007/2013, logistica ed informatizzazione dell'Assessorato del Lavoro, Ufficio Relazioni con il Pubblico, coordinamento protocollo della posta dell'Assessorato, coordinamento del controllo di gestione dell'Assessorato.

• Date (da – a)	Dal 20/07/2010 al 27/08/2011
• Principali mansioni e responsabilità	Direttore del Servizio Affari Generali, Bilancio e Controlli Fse (fino al 05.04.2011 Servizio Affari Generali). Ambiti di intervento: Autorità di Pagamento del P.O.R. Fse 2000/2006, Organismo intermedio dell'Iniziativa Comunitaria Equal, controlli di primo livello sui progetti del P.O.R. Fse Sardegna 2007/2013, rapporti con le Autorità di Gestione e Pagamento e le altre Autorità di Controllo dei Programmi e Iniziative Comunitarie citati, 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, gestione delle procedure di variazione di bilancio e coordinamento delle procedure di chiusura dell'esercizio finanziario, coordinamento dei rapporti con l'Area Legale in merito alle attività di contenzioso, gestione del personale dell'Assessorato del Lavoro, gestione del personale iscritto nella Lista speciale di cui alla L.R. 3/2008 (dal 06.04.2011), coordinamento dell'attività di manutenzione del sistema di gestione e controllo del P.O.R. Fse 2007/2013, logistica ed informatizzazione dell'Assessorato del Lavoro, Ufficio Relazioni con il Pubblico, coordinamento protocollo della posta dell'Assessorato, coordinamento del controllo di gestione dell'Assessorato, supporto amministrativo all'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità (fino al 05.04.2011).

• 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	Responsabile del Settore Bilancio, Rapporti con l'Area Legale e la Corte dei Conti, Gestione personale, Controlli interventi F.S.E.. Ambiti di intervento: 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, controlli amministrativo-contabili sui progetti dell'Iniziativa Comunitaria Equal e redazione della rendicontazione finale delle spese al Ministero del Lavoro, controlli di primo livello sui progetti del P.O.R. Fse Sardegna 2007/2013, rapporti con le Autorità di Gestione e Pagamento e le altre Autorità di Controllo dei Programmi e Iniziative Comunitarie citati, 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, gestione delle procedure di variazione di bilancio e coordinamento delle procedure di chiusura dell'esercizio finanziario, coordinamento dei rapporti

	con l'Area Legale in merito alle attività di contenzioso, gestione del personale dell'Assessorato del Lavoro, predisposizione del sistema di gestione e controllo del P.O.R. Fse 2007/2013. ULTERIORI ATTIVITÀ E INCARICHI. • Coordinamento della procedura di valutazione di conformità del SiGeCo del P.O.R. Sardegna Fse 2007/2013 ai sensi dell'art. 71 del Regolamento 1083/2006. • Coordinamento della predisposizione e partecipazione alla scrittura del documento descrittivo del sistema di gestione e controllo del P.O.R. Sardegna Fse 2007/2013, del manuale delle procedure per i Responsabili di Linea e gli Organismi Intermedi per i controlli di 1° livello e del manuale delle procedure per l'Autorità di Gestione e degli allegati. (piste di controllo e check-list di controllo). Aggiornamento della descrizione del SiGeCo e dei Manuali e allegati. • Collaborazione alla redazione del vademecum regionale della spesa ammissibile al Fse e agli aggiornamenti dei documenti. • Collaborazione alla definizione dei requisiti e contenuti del Sistema informativo Sifse per la rendicontazione delle operazioni a regia attuate dai beneficiari del P.O.R. Sardegna Fse 2007/2013. • 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. • Studio e analisi delle opzioni sulla semplificazione dei costi introdotte nella Programmazione Fse 2007/2013 con particolare riferimento alla forfettizzazione dei costi indiretti. • Componente del gruppo ristretto Regioni – Ministero del Lavoro per la definizione del vademecum sui costi ammissibili nella programmazione 2007/2013. • Presidente della Commissione di valutazione dei candidati all'inserimento nell'elenco Avvocati/e a supporto dell'Ufficio della Consigliera regionale di parità.
--	---

• 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	Funzionario amministrativo cat. D con compiti iniziali relativi a: monitoraggio procedurale, fisico e finanziario dei progetti a cofinanziamento regionale, statale e comunitario di competenza del Servizio; redazione stato di previsione della spesa e dell'entrata del Servizio nell'ambito della procedura di definizione del bilancio della Regione Sardegna; supporto al Responsabile del Settore Programmazione e Gestione della Formazione finanziata dalla U.E. nelle attività riguardanti la gestione finanziaria e contrattuale dei progetti cofinanziati. Dal 17.01.2005 responsabile del Settore Attività Amministrativa (successivamente "Settore Amministrativo-finanziario) del Servizio Programmazione e Gestione del Sistema della Formazione. Ambiti di intervento: Affidamenti progetti formativi e stipula convenzioni con i Soggetti Attuatori (fino al mese di giugno 2007), gestione finanziaria delle convenzioni con le agenzie formative e dei contratti di assistenza tecnica, gestione finanziaria del bilancio ed erogazione pagamenti sulle convenzioni stipulate, 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, monitoraggio fisico, finanziario e procedurale dei progetti Por, verifiche amministrativo-contabili dei progetti formativi, gestione finanziaria del personale iscritto all'albo di cui alla L.R. 42/89, gestione delle procedure di incentivo all'esodo del personale iscritto all'albo di cui alla L.R. 42/89, verifiche progetti finalizzati all'assunzione, coordinamento dei rapporti con le Autorità di Gestione e Pagamento e le altre Autorità di Controllo per i progetti di competenza del Servizio, redazione delle schede di irregolarità o assenza irregolarità Olaf, coordinamento nella redazione delle piste di controllo delle misure P.O.R.. ULTERIORI INCARICHI E ATTIVITÀ. • Coordinamento della predisposizione delle linee guida per la rendicontazione dei progetti formativi a finanziamento pubblico approvate nell'anno 2005 e nell'anno 2007. • Collaborazione alla realizzazione del documento "Lineamenti generali dei controlli

	sulle operazioni Fse" nell'ambito del Progetto Sis Audit. • Rappresentante per la Regione Sardegna nel Comitato di accompagnamento del progetto "SISaudit" – fase 1 – (Gennaio 2004 – Giugno 2005) 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. • Rappresentante per la Regione Sardegna nel Comitato di accompagnamento del progetto "SISaudit" – fase 2 – (15.02.2007 – 29.02.2008) concernente l'aggiornamento e la condivisione del sistema minimo comune di controlli delle operazioni Fse tra le Regioni. • 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. • Componente del 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. • Componente della commissione di valutazione per la selezione di esperti dell'Area Rendicontazione per l'assistenza tecnica ai controlli sull'Iniziativa Comunitaria Equal.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 21/09/1999 al 03/11/2004 Regione Autonoma della Sardegna – Viale Trieste 190 – Cagliari - Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale, Cooperazione e Sicurezza Sociale Pubblica amministrazione Istruttore amministrativo-ragioniere Istruttore amministrativo ragioniere. Collaborazione alle procedure di chiusura dei Programmi operativi del periodo di programmazione 1994/99 di competenza dell'Assessorato (P.O.P. 1994/99, P.O.M. Parco Progetti, Programma Informazione Quadro Fse), collaborazione alla definizione di un set minimo di regole di rendicontazione dei progetti di formazione continua finanziati ai sensi della L. 236/93, collaborazione alla definizione di una circolare su regole e modalità di rendicontazione dei progetti formativi finalizzati all'assunzione dei corsisti finanziati nell'ambito delle misure 3.2 e 3.3 del P.O.R. Sardegna 2000/2006, rendicontazione di progetti formativi aziendali presentati a valere sui finanziamenti di cui alla L. 236/93. ALTRE ATTIVITÀ E INCARICHI • 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.. • 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. • Incarico non comportante titolarità di posizione organizzativa sul monitoraggio della formazione professionale nel Por 2000/2006 per il periodo 01.09.2012 – 31.12.2012. • Collaborazione alla definizione delle modifiche del Complemento di programmazione da sottoporre alle riunioni del Comitato di Sorveglianza. • Collaborazione alla scrittura dei documenti per la definizione del processo di revisione di metà periodo (modifica del P.O.R. 2000/2006 e del Complemento di Programmazione). • Riunioni assessoriali ed interassessoriali concernenti la definizione degli indicatori di realizzazione delle Misure del Servizio di appartenenza, la procedura di autovalutazione del P.O.R. e dei suoi periodici aggiornamenti e lo stato di attuazione del P.O.R.. Componente delle seguenti commissioni di valutazione di progetti: • <i>"Istruttoria di ammissibilità delle candidature sulle partnership geografiche pervenute relativamente all'Iniziativa Comunitaria Equal".</i> • <i>"Valutazione progetti formativi presentati ai sensi del bando P.O.R. Misura 6.4 pubblicato il 09.09.2001".</i> • <i>"Valutazione progetti formativi presentati ai sensi del bando P.O.R. Misura 3.9 – Formazione specialistica sulla tutela del paesaggio".</i>

	• “Valutazione progetti formativi presentati ai sensi della Circolare del Ministero del Lavoro n. 92/2000”. • “Valutazione progetti di ristrutturazione degli Enti di Formazione pervenuti ai sensi della L. 388/2000 – D.M. 173 del 30.05.2001”.
--	--

• 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. Corso rivolto al personale amministrativo delle agenzie formative.

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)	Ottobre 2016 – Luglio 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Roma Tor Vergata in partnership con Sardegna Ricerche
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie economico-aziendali e giuridiche
• Qualifica conseguita	Diploma di Master universitario di primo livello in “Management degli approvvigionamenti e appalti pubblici” con il voto di 110/110 e lode. Titolo della tesi: La funzione di controllo sugli appalti e la rendicontazione alle Istituzioni Comunitarie.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	14/11/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ancitel Sardegna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il procedimento amministrativo in trasformazione: conclusione, temini, responsabilità dopo la L. 190/2012, il D.Lgs. 33/2013 e D.L. 69/2013
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	16/17-12-2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggioli Formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gli incarichi professionali della pubblica amministrazione: presupposti, limiti e differenze con gli affidamenti di servizi
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	16/08/2013 KPMG Il nuovo principio della competenza finanziaria e i nuovi istituti contabili del D. Lgs. 118/2011
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	2011 C.R.F.P.A. Corso per dirigenti di informazione e formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro per il personale dell'Amministrazione regionale. Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	24-25/06/2010 Scuola di formazione post-laurea s.a.s. Project management – la metodologia dei 12 step, tenuto dal Prof. Antonello Bove Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	21-22/06/2010 Maggioli formazione Gli appalti di servizi e forniture
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	11-13/11/2009 Maggioli formazione Aiuti di stato Attestato di frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	2008/2009 Angloamerican Centre Lingua inglese – livello advanced (C1) Certificazione Esol dell'Università di Cambridge con voto 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 voto B
• 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)	
• 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)	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)	1999 - 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Poliedra - Isoa
• 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	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)	

PUBBLICAZIONI

• Data	28.06.2024
• Titolo	Il conflitto di interessi nella gestione delle risorse del FSE Plus: verso un adeguamento dell'attuale sistema dei controlli
• Estremi della pubblicazione	Tecnostruttura delle Regioni per il FSE, Quaderni di Tecnostruttura del 28.06.2024
• Link della pubblicazione	https://quaderni.tecnostruttura.it/quaderno/quaderno_del_28_giugno_2024/il_concetto_di_conflitto_di_interessi/

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	Sia in ambito scolastico e formativo che in ambito lavorativo ho dimostrato di possedere capacità e competenze relazionali che mi permettono di partecipare in maniera efficace a gruppi di lavoro con persone appartenenti a diverse Organizzazioni o carriere lavorative. Ho anche avuto occasione di confronto, sia lavorativo che formativo, con persone di diversa nazionalità, nell'ambito di audit esterni oppure seminari o programmi di scambio.
-----------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Grazie alle esperienze professionali sopra indicate ho acquisito nel tempo una piena capacità di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità, compiti e assumendomi le relative
-------------------------------------	---

	responsabilità. Ho dimostrato in diverse occasioni di saper lavorare in situazioni di stress dovute all'importanza degli obiettivi da raggiungere o all'avvicinarsi della relativa scadenza. Ho acquisito anche una piena attitudine al lavoro di gruppo e la capacità di operare con flessibilità anche per fronteggiare modifiche negli obiettivi o nel cronoprogramma delle attività o nel contesto di riferimento.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ho dimestichezza nell'uso dei sistemi operativi Windows e degli applicativi del pacchetto Office (Word, Excel e in parte Access). Ho familiarità nell'uso di Internet Explorer e Mozilla firefox nonché di Mozilla Thunderbird e Gmail. Utilizzo le principali funzioni di reportistica di SAP.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Fotografia.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	
PATENTE O PATENTI	Patente B conseguita nel 1991
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	

Ai sensi degli articoli 46 e 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel curriculum vitae sono veritiere

Sandro Ortu

"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali"

Sandro Ortu