

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**ORNELLA CAULI**

**0706068023- ASE**

[ocauli@regione.sardegna.it](mailto:ocauli@regione.sardegna.it)

Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**DAL 13 LUGLIO 1999 AL 31/08/2022**

**Regione Autonoma Sardegna**

**Dirigente Ruolo Unico dal 18 ottobre 2011**

**Dal 1° settembre 2022 - Dirigente presso ASE – Agenzia Sarda delle Entrate**

• Tipo di impiego

**Dal 1° settembre 2022 svolge le funzioni dirigenziali presso l'Agenzia Sarda delle Entrate – ASE. Agente della Riscossione della Regione Autonoma della Sardegna**

• Principali mansioni e responsabilità

**Direttore del Servizio Supporto direzionale, Bilancio, Economato, Personale e ICT. Il Servizio** incardina le funzioni di supporto alle competenze precipue del Direttore Generale quale Datore di lavoro. *Bilanci di previsione gestione, Consuntivi; Contabilità economica, finanziaria e patrimoniale; Adempimenti contabili e tributari; Supporto attività programmazione fabbisogni personale, piano delle prestazioni, fabbisogno formativo (PIAO). Rapporti con gli organi di controllo e di audit esterni (OIV- Revisore conti); Programmazione, istruttoria e predisposizione di tutti i regolamenti dell'Agenzia, gli atti e gli adempimenti relativi ai procedimenti afferenti agli appalti e ai contratti; Amministrazione del patrimonio dei beni mobili dell'ASE a livello logistico e manutentivo e regolamentazione della gestione; Gestione dell'inventario; Gestione di tutti i sistemi informativi interni dell'ASE; Programmazione e coordinamento dell'integrazione e informatizzazione delle funzioni attribuite; Gestione dell'integrazione fra il sistema informativo ASE e quelli di altri soggetti impegnati nel campo della fiscalità. Gestione degli adempimenti e delle attività relative al trattamento e protezione dei dati (GDPR); Implementazione e aggiornamento del sito web e Amministrazione trasparente. Gestione URP. Responsabile della formazione. Responsabile della Transizione digitale e della Cyber security dell'ASE.*

• Tipo di impiego

**Dal 1° ottobre 2022, Direttore ad interim del Servizio "Riscossioni, Studi, Consulenze in attuazione della L.R. 25/2016 quale Agente della riscossione per conto della Regione Sardegna.**

• Principali mansioni e responsabilità

Il Servizio si occupa della Gestione dell'accertamento e la liquidazione dei tributi e delle entrate di competenza regionale; dello Studio e monitoraggio dei flussi dei tributi devoluti, compartecipati e regionali derivati; del Supporto alle autonomie locali in materia tributaria; dello Studio e ricerche di carattere tributario; della gestione delle attività dei controlli diretti a contrastare gli inadempimenti e l'evasione fiscale; della Regolamentazione e gestione dell'istruttoria e della predisposizione di tutti gli atti e gli adempimenti relativi ai procedimenti di precontenzioso e contenzioso; Attuazione dei controlli amministrativi di legge sulle dichiarazioni sostitutive e dei controlli di primo livello di pertinenza ASE; Assistenza ai contribuenti; del Portale della finanza regionale e locale. Realizzazione di simulazioni e stime di gettito ai fini della predisposizione della manovra finanziaria RAS. Osservatorio della finanza e della fiscalità regionale. Sicurezza nei luoghi di lavoro, in coordinamento con gli altri servizi dell'ASE.

• Tipo di impiego

Incarico di **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** dell'Agenzia, attribuito con Determinazione del Rappresentante legale (rep. 131, prot. n. 1612 del 21/11/2022). Predisposizione, attuazione e monitoraggio del **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.**

• Principali mansioni e responsabilità

• Tipo di impiego

**Direttore del Servizio "Osservatorio, Ricerca e Sviluppo" – Assessorato del Turismo, artigianato e commercio, in concomitanza con l'incarico di RPCT della Regione. Decreto n. 89/2020 del Presidente della Regione.**

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione Osservatorio sul Turismo - Gestione banche dati specifiche e generali, albi ed elenchi; Gestione SIREG - raccolta, elaborazioni statistiche e diffusione dati; Gestione area operatori (es artigiani, professioni turistiche, commercianti); Analisi qualitativa soddisfazione turisti; Vigilanza e controllo attività turistiche; Classificazione strutture ricettive; Professioni turistiche; Agenzie di viaggio; Centri subacquei e scuole subacquee; Normativa in materia di turismo (elaborazione norme, circolari, note interpretative, etc.); Coordinamento attività uffici territoriali; Competenza in materia di marchi e disciplinari; Gestione enti soppressi; Tutela del consumatore.

Dal 01/04/2021 incaricata qualità di sostituto quale Direttore ad interim Servizio Programmazione Finanziamenti alle Imprese: Gestione recupero crediti, proposte transattive e conciliative e Rapporti con Istituti di credito - Finanziamenti negozi storici e ristoranti tipici - Incentivi all'apprendistato - Norme in materia di commercio Competenza in materia di Fiere e mercati • Vigilanza e abusivismo imprese artigiane - Vigilanza e abusivismo imprese del commercio - Competenza in materia di Strutture di vendita - Gestione pratiche finanziamenti imprese turistiche - Incentivi alle Agenzie di Viaggio per la realizzazione e commercializzazione di pacchetti turistici - Gestione negozi ex Isola - Rapporti con le Camere di Commercio Industria ed Artigianato - Programmazione territoriale di infrastrutturazione - Norme in materia di artigianato, gestione risorse POR. **Dal 14 aprile 2022 Direttore ad interim del Servizio PFI della DG Turismo fino al 16 maggio 2022.**

**Dal 09/03/2018 al marzo 2021 RPCT – Decreto del Presidente della Regione n. 20 - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione presso la Presidenza.**

• Tipo di impiego

Il Responsabile redige, attua e monitora il PTPCT della Regione; promuove la rotazione degli incarichi; adotta Linee e Direttive vigila sul conflitto di interessi e sul cd. "Pantouflage" per la gestione del conflitto di interessi dei dipendenti cessati; ha introdotto presso l'Amministrazione del **"Registro degli accessi"** on line l'utilizzo della Piattaforma Whistleblowing PA, per la gestione crittografata delle segnalazioni di illeciti; introdotto presso l'Amministrazione, dal 2019; ha progettato un sistema informatizzato di valutazione del rischio corruttivo, secondo l'approccio qualitativo indicato da ANAC nel PNA 2019.

• Principali mansioni e responsabilità

Pagina 2 - Curriculum vitae di  
[ Cauli, Omella ]

**Dal 16 ottobre 2014 al 08/03/2018 Direttore del Servizio della Certificazione - Presidenza della Regione – Ufficio speciale dell'AGC ENPI CBC MED**

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.**

• Tipo di impiego

Il Programma 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 di Linee guida, Application Form, Budget e Financial Plan, Manuale State Aid, Manuale del procurement, partnership agreement, *Grant contract* ecc; Selezione internazionale del personale esterno (esperti esterni, valutatori esterni). **Ruolo di Coordinamento dei valutatori esterni e del Segretariato tecnico congiunto internazionale (valutatori interni).** Presidente del Comitato di Selezione internazionale dei progetti. Responsabile per la sottoscrizione e gestione dei contratti di sovvenzione e del relativo follow-up. Responsabile del sistema di monitoraggio del Programma e delle procedure internazionali di recupero delle spese inleggibili, anche nei casi di frode. Gestione Fondo di Rotazione Nazionale ai Programmi. Responsabile delle procedure di appalto per i servizi e forniture per l'attuazione del **Programma ENI 2014-2020** (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. Funzioni di *Authoriser* (ordinatore della spesa) previste dai Reg. finanziari (UE) n. 951/2007, n.966/2012., n.1268/2012. Certificatore della Spesa alla CE. Supporto all'Audit. dei Programmi **ENPI ed ENI.**

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 24 novembre 2011 al 15 ottobre 2014** - Direttore del **Servizio Innovazione, progettazione gare e contratti in ambito ICT** presso Assessorato degli Affari Generali - Direzione Affari Generali e Società dell'Informazione.

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. 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*"

**Assessorato dei Trasporti – dal 18 Ottobre al 22 novembre 2011**

**Dirigente di 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-.

**DG Trasporti – dal 01.12.2009- 30.06.2010** **Coordinamento Settore** Rapporti Istituzionali Personale, Contenzioso, Contratti atipici/Convenzioni.

Alta Professionalità presso la DG Trasporti: **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 I° Livello sul POR FESR 2007-2013.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

**DAL 13.09.1999 AL 31.07.2009**

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

Funzionario categoria D a tempo indeterminato

- 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 transazionale 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 **Datarex 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 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.**
- Tipo di azienda o settore Società commerciali controllate dalla Regione Autonoma della Sardegna
- Tipo di impiego **Collegio sindacale:** Presidente/ componente
- Principali mansioni e responsabilità **Revisore contabile ai sensi del D.Lgs 39/2010**

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [ dal 1999 a tutt'oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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. - Università di Ferrara** della durata di un anno (2012-2013)" **Miglioramento della performance negli enti territoriali e altre pubbliche amministrazioni**", col patrocinio della Regione Autonoma della Sardegna (**titolo 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)** - Stage presso la Provincia di Bologna. Corso specialistico **U.I.F. Banca d'Italia - Antiriciclaggio** (Milano - novembre 2018). IFEL - Processo valutazione del rischio corruttivo Introduzione Metodo qualitativo nel PTPCT 2021-2023 (anno 2020). La riscossione ordinaria e coattiva (2022).

- Qualifica conseguita

**Attestato di partecipazione.**

- Date (da – a)

[dal 1992 al 1995

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

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

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Pratica su procedure concorsuali, diritto societario e operazioni straordinarie.

- Qualifica conseguita

- **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 professionale, consulente aziendale e enti pubblici (EAF, Consorzi industriali, comuni) 989-1999**.Rapporti con gli uffici della **Amministrazione finanziaria e con i soggetti incaricati della riscossione.**

- Date (da – a)

[dal 1981 al 1988

- 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

Corso di Laurea ad indirizzo economico

- Qualifica conseguita

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

- Date (da – a)

[dal 1976 al 1981

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**Liceo Scientifico Emilio Lussu** – S. Antioco

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Matematica, filosofia, latino e lingua straniera (Inglese)

- Qualifica conseguita

Diploma di scuola secondaria superiore con votazione 45/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**  
*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA **ITALIANO** ]

## ALTRE LINGUE

	<b>[INGLESE ] Esperienza debitamente certificata nell'ambito dell'esperienza di lavoro internazionale sui Programmi (CE) ENPI - ENI CBC MED. Certificazione B2 - First - Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue (QCER) - Cambridge.</b>
• Capacità di lettura	[eccellente ]
• Capacità di scrittura	[] eccellente ]
• Capacità di espressione orale	[eccellente ]
	<b>[ francese ] Esperienza certificata nell'ambito dell'esperienza di lavoro internazionale sui Programmi (CE) ENPI - ENI CBC MED.</b>
• Capacità di lettura	[ buono. ]
• Capacità di scrittura	[buono ]
• Capacità di espressione orale	[buono]
	<b>[ SPAGNOLO ]</b>
• Capacità di lettura	[ELEMENTARE ]
• Capacità di scrittura	[ELEMENTARE.
• Capacità di espressione orale	[ELEMENTARE.
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Coordinamento di team group, capacità di <i>problem solving</i> . Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi. Capacità di adattamento in nuovi contesti lavorativi.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Coordinamento e amministrazione di persone e progetti acquisite con la gestione di team internazionali.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	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 e SIBEAR della Regione Sardegna e delle Agenzie regionali. Sistema informativo contabile SAP, sistema documentale e cruscotti direzionali ( <b>Business intelligence</b> ). Esperta di Analisi dei processi, e analisi dei rischi, anche in ottica di prevenzione ai fini corruttivi.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
PATENTE O PATENTI	Patente B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	Stage a Bruxelles ( <b>aprile 2013</b> ) nell'ambito del " <b>Progetto 360° FESR</b> "-" <b>Project Management</b> ". Attività di docenza presso l'Ente di formazione <b>Isogea</b> , in due diversi corsi, in materia di Diritto societario. Docenza corso IFTS in materia di <b>Sportello Unico</b> per le Imprese. ( <b>Irecoop</b> ).

La sottoscritta, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali, dichiara, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le informazioni rispondono a verità. La sottoscritta in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 ed al D.lgs.196/2003, così come modificato dal D.lgs.101/2018.

Cagliari 23/06/2023

Ornella Cauli