

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	Cau Marco
Data di nascita	06/03/1969
Qualifica	Funziario
Amministrazione	REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Incarico relativo alla gestione dei contributi al volontariato di Protezione Civile, al monitoraggio ed alla rendicontazione
Numero telefonico dell'ufficio	070.606.5787
E-mail istituzionale	macau@regione.sardegna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio (1995) Università di Cagliari
Altri titoli di studio e professionali	
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none">- Dal 1999, funzionario amministrativo presso l'Assessorato del Turismo, Artigianato e Commercio - REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA;- Partecipazione al tavolo di lavoro per il trasferimento delle competenze previste dal Decreto Legislativo 112/98;- Dal luglio 2000 responsabile del Settore "AA. GG., funzionamento del comitato per i problemi del commercio, commissioni, promozione commerciale e prezzi amministrati";- Componente del Comitato bancario presso il Credito Industriale Sardo e la Banca di Credito Cooperativo di Arborea per la concessione delle agevolazioni contributive previste dall' art. 53 della L.R. 26/84;- Dal 2001 responsabile del Settore "Promozione commerciale ed incentivazioni alle attività commerciali";- Dal 2005 ho lavorato presso il Servizio Credito dell'Assessorato della Programmazione, Bilancio, Credito ed Assetto del territorio occupandomi del monitoraggio dei fondi di rotazione ed assimilati; dell'analisi dei principali interventi operativi di sostegno alle imprese gestiti tramite i fondi di rotazione; della procedura di cessione pro soluto dei crediti in contenzioso, relativi a prestiti e mutui agevolati concessi alle imprese attraverso fondi di rotazione;- Nel 2009 partecipazione al gruppo di lavoro relativo all'analisi straordinaria dei residui passivi della Regione (art. 1, comma 10, della L.R. 1/2009 - legge finanziaria 2009);

CURRICULUM VITAE

- Nel 2010 coordinamento del gruppo di lavoro interdirezionale per le attività di sviluppo della comunicazione mediante il sito intranet;
- Dal novembre 2011, responsabile del settore "Tributi devoluti dallo Stato, entrate extratributarie e adempimenti connessi al federalismo fiscale";
- Dal luglio 2012, responsabile del procedimento riguardante il rimborso delle entrate tributarie erariali ed extratributarie;
- Dal gennaio 2013, responsabile del settore "Compartecipazione ai tributi erariali e tutela del regime finanziario regionale";
- dal 2015 coordinatore del settore "Compartecipazione ai tributi erariali";
- Da marzo a luglio 2015, partecipazione al gruppo di lavoro costituito tra la Presidenza e la Direzione Generale dei Servizi Finanziari per la predisposizione delle nuove norme di attuazione dell'art. 8 dello Statuto Speciale della Regione Autonoma della Sardegna in materia di entrate (le norme sono state approvate con il D. Lgs. 114/2016);
- Dal 15 febbraio 2016 in servizio presso la Presidenza della Regione, Direzione Generale della Protezione Civile, Servizio Programmazione, affari giuridici e finanziari, comunicazione e formazione;
- Dal giugno a dicembre 2017, incarico di elevata professionalità riguardante l'attività di gestione contabile e finanziaria relativa al bando annuale dei contributi al volontariato di Protezione Civile (art. 17 L.R. 3/89), il monitoraggio dei contributi erogati, l'istruttoria per la gestione del bando e le verifiche sulle rendicontazioni;
- Durante il 2018 e 2019, proroga dell'incarico riguardante i contributi al volontariato di Protezione Civile;

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Scolastico	buono
Spagnolo	buono	buono

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Buona conoscenza di Microsoft Office. Conseguimento della patente europea del Computer (E.C.D.L.) Syllabus 4.0: 1) concetti di base della IT - Information Technology; 2) Uso del computer e gestione file; 3) elaborazione testi -Word; 4) foglio elettronico - Excel; 5) database - Access; 6) presentazioni - PowerPoint; 7) reti informatiche ed internet.

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- Nel 2009, corso di inglese con esame finale presso il Centro Linguistico di Ateneo (C.L.A.) dell'Università di Cagliari – livello pre-intermedio II;
- Nel 1996, diploma di spagnolo "D.B.E. Diploma Básico de Español" (livello intermedio, equiparabile al B2 secondo il CEFR) concesso dal "Ministerio de Educación y Ciencia", organizzato dall'Istituto Cervantes e dall'Università di Salamanca;
- Nel 2004 partecipazione al corso "Limiti all'erogazione di aiuti con fondi pubblici e disciplina della concorrenza in Italia e nella U.E.", istituito ex L.R. 47/79, P.O.R. Sardegna 2000/06;