

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Pec

Nazionalità

Data di nascita

TRUDU MARCELLO

marcello.trudu.cagliari@gmail.com
marcello.trudu@altapec.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da Febbraio 2009 a oggi
Ordine degli Ingegneri della Provincia di Cagliari

Ente pubblico
Funzionario amministrativo - contabile
Responsabile Ufficio di Segreteria.
Responsabile Territoriale per Trasparenza e Anti Corruzione (D. Lgs 33/2013)
DPO – Data Protection Officer: responsabile della protezione dei dati personali.
Responsabile della Gestione documentale.
Responsabile del procedimento (Legge 7 agosto 1990, n. 241).
Responsabile Unico di Progetto (D. Lgs num. 36 del 2023).
Responsabile del servizio di accesso civico e accesso agli atti.
Attività di supporto al Consiglio Direttivo OIC.

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

Da Settembre 2008 a Gennaio 2009
Centro Professionale Europeo Leonardo, Viale Poetto 312, 09100 Cagliari

Ente Formazione professionale Regionale
Impiegato amministrativo-contabile
Tenuta della contabilità nel rispetto delle normative comunitarie, esperto in Politiche Comunitarie, per la predisposizione di Progetti formativi e Piani di Fattibilità riconducibili al POR SARDEGNA 2000-2006 , mansioni amministrative, gestione a tutoraggio corsi.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Ottobre 2007
Banca Carige Spa, Largo Carlo Felice, 09100, Cagliari
- Settore bancario
Impiegato commerciale
Promotore dei servizi innovativi ,anche on-line, della banca, mansioni commerciali nel settore mutui e prestiti personali.
- Da Marzo 2007 a Settembre 2007
Ifold, Via Peretti 1, 09134, Cagliari
- Ente Formazione professionale Regionale
Docente corsi: Operatore Socio-Sanitario
Docenze di: diritto del lavoro e legislazione sanitaria.
- Da Gennaio 2007 a Marzo 2007
Confindustria Sardegna Meridionale, Vaile Colombo 2, 09100 Cagliari
- Associazione degli industriali
Collaboratore commerciale Area Marketing
Analisi del mercato potenziale, fidelizzazione delle imprese già associate, ampliamento del numero delle aziende aderenti.
- Da Dicembre 2005 a Dicembre 2006
Findomestic Banca, viale Regina Margherita 6, Cagliari
- Credito al consumo
Incaricato commerciale
Mansioni amministrative, prestiti personali, gestione commerciale dei clienti (privati e venditori convenzionati), studio delle richieste di finanziamento, assistenza ai clienti post-vendita. Mansioni commerciali nel settore mutui e prestiti personali, recupero crediti.
- Da Novembre 2004 a Novembre 2005
BTE, via Sant'Antonio 42, 09045, Quartu S'Elena
- Ente Formazione professionale Regionale
Insegnante
Insegnamento di marketing, cultura generale, organizzazione aziendale
- Da Settembre 2004 a Marzo 2005
Azienda Ospedaliera Brotzu
- Sanità pubblica
Stage negli uffici amministrativi (Acquisti e Bilancio)
- Da Gennaio 2004 a Luglio 2004
Centro Professionale Europeo Leonardo

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Ente Formazione professionale Regionale Stagista esperto in Marketing, Comunicazione e Normative Comunitarie, per la predisposizione di Progetti formativi e Piani di Fattibilità riconducibili al POR SARDEGNA 2000-2006;
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	Da Gennaio 2004 a Ottobre 2004 Studio dottori commercialisti e revisori dei conti “Mallocci” Studio di consulenza aziendale Impiegato Tenuta della contabilità di circa 20 aziende
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	Da Ottobre 2004 a Maggio 2005 Università degli studi di Cagliari, Facoltà di Economia e Commercio Economia aziendale, organizzazione aziendale, marketing. Master in gestione della sanità
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	Da Dicembre 2004 a Aprile 2005 Rotary club est Organizzazione aziendale, programmazione e controllo, strategia aziendale. Postmaster per l'avviamento alla professione di dirigente in una azienda sanitaria.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	Da Gennaio 2004 a aprile 2004. Università degli studi di Cagliari, Facoltà di Economia e Commercio Economia. Attestato in economia civile e non-profit
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Da Novembre 1996 a dicembre 2003 Università degli studi di Cagliari Economia aziendale, marketing, matematica finanziaria, diritto commerciale, strategia aziendale

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

Laurea in Economia e commercio
Laurea quadriennale.

- 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

Da Settembre 1991 a Giugno 1996
Istituto Tecnico Commerciale Statale “G. Zappa”, Isili

Diritto, Economia, Ragioneria, Tecnica commerciale

Diploma di Ragioniere
Istruzione secondaria di 2° grado

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

116858.

Iscritto all’Albo dei Mediatori Creditizi dal 10/12/2008 al num.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

buono
buono
buono

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

FRANCESE

buono
buono
buono

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

SPAGNOLO

buono
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buone capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza maturata come insegnante e come impiegato commerciale nel settore bancario. Ottima predisposizione al lavoro di squadra orientato al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Inoltre il sottoscritto dichiara di possedere il DIPLOMA di “Practitioner in Programmazione Neuro Linguistica”, ottenuto frequentando e superando gli esami di

un MASTER in COMUNICAZIONE E PNL presso l'ISCOS srl.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Significative capacità organizzative acquisite attraverso le esperienze lavorative nelle varie realtà lavorative: aziende private, enti pubblici, enti di formazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Completa padronanza del pacchetto office e dei principali applicativi in commercio. Ottima conoscenza di internet e delle sue applicazioni. Conoscenza delle basi della programmazione e degli strumenti di analisi dei dati. Conoscenza dell'ICT funzionale allo sviluppo di servizi agli utenti e alla semplificazione dei processi amministrativi.

PATENTE O PATENTI

AUTOMOBILISTICA (PATENTE B,C)

Autorizzo al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dalla legge sulla privacy (D. Lgs.196/2003) .