

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	SIDDU MARCELLO
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	direzione@ciporistano.it
Nazionalità	Itali.
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da - a) | 2019-2025 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consorzio Industriale Provinciale Oristanese, Via G. Marongiu snc 09096 Santa Giusta (OR) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Pubblico - Promozione dello sviluppo delle attività produttive |
| • Principali mansioni e responsabilità | Direttore Generale - Dirigente del Servizio Affari Generali e Promozione |
| • Date (da - a) | 2008-2019 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consorzio Industriale Provinciale Oristanese, Via G. Marongiu snc 09096 Santa Giusta (OR) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Pubblico - Promozione dello sviluppo delle attività produttive |
| • Principali mansioni e responsabilità | Direttore Generale - Dirigente del Servizio Amministrativo e del Servizio di Ragioneria |
| • Date (da - a) | 1997-2008 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consorzio Industriale Provinciale Oristanese, Via G. Marongiu snc 09096 Santa Giusta (OR) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Pubblico - Promozione dello sviluppo delle attività produttive |
| • Principali mansioni e responsabilità | Vice Direttore - Dirigente del Servizio Amministrativo |
| • Date (da - a) | 1993-1997 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consorzio Industriale Provinciale Oristanese, Via G. Marongiu snc 09096 Santa Giusta (OR) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Pubblico - Promozione dello sviluppo delle attività produttive |
| • Principali mansioni e responsabilità | Funzionario - Capo Servizio Amministrativo |
| • Date (da - a) | 1995 - 2006 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Consorzio Industriale Provinciale Oristanese, Via G. Marongiu snc 09096 Santa Giusta (OR) |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Pubblico - Promozione dello sviluppo delle attività produttive |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile della predisposizione ed attuazione di diversi progetti di sviluppo territoriale (P.I.A. Campidano, P.I.T. Oristano 2, Atti Aggiuntivi P.I.T., Progetto APRO) |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)	1995 - 2025
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Vari
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Numerosi seminari e corsi di formazione in materia di appalti pubblici, gestione risorse comunitarie, trasparenza e anticorruzione, Project Manager, BIM
• Date (da - a)	2024
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Italiano di Project Management
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Project Management
• Qualifica conseguita	Certificazione di Project Manager
• Date (da - a)	1998 - 2025
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Controllo legale dei conti
• Qualifica conseguita	Iscrizione al Registro dei Revisori Contabili di cui all'art.8, comma 1, della Legge 13 maggio 1997, n° 132
• Date (da - a)	1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Economia e Commercio dell'Università degli Studi di Cagliari
• Qualifica conseguita	Laurea in Economia e Commercio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

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.

ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO

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.

BUONA CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO MATURATE NELL'AMBITO DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO E DELLA DIREZIONE GENERALE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

OTTIMA CONOSCENZA E COMPETENZA SULL'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non precedentemente
indicate.*

Assaggiatore di vino ONAV (Organizzazione Nazionale degli Assaggiatori di Vino)

PATENTE O PATENTI B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Giugno 2025

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei propri dati in conformità delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 30.06.2003, n° 196.