

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome  
Indirizzo  
Codice Fiscale  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**MIRRA RICCARDO**  
**N. 6/b, Via Supportico, 82018, San Nazaro, (BN)**  
**MRRRCR73D04I049W**  
**3283359219**  
[riccardomirra@libero.it](mailto:riccardomirra@libero.it)  
Italiana  
04/04/1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

23/06/2014 – 23/05/2015  
CRA Via Nazionale n. 82, 00184 Roma  
ICQRF Amministrazione Centrale, Via Quintino Sella n. 42, 00187 Roma  
Contratto di collaborazione coordinata e continuativa Artt. dal 2222 al 2228 del c.c.  
Supporto tecnico - informatico alle attività previste nell'ambito del progetto: **“Supporto all'attività sanzionatoria e formativa al fine di una più efficace tutela dei prodotti DOP e IGP”** sviluppo delle seguenti attività:

- Procedure informatiche di gestione dei documenti originali di natura giuridico – amministrativa, con particolare attenzione ai procedimenti di irrogazione delle sanzioni amministrative in campo agricolo e agroalimentare relativi ai prodotti a Denominazione d'Origine, ad Indicazione Geografica e di Specialità Tradizionale, in particolar modo le fattispecie illecite rientranti nel d. lgs. n. 297/04 e nel d. lgs. n. 61/2010.
- Progettazione ed utilizzo di data-base attinenti alle fattispecie illecite, prestando attenzione particolare a quelle rientranti nel d. lgs n. 297/04 e nel d. lgs. n. 61/2010.
- Attività di raccolta della documentazione pervenuta dagli Uffici Periferici e dai Laboratori dell'Ispettorato Centrale della Tutela della Qualità e Repressione Frodi dei prodotti agroalimentari e gestione delle informazioni contenute in data-base riguardanti le diverse fattispecie di illeciti rientranti tra le materie di competenza, ai fini dell'archiviazione informatica dei provvedimenti di natura giuridico-amministrativa.
- Produzione di archivi informatici, classificazione e catalogazione di provvedimenti amministrativi emessi in materia di illeciti rientranti nei già citati d. lgs. n. 297/04 e d. lgs. n. 61/2010.

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

01/01/2014 – 31/03/2014

INEA Via Nomentana n. 41, 00161 Roma

ICQRF Amministrazione Centrale, Via Quintino Sella n. 42, 00187 Roma

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Supporto informatico alle attività previste nell'ambito del progetto: **“Supporto all'attività sanzionatoria quale completamento dell'attività di controllo e vigilanza svolta dall'ICQRF”** sviluppo delle seguenti attività:

- Attività di raccolta e classificazione della documentazione pervenuta dagli Uffici Periferici e dai Laboratori dell'Ispettorato Centrale della Tutela della Qualità e Repressione Frodi dei prodotti agroalimentari, con ricorso all'uso di banche dati riguardanti le diverse fattispecie di illeciti rientranti tra le materie di competenza.
- Procedure informatiche di elaborazione, raccolta e gestione data-base, catalogazione e archiviazione dei documenti originali di natura giuridico – amministrativa su idonei supporti informatici, con particolare riguardo ai procedimenti amministrativo – sanzionatori concernenti i prodotti a Denominazione d'Origine e ad Indicazione Geografica, informatizzazione per la notifica di atti giudiziari.
- Analisi informatica della documentazione riguardante i processi sanzionatori presenti presso l'Amministrazione con verifica automatica atta ad accelerare le procedure amministrative per l'espletamento dell'istruttoria.

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

01/10/2012 – 31/12/2013

ISMEA Via Nomentana n. 183, 00161 Roma

ICQRF Amministrazione Centrale, Via Quintino Sella n. 42, 00187 Roma

Contratto di assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 22 D. LGS 276/2003

Supporto alle attività previste nell'ambito del :”**Progetto per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei controlli sulle produzioni a Indicazione Geografica**”, sviluppo delle seguenti attività:

- Attività di raccolta e classificazione della documentazione pervenuta dagli Uffici Periferici dell'Ispettorato Centrale della Tutela della Qualità e Repressioni Frodi dei prodotti agroalimentari in ordine alle spese dai medesimi sostenuti per le finalità del progetto.
- Procedure informatiche di elaborazione, raccolta dati e archiviazione dei documenti di natura giuridico – amministrativa, informatizzazione per la notifica di atti giudiziari.
- Contatti con l'Amministrazione Centrale e i laboratori dell'Ispettorato per l'archiviazione e catalogazione attraverso la predisposizione di originali e idonei supporti informatici dei procedimenti amministrativo – sanzionatori.
- Analisi informatica della documentazione riguardante i processi sanzionatori presenti presso l'Amministrazione con verifica automatica atta ad accelerare le procedure amministrative per l'espletamento dell'istruttoria.

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

01/10/2010 – 30/09/2012  
INEA Via Nomentana n. 41, 00161 Roma  
ICQRF Amministrazione Centrale, Via Quintino Sella n. 42, 00187 Roma

Tipo di impiego  
Principali mansioni e responsabilità

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa  
Supporto alle attività previste nell'ambito del progetto :”**Supporto alla individuazione di nuove metodiche di analisi per la tutela qualitativa degli alimenti**”, sviluppo delle seguenti attività:

- Attività di raccolta e classificazione della documentazione pervenuta dagli Uffici Periferici dell'Ispettorato Centrale della Tutela della Qualità e Repressioni Frodi dei prodotti agroalimentari in ordine alle spese dai medesimi sostenuti per le finalità del progetto.
- Predisposizione di schemi riepilogativi distinti per tipologia di spesa.
- Contatti con l'Amministrazione Centrale ed i laboratori dell'Ispettorato per la gestione delle borse di studio e acquisizione della documentazione necessaria al loro pagamento.
- Elaborazione e gestione di data – base per l'archiviazione informatica dei provvedimenti amministrativi emessi nell'ambito dei settori interessati dal progetto.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Luogo  
Principali materie/attività professionali oggetto di studio

18/04/2015 – 11/07/2015  
ISTUM Istituto di Studi di Management  
Master in “Sistemi di Gestione Integrati Qualità, Ambiente, Energia e Sicurezza”  
Napoli (NA)  
- Sistemi di Gestione Qualità, Norma UNI EN ISO 9001:2008; DIS ISO 9001:2015  
- Sistemi di Gestione Ambientale , Norma UNI EN ISO 14001:2004; DIS ISO 14001:2015 e convalida EMAS (Eco-Management and Audit Scheme)  
- Sistemi di Gestione dell'Energia, Norma UNI CEI EN ISO 50001:2011  
- Sistemi di Gestione per la Sicurezza, Norma OHSAS 18001:2007. D. lgs. 81/2008  
- Audit I, II e III Parte Qualità, Ambiente e Sicurezza

Qualifica conseguita

Lead Auditor 40 ore Sistemi di Gestione Qualità – riconosciuto AICQ-SICEV n.91  
Lead Auditor 40 ore Sistemi di Gestione Ambientale – riconosciuto AICQ-SICEV n.92  
Lead Auditor 40 ore Sistemi di Gestione per la Sicurezza – riconosciuto AICQ-SICEV n.93  
Auditor 24 ore Sistemi di Gestione per l'Energia – riconosciuto AICQ-SICEV n.117  
Consulente e Progettista di Sistemi di Gestione Ambientali ISO 14001:2004 (24 ore)  
Consulente e Progettista di Sistemi di Gestione dell'Energia ISO 50001:2004 (8 ore)  
Consulente e Progettista di Sistemi di Gestione per la Qualità ISO 9001:2008 (24 ore)  
Consulente e Progettista di Sistemi di Gestione per la Sicurezza OHSAS 18001:2007 e D. LGS. 81 (24 ore)  
Aggiornamento in Normativa Ambientale Testo Unico D. LGS. 152/2006 e S.M.I. (4 ore)  
Aggiornamento Responsabile/Addetto Servizio Prevenzione e Protezione (art. 32 comma 6, del D. lgs 81/08 correttivo del D. lgs 106/09)

Date (da – a)	24/10/2014-25/10/2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IRVEA Istituto Ricerca e Valorizzazione Eccellenze Agroalimentari e Ambientali
Luogo	Roma (RM)
Principali materie/attività professionali oggetto di studio	La Certificazione dei Prodotti Biologici: “Le attività e le procedure per il controllo, la vigilanza e la certificazione dei prodotti biologici”
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	12/05/2014-15/05/2014
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	IRVEA Istituto Ricerca e Valorizzazione Eccellenze Agroalimentari e Ambientali
Luogo	Roma (RM)
Principali materie/attività professionali oggetto di studio	Tecniche Investigative per la garanzia della sicurezza alimentare e la Tutela dei Prodotti e dei Marchi DOP-IGP -DOC-DOCG ”
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	02/12/2013-19/12/2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CFS Centro per la Formazione e la Sicurezza in Edilizia Provincia di Avellino
Luogo	Avellino (AV)
Principali materie/attività professionali oggetto di studio	D. Lgs. 81/2010, Organizzazione e Sistemi di Gestione (SGSL), Progettazione e gestione dei processi formativi aziendali, Sistema delle relazioni e della comunicazione, Rischi di natura psico-sociale ed ergonomici.
Qualifica conseguita	RSPP modulo C 24 ore
Livello nella classificazione nazionale	Attestato di partecipazione
Date (da – a)	18/11/2013
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi Guglielmo Marconi di Roma
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sicurezza sul lavoro e qualità dell'ambiente, Informatica
Qualifica conseguita	Laurea Triennale in Ingegneria Industriale indirizzo Sicurezza
Date (da – a)	09/07/1991
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Media Secondaria Superiore Istituto Tecnico Industriale Statale (I.T.I.S.) “G.B. Lucarelli “ di Benevento
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Termotecnica
Qualifica conseguita	Diploma di Perito Industriale Termotecnico

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

### **FRANCESE**

Buono

Buono

Buono

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

### **INGLESE**

Elementare

Elementare

Elementare

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

## **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.*

Ottime capacità relazionali, doti comunicative e competenze relazionali, capacità di lavorare e vivere con altre persone maturata in molteplici situazioni, in ambienti multiculturali, occupando posti in cui la comunicazione è indispensabile se non necessaria e in situazioni in cui è essenziale un'alta predisposizione e attitudine a lavorare in gruppi o squadre e per obiettivi, attitudine al problem solving.

## **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.*

Ottime capacità e senso dell'organizzazione, del coordinamento e dell'amministrazione di persone, progetti e bilanci, sia sul lavoro che durante attività no-profit, nonché nella vita privata. Elevata dinamicità e flessibilità, capacità di lavorare in situazioni in cui è richiesta la puntualità nella gestione delle diverse scadenze.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

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

Buona conoscenza ed uso del PC – Windows Vista, Windows 8, Windows XP, e 98 in particolare del pacchetto Office (Word, Excel, Access, PowerPoint), predisposizione nell'utilizzo di altri programmi di calcolo o scrittura, inserimento dati, programmazione e buona conoscenza, gestione ed uso di Internet e posta elettronica.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Presidente dal 1995 al 2010 di un Comitato successivamente Associazione Socio Culturale denominata "FERRAGOSTO SANNAZZARENO", organizzatore di concerti, eventi, manifestazioni e spettacoli di vario spessore culturale mirati soprattutto alla promozione e allo sviluppo del turismo e la conoscenza del territorio, convegni, mostre e dibattiti incentrati sulla promozione e lo sviluppo delle attività economiche e produttive dell'economia locale, con particolare valorizzazione dei prodotti agroalimentari ed artigianali.

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Entusiasmo, iniziativa e dinamismo nelle mie esperienze sono la spinta per guardare sempre avanti e puntare in alto, specie nello studio e nel lavoro. Interesse verso nuovi obiettivi da raggiungere che consentano una crescita personale nonché professionale. Facilità nell'adattarsi a nuovi ambienti e situazioni lavorative, disponibilità a trasferimenti e trasferte sia per l'Italia che non.

## **PATENTE O PATENTI**

B

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Mi piace viaggiare, leggere, ascoltare musica, da circa quattro anni partecipo come ospite a programmi radiofonici presso l'emittente Radio Città Benevento, praticare sport a livello amatoriale di vario genere come nord walking, trekking, mountain bike, escursionismo. Curo una forte passione per il cinema e un discreto interesse per la fotografia sia manuale che digitale e per l'informatica in generale.

## **ALLEGATI**

Il sottoscritto MIRRA RICCARDO nato a SAN NAZZARO (BN), il 04/04/1973 e residente a SAN NAZZARO (BN) consapevole che, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla legge 196/03.

Data 2015

FIRMA  
Riccardo Mirra