

Curriculum Vitae



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome **Irene Mura**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 13/03/1982

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Periodo	Da Ottobre 2012 ad oggi
Nome del datore di lavoro	OPERAM SRL
Tipo azienda o settore	Privata – settore Lavori edili e di manutenzione del Verde Pubblico e Privato, sistemazioni agrarie e forestali, opere di riqualificazioni ambientale e ingegneria naturalistica.
Tipo impiego	Legale Rappresentante e Responsabile Tecnico
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">- Responsabile Ufficio Gare – Progettazione Offerte Economicamente Vantaggiose; Redazione e sviluppo di proposte sperimentali di miglioria per la gestione sostenibile del verde pubblico e privato, attraverso l'integrazione di tecniche di agricoltura biologica e conservativa, finalizzate al miglioramento delle infrastrutture verdi mediante pratiche sostenibili a tutela della biodiversità e alla creazione di corridoi ecologici a supporto degli insetti impollinatori.- Supporto alla Progettazione ed elaborazione proposte per la partecipazione a Bandi PNRR, Regionali, Comunali, anche in partnership con stakeholder pubblici e privati, per l'accesso ai finanziamenti a fondo perduto;- Contabilità Lavori e censimento aree verdi;- Elaborazione Studi di fattibilità, Pianificazione, gestione e monitoraggio interventi di realizzazione e manutenzione aree verdi ai sensi delle linee guida per il rispetto dei Criteri Ambientali Minimi (CAM) per la gestione del Verde pubblico DM 13/12/2013 e smi DM 10/03/2020; e degli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'ONU Agenda 2030.- Gestione Commesse LLPP e Private; Elaborazione Bilancio Emissioni CO2 processi operativi;- Gestione del personale; RSPP, sorveglianza sicurezza e monitoraggio formazione, Responsabile Sistema di gestione Qualità Integrato.
Periodo	2010-2011
Nome del datore di lavoro	Comune di Pomezia (RM)
Tipo azienda o settore	Ente Pubblico
Tipo impiego	Staff dell'Assessore alle Relazioni Esterne, Risorse Umane, Protezione Civile e Volontariato Cinzia Marinelli – Amministrazione De Fusco.
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">- Studio normativo e tecnico in materia di Risorse Umane, manovra finanziaria, Testo Unico Autonomie Locali, Sindacato - Organizzazione del personale – Delibere di Giunta Comunale; Gestione della Corrispondenza;- Supporto Amministrativo Associazioni di Volontariato territoriali;
Periodo	2001 - oggi
Nome del datore di lavoro	Aziende Private, reti di impresa e Associazioni (settori: Edilizia, Verde Pubblico e Privato, Agricoltura, Gestione Rifiuti, Ingegneria Naturalistica, Artigianato, turistico-ricreative)

Tipo impiego

Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione esterna

- Supporto alla progettazione e redazione di proposte per la partecipazione a bandi e avvisi pubblici, comprese gare d'appalto, strumenti di finanza agevolata, concessioni e altri finanziamenti pubblici.
- Attività di ufficio gare: gestione scadenziari, redazione della documentazione amministrativa, DGUE, analisi tecnico-economica di elaborati di gara (computi metrici, capitolati, ecc.), elaborazione di offerte economicamente vantaggiose e progettazione di migliorie.
- Redazione di offerte tecniche, giustificativi, piani di fattibilità economico-finanziaria e business plan.
- Gestione e supporto nell'implementazione di sistemi di gestione integrati Qualità, Ambiente e Sicurezza (ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001).
- Supporto alle attività amministrative: predisposizione di pratiche autorizzative e amministrative, comprese domande PAC e verifiche di posizioni previdenziali e tributarie (INPS agricola e ordinaria, INAIL, Agenzia delle Entrate, ADR, enti di riscossione, ecc), istanze di sgravio contributivi, ricorsi, ecc; attestazioni SOA, contabilità ordinaria e riorganizzazione amministrativa.

ISTRUZIONE - FORMAZIONE

- I.T.C. Arancio Ruiz – Roma - Diploma di Tecnico Commerciale anno 2000
- Facoltà di Architettura Ludovico Quaroni a 2007-2010 (studi sospesi)
- Attestato "Manutentore del Verde" L 154 del 28/07/2016 art 12 – ITAP "Europa Unita accreditato Regione Lazio a 2019
- Abilitazione Patentino Fitosanitario per l'utilizzo dei fitofarmaci a 2019
- Attestato TAPPETO ERBOSO E TERRENO Scuola Agraria del Parco di Monza accreditato Regione Lombardia a 2021
- Attestato IL PAN E LA GESTIONE DEL TAPPETO ERBOSO Scuola Agraria del Parco di Monza accreditato Regione Lombardia a 2021
- Corso PROGETTAZIONE DEL VERDE + ARBORICOLTURA ORNAMENTALE Scuola Agraria del Parco di Monza accreditato Regione Lombardia a 2021
- Certificato di competenza "La sicurezza di parchi gioco in accordo alla norma EN 1176:2017 rilasciato da TUV Nord a 2020
- Corso di formazione BLSD/PBLSD - Centro di Formazione DAN EUROPE FOUNDATION accreditato dalla Regione Lazio a 2018
- Attestato Rilasciato da Iris - Regione Lazio – Ministero del Lavoro per "Progettazione e disegno tecnico" (Autocad 2005) a 2005
- Attestato Rilasciato da Regione Lazio - CEFME per il modulo di "Gestione contabilità industriale informatizzata" (PRIMUS Acca Software) a 2002
- Attestato Rilasciato da Regione Lazio - CEFME per il modulo "Gestione Amministrativa Imprese" (Gare Pubbliche – DPR 34/2000 – DPR 109/94 Merloni e Leggi speciali Collegate: DPR 554/99 – D.lgs 145/2000 etc.) a 2002
- Corso di Formazione c/o Cernit - ente certificatore Qualità: "CONTROLLO DI GESTIONE" (ISO 9001:2000) a 2002
- Attestato rilasciato dall'IRFI (società speciale CCIAA di Roma) di "Agente di Affari in mediazione" (Urbanistica, estimo, diritto civile, diritto finanziario, diritto tributario, diritto amministrativo, diritto commerciale) a 2005
- Attestato rilasciato da BVQI – Strumenti di sviluppo sostenibile e revisione ISO 14001 v 2004 a 2005
- **Convegni, corsi e Green Webinar:** Partecipazione a numerose iniziative formative promosse da Enti e Associazioni di categoria (Assofloro, Coldiretti, Assoverde, Formimpresa CCIAA Roma, Evoo School Italia, Regione Lazio, LazioInnova, ecc) per approfondimento di tematiche legate alla rete ecologica e resilienza degli ecosistemi urbani e periurbani, alla diversificazione agricola e la valorizzazione dei prodotti enogastronomici di eccellenza, allo sviluppo di sinergie e reti di impresa per la valorizzazione e promozione del tessuto produttivo in collaborazione con enti di promozione territoriale e associazioni culturali e sportive in coerenza con gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile SDGs ONU 2030, per l'accesso alla finanza agevolata (Bandi Regionali, Ministeriali, Europei, Comunali, CCIAA)

Lingue

	Comprensione	Parlato	Scritto
Inglese	SCOLASTICO	SCOLASTICO	SCOLASTICO
francese	SCOLASTICO	SCOLASTICO	SCOLASTICO

Capacità e competenze	<p>Nel corso della mia esperienza professionale e personale ho sviluppato competenze trasversali, partecipando a tavoli di progettazione per gare e finanziamenti pubblici in diversi ambiti e consolidando solide capacità organizzative, gestionali e relazionali. Adotto un approccio basato sull'ascolto e sull'analisi delle esigenze, orientato al problem solving e alla costruzione di soluzioni condivise.</p> <p>Animata da un costante desiderio di crescita e approfondimento, affronto le sfide professionali con una visione integrata e sostenibile, consapevole del ruolo strategico che cultura, ambiente e turismo rivestono nel valorizzare le attività produttive e nel promuovere uno sviluppo sociale ed economico equilibrato e duraturo.</p>
Capacità e competenze tecniche e informatiche	Ottima conoscenza del sistema operativo Windows XP, del pacchetto office 365 e applicativi; Buona conoscenza software Acca (AutoCad, PriMus e applicativi).
Patente	patente B

Dichiaro che le informazioni riportate sono esatte e veritiere ai sensi dell'art. DPR 28/12/2000 N° 445. Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi del Decreto Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679 per le finalità previste dalla legge.

