

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ROBERTO STRACCHI**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail **Roberto.stracchi@mise.gov.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 18 MARZO1961

Titolo di studio Maturità scientifica

Qualifica Area III - F3. Assunzione tramite concorso. In servizio dal 1 marzo 1989

## ESPERIENZA LAVORATIVA

• Dal 25 aprile 2008 ad oggi

- Referente informatico della Direzione Generale per il Mercato, la Concorrenza, il Consumatore, la Vigilanza e la Normativa Tecnica.
- Referente nell'ambito dell'approvvigionamento di beni e servizi e per gli interventi di manutenzione dello stabile e degli arredi.
- Referente della Direzione Generale per i rapporti con la Div. IV - Risorse Strumentali della Direzione Generale delle Risorse, l'Organizzazione ed il Bilancio.
- Referente della Direzione Generale per i rapporti con la Società Generali Properties Asset Management, proprietaria dell'immobile sede della Direzione Generale.
- Auditor per la verifica della conformità del laboratorio di taratura della Camera di Commercio di Prato
- Componente nel Collegio dei Revisori dei Conti della Camera di Commercio di Belluno.
- Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti dell'Azienda Speciale Fermo Promuove della Camera di Commercio Di Fermo.
- Componente supplente con funzioni di effettivo nel Collegio dei Revisori dei Conti dell'Azienda Speciale Contur della Camera di Commercio di Napoli.
- Componente supplente nel Collegio dei revisori dei conti dell'Azienda speciale "Camera Arbitrale" della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Milano.
- Componente supplente nel Collegio dei revisori dei conti della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Rieti.
- Componente supplente nel Collegio dei revisori dei conti dell'Azienda speciale "Pisa Ambiente e Innovazione" della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pisa
- Componente supplente nel Collegio dei revisori dei conti dell'Azienda speciale "S.I.D.I. Eurosportello" della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Ravenna.
- Componente supplente nel Collegio dei revisori dei conti dell'Azienda speciale "Azienda Romana Mercati" della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Roma.
- Componente supplente nel Collegio dei revisori dei conti della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Asti.
- Componente supplente nel Collegio dei revisori dei conti della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Frosinone.
- Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti dell'azienda Speciale OSMI della Camera di Commercio di Milano.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

Ministero dello Sviluppo Economico. Direzione Generale per il Mercato, la Concorrenza, il Consumatore, la Vigilanza e la Normativa Tecnica.  
 Segreteria Tecnica del Direttore Generale  
 Via Sallustiana 53 - 00187 Roma  
 Comparto Stato.

Responsabilità riguardanti la pianificazione, programmazione e gestione delle procedure per garantire i fabbisogni di beni e servizi relativi alla Direzione Generale.  
 Responsabilità riguardanti la gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi sul mercato elettronico.  
 Responsabilità riguardanti la gestione del patrimonio immobiliare e mobiliare, rapporti con la Proprietà.  
 Responsabilità riguardanti la gestione degli interventi, in coordinamento con gli Uffici tecnici del Ministero.  
 Verifica della regolare esecuzione dei servizi acquisiti, dei contratti di fornitura nonché collaudi sui lavori eseguiti e sui beni  
 Predisposizione, aggiornamento, attuazione del patrimonio informatico della Direzione Generale.  
 Responsabilità inerenti il funzionamento dei sistemi informativi, dei vari applicativi, della posta elettronica, del sistema di rilevamento presenze.  
 Controllo della rete della sede e della connettività interna e verso i sistemi centrali del Ministero.  
 Gestione della fonia.  
 Supporto in materia informatica, a tutto il personale della sede della Direzione Generale.

Dal 1 marzo 1989 al 25 aprile 2008

Ispettore Metrico presso l'Ufficio Centrale Metrico di Via Antonio Bosio a Roma.  
 Collaboratore tecnico amministrativo del dirigente dell'Ufficio Centrale Metrico.  
 Responsabile del procedimento per il rilascio della conformità di strumenti di misura  
 Partecipante al progetto 172 del "Bureau Comunitaire de Reference" presso l'"ENEA".  
 Rappresentante italiano a Bruxelles per la Direttiva "Metalli Preziosi" nel 1998.  
 Rappresentante al gruppo di lavoro che ha redatto il Decreto Legislativo sui Metalli Preziosi (D.L. 22/05/1999 n° 251)  
 Rappresentante al gruppo di lavoro che ha redatto il regolamento di attuazione del Decreto Legislativo sui Metalli Preziosi.  
 Responsabile dell'Unità Organizzativa per le analisi delle monete d'oro coniate dall'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato.  
 Responsabile del laboratorio del saggio delle monete d'oro e d'argento e dei metalli preziosi presso l'ufficio D3 - Strumenti di misura.  
 Consegnatario di "Villa Virginia" già sede dell'Ufficio D3 (oggi Divisione XV), sita in Via Antonio Bosio n° 15.  
 Responsabile informatico e amministratore del sistema "Proteus" per il protocollo dell'Ufficio D3  
 Rappresentante nel gruppo di lavoro sul software creato nell'ambito del Comitato Centrale Metrico

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Marzo 1989 Settembre 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- 1996
- Novembre 1999 - aprile 2000
- 1999 - 2000
- Marzo 2000
- Dicembre 2000
- 2001

Corso di formazione teorico - pratico in materia di metrologia legale e disciplina dei metalli preziosi; superamento dell'esame finale e conseguente abilitazione all'esercizio delle funzioni di ispettore metrico.

Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato.

Ispettore Metrico.

- Corso di Microsoft Excel nel 1996 presso la scuola "Personal Computing Studio.
- Corso di "Innovazione amministrativa" nell'ambito del programma PASS III presso l'Istituto G. Tagliacarne.
- Corso d'inglese di 60 ore livello intermedio presso l'Accademia Americana.
- Corso su "Sicurezza dei Prodotti: aspetti normativi e procedurali" presso l'Istituto G. Tagliacarne.
- Seminario sulla "Formulazione di analisi economiche e statistiche" presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione.
- Corso d'inglese presso la British School.

- 2002 - Corso di aggiornamento e riqualificazione organizzato dall'Amministrazione di appartenenza.
- 2006 - ECDL Patente Europea del computer European Computer Driving Licence.
- 2007 - Corso di formazione per Valutatori di Sistemi Gestione della Qualità tenuto da "AICQ Meridionale" con relativo esame finale.
- 2014 - Corso per lavoratori esposti a rischi specifici per settori ATECO L/o di classe di rischio medio con conseguimento di attestato.
- 2014 - Corso per attività a rischio di incendio medio presso il Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Roma, con relativo conseguimento dell'Attestato di Idoneità Tecnica per l'espletamento dell'incarico di addetto antincendio.
- 2016 - Corso di formazione per addetti al primo soccorso presso l'Ufficio di Formazione Specialistica e Didattica del Ministero della Difesa.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

Capacità acquisite da autodidatta nel corso della carriera lavorativa riguardanti le conoscenze informatiche relative ai sistemi operativi Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10. Sistemi di rete

### MADRELINGUA

ITALIANA

### ALTRE LINGUE

#### FRANCESE

- 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.*

Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento, capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali, disponibilità all'ascolto e al confronto. Doti in parte caratteriali ed in parte acquisite nel tempo grazie all'esperienza derivante dal tipo di lavoro effettuato all'interno della Direzione Generale che mi mette quotidianamente a contatto con le esigenze di circa 150 persone

## 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.*

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Sono in grado di gestire il sistema informativo della Direzione Generale dalla postazione di lavoro alla rete, dai vari sistemi operativi ai singoli applicativi necessari per garantire l'operatività del singolo e l'attività della Direzione Generale.

Conoscenza del sistema di fonia operante nella sede. Conoscenza dei vari tipi di apparecchiature d'ufficio. Conoscenza degli impianti tecnologici della sede.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Pratica a livello agonistico del nuoto; a livello amatoriale dello sci, del tennis e della corsa. Tali attività sportive, pratica nel tempo libero, mi permettono di ricercare l'equilibrio necessario per affrontare le varie problematiche che si presentano nella vita di tutti i giorni.

## PATENTE O PATENTI

Patente A per tutte le categorie di motocicli e B.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.

*Roberto Stracchi*