

**DATI GENERALI**

Cognome e nome **NOFERI MASSIMO**
 Data di nascita 27/05/1961
 E-mail massimo.noferi@regione.toscana.it

Matricola 0011819

Anzianità aziendale (anno) 25

Direzione generale di appartenenza PRESIDENZA

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza ATTIVITA' GENERALI DELLA PRESIDENZA

Rapporto di lavoro Indeterminato

Tipologia contratto FULL TIME

Indicazione % di impiego R. TEMPO PIENO

Posizione giuridica D

Durata nella posizione giuridica (anno)
 (Il dato si riferisce alla posizione
 attuale in RT) 16

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico REDAZIONE, DIVULGAZIONE E DIFFUSIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA COMPLESSA

ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT
 (le esperienze in elenco si
 riferiscono agli ultimi dieci anni)

Date (da - a) 04/2013 -

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento ATTIVITA' GENERALI DELLA PRESIDENZA

Ruolo FUNZIONARIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE -

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO REDAZIONE, DIVULGAZIONE E DIFFUSIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE

Date (da - a) 02/2012 - 04/2013

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento ATTIVITA' LEGISLATIVA E GIURIDICA II

Ruolo	FUNZIONARIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	REDAZIONE, DIVULGAZIONE E DIFFUSIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE
Date (da - a)	09/2010 - 02/2012
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' LEGISLATIVE E GIURIDICHE
Ruolo	FUNZIONARIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	REDAZIONE, DIVULGAZIONE E DIFFUSIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE
Date (da - a)	08/2010 - 09/2010
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	ATTIVITA' LEGISLATIVE - PROTEZIONE CIVILE
Ruolo	FUNZIONARIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	REDAZIONE, DIVULGAZIONE E DIFFUSIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE
Date (da - a)	05/2006 - 11/2007
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	PRESIDIO PARTECIPAZIONE AI PROCESSI NORMATIVI STATALI E COMUNITARI. COMUNICAZIONE DEGLI ATTI NORMATIVI REGIONALI.
Ruolo	SVILUPPO E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE E DELLA DOCU
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	REDAZIONE, DIVULGAZIONE E DIFFUSIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE
Date (da - a)	07/2005 - 04/2006
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	PRESIDIO PARTECIPAZIONE AI PROCESSI NORMATIVI STATALI E COMUNITARI. COMUNICAZIONE DEGLI ATTI NORMATIVI REGIONALI.
Ruolo	SVILUPPO E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE E DELLA DOCU
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	REDAZIONE, DIVULGAZIONE E DIFFUSIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE
Date (da - a)	01/2004 - 06/2005
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	BOLLETTINO UFFICIALE
Ruolo	SVILUPPO E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE E DELLA DOCU
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento | 09 / 1989

Nome istituto

Tipologia di studio | LAUREA

Titolo di studio | **LETTERE** **LAUREA**

Data conseguimento | 07 / 1981

Nome istituto

Tipologia di studio | DIPLOMA DI MATURITA

Titolo di studio | **PERITO PER IL TURISMO** **DIPLOM**

Lingua | **FRANCESE**

Livello generale | BUONO

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

Frequenza di utilizzo | BASSA

Lingua | **INGLESE**

Livello generale | BUONO

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

Frequenza di utilizzo | BASSA

COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza | **Office**

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto | MEDIA

Competenza | **Internet**

Tipologia applicativo/linguaggio

Livello posseduto | ALTA

Competenza | **Applicazioni Gestionali**

Tipologia applicativo/linguaggio
Livello posseduto ALTA

Competenza **Accesso banche dati**

Tipologia applicativo/linguaggio
Livello posseduto ALTA

**CORSI SVOLTI IN REGIONE
(i corsi in elenco si riferiscono
agli ultimi cinque anni)**

Date (da - a)	09/2014 - 09/2014
Titolo iniziativa	NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	11/2013 - 11/2013
Titolo iniziativa	RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	11/2012 - 11/2012
Titolo iniziativa	ASPETTI GIURIDICI DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	10/2011 - 10/2011
Titolo iniziativa	DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTI: INTERPRO, AP@CI, PEC E GESTIONE DEGLI ARCHIVI CORRENTI
Area tematica	TECNICHE E STRUMENTI DI SUPPORTO
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	11/2010 - 12/2010
Titolo iniziativa	STRUMENTI E TECNICHE DI WEB COMMUNICATION
Area tematica	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	10/2010 - 10/2010
Titolo iniziativa	IL TESTO UNICO IN MATERIA DI SICUREZZA (D.LGS. 81/2008)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	09/2009 - 09/2009
Titolo iniziativa	QUALITA' ED EFFICACIA SITO WEB: STRUMENTI E TECNICHE
Area tematica	COMUNICAZIONE
Durata corso (ore)	16

Date (da - a)	07/2009 - 07/2009
Titolo iniziativa	SEMINARIO SU INTRODUZIONE AL PROTOCOLLO INTEROPERABILE E GESTIONE DOCUMENTALE
Area tematica	SISTEMI INFORMATIVI E TECNOLOGIE
Durata corso (ore)	4

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Orientamento al cliente

Organizzazione e controllo

Consapevolezza organizzativa

Comunicazione