

**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) 27

Direzione di appartenenza AFFARI LEGISLATIVI, GIURIDICI ED ISTITUZIONALI

Area di coordinamento di appartenenza

Settore di appartenenza POLITICHE PER LA PARTECIPAZIONE. UFFICIO ED OSSERVATORIO ELETTORALE.

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) 18

Incarico attualmente assegnato RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione dell'incarico BOLLETTINO UFFICIALE

Ruolo ricoperto FUNZIONARIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE -

Tipologia di struttura POSIZIONE ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO STRUTTURA (MEDIO-ALTA)

Declaratoria Cura la redazione e la pubblicazione del Bollettino Ufficiale elettronico.

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

Date (da - a) 01/2016 - 12/2020

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento POLITICHE PER LA PARTECIPAZIONE. UFFICIO ED OSSERVATORIO ELETTORALE.

Ruolo FUNZIONARIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE -

Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	BOLLETTINO UFFICIALE
Date (da - a)	08/2015 - 12/2015
Principali mansioni e responsabilità	
Struttura organizzativa di riferimento	POLITICHE PER LA PARTECIPAZIONE. UFFICIO ED OSSERVATORIO ELETTORALE.
Ruolo	FUNZIONARIO COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE ISTITUZIONALE -
Denominazione incarico	RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione PO	REDAZIONE, DIVULGAZIONE E DIFFUSIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE
Date (da - a)	08/2015 - 08/2015
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)	04/2013 - 07/2015
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

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

COMPETENZE LINGUISTICHE

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

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Orientamento al cliente

Organizzazione e controllo

Consapevolezza organizzativa

Comunicazione