

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

***Giovanni Fernando Massa***

Indirizzo

VIALE DELLE MEDAGLIE OLIMPICHE,10 - 85100 POTENZA

Telefono uff.

0971/417409

Cell.uff.

335/5440991

Fax

0971/417409

E-mail

fernando.massa@provinciapotenza.it

Nazionalità

italiana

Data e luogo di nascita

12.06.1958 Lavello (Pz)

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date

- Dal 1982 all'ufficio Archivio-Protocollo;
- Dal 06/05/1980 alle dipendenze della Provincia di Potenza presso l'ufficio Tecnico (ex 6° livello funzionale);

Principali mansioni e responsabilità

- Dall' 11/05/2010 referente per la Provincia di Potenza, presso la Regione Basilicata, nell'ambito del progetto " Interoperabilità dei protocolli informatici delle Pubbliche Amministrazioni;
- Dal 15/01/2010 referente unico, per la Provincia di Potenza, presso il Gestore dell'Indice delle Amministrazioni Pubbliche per la gestione della Posta Elettronica Certificata (PEC);
- Dal 01/04/2009 delegato alla gestione delle risorse umane del personale assegnato alla UOS (autorizzazioni,trasferte, partecipazione ad eventi formativi, permessi e licenze, pianificazione ferie, controllo delle presenze nonché valutazioni dei profili quantitativi e qualitativi delle prestazioni rese), e delle risorse finanziarie (gestione informatica PEG, adozione di atti di gestione finanziaria, compresa l'assunzione di impegni ed accertamento delle entrate di competenza) dell'area di Posizione Organizzativa "Protocollo Informatico ed Archivio Generale" presso l' Ufficio "Affari Generali Istituzionali e Risorse Umane";

- Dal 14/09/2007 conferimento incarico di Responsabile dell'area della Posizione Organizzativa denominata UOS "Protocollo ed Archivio. Generale" e cura:
  - la gestione e la conservazione dei documenti dell'Archivio Generale afferente l'attività degli Uffici dell' AOO n. 1;
  - la gestione e l'aggiornamento del protocollo informatico, comprese le postazioni decentrate;
  - la gestione del servizio posta;
  - lo smistamento della posta alle strutture;
  - la pianificazione delle attività di ricollocazione e di classificazione dell'Archivio;
  - i servizi generali (centralino);
  - la notifica degli atti;
  - le procedure connesse al diritto di accesso e di partecipazione;
  - la predisposizione di atti (proposte di delibere, determinazioni, atti di liquidazione, corrispondenza etc);
  - la predisposizione ed aggiornamento di scadenziari e reports periodici dell'attività della UOS;
  - la pianificazione dell'attività da svolgere di concerto con il Dirigente;
  - la gestione informatica del PEG.
- Dal 29/12/2003 responsabile del Servizio del Protocollo Informatico;
- Dal 15/03/2001 affido della specifica responsabilità dell'ufficio Archivio-Protocollo;
- Dal 01/08/2000 Istruttore Direttivo capo UOS "Archivio-Protocollo" ;
- Dal 18/06/1993 coordinatore delle attività degli addetti all'ufficio Archivio-Protocollo;

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data  
Nome e tipo di istituto di  
istruzione

Anno scolastico 1976/1977  
Istituto Tecnico Agrario Statale di Lavello (PZ)

Seminari e corsi formativi

1. 14-18/05/2012 Master sugli archivi: formazione, gestione e conservazione dei documenti nella P.A., anno accademico 2011/2012, tenuto a Roma dalla società CEIDA riportando la votazione di 59/60 all'esame finale;

2. 28/10/2011 seminario su: "Gestione dell'archivio in formazione e nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale" presso la Camera di Commercio di Potenza organizzato dalla Soprintendenza Archivistica per la Basilicata;
3. 15-16-17/06/2011 corso di formazione su "GEA", il software per la descrizione e la gestione di archivi storici, svolto nella sede del Consorzio BICR Sistema Cultura in Roma
4. 29/04/2011 "seminario formativo sul Diritto di accesso ai documenti amministrativi" tenutosi dall'Istituto Pilota presso il Museo provinciale di Potenza, organizzato dall'Ufficio Autonomie Locali e Decentramento Amministrativo della Regione Basilicata;
5. 11/01/2011 partecipazione al workshop formativo su: Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) e Posta Elettronica Certificata (PEC) nell'ambito del progetto: "Interoperabilità dei Protocolli Informatici delle Pubbliche Amministrazioni Lucane" tenuto nella sala del Consiglio Regionale di Basilicata da parte dell'Ufficio Società dell'Informazione del Dipartimento Presidenza della Giunta;
6. 15/12/2010 corso di formazione in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro (ai sensi dell'art.37 del D.Lgs. 81/08), con verifica di apprendimento organizzato dalla Provincia di Potenza e la società Consulenti Sicurezza Lavoro di Potenza;
7. 27-28/04/2010 seminario di aggiornamento su " L'Amministrazione Pubblica digitale" tenutosi a Rimini da parte della Maggioli S.p.A.
8. 30/03/2010 corso di formazione per addetto antincendio per attività a rischio di incendio "medio" organizzato a Potenza dal Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco;
9. 25/11/2004 convegno su: "Gli Enti locali di fronte all'applicazione della normativa in materia di tutela dei dati personali" presso la sala del Museo provinciale di Potenza, organizzato dalla Regione Basilicata e dal FORMEZ
10. 19-20/04/2004 seminario di aggiornamento del prodotto software IRIDE svolto a Forlì presso la ditta CEDAF;
11. 10/12/2003 giornata formativa sul " Protocollo Informatico " presso la Regione Basilicata Centro Regionale di Competenza per l'e-gov e la società dell'informatica;
12. 1-2-3-4/12/2003 corso di formazione su "Certified course responsabile protocollo informatico" tenuto dall'Istituto di Ricerca Internazionale di Milano;
13. 29/10/2003 partecipazione all'incontro organizzativo per l'avvio dei

- progetti di E-Government presso la Regione Basilicata, Dipartimento Presidenza della Giunta Regionale, Ufficio Autonomie Locali;
14. 23/09/2003 seminario su “ Il protocollo informatico nell'Ente locale ” organizzato da BLU A.G.ES Puglia e Basilicata con sede a Bari;
  15. 10/07/2003 III° seminario Informativo della Regione Basilicata, Centro Regionale di Competenza, su “ Protocollo informatico e firma digitale – II° piano Basitel + ”;
  16. 03/07/2003 II° seminario Informativo della Regione Basilicata, Centro Regionale di Competenza, su “ La società dell'informazione e il IV° programma quadro ”;
  17. 17/06/2003 I° seminario Informativo della Regione Basilicata, Centro Regionale di Competenza, su “ Sicurezza dei dati e privacy ”;
  18. 7-8-9/05/2003 seminario su “ La gestione informatica dei documenti ” tenuto dall'Istituto Alfa di Verona;
  19. 1-2/04/2003 corso di formazione per l'utilizzo della procedura “ GUPAR-protocollo informatico ” presso la Regione Basilicata, Dipartimento Presidenza della Giunta Regionale, Ufficio Sistema Informativo Regionale;
  20. 15/02/2002 nell'ambito del percorso di formazione Dirigenti, seminario di sensibilizzazione su “ I risultati del progetto ”; 5/2/ e 28/1/2002 follow up su “ Informatizzare le procedure ”; 24-26/10/2001 moduli di assistenza allo sviluppo organizzativo su “ Analisi e descrizione dei processi di lavoro ” organizzati dal Formez di Roma;
  21. 23/11/2000 seminario su “ La disciplina dell'accesso agli atti ” presso la Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca;
  22. 22/11/2000 seminario su “ La protocollazione, l'archiviazione e lo scarto degli atti ” presso la Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca;
  23. 14 e 16/06/2000 seminario su “ Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi ” organizzato dalla Provincia di Potenza;
  24. 23-24/10/1997 corso di specializzazione su “ La gestione avanzata di un archivio di una struttura pubblica ” tenuto dalla società ETA 3 di Bologna;
  25. 29/11/1996 seminario su “ La disciplina dell'accesso agli atti e l'organizzazione dell'archivio ” presso la Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca;
  26. Dal 12/12/1994 al 26/06/1995 e per 208 ore complessive, corso di formazione per sviluppare maggiori capacità gestionali, conoscenze più approfondite e specifiche di carattere normativo, organizzativo ed

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE- ORGANIZZATIVE**

informatico, svolto, per conto della Provincia di Potenza, dall'Istituto Pilota di Potenza;

27. 12/02/1994 convegno su “ La strategia informativa e la struttura informatica della Provincia ” presso l'Amministrazione Provinciale di Forlì;

28. 14-15-16/02/1987 seminario di studi su “ Archivistica e protocollazione ” presso la Scuola di Pubblica Amministrazione di Lucca;

- In data 22 e 23 febbraio 2012, docente al corso di formazione su: “protocollo informatico e gestione documentale” rivolto a n. 56 dipendenti del Comune di Fabriano;
- Nel mese di luglio 2011 redige il regolamento sulla consultazione dell'Archivio storico Provinciale (approvato con delibera di Consiglio Provinciale n. 66, in data 28 settembre 2011);
- In occasione dell'inaugurazione dell'Archivio Storico della Provincia di Potenza del 13 aprile 2011, cura e coordina le relative attività, nonché relatore al convegno su: “La rete della memoria: gli archivi locali tra emergenze e valorizzazione” tenutosi in pari data presso il Museo Provinciale di Potenza;
- Nei giorni 22-14-9-3/06/2010, 14/05/2010, 20/02/2010 e 09/12/2009, nell'ambito dell'attivazione del Protocollo Informatico Decentrato, forma i dipendenti, individuati dai Dirigenti dei vari Uffici dell'Ente Provincia, all'uso del software denominato IRIDE Web;
- In data 25/01/2010, docente nel corso di formazione su: “ Archivio e Protocollo Informatico” rivolto ai dipendenti del Comune di Ripacandida (PZ);
- Nel 2006 cura la redazione del Titolario di Classificazione ed il Massimario di Scarto dei documenti della Provincia di Potenza;
- Nel 2003 redige il Manuale di Gestione del protocollo informatico e Conservazione dei documenti della Provincia di Potenza;
- Nel 1995 coordina il riordino ed il relativo scarto del materiale afferente l'Archivio di Deposito;
- Dal 26/5/2012 ammesso all'Associazione Nazionale Archivistica Italiana (ANAI);

Sufficiente conoscenza del pacchetto Microsoft Office 2003

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003

Potenza, 30.01.2013

---