



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Codice Identif. CV (Non inserire)
Cognome Nome Massari Antonio
Data di nascita
Sesso

Ruolo attualmente ricoperto / Profilo Professionale

Esperto sulle tematiche di conservazione

Le esperienze e le capacità professionali, descritte in questa sezione del CV, s'intendono riferite immancabilmente a tutti i Progetti riportati più in basso, nei quali il Candidato è stato coinvolto e nei quali ricopriva sempre il Ruolo sopra citato.

Esperto in Sistemi informativi delle pubbliche amministrazioni nell'ambito dell'attuazione dell'Agenda Digitale; in particolare sistemi per l'efficienza interna e l'automazione dei processi, gestione documentale e protocollo informatico, conservazione dei documenti digitali, automazione dei procedimenti amministrativi e trasparenza, controllo di gestione e valutazione dei dirigenti, integrazione sistemi, cooperazione applicativa ed interoperabilità.

Conoscenza ed esperienze dirette dei processi di acquisto delle Pubbliche Amministrazioni, Codice degli Appalti.

Esperienza professionale

Periodo 2016 – in corso

Ruolo ricoperto Direttore della Service Line Digital Transformation Solutions

Principali attività e responsabilità ricoperte nell'ambito del progetto

Indirizzo, coordinamento, responsabilità economica e stesura di progetti in ambito protocollo e gestione documentale, conservazione e digitalizzazione per molteplici clienti tra cui: MIBACT, AGID, Ministero della Pubblica Istruzione, Biblioteca Apostolica Vaticana, INPS, Informatica Trentina-Provincia Autonoma di Trento, Presidenza Del Consiglio dei Ministri, Ministero della Salute, Corte dei Conti, Arma dei Carabinieri, Regione Marche, Enac.

Definizione e implementazione di progetti innovativi per l'utilizzo di tecnologie digitali a supporto dello snellimento dei procedimenti, del conseguimento di una maggiore trasparenza ed efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici attraverso una capillare attività di sensibilizzazione e promozione.

Quale docente propone ed avvia iniziative di formazione volte alla creazione di competenze digitali.

Ambienti;
Metodologie;
Tecnologie e S.O.
utilizzati nell'ambito
del progetto

Pmi, itil, agile, document mngt, business consultancy

Rag. Soc. del Cliente Vari

Settore del Cliente Pubblica Amministrazione

Rag. Sociale del Datore di Lavoro DDWay S.r.l.

Periodo	2001 – 2015
Ruolo ricoperto	Dirigente
Principali attività e responsabilità ricoperte nell'ambito del progetto	<p>Subject matter expert su tutte le tematiche di dematerializzazione, gestione documentale e conservazione sostitutiva per tutti i mercati dove opera la NTT DATA Italia ed EMEA (Finance, Insurance, Energy&Utilities, Telecommunication).</p> <p>Product Manager del prodotto DOCSPA ed ideatore del sistema P.I.Tre.</p> <p>Presales&Bid Manager sulle principali offerte in ambito documentale della NTT DATA Italia.</p> <p>Coordinamento dell'intero programma di attuazione del controllo di gestione e controllo strategico per le pubbliche amministrazioni nell'ambito di un contratto quadro gestito da Agid (già DigitPA, già CNIPA).</p> <p>Progettazione, organizzazione, coordinamento, preparazione documentazione e docenza di corsi in generale sulle tematiche di gestione documentale e digitalizzazione, e di corsi su progetti specifici quali ad esempio Firma Digitale e P.I.Tre. I corsi organizzati per il Progetto P.I.Tre. hanno trattato le modalità e metodologie utilizzate dalla provincia autonoma di Trento per la Gestione Documentale e hanno previsto sia formazione in aula che training on the job e e-learning.</p> <p>Tra le attività anche la valutazione dell'efficacia delle attività formative.</p>
Ambienti; Metodologie; Tecnologie e S.O. utilizzati nell'ambito del progetto	Pmi, itil, agile, document mngt, business consultancy
Rag. Soc. del Cliente	Vari
Settore del Cliente	Pubblica Amministrazione
Rag. Sociale del Datore di Lavoro	NTT Data Italia S.p.A.
Periodo	1996 – 2001
Ruolo ricoperto	Funzionario Apicale
Principali attività e responsabilità ricoperte nell'ambito del progetto	<p>Coordinamento dell'ufficio "Automazione Attività Gestionali" che ha avuto la responsabilità di indirizzo e regolamentazione di tutta la normativa nazionale sul protocollo, gestione documentale e conservazione nelle pubbliche amministrazioni.</p> <p>Ha anche contribuito alla promozione, al coordinamento e al monitoraggio di progetti di Formazione in ambito IT.</p>
Ambienti; Metodologie; Tecnologie e S.O. utilizzati nell'ambito del progetto	Pmi, itil, agile, document mngt, business consultancy
Rag. Soc. del Cliente	Vari
Settore del Cliente	Pubblica Amministrazione
Rag. Sociale del Datore di Lavoro	AIPA
Periodo	1990 – 1996
Ruolo ricoperto	Consulente, Docente e Ricercatore Universitario

Principali attività e responsabilità ricoperte nell'ambito del progetto

Attività di ricerca, docenza, pubblicazioni, realizzazione di progetti innovativi, esperienza internazionale.

Ambienti;
Metodologie;
Tecnologie e S.O.
utilizzati nell'ambito del progetto

Rag. Sociale del Datore di Lavoro

Vari

Istruzione e formazione

Data 1995

Titolo della qualifica rilasciata Dottorato di ricerca presso il Dipartimento di Informatica e Sistemistica

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice Università di Roma "La Sapienza"

Data 1990

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Ingegneria elettronica

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice Università di Roma "La Sapienza"

Capacità e competenze personali

Lingue conosciute

Madrelingua Italiano

Altre lingue

Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1/2	Livello avanzato	C1/2	Livello avanzato	C1/2	Livello avanzato	C1/2	Livello avanzato	C1/2	Livello avanzato

[\(*\) Autovalutazione quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze professionali

Ha maturato capacità di parlare in pubblico grazie alle numerose docenze e testimonianze convegnistiche. Spiccate qualità di leadership. Capacità di coordinamento di gruppi di lavoro anche di grandi dimensioni. Ottime capacità relazionali. Ha maturato esperienza sulle tematiche di dematerializzazione e digitalizzazione della PA. Esperto nella conservazione sostitutiva, fornisce consulenze e partecipa al Centro di Competenza "Digital Transformation Solution" che offre soluzioni di gestione documentale e protocollo informatico, divenute standard di mercato.

**Capacità e
competenze
tecniche**

Ottima conoscenza della tematica "Accessibilità da parte dei soggetti disabili", "Normativa CAD", sistemi di protocollo, tematiche legate alla PA digitale.

Esperienza sulla Metodologia di analisi e disegno per oggetti (OOA), di analisi e disegno per servizi (SOA), di analisi e disegno di sistemi basati su package ERP, Business consultancy, Competenza normativa specifica (es. pharma), Document management, Entity relationship, Bpm & workflow, Business process reengineering, Itil, Measurement & estimating, Test: definizione test case e esecuzione, Test: metodologie e strategie di test, UniTest, Uml, Web application, Agile, Project management.

**Ulteriori
informazioni**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".