

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e cognome

**DI BARTOLOMEO MASCIA**

Indirizzo Ufficio

**VIA MONTE CAGNO N. 3**

Telefono Ufficio

**0862/299250**

E-mail Istituzionale

[affari\\_generali@provincia.laquila.it](mailto:affari_generali@provincia.laquila.it)

Stato Civile

Nazionalità

**Italiana**

Luogo e Data di nascita

Sesso

**Femminile**

**Patente Categoria**

**B**

**ATTUALE POSIZIONE PROFESSIONALE**

Datore di Lavoro

Amministrazione Provinciale dell'Aquila

Area

Funzionari ed elevata qualifica del nuovo C.C.N.L.

Profilo Professionale

Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat. Giuridica D, del C.C.N.L. (Tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico per titoli ed Esami) 31/12/2007.

Posizione economica D3

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Data
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego

2000

Università di Giurisprudenza di Teramo  
Esperienza maturata nel Settore Tutorato.

- Data
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego

2001

Tribunale dell'Aquila  
Tirocinio Formativo C/o Tribunale dell'Aquila e studio dell'Avvocato Chiodi.

- Data
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego

18/08/2001

Amministrazione Provinciale dell'Aquila  
Contratto individuale di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno  
qualifica professionale "Collaboratore".

- Data
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego

17/11/2004  
 Amministrazione Provinciale dell'Aquila  
 Contratto di Collaborazione Autonoma Coordinata e  
 Continuativa C/o il Servizio Trasporti dell'Amministrazione  
 Provinciale dell'Aquila.

- Data

27/11/2007  
 Attestazione Lodevole servizio

- Data
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego

31/12/2007  
 Amministrazione Provinciale dell'Aquila  
 Contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e a  
 tempo parziale con qualifica di Istruttore Direttivo  
 Amministrativo - Cat D1.

- Data
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego

2008  
 Amministrazione Provinciale dell'Aquila  
 Assegnata al Settore Attività Produttive Sport Assistenza  
 Organi Istituzionali con attività nel campo dei procedimenti  
 Amministrativi in materia di:

- Sport;
- Micologia;
- Autorizzazioni alle Riserve;
- approvazione dei piani Silvoculturali presenti dagli Organismi di  
 Gestione delle terre Civiche;
- gestione degli elenchi dei raccoglitori trasmessi dai Comuni  
 Montani;
- piani di recupero ambientale di cui alla L.R. n. 34/2006 e  
 ss.mm.ii.;
- gestione delle sanzioni e contenzioso,
- proposte di modifiche alle LL.RR. 34/2006 e 33/2007 in Materia  
 di Micologia;
- organizzazione Fiere del Settore Attività Produttive  
 SportAssistenza Organi Istituzionali;

- Data
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego

30/12/2011  
 Amministrazione Provinciale dell'Aquila  
 Contratto di lavoro indeterminato e a tempo pieno, con  
 qualifica di Istruttore Direttivo Amministrativo – Cat D1.

## **IMPEGNO ATTUALE COMPETENZE PROFESSIONALE**

- Data
- Datore di lavoro

24/02/2014  
 Amministrazione Provinciale dell'Aquila

• Tipo di impiego

Titolare di posizione organizzativa dal 24/02/2014;

Responsabile del Servizio "Affari Generali Istituzionali e Legali, Servizio Protocollo e Archivio Dematerializzazione", con attività nel campo dei procedimenti Amministrativi in materia di:

- Protocollo Informatico;
- Gestione P.E.C.
- Gestione flussi documentali;
- Classificazione, protocollazione, scansione ottica e smistamento della corrispondenza in entrata;
- organizzazione procedure per spedizione prodotti postali in uscita;
- Gestione fatturazione elettronica;
- Dematerializzazione Amministrativa;
- Generazione e gestione dei flussi relativi ai documenti dematerializzati;
- Ufficio relazioni con il pubblico;
- Rivisitazione periodiche contenuto sito informatico;
- Erogazioni informazioni sulle attività dell'Ente;
- Gestione flusso informazioni con altri Settori e con gli U.R.P. altre amministrazioni;
- Albo Pretorio On Line;
- Gestione delle procedure di pubblicazioni e relativa certificazione;
- Pubblicazione Deliberazione di Giunta Provinciale;
- Pubblicazione Decreti, Deliberazioni del Consiglio Provinciale;
- Pubblicazione Determinazioni Dirigenziali;
- Pubblicazione SUA – Stazione Unica Appaltante
- Pubblicità Legale: GUUE, GURI, Osservatorio, BURA, Quotidiani;
- Tenuta elenchi Pubblicazioni;
- Digitalizzazione, diritto di accesso, semplificazione amministrativa;
- Progettualità nell'ambito della Digitalizzazione dell'Ente;
- Archivio.

**COMPONENTE COMMISSIONI  
ESAMINATRICI**

• Data

5/12/2011

Segretaria della Commissione per la progressione verticale volta alla Copertura di un posto di "Istruttore Direttivo Tecnico – Informatico Cat. D1", presso il Settore Servizio Legale Decentramento. Attività Produttive.

• Data

11/06/2013

Componente della commissione esaminatrice per la formazione di una Graduatoria per l'attivazione di " n. 11 Tirocini Formativi Extracurricolari" Presso gli uffici della Provincia dell'Aquila;

• Data

24/09/2014

Segretaria della Commissione per selezione pubblica per il conferimento di un incarico di "Dirigente ex art. - 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii Presso il Settore Edilizia e Programmazione";

- DATA 06/08/2020  
Componente della commissione esaminatrice per selezione mobilità volontaria tra Enti, ai sensi dell'art 30 de D.Lgs n. 165/2001, per la copertura di n. 2 posti , a tempo pieno e indeterminato di un "Istruttore contabile" Cat.C e un "Istruttore Direttivo Contabile" Cat. D.
  
- DATA 25/05/2021  
Componente della commissione esaminatrice per selezione mobilità esterna volontaria tra Enti ai sensi dell'art 30 de D.Lgs n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato di un "Istruttore Direttivo Informatico".

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Laurea in Giurisprudenza conseguita C/o L'Università degli studi di Teramo  
Tesi  
Titolo: "I Provvedimenti D'Urgenza nel Diritto del Lavoro";  
Materia: Procedura Civile;  
Relatore : Prof. Giovanni D'Attoma

## CONOSCENZE INFORMATICHE

Sistemi operativi Windows, e xp, Programmi Microsoft Office: Word, Excel, Outlook, Point, Internet.  
Applicative dell'Ente di appartenenza.

## LINGUA STRANIERA

- Lingua
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione

Francese  
Buona  
Buona  
Buona

Certificato di frequenza di un corso di lingua inglese organizzato presso il centro scolastico srl "Liceo Linguistico "Max Weber";

## CORSI DI FORMAZIONE E SPECIALIZZAZIONI

- Corsi principali  
Attestato di partecipazione all'incontro "Efficacia del Provvedimento amministrativo. Le novità introdotte dalla L. 15/2005. I nuovi sistemi di governance degli Enti Locali" – 21 agosto 2006.  
  
Incontro seminario con la Provincia Autonoma di Trento avente ad oggetto "le problematiche relative alla gestione del Settore Micologico".  
  
Seminario organizzato dalla Promo P.A. sul tema " Il nuovo procedimento amministrativo dopo la Legge n. 69 del 18 giugno 2000".  
  
Corso di formazione su "Tecniche di redazione degli atti amministrativi" 25 e 26 gennaio 2010.

Idoneità all'espletamento del Servizio di Polizia Provinciale ai sensi degli articoli 11 e 12 del D.Lgs. n. 285/92 e 23 e 24 del D.P.R. n. 495/92  
"Corso di formazione e qualificazione" – Provincia dell'Aquila.

Seminario organizzato dalla Promo P.A. sul tema Gestione Finanziaria e patrimonio immobiliare dopo il Federalismo Demaniale, il D.L. 78/10 convertito in legge 122/10 e la legge finanziaria 2011, 4 e 5 maggio 2011.

Giornata formativa organizzata dall'Ardel sul tema "Mappa delle novità contenute nella Spinning Review e la legge di Stabilità – gli effetti sulla gestione degli Enti Locali" – 29-30 novembre 2012.  
Corso di aggiornamento – Posta Elettronica Certificata (PEC), Febbraio 2014.

Corso di formazione sul MEPA marzo 2014.

Corso sulla trasparenza 24 luglio 2014 "L'armonizzazione contabile degli Enti territoriali".

Corso di formazione 15-16 dicembre 2014 aggiornamento software di gestione protocollo alla nuova versione CW2 Protinf.

Corso finalizzato alla prevenzione del rischio di corruzione 24 novembre 2015.

Corso di formazione 28 aprile 2015 "Fatturazione Elettronica".

Corso di formazione 16 luglio 2015 in materia di firma digitale "Liquidazione Fatture".

Corso di formazione "l'applicazione del nuovo Contratto Nazionale".

Seminario Promo P.A. Fondazione "I nuovi obblighi di digitalizzazione della P.A. Formazione, Conservazione e Pubblicità dei documenti dei Fascicoli Informatici" Roma 27 e 28 settembre 2017.

Incontro formativo "Il Regolamento Europeo sulla Protezione dei dati 679/2016 e la conseguente normativa nazionale in materia" 06 novembre 2018.

Incontro formativo "Piattaforma telematica di e-procurement e gestione Albo Fornitori" 19 febbraio 2019.

Corso di formazione Università Pegaso relativo "Valore P.A. "Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali/digitalizzati sviluppo delle banche dati di interesse nazionale – sistemi di autenticazione in rete – gestione dei flussi documentali e conservazione digitale Big. Management. 60 ore – 06/09/2018.

Corso di formazione in materia di appalti 06/12/2019.

Corso di formazione on-line Securiti Education Plat Form 2019.

Fondazione Gazzetta Amministrativa – giornata formativa "Trasparenza 15/12/2021.

Corso di formazione – D. L.gs. 81/2008 del 08/06/2021.

Gazzetta Amministrativa – Corso di alta formazione sul " il Procedimento Amministrativo" dal 13 gennaio 2021 al 14/04/2021.

Codice dei contratti pubblici con particolare riferimento agli acquisti di servizi e forniture nella soglia dell'affidamento diretto 23/09/2021.

Corso di formazione per la sicurezza sui luoghi di lavoro per la figura del preposto 29/06/2022.

Corso "La nuova P.A. Digitale Ruolo compiti e responsabilità del responsabile per la transizione al Digitale. Formazione, gestione e conservazione dei documenti" 24/05/2022.

La Piattaforma MEPA. Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione 15/06/2022.

Corso di formazione "Anticorruzione Trasparenza" 23/03/2023.

Corso di formazione UPI Province&Comuni "Servizi di innovazione raccolta ed elaborazione dati per la realizzazione dell'Agenda Digitale" 2023 .

Corso di formazione "Transazione digitale - Accompagnamento al cambiamento 14/04/2023.

Dati Personali

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

***F.to Dr.ssa Mascia Di Bartolomeo***