

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome e Cognome Massimiliano Lepri
Codice fiscale
Indirizzo(i)
Telefono(i)
Fax
E-mail
Cittadinanza
Data di nascita

Esperienza professionale

Date Dal 08 Giugno 2010
Lavoro o posizione ricoperti Assistente amministrativo
Principali attività e responsabilità Gestione e liquidazione del compenso per lavoro straordinario
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Salute – Via G. Robotta, 5 – 00144 Roma
Tipo di attività o settore Trattamento Economico del Personale

Esperienza professionale

Date Dal 01 Giugno 2009 al 07 giugno 2010
Lavoro o posizione ricoperti Assistente amministrativo
Principali attività e responsabilità Gestione e liquidazione delle entrate
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Salute – Usmaf Trieste – Via F.lli Bandiera, 2 – 34100 Trieste
Tipo di attività o settore Amministrazione e Contabilità

Esperienza professionale

Date Dal 17 Aprile 2000 al 30 maggio 2009
Lavoro o posizione ricoperti Impiegato di secondo livello
Principali attività e responsabilità Responsabile del Controllo di Gestione, degli Acquisti, dei rapporti con gli Istituti di Credito e della Contabilità Clienti/Fornitori
Nome e indirizzo del datore di lavoro Alosys Srl – Via G. Pisiello, 12 – 00198 Roma
Tipo di attività o settore Amministrazione e Controllo di Gestione

Esperienza professionale

Date Dal 07 Novembre 1998 al 13 Marzo 2000
Lavoro o posizione ricoperti Tenente del Corpo di Amministrazione
Principali attività e responsabilità Capo del Servizio Amministrativo e Capo Gestione del Denaro
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Difesa – Reparto Supporti Logistici Poligono di Monteromano – Via della Madonnella, 13 – 01010 Monteromano (VT)
Tipo di attività o settore Amministrazione

Esperienza professionale

Date Dal 25 Maggio 1998 al 22 Ottobre 1998
Lavoro o posizione ricoperti Sottotenente del Corpo di Amministrazione
Principali attività e responsabilità Capo del Servizio Amministrativo e Capo Gestione del Denaro

Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero della Difesa – Battaglione Alpini Paracadutisti “Monte Cervino” – Via Vittorio Veneto, 82 – 39100 Bolzano

Tipo di attività o settore Amministrazione

Esperienza professionale

Date Dal 17 Giugno 1997 al 13 Marzo 1998

Lavoro o posizione ricoperti Sottotenente del Corpo di Amministrazione

Principali attività e responsabilità Capo Gestione del Denaro e Cassiere

Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Aviazione Esercito – Strada Tuscanese, 14 – 1100 Viterbo

Tipo di attività o settore Amministrazione

Esperienza professionale

Date Dal 1994 al 1995

Lavoro o posizione ricoperti Studio Infortunistica Stradale

Principali attività e responsabilità Segreteria

Istruzione e formazione (post laurea)

Date Dal 2009 al 2017

Titolo della qualifica rilasciata Vari corsi di formazione conseguiti presso il Ministero della Salute ed il Ministero delle Finanze in materia tecnico-contabile ed informatica

Date 16 maggio 2011

Titolo della qualifica rilasciata European Computer Driving Licence

Date Ottobre 2002

Titolo della qualifica rilasciata Attestato di frequenza al corso “Controllo di gestione e Budget”

Date 1997

Titolo della qualifica rilasciata Attestato di frequenza al 166° Corso AUC di Amministrazione

Principali tematiche/competenze professionali possedute Amministrazione e Contabilità sia pubblica che privata

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Ministero della Salute, Istituto Elea di Roma, scuola di formazione IPSOA di Roma, Scuola Militare di Commissariato e Amministrazione di Maddaloni (CE)

Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altra(e) lingua(e) Inglese (I) e Francese (F)

Autovalutazione Buona

Livello europeo (*)

Lingua Lingua

(*)
Quadro
comune
europeo di
riferimento
per le
lingue

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
I	Buono	I	Buona	I	Buona	I	Buona	I	Buona
F	Scolastico	F	Scolastico	F	Scolastico	F	Scolastico	F	Scolastico

Capacità e competenze organizzative	Esperienza di direzione e lavoro in team in ambiente pubblico che privato nonché in ambito militare
Capacità e competenze tecniche	Varie conoscenze in campo amministrativo-contabile ed informatico
Capacità e competenze informatiche	<p>Conoscenza e utilizzo del Sistema Informativo di Contabilità (SICOGE) del Ministero dell'Economia e Finanze, integrato organicamente tramite flussi informatici, con il sistema informativo della Ragioneria Generale dello Stato e del recente sistema Cedolino Unico del Ministero dell'Economia e Finanze per la gestione e liquidazione delle competenze accessorie.</p> <p>Conoscenza e utilizzo del Nuovo Sistema Informativo Sanitario del Ministero della Salute, del Service Personale Tesoro e del Sistema di Contabilità Gestionale del comparto ministeri</p> <p>Conoscenza e utilizzo dei pacchetti Microsoft Office, Adobe Acrobat, dei comuni strumenti di posta elettronica, di navigazione in internet e dei vari software per l'utilizzo di periferiche (scanner, stampanti, ecc.</p> <p>Conoscenza e utilizzo di pacchetti e software per la gestione della Piccola media Impresa (programmi gestionali, home banking ecc.)</p>
Altre capacità e competenze	Nuoto, atletica, full contact, ciclismo, ski,
Patente	A B
Informazioni essenziali (da ripetere anche se riportate nei precedenti quadri)	
Laurea <i>(specificare se vecchio o nuovo ordinamento; per il nuovo ordinamento precisare se trattasi di laurea specialistica/magistrale a ciclo unico o laurea specialistica/magistrale)</i>	Economia e Commercio Conseguita presso l'Università La Sapienza di Roma
Data conseguimento	20 Luglio 1996
Abilitazione all'esercizio della professione / iscrizione all'albo professionale (ove prevista)	Completato il praticantato da Revisore dei Conti
Data conseguimento	
Dottorato di ricerca o diploma di specializzazione	
Data conseguimento	
Attuale attività professionale	Assistente amministrativo presso il Ministero della Salute
Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003	Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae per le finalità connesse alla Legge.
Firma	