Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i/)/Nome(i)	**Grappasonni Massimo**
Telefono(i)	0647616036
Fax	0647614806
E-mail	massimo.grappasonni@mef.gov.it
Cittadinanza	Italiana
Sesso	M

Titolo di studio	Diploma di Maturità Scientifica conseguito nell'anno scolastico 1976/1977 presso Liceo Scientifico "Amedeo Avogadro" - Roma Votazione: 50/60

Occupazione desiderata/Settore professionale

	Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento dell'Amministrazione Generale e del Personale e dei servizi – Direzione del Personale – Ufficio VIII
Qualifica	Funzionario Amministrativo – terza area; fascia retributiva F4

Esperienza professionale

Lavoro o posizione ricoperti	Dal 1°giugno 2012 ad oggi Responsabile del settore "Trattamento economico delle competenze accessorie (Fondo Unico di Amministrazione ed Indennità varie; "Cartolarizzazione"; Contributo Unificato)" per tutto il personale delle aree e posizioni economiche del MEF, sia a livello centrale che periferico. Gestione amministrativo-contabile dei relativi capitoli di spesa. Dal 5 maggio 2000 al 31 maggio 2012 – Funzionario del medesimo settore. Dall'11 gennaio 1988 al 4 maggio 2000 – Funzionario del settore "Trattamento economico competenze accessorie (tutte), buoni pasto, indennità di amministrazione del personale comandato, delle ex Direzioni Provinciali del Tesoro. Gestione amministrativo contabile dei pertinenti capitoli di bilancio. Assegnazione fondi L.908/60. In servizio dall'11 gennaio 1988 presso l'ex Ministero del Tesoro - Direzione Generale dei Servizi Periferici, Piazza Dalmazia, 1 – Roma, in qualità di ex Segretario – carriera di concetto / VII qualifica funzionale, e poi Funzionario del settore "Trattamento economico competenze accessorie" (tutte), buoni pasto, indennità di amministrazione del personale comandato, delle ex Direzioni Provinciali del Tesoro, gestione amministrativo contabile dei pertinenti capitoli di bilancio, assegnazione fondi L.908/60.

Istruzione e formazione

Principali tematiche/competenza professionali possedute	2007 – Datamart del personale 2005 – Corso di Contabilità Finanziaria, Contabilità Economica e Controllo di Gestione - (Scuola Superiore Economia e Finanze) 2004 – 2005 ECDL 2004 – Corso di Riqualificazione pos. Econ. C2 2002 – Lingua Inglese - Conseguimento Livello PET 2002 - Seminario Specialistico "La redazione e la stipula dei contratti nell'amministrazione finanziaria e l'ufficiale rogante" (Scuola Superiore Economia e Finanze) 2001 – Corso sulle problematiche connesse all'introduzione dell'Euro (DAG)

1999 – Corso di aggiornamento formativo specialistico sulle problematiche del Bilancio dello Stato (DAG)
1999 – Corso su "L'utilizzazione dei Sistemi di Interoperabilità nella Pubblica Amministrazione" nell'ambito del progetto di formazione della Rete Unitaria della P.A. (AIPA)
1996 – Pacchetto "Office" base
1993 – Programma "Sicaus" per la liquidazione delle competenze accessorie nell'ambito del Servizio Ispettivo della ex Direzione Generale dei Servizi Periferici
1992 – Pacchetto applicativo "Works"

Capacità e competenze personali

Autovalutazione

	Comprensione				Parlato				Scritto	
Livello europeo (*)	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Inglese	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Ottime doti di comunicazione e di ascolto, acquisite nel corso della vita e della carriera.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di collaborare e lavorare in gruppo contribuendo al raggiungimento dei risultati del gruppo; capacità di pianificazione del lavoro; porta a termine le attività assegnate nel rispetto delle scadenze prefissate, utilizzando in modo flessibile ed efficiente le risorse a disposizione, con atteggiamento propositivo rispetto al superamento di eventuali ostacoli o difficoltà.

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza dei diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Word, Excel, Power Point, Internet Explorer e Access, in seguito al conseguimento dell'ECDL e dei corsi di formazione organizzati dal MEF. Utilizzo sistemi informativi dell'Amministrazione: SIAP – SICOGE – Protocollo Informatico.

Patente

Patente C

Ulteriori informazioni

Servizio Militare espletato come Ufficiale di complemento

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003 n.196.

Roma 07/02/2018 Massimo Grappasonni