

CURRICULUM VITAE

MICHELE IANNARONE

ATTUALE POSIZIONE

dal 2013

Direzione Progetti Pubblica Amministrazione

Area Registro Revisori Legali

Consip SpA

Ufficio Contabilità – Nell'ambito della convenzione MEF assicura la gestione degli incassi e la relativa quadratura dei contributi Fissi ed Annuali relativi al Registro dei Revisori Legali e del Tirocinio con rendicontazione bimestrale al MEF. Attività di tenuta del Registro (lavorazione stato avanzamento pratiche e relativo consolidamento; creazione delle diverse tipologie di comunicazioni per gli iscritti nel Registro; creazione degli elenchi per Commissione e MEF per pareri sulle diverse pratiche).

Ha partecipato, quale componente, alla seguente commissione di gara:

- Gara collegamenti DR Sogei

ESPERIENZA PROFESSIONALE IN

CONSIP

2010 - 2013

Area Contabilità Generale e Bilancio

(con contratto di somministrazione lavoro)

Svolta attività come impiegato amministrativo e contabile addetto alla protocollazione in entrata delle fatture passive e relativa registrazione attraverso il sistema contabile Business. Gestione multe per auto aziendali. Gestione dei pagamenti delle fatture passive attraverso la richiesta del DURC per la verifica della situazione contributiva delle società creditrici. Partecipazione alla stesura dei bilanci (trimestrale ed annuale) con lavori di controllo costi per i diversi settori della società, accantonamento costi; partecipazione a stesura di procedure di lavoro interne.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

PRECEDENTE

2007 - 2009

Impiegato Contabilità

Vitrociset S.p.A.

Registrazione in partita doppia di fatture passive e relativo pagamento mediante bonifici o mandati di cassa; registrazione documenti prima nota come note spese di settore e relativo rimborso mediante bonifici o mandati di cassa; contabilizzazione in partita doppia dei vari pagamenti effettuati; creazione anagrafica fornitori; modifica anagrafica fornitori; gestione archivio

2010 – 2010

Impiegato Contabilità

Società Italiana per Condotte d'Acqua S.p.A.

Svolto lavoro nel settore amministrativo dell'ufficio partecipate della Società Italiana per Condotte d'Acqua Spa. Le principali mansioni svolte sono state la registrazione in partita doppia, tramite il programma contabile Diapason, di

fatture passive, attive e di documenti proforma, registrazione di movimenti di cassa e di banca, stampa di libri inventari, liquidazioni iva mensili e trimestrali, chiusura ed apertura di giornate e periodi contabili, registrazione di documenti prima nota, gestione archivio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2006 **Diploma di maturita' in Ragioneria**
Istituto "Piazza della Resistenza,1" Indirizzo Giuridico Economico (IGEA).
- 2005 **Corso di lingua Inglese**
Attestato rilasciato dalla "Sacred Heart School" di Malta.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiaro e attesto la veridicit  delle informazioni contenute nel presente curriculum vitae.

In ottemperanza all'art. 13 della Legge 196/2003, autorizzo il trattamento dei dati personali.