

**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo

Telefono  
Fax E-mail

Nazionalità Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date (da a)

Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

Tipo di azienda o settore  
Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

**ANTINORI SERGIO**

**antinori@aranagenzia.it**

Italiana

Dal 5/7/2000 ad oggi

Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni  
(Aran) - Via del Corso, 476 - 00186 ROMA  
Pubblica amministrazione  
Funzionario amministrativo Area C - Posizione economica C5

Predisposizione di tutti i documenti contabili Agenzia: bilancio di previsione, conto consuntivo, variazioni di bilancio, libro degli inventari, libro di cassa; registro delle fatture;

Responsabile della gestione della procedura informatica che gestisce la contabilità; Responsabile dei rapporti con l'Istituto Cassiere e con il Collegio dei Revisori dei Conti; Gestisce la cassa economale ed i piccoli acquisti è responsabile delle spese effettuate con la carta di credito di cui è intestatario; Responsabile fino al 29/7/2020 (data di chiusura del conto) della gestione del conto corrente postale, dove transitano i versamenti dei contributi dovuti dagli EE.LL. e dagli Enti Pubblici non Economici; Consegnatario dei beni mobili dell'Agenzia;

Coordina il processo degli acquisti;

Procede alla registrazione sulle diverse piattaforme del MEF, (Certificazione Crediti, Flussi di Cassa, Bilanci Enti, Rilevazione Prezzi e ISTAT) della documentazione e dei dati richiesti;

Procede alla acquisizione delle fatture digitali dal sistema INBIZ di Banca Intesa, con invio al protocollo e successivo inoltro alle U.O. responsabili dell'acquisto per la autorizzazione al pagamento;

Partecipazione alla realizzazione del progetto "Flusso Lavorazione Fattura Passiva", che consentirà il dialogo diretto delle fatture digitali dalla Piattaforma SDI con il nuovo sistema di protocollazione ed archiviazione "KEY SUITE" ed il sistema gestionale del Bilancio;

Responsabile della determinazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti delle fatture dei fornitori, da pubblicare sul sito istituzionale dell'Agenzia con cadenza trimestrale;

Verifica prima di procedere al pagamento dei fornitori, sul sito di Equitalia, le eventuali posizioni di inadempienza nei casi previsti dalla vigente normativa;

Richiede il DURC per la verifica di regolarità contributiva di tutti i fornitori al momento del pagamento;

Partecipazione alla adozione ed all'aggiornamento del nuovo piano dei conti integrato avviato a regime dal 1° gennaio 2016 con implementazione nel corso degli esercizi successivi;

Partecipazione, al sistema di pagamento/riscossione PAGO PA; con attivazione della procedura integrata con il software gestionale del Bilancio, relativa agli incassi dei contributi dovuti dagli Enti che versano direttamente all'Agenzia.

Partecipazione nell'ambito del sistema NoiPA alla sezione del progetto relativa alla contabilizzazione del flusso retributivo e alla relativa rendicontazione;

Partecipazione e realizzazione del progetto di attivazione del mandato di pagamento elettronico con l'Istituto Cassiere e la società di informatica che gestisce la contabilità diventato esecutivo dal mese di settembre 2016 ;  
Ha svolto attività di supervisione per tutti gli aspetti relativi alla gestione del rapporto di lavoro del personale dell'Agenzia

Date (da a)	Dal 01/01/2000 al 04/7/2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Pubblica Istruzione MIUR - Viale di Trastevere 76/a - ROMA
Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
Tipo di impiego	Direttore dei Servizi Generali Amministrativi presso istituti scolastici
Principali mansioni e responsabilità	Sovrintende ai servizi generali amministrativi contabili -Responsabile della contabilità e degli adempimenti fiscali. Predisposizione dei documenti contabili dell'istituto : bilancio di previsione, conto consuntivo, variazioni di bilancio, libro degli inventari, libro di cassa;  Responsabile della gestione della procedura informatica che gestisce la contabilità; Responsabile dei rapporti con l'Istituto Cassiere e con il Collegio dei Revisori dei Conti; Gestisce la cassa economale ed i piccoli acquisti; Coordina il processo degli acquisti; Consegnatario dei beni mobili dell'istituto scolastico;
Date (da a)	Dal 20/01/1995 al 31/12/1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Roma - Via IV Novembre, 119/a - 00187 ROMA
Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
Tipo di impiego	Funzionario Responsabile amministrativo istituti scolastici statali
Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione dei documenti contabili dell'istituto: bilancio di previsione, conto consuntivo, variazioni di bilancio, libro degli inventari, libro di cassa; Responsabile della gestione della procedura informatica che gestisce la contabilità; Responsabile dei rapporti con l'Istituto Cassiere e con il Collegio dei Revisori dei Conti; Gestisce la cassa economale ed i piccoli acquisti; Coordina il processo degli acquisti; Consegnatario dei beni mobili dell'istituto scolastico; Responsabile del rapporto di lavoro del personale ata in servizio presso l'istituzione scolastica .
Date (da a)	Dal 04/09/1985 al 19/01/1995
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Roma - Via IV Novembre, 119/a - 00187 ROMA
Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
Tipo di impiego	Impiegato collaboratore amministrativo c/o istituti scolastici statali
Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione degli stipendi del personale docente, tenuta dei libri contabili e di magazzino; Partecipa alla predisposizione dei documenti contabili dell'istituto: bilancio di previsione, conto consuntivo, variazioni di bilancio.

## **ISTRUZIONE**

<p>Date (da a) Nome e tipo di istituto di istruzione formazione</p>	<p>02/08/2004 European Computer Driving Licence</p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>Conseguimento della patente europea ECDL.</p>
<p>Date (da a) Nome e tipo di istituto di istruzione formazione</p>	<p>Luglio 1979 Istituto Tecnico Commerciale Statale Luca Paciolo di Bracciano</p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>Diploma di Ragioniere e perito commerciale con votazione di 40/60.</p>
<b>FORMAZIONE</b>	
<p>Date Attività di formazione</p>	<p>7/12/2011 Corso "la contabilità degli enti pubblici : le novità del D.lgs.91/2011;</p>
<p>Date Attività di formazione</p>	<p>31/05/2011 Corso "CUP CIG TRACCIABILITA' CONTI DEDICATI";</p>
<p>Date Attività di formazione</p>	<p>17/11/2010 Corso "la sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/08";</p>
<p>Date Attività di formazione</p>	<p>21 e 22/04/2008 Corso "la tesoreria enti pubblici";</p>
<p>Date Attività di formazione</p>	<p>25/02/2003 Corso "la comunicazione istituzionale e rapporto con la stampa"</p>
<p>Date Attività di formazione</p>	<p>10/02/2003 Corso "addetti al videoterminale ";</p>
<p>Date Attività di formazione</p>	<p>04/12/2002 Corso informatica "3° modulo Excel"</p>
<p>Date Attività di formazione</p>	<p>11/11/2002 Corso "Rapporto di lavoro pubblico, relazioni sindacali e contrattazione" 22e</p>
<p>Date Attività di formazione</p>	<p>23/05/2002 Corso informatica "2° modulo"</p>
<p>Date Attività di formazione</p>	<p>15/02/2002 Corso "La nuova legge in materia di contratti di lavoro a termine</p>
<p>Date Attività di formazione</p>	<p>19/01/2001 Corso "Formazione teorico-pratica D.lgs. 626/94"</p>
<p>Date Attività di formazione</p>	<p>23 e 24 /01/2001 Corso "Il nuovo trattamento dei compensi e rimborsi ai CO.CO.CO.</p>
<p>Date Attività di formazione</p>	<p>08/11/2000 Corso "La gestione ed il recupero dei crediti nella Pubblica Amministrazione "</p>
<b>MADRELINGUA</b>	
ITALIANO	
<b>ALTRE LINGUA</b>	
Inglese	
<p>Capacità di lettura Capacità di scrittura Capacità di espressione orale</p>	<p>ELEMENTARE ELEMENTARE ELEMENTARE</p>
<p>Dichiarazioni</p>	<p>Il sottoscritto ANTINORI Sergio, consapevole che ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D.Lgs. n. 196/2003</p>
	<p>Roma 16/12/2022</p> <p style="text-align: right;">In fede <i>firmato</i></p>