

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MANCINI ALESSANDRO
Indirizzo	Via Colle Pizzuto 65 – 00044 Frascati (Rm)
Telefono	Cellulare 347-6600301 / 338-2466924
PEC	<u>alessandro.mancini@cdlrmpec.it</u>
E-mail	<u>a.mancini.cdl@gmail.com</u>
sito WEB	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14 Aprile 1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

• <i>Date (da – a)</i>	25-03-2013 – 08-05-2013
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	Fondazione Mentore
• TIPO DI AZIENDA O SETTORE	Ente di formazione
• TIPO DI IMPIEGO	Docente corso paghe e contributi
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ	Organizzazione del corso di 70 ore e preparazione materiale didattico. Utilizzo in aula del software paghe Teamsystem per l'esercitazione pratica

ESPERIENZA LAVORATIVA

• <i>Date (da – a)</i>	15-01-2013 ad oggi
• NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO	Apertura Studio di Consulenza del Lavoro in Grottaferrata (Rm) Via XX Settembre n. 10
• TIPO DI AZIENDA O SETTORE	Studio Professionale
• TIPO DI IMPIEGO	
• PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ	Consulenza del Lavoro

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)*
- NOME E INDIRIZZO DEL DATORE DI LAVORO
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE
- TIPO DI IMPIEGO
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

01-07-2012 ad oggi

Studi Legali
Collaborazione
Conteggi vertenze di lavoro

Esperienza Lavorativa

- *Date (da – a)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01-07-2003 ad oggi

Multiservizi dei Castelli di Marino SpA

Società per Azioni

Addetto paghe e contributi

Vincitore di concorso pubblico come ragioniere presso una S.p.A. a Marino (Rm), ovvero addetto alla gestione del personale, all'organizzazione dei turni di lavoro, alla redazione dei contratti di lavoro, alla gestione ed invio delle comunicazioni obbligatorie riguardanti i rapporti di lavoro, all'inserimento ed al controllo delle presenze, all'elaborazione delle buste paga (n. 260 cedolini mensili) anche con calendario sfasato (*gestionale utilizzato team-system*), elaborazione ed invio telematico flussi uniemens, elaborazione modello F24 e trasmissione telematica tramite il servizio Entratel, rapporto con gli Enti, elaborazione delle dichiarazioni annuali: modello 770, modello CU e trasmissione telematica, autoliquidazione INAIL. Gestisco i fondi di previdenza complementare, il fondo Tesoreria INPS, i contributi del fondo Est, le trattenute sindacali, cessioni del quinto dello stipendio e pignoramenti dello stipendio.

All'interno dell'attività gestisco la piccola contabilità, come emissione delle fatture e la registrazione contabile del costo del personale. In qualità di Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, (a norma dell'art. 47 del TUSL D.Lgs. 81/2008), eletto dai dipendenti della Società, gestisco le visite mediche previste per legge con il medico competente, partecipo alle riunioni periodiche con il datore di lavoro e con il RSPP, ai sopralluoghi sui posti di lavoro e collaboro per la redazione del DVR e DUVRI. Organizzo i corsi per la formazione e l'informazione dei lavoratori.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 28.09.2011 – 24.12.2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio professionale in Roma
- Tipo di azienda o settore Cinema
- Tipo di impiego Collaborazione professionale
- Principali mansioni e responsabilità Inserimento e gestione anagrafiche nel software paghe, gestione collocamento ed Enpals dipendenti del cinema.
Elaborazione cedolini, gestione uni-emens ed Enpals.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 20.10.2009 – 12.09.2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio professionale in Frascati (Rm)
- Tipo di azienda o settore Gestione amministrativa del personale
- Tipo di impiego Collaborazione professionale
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione contratti di lavoro, comunicazione telematiche di assunzione, trasformazioni e cessazioni rapporti di lavoro, consulenza del lavoro, elaborazioni cedolini paga, F24, flussi uni-emens, modello CUD, modello 770, autoliquidazioni INAIL.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 2011 ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Partecipazione a corsi di aggiornamento organizzati dall'Ordine dei Consulenti del lavoro per la formazione continua
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 21-01-2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Iscrizione all'Ordine dei Consulenti del Lavoro
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Iscrizione n° 4505

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

02-07-2009

Esame di Stato per l'abilitazione di Consulente del Lavoro

Diploma di Abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

16-11-2006 al 22-04-2008

Frequenza al corso organizzato dalla "Fondazione Oreste Bertucci" (Fondazione dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Roma) per la preparazione agli esami di Stato per l'abilitazione alla professione di consulente del lavoro.

Diritto del lavoro, legislazione sociale, diritto sindacale, diritto pubblico, diritto penale, diritto privato, diritto tributario, codice deontologico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2005

Attestato di frequenza al corso di contabilità generale organizzato dalla ISP ITALIA SPA presso lo studio commerciale della Dott.ssa Bruschi Simona sito in Via di Salè - Frascati (Rm) .

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Principi contabili, diritto tributario, gestione della contabilità con il metodo della partita doppia, bilancio consolidato.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2003-2008

Partecipazione a vari incontri di aggiornamento organizzati da “Il Sole 24ore” per gli abbonati a “Guida al lavoro” e partecipazione ai Forum organizzati dai Consulenti del Lavoro di Roma.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diritto del lavoro e legislazione sociale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2003

Attestato di frequenza al corso “Paghe e Contributi” organizzato dallo Studio Commerciale Morelli & Muratori a Frascati (Rm).

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diritto del lavoro, elaborazione cedolini paga.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

1997

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Maturità
Istituto Maffeo Pantaleoni di Frascati

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Analista contabile con la votazione di 58/60

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)

1995

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di qualifica professionale
Istituto Maffeo Pantaleoni di Frascati

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Addetto alla contabilità di Azienda con la votazione di 70/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Ho acquisito competenze attraverso studi ed esperienza. La professione mi affascina ogni giorno di più e la partecipazione periodica a convegni professionali abbinata alla lettura quotidiana di riviste e abbonamenti, mi permettono di essere sempre aggiornato sui cambiamenti che riguardano la normativa giurislavoristica.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Livello scolastico
Livello scolastico
Livello scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E
GESTIONALI

Buona presenza, ottime capacità relazionali con pubblico e colleghi, ottima capacità quindi di lavorare in team, determinazione, volontà di accrescere la propria cultura attraverso la mansione svolta e attraverso corsi e studi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

Pacchetti Microsoft Office e Windows XP/VISTA/7/8, posta elettronica. Ottima conoscenza Internet, ottima conoscenza di programmi contabili gestionali Dylog (Talento e Manager), Team-System Gecom paghe, Zucchetti Omnia e Job Sistemi. Apprendimento e gestione veloce dei programmi contabili.

ALTRI INTERESSI

Da Maggio 2011 scrivo una rubrica di approfondimento sulle tematiche del lavoro sul mensile locale della Città di Frascati "Argomenti" .

PATENTE O PATENTI

Patente A - B

Autorizzo al trattamento dei dati personali secondo quando previsto e disciplinato dal Reg. Ue 679/2016.

Il CdL
Alessandro Mancini



Frascati, 02/07/2019