

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome/ Nome	<b>SALCINI LUDOVICA</b>
Indirizzo	<b>STRADA PIAN DI TORTORA, 3A - 01100 VITERBO</b>
Telefono	393/9386381
E-mail	<a href="mailto:l.salcini@alice.it">l.salcini@alice.it</a>
Pec	<a href="mailto:ludovica.salcini@pec.it">ludovica.salcini@pec.it</a>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	26/08/1976

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1 aprile 2022 dipendente presso il Comune di Orte con la qualifica di impiegata amministrativo-contabile settore Ragioneria e Tributi;

-da novembre 2006 al 31 dicembre 2019 – collaborazione Studio di Consulenza del lavoro Tomassoni Carlo per la gestione totalmente autonoma di alcuni clienti dello Studio per quanto riguarda tutti gli adempimenti previdenziali e fiscali relativi al personale dipendente: comunicazioni telematiche personale dipendente (assunzioni, licenziamenti, variazioni)Centro Impiego, elaborazione cedolini paga, elaborazione e trasmissione Uniemens, elaborazione e trasmissione Mut Cassa edile, elaborazione e trasmissioni Inps Cig, elaborazione e trasmissione modelli DMAG, elaborazione e trasmissione F24 Agenzia delle Entrate, elaborazione e trasmissione telematica Cu e modelli 770, elaborazione autoliquidazione INAIL e trasmissione telematica, elaborazione e trasmissione pratiche di inizio attività, variazione, cessazione Inail, Inps, Cassa Edile, elaborazione e trasmissione denunce di infortunio INAIL;

- anno 2019 inserita, a seguito di avviso pubblico, nelle graduatorie CEFAS dei docenti per aree didattiche: Contratti e disciplina del lavoro; Gestione delle risorse umane.;

- giugno 2019 docenza presso CEFAS Viterbo per l'attività di formazione "Competenze di base e trasversale – I annualità Apprendistato" Codice ED. E - 99946 promosso dalla Regione Lazio

- da maggio 2017 ad agosto 2018 collaborazione Elpag srl c/o Dott. Daniele De Marchi Consulente del Lavoro per la supervisione e la consulenza nell'elaborazione dell'amministrazione del personale dipendente dei vari clienti dello Studio : comunicazioni telematiche personale dipendente (assunzioni, licenziamenti, variazioni)Centro Impiego, elaborazione cedolini paga, elaborazione e trasmissione Uniemens, elaborazione e trasmissione Mut Cassa edile, elaborazione e trasmissioni Inps Cig, elaborazione e trasmissione modelli DMAG, elaborazione e trasmissione F24 Agenzia delle Entrate, elaborazione e trasmissione telematica Cu e modelli 770 ; elaborazione autoliquidazione INAIL e trasmissione telematica, elaborazione e trasmissione pratiche di inizio attività, variazione, cessazione Inail, Inps, Cassa Edile, elaborazione e trasmissione denunce di infortunio INAIL;
- per il triennio 2016 – 2019, componente delle seguenti Commissioni attive presso l'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Viterbo:

- 1) Commissione Praticanti;
- 2) Commissione per i Rapporti con gli Enti Territoriali, Comuni, Provincia, Regione, Prefettura, CCIAA e altri Ordini Professionali;

3) Commissione per i Rapporti con l'Università ed altre Istituzioni Scolastiche;  
• da gennaio 2011 al 31 dicembre 2019 libera professionista iscritta all'Albo dei Consulenti del lavoro di Viterbo e Provincia;

- dal 31/12/2015 al 30/11/2017 dipendente presso la G.a.i. S.p.A. come addetta all'amministrazione del personale con la predisposizione e la trasmissione di tutte le pratiche riguardanti il personale dipendente: comunicazioni di assunzione, variazione, licenziamento, elaborazione e trasmissione Cu e modello 770, predisposizione e trasmissione denunce Uniemens, Cassa edile, autoliquidazione INAIL e elaborazione e trasmissione denunce di infortunio INAIL;
- da luglio 2013 inserita nell'elenco dei professionisti certificati BIC LAZIO per servizi di sensibilizzazione, formazione, assistenza di consulenza in tema di consulenza del lavoro e contabile fiscale in favore delle imprese start-up;
- dal 19/04/2013 al 24/05/2013 docente presso la CNA Sostenibile Srl di Viterbo, per l'attività di formazione "Competenze di base e trasversale – I annualità Apprendistato" Codice ED-7202 promosso dalla Regione Lazio;
- dal 08/05/2012 al 30/05/2012 docenza presso la CNA Sostenibile Srl di Viterbo, per l'attività di formazione "Acquisizione di competenze in amministrazione del personale: paghe e contributi" – Codice 92832 promosso dalla Regione Lazio
- novembre 2006 – dicembre 2011 dipendente presso la Cisa Servizi srl con sede legale in Civitavecchia, con la qualifica di impiegata amministrativa e contabile: predisposizione inserimento prima nota contabile, registrazione fatture acquisto e vendita, predisposizione fatture vendita, supporto allo studio fiscale per l'elaborazione del bilancio;
- marzo 2001 – novembre 2006 dipendente presso la Deco srl con sede in Viterbo con la qualifica di impiegata amministrativa: pratiche varie presso gli Enti previdenziali e presso gli Istituti Bancari, predisposizione e inserimento prima nota contabile e registrazione fatture acquisto e vendita, attività di supporto allo studio fiscale per l'elaborazione del bilancio di esercizio;
- maggio 1998 – marzo 2001 dipendente presso la Socoredim srl con sede in Viterbo con la qualifica di impiegata contabile: predisposizione ed inserimento prima nota contabile, registrazione fatture acquisto e vendita, predisposizione fatture vendita, attività di supporto allo studio fiscale per l'elaborazione del bilancio di esercizio.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Diploma di ragioniere e perito commerciale conseguito a luglio 1996 presso l'Istituto Commerciale Statale per Ragionieri e Periti Commerciali "Paolo Savi", Viterbo con il punteggio di 60/60;
- Abilitazione all'esercizio di Consulente del lavoro conseguita nel maggio 2010
- Crediti formativi maturati per la formazione continua obbligatoria per i Consulenti del lavoro: 50 nel biennio 2011-2012; 56 biennio 2013-14

## **CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI**

Predisposizione al lavoro di gruppo  
Attitudine a lavorare per obiettivi  
Ottime doti comunicative  
Buone capacità organizzative

## **MADRELINGUA**

ITALIANO

**ALTRE LINGUE**

INGLESE/FRANCESE

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

BUONA  
BUONA  
BUONA**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buona conoscenza del pacchetto Office (word, excel, access, power point), Internet, posta elettronica .

Ottima conoscenza applicativi paghe e contabilità Wolter Kluwer Ipsoa e Teamsystem.

Ottima conoscenza applicativi Agenzia Entrate Desktop Telematico, applicativi Inps, Inail e Cassa Edile, Sinaweb.

**Patente:**

Patente di guida B

Viterbo, 29/04/2021

FIRMA  
Ludovica Salcini

*Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, dichiaro la veridicità delle informazioni contenute nel presente document e Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16 modificato dal D.Lgs. 101/2018.*



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 4778/2022/R

Al nome di:

Cognome **SALCINI**  
Nome **LUDOVICA**  
Data di nascita **26/08/1976**  
Luogo di Nascita **VITERBO (VT) - ITALIA**  
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI VITERBO

VITERBO, 11/05/2022 12:43



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( DOTTORI ELISABETTA )

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

