

**Informazioni personali**

- Stato civile: Coniugato
- Nazionalità: Italiana
- Data di nascita: 21/09/1978
- Luogo di nascita: Roma
- Residenza: Montelibretti (RM)

Istruzione

1997 Conseguito Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale presso l'I.T.C. Adriano Petrocchi di Palombara Sabina (RM).

2013 Conseguita laurea triennale in Economia Aziendale Internazionale presso Link Campus University Roma

Interessi

Viaggiare.

Lingue straniere

Inglese.

Hobby

Palestra, Piscina, Pesca e Ciclismo.

Referenze acquisite

In possesso di Attestato di Qualifica Professionale come Operatore di Lingua Inglese della durata complessiva di 500 ore istituito ai sensi della legge regionale n.23 del 25 febbraio 1992 e della legge quadro n.845 del 21 dicembre 1978, conseguito presso ECIPA LAZIO di Tivoli (RM).

Da Novembre 2003 a Luglio 2004 - Partecipazione al corso di formazione presso l'Ordine dei Consulenti del Lavoro Consiglio Provinciale di Roma.

Da Novembre 2004 a Aprile 2005 - Partecipazione al corso di formazione presso l'Ordine dei Consulenti del Lavoro Consiglio Provinciale di Roma.

Anno 2006 Conseguito diploma di abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro.

Esperienze

2002-2003-2004 Praticantato presso lo Studio del Rag. Mattei (consulente del lavoro in Roma).

Febbraio 2005 – Settembre 2005 Collaborazione presso lo Studio Minotti – Novelli (studio commerciale e di amministrazione del personale in Roma).

Ottobre 2005 – Dicembre 2007 Collaborazione presso lo Studio del Dott. Cherubini (dottore commercialista in Montelibretti)

Gennaio 2008 - intrapresa attività di lavoratore autonomo in qualità di Consulente del Lavoro Professionista - tuttora in corso

Gennaio 2008 – Collaborazione professionale con la società HTLC NETWORK (società di consulenza e amministrazione del personale in Chiasso) e HTLC NETWORK SRL (società di consulenza e amministrazione del personale in Milano) - tuttora in corso

Marzo 2020 – Partners/socio HTLC NETWORK STPRL (società di consulenza e amministrazione del personale in Milano) - tuttora in corso

COMPETENZE ACQUISITE:

Gestione del personale, rilevazione presenze, redazione contratti e/o lettere di assunzione, studio e inquadramento lavoratore, elaborazione prospetti paga, elaborazione certificazione unica (ex-mod. Cud.), ecc..

Comunicazioni e adempimenti agli enti (INPS, INAIL, ENPALS, ASL, CENTRI PER L'IMPIEGO, CASSA EDILE, ecc.) relativi e connessi alla costituzione, allo svolgimento e alla cessazione del rapporto di lavoro (denuncia infortunio, trasformazione rapporto di lavoro, ecc.) sia in via telematica che cartacea.

Gestione autonoma delle principali scadenze quali: mod. DM10, mod. EMENS, mod. DMAG, denunce mensili Cassa Edile, denunce mensili e trimestrali ENPALS, autoliquidazione INAIL, mod. 770.

Dimestichezza nell'utilizzo dei servizi telematici delle Province per comunicazioni inerenti inizio, cessazione e trasformazione del rapporto di lavoro.

Competenze relative alla vidimazione dei libri e registri obbligatori (libro matricola, libro paga, ecc.).

Conoscenza dei contratti collettivi nazionali di lavoro dei settori: commercio-terziario, studi professionali, turismo - pubblici esercizi, edilizia, acconciatura ed estetica, agricoltura, metalmeccanici, portieri e

custodi, legno e arredamento, agenzie di assicurazione, edilizia ecc..

Competenze informatiche

Ottima conoscenza di WINDOWS, OFFICE, INTERNET e POSTA ELETTRONICA.

Ottima conoscenza degli applicativi INPS2000, EMENS, M.U.T., ENTRATEL, FEDRA, ecc..

Ottima conoscenza del software paghe TEAM SYSTEM

Servizio militare

Assolto

Io sottoscritto Valentini Andrea autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

