

## INFORMAZIONI PERSONALI ELEONORA RICCI

## OCCUPAZIONE DESIDERATA

Docente Formazione Professionale – Consulente Aziendale

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

2024-2025

Corsi effettuati in presenza, incarichi professionali con Partita Iva

CFA SRL

VIA BRUNO BUOZZI, 1 BRESCIA

CORSO DI CONTABILITÀ

SOLCO

VIA ROSE DI SOTTO, 53 BRESCIA

CORSO DI OPERATORE D'UFFICIO

CORSO DI OPERATORE DI CONTABILITÀ E BUSTE PAGA

CFP ZANARDELLI

VIA F. GAMBA, 12 BRESCIA

CORSO SEGRETARIA STUDIO PROFESSIONALE

CORSO PAGHE E GESTIONE DEL PERSONALE

FONDAZIONE A.I.B

VIA CEFALONIA, 60 BRESCIA

CORSO CONTABILITÀ ANALITICA E CONTROLLO DI GESTIONE

2024

Corsi effettuati in presenza

TARGET SERVICES SOLUTIONS S.R.L

VIA CRETA, 56 BRESCIA

CORSO SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE

SEGRETARIA STUDIO MEDICO ODONTOIATRICO

CORSO PER GESTIONE DI B&amp;B

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

OPERATORE DI CONTABILITÀ

07/2022 – 06/2023

Impiegata paghe e contributi

Studio CAM Srl, Iseo (BS).

- Trasmissione Unilav con portale SIUL
- Apertura posizioni INPS/INAIL
- Redazione cedolini paghe (circa 200 per mese)
- Gestione Uniemens
- Redazione e trasmissione telematica F24
- Gestione cedolini e contributi delle Colf
- Gestione Inail e 770
- Gestione CU
- Gestione malattie, maternità e infortuni

## Settore paghe e contributi

01/2020 – 11/2021

**Impiegata amministrativa**

Gruppo Mont.El Srl, Sale Marasino (BS).

- Predisposizione, compilazione ed invii telematici dei modelli intrastat
- Controllo e compilazione delle dichiarazioni per restrizioni importazioni/esportazioni
- Controllo e rilascio dei certificati made-in
- Gestione cespiti e beni in prestito d'uso
- Redazione e controllo del registro beni ammortizzabili
- Controllo fatture d'acquisto.

## Settore amministrazione

01/2019 – 07/2019

**Impiegata addetta all'amministrazione del personale**

TecnoFondi Spa, Rodengo saiano (BS)

- Compilazione modelli UniLav/Uniurg
- Inserimento ore dipendenti
- Elaborazione cedolini paga
- Redazione LUL
- Autoliquidazione premio Inail
- Comunicazione denuncia d'infortunio
- Redazione CU
- Pagamenti tramite digital banking relativi a salari, stipendi, F24, prestiti
- Consulenza in merito ai collocamenti dei dipendenti
- Redazione costo del personale
- Contabilità paghe

## Settore Risorse umane

08/2018 – 12/2018

**Impiegata amministrativa contabile**

Gruppo Nulli Spa, Iseo (BS)

- Recupero credit
- Analisi bilancio per potenziali nuovi clienti
- Utilizzo del remote banking
- Redazione bilanci infrannuali

## Settore fisco e contabilità

10/2017 – 04/2018

**Impiegata amministrativa contabile**

Palini Spa, Bergamo (BG)

- Contabilità fornitori Italia/ estero (fatture/pagamenti/primanota)
- Registrazione movimenti cassa e banca
- Utilizzo remote banking
- Riconciliazione estratti conto bancari
- Reportistica Agenti (controllo, compilazione e registrazione delle note spese)

## Settore fisco e contabilità

11/2016 – 07/2017

**Impiegata addetta all'amministrazione del personale e fiscale**

Associazione ACLI

- Redazione dimissioni telematiche
- Scarico CU dai portali INPS e INAIL
- Gestione 770
- Controllo CU, ANF, detrazioni familiari e del personale
- Consulenza in materia fiscale

- Redazione dei modelli redditi persone fisiche 2016
- Redazione dei modelli IMU, ISEE.
- Fatturazione e registrazione incassi
- Predisposizione e compilazione delle tessere

Settore amministrazione e fisco

01/2014 – 06/2014

**Impiegata Fiscale**

CISL Lombardia

- Redazione dei modelli 730/2014 e redditi 2013
- Redazione dei modelli RED, ICRIC, IM U
- Fatturazione
- Predisposizione e compilazione delle tessere

Settore fisco e tributi

10/2012 – 11/2013

**Impiegata amministrativa contabile**

Associazione artigiani di Bergamo

- Contabilità semplificata
- Modelli intrastat e dichiarazioni d'intento
- Contabilità ordinaria
- Richiesta dei certificati e visure camerali
- Richiesta Durc

Settore contabilità

10/2001 – 04/2012

**Impiegata addetta all'amministrazione del personale e contabile**

Antonino Dr. Chiaffredo a Costa Volpino (24062)

- Gestione UniLav/Uniurg
- Inserimento ore dipendenti
- Gestione cedolini paga
- Redazione comunicazioni d'infortunio
- Gestione libri infortuni
- Redazione contabilità paghe
- Contabilità ordinaria e straordinaria
- Chiusura dei bilanci
- Modelli intrastat, black list, dichiarazione d'intenti
- Studi di settore
- Fatturazione
- Segreteria

Settore amministrazione / paghe

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2022

**Attestato di formazione "paghe e contributi" 200 ore.**

Corso conseguito con l'ente Atena s.p.a <https://www.atenatteam.it/>

A seguire gli argomenti e gli approfondimenti svolti:

- Struttura e funzionamento Inps e Inail
- Gestione del LUL
- Comunicazioni obbligatorie Unilav/Uniurg
- Redazione e calcolo delle buste paga lavoratori dipendenti e parasubordinati
- Gestione delle assenze (permessi, congedi, ferie, ecc...)
- Gestione e calcolo "RMG" nella malattia e nell'infortunio
- Welfare aziendale
- Flusso Uniemens

- Calcolo detrazioni fiscali e addizionali regionali e comunali
- Gestione retribuzione TFR; CU
- Trattamento della riforma fiscale del 27/01/2022 e dell'assegno unico e universale.

2016 **Laurea "Operatore giuridico d'impresa"**  
 Titolo triennale conseguito presso l'università di Bergamo <https://www.unibg.it/>  
 ▪ L-14 – Scienze dei servizi giuridici; facoltà di giurisprudenza.

2001 **Diploma indirizzo "Ragioniere programmatore"**  
 Titolo quinquennale conseguito presso l'istituto Superiore Ivan Piana, Lovere (BG)  
<https://www.ispiana.edu.it/>

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
	Utente intermedio				
Francese	B1	B1	B1	B1	B1
	Utente intermedio				

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative ▪ Mi piacciono le organizzazioni aperte dove è possibile confrontarsi con tutti ma mi adatto bene anche a ambienti con ruoli chiari e regole definite.

Competenze organizzative e gestionali ▪ Colgo le relazioni tra le cose e le collego tra loro, mi piace occuparmi di più attività contemporaneamente mantenendo un'attenzione ai dettagli. Sono una persona ordinata, metodica e precisa.

Competenze professionali ▪ Capacità di elaborare in autonomia le buste paga  
 ▪ Conoscenza dei principali contratti collettivi nazionali di lavoro (CCNL)  
 ▪ Conoscenza delle disposizioni normative in materia di amministrazione del personale  
 ▪ Competenza in ambito amministrativo  
 ▪ Dimestichezza con i principali sistemi informatici e software gestionali  
 ▪ Ottime doti comunicative scritte e orali, per gestire in autonomia posta e telefonate  
 ▪ Capacità di gestire le priorità e rispettare le scadenze

## Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
 Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

▪ Buona padronanza del pacchetto Office 365, della posta elettronica e dei principali sistemi di ricerca online e di messaggistica.

- Durante la mia esperienza lavorativa ho imparato ad usare i seguenti gestionali: **AS400; Zucchetti; Navision; Arca; Prefab; Pitagora; Arxivar; Target-cross; ScudOnLine.**

Patente di guida      Patente B, automunita.

## ULTERIORI INFORMAZIONI

- Corsi
- Certificazioni
- 2021 Attestato di frequenza corso sicurezza specifica lavoratori rischio basso.
  - Attestato di frequenza corso "Elaborazione modelli 730 e unico per i redditi anno 2013 e 2016".

## DISPONIBILITA'

- Valuto offerte di lavoro in provincia di Bergamo e provincia di Brescia

## Dati personali

*"La sottoscritta Eleonora Ricci,*  
ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. N. 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum, corrispondono a verità".

Firma

"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)".

Firma

SaleMarasino, 08 Settembre 2025

Firma