

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALICE MELLUSO
Indirizzo	CORSO SIRACUSA N. 107, 10137 TORINO
Telefono	011 367727
E-mail	a.melluso@consulentidellavoropec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	18 DICEMBRE 1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

CONSULENTE DEL LAVORO

**ISCRITTA ALL'ALBO DEI CONSULENTI DEL LAVORO DI TORINO
AL N. 1404 DAL 2 GENNAIO 2001**

Libera professionista con esperienza consolidata nella consulenza giuslavoristica, sindacale e nell'amministrazione strategica del personale a supporto di aziende e organizzazioni.

Gestione autonoma e continuativa della clientela, con approccio orientato alla corretta applicazione della normativa, all'ottimizzazione della gestione del personale e al contenimento del costo del lavoro.

Principali attività e responsabilità:

- ✓ Consulenza in materia di diritto del lavoro, relazioni sindacali e gestione strategica delle risorse umane.
- ✓ Gestione completa del ciclo amministrativo del personale, dall'elaborazione e controllo dei cedolini paga agli adempimenti previdenziali, assistenziali e fiscali.
- ✓ Consulenza e assistenza nell'applicazione dei CCNL, con riferimento a inquadramento, retribuzione, orario di lavoro e principali istituti contrattuali.
- ✓ Gestione dei rapporti con INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, Centri per l'Impiego e altri enti e istituzioni.
- ✓ Consulenza in materia di costo del lavoro, agevolazioni contributive, incentivi all'assunzione e ammortizzatori sociali.
- ✓ Supporto alle aziende nella gestione delle principali problematiche giuslavoristiche e sindacali, con individuazione di soluzioni coerenti con gli obiettivi aziendali.
- ✓ Gestione degli istituti connessi al rapporto di lavoro, tra cui malattia, maternità, infortuni, TFR, assenze e cessazioni.
- ✓ Assistenza alla clientela nella gestione ordinaria e straordinaria del personale, garantendo aggiornamento normativo, affidabilità, riservatezza e autonomia professionale.

- IPS S.r.l.
- SINETICA S.r.l.

DAL 2015 AD OGGI

Consulente esterno in virtù di contratto professionale, con incarico per la consulenza ed assistenza in materia di diritto del lavoro.

L'attività include il supporto alle aziende clienti nella gestione dei rapporti di lavoro e nelle relazioni con gli Istituti, nel contenzioso previdenziale e fiscale e nella supervisione dei servizi di elaborazione paghe e amministrazione del personale forniti.

• **ORPEA ITALIA S.p.A.**

DAL 2012 AL 2018

Responsabile del personale del Gruppo francese per le società italiane.

Gestione e coordinamento delle attività relative al personale, dalla selezione e inserimento alla gestione del rapporto di lavoro. Supervisione degli adempimenti amministrativi e delle procedure HR, gestione dei rapporti con dipendenti e collaboratori, supporto alla direzione nelle tematiche organizzative, contrattuali e giuslavoristiche, monitoraggio dei costi del personale e gestione delle principali problematiche connesse alle risorse umane.

• **WOLTERS KLUWER ITALIA S.r.l.**

DAL 2010 AL 2012

Consulente del Lavoro – Supporto Applicativo e Normativo

Assistenza e supporto operativo agli utenti nell'utilizzo del gestionale B.Point OSRA per la gestione degli adempimenti in materia di lavoro, nelle funzionalità relative a paghe, contributi e amministrazione del personale.

Analisi delle problematiche applicative e individuazione delle soluzioni operative in relazione alle esigenze degli studi professionali e delle aziende.

• **Studio ODDENINO – DE FEBE**
Consulenti del Lavoro

DAL 1998 AL 2010

Percorso professionale sviluppato all'interno di uno studio di Consulenza del Lavoro, inizialmente attraverso lo svolgimento della pratica professionale e dal 2001 con il conseguimento dell'abilitazione professionale.

Acquisita progressiva autonomia fino alla gestione diretta di un portafoglio clienti, curandone gli aspetti amministrativi, previdenziali e giuslavoristici, l'elaborazione paghe, gli adempimenti connessi ai rapporti di lavoro e i rapporti con gli enti. Gestione autonoma e completa delle esigenze della clientela, con attività di consulenza e assistenza alle aziende nella gestione ordinaria del personale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2000

Abilitazione all'esercizio della professione di Consulente del Lavoro

Esame di Stato sostenuto presso la Direzione Regionale del Lavoro del Piemonte – Torino

Pratica professionale svolta dal 1998 al 2000

2004

Laurea conseguita presso l'Università degli Studi di Torino – Facoltà di Giurisprudenza

Tesi in Economia Aziendale dal titolo "La gestione delle carriere", con percorso formativo orientato all'area giuridico-amministrativa d'impresa.

1992

Diploma conseguito presso il Liceo Scientifico "Alessandro Volta" di Torino.

COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

• Capacità di lettura

Buona

• Capacità di scrittura

Buona

• Capacità di espressione orale

Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Capacità di relazionarsi efficacemente con clienti, colleghi, collaboratori, enti e interlocutori aziendali, anche nella gestione di situazioni complesse.

Attitudine alla mediazione e alla ricerca di soluzioni condivise, mantenendo equilibrio, riservatezza e professionalità.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ottime capacità di organizzare il lavoro in modo strutturato, individuando priorità, scadenze e soluzioni operative, anche in presenza di problematiche complesse.

Forte orientamento alla formazione continua e alla condivisione delle conoscenze, quale strumento per mantenere elevati standard di qualità e aggiornamento professionale.

Attitudine al confronto professionale con propensione all'analisi e all'approfondimento della normativa giuslavoristica, maturata anche attraverso l'esperienza professionale e la partecipazione alla Commissione Studi dei Consulenti del Lavoro di Torino.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza del Pacchetto Microsoft Office, con particolare padronanza di Microsoft Excel per l'elaborazione, gestione e analisi dei dati e la predisposizione di fogli di calcolo.

Utilizzo professionale della posta elettronica, degli strumenti di comunicazione digitale e delle piattaforme di condivisione documentale.

Utilizzo di banche dati normative e giuridiche per la ricerca e l'approfondimento della normativa in materia di lavoro, previdenza e fiscalità.

Conoscenza e utilizzo dei gestionali per paghe, contributi e amministrazione del personale, tra cui GIS Ranocchi e B.Point OSRA.

Utilizzo dei principali portali e servizi telematici della Pubblica Amministrazione, tra cui INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, Ministero del Lavoro, Servizi per l'Impiego e portali regionali, per la gestione degli adempimenti e delle comunicazioni obbligatorie.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE ARTISTICHE

Spiccato interesse per la lettura di romanzi, per il cinema d'autore in lingua originale e per la musica, in particolare per il cantautorato italiano e internazionale e per il rock degli anni '70-'90.

Passione per il disegno artistico, coltivato come autodidatta.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI
ALLEGATI