

DATI PERSONALI

Nome	Paola
Cognome	Costarelli
Indirizzo	
Indirizzo attività	
Telefono cellulare	
Telefono attività	0761-220055
Fax.attività	0761-220055
Indirizzo e-mail	
Codice Fiscale	
Partita I.V.A.	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1998- Iscrizione presso il Registro dei revisori contabili; N. iscrizione: 104003

1987-Consegimento dell'abilitazione alla professione di Ragioniere Commercialista – Ordine dei dottori Commercialisti ed esperti contabili della provincia di Viterbo ; N.61

1982- Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale presso l'istituto Paolo Savi- Viterbo

ESPERIENZE PROFESSIONALI

2010- Istituzione dello Studio Consulenza Commerciale, Tributaria, Societaria, Lavoro di Costarelli Paola

1987/2010-"partnership con lo Studio Commerciale Meloni di Viterbo" Via Monte Pertica 14 01100 Viterbo

1997/1998- Docente del corso per collaboratori di studi professionali, presso l'Azienda Speciale Formazione e Sviluppo della Camera di Commercio (Ce.F.A.S.) di Viterbo

1999/2000- Docente del corso regionale di formazione professionale in "Tecnico di contabilità generale computerizzata", istituito dal C.F.P.IAL Roma e Lazio, sede di Viterbo

14/02/2011 31/07/2011 Docente Italian Payroll Legislative Training presso **ADP Employer Service Globalview**, *Ceska Republika, a.s* Oregon Hause Revnicka 170/4 CZ-155 21 PRAGUE 5 Czech Republic EU VAT Number: CZ61858684

## COMPETENZE PROFESSIONALI

Specializzazione in Consulenza del lavoro

Dichiarazioni dei redditi persone fisiche

Calcolo elaborazione Imu

Elaborazione 730

Esperienze pluriennali su programmi INAZ, IPSOA, CSS

Il mio Studio professionale offre assistenza giuslavoristica alle imprese pubbliche e private. Più in particolare ne cura gli aspetti contrattuali, retributivi, fiscali ed amministrativi con riguardo agli adempimenti in materia di amministrazione del personale; fornisce consulenza giuridica sui rapporti di lavoro.

## **I servizi.**

### **CONSULENZA DEL LAVORO**

- Assistenza per costituzione, gestione e risoluzione del rapporto di lavoro subordinato e parasubordinato.
- Assistenza per i contratti di lavoro parasubordinato.
- Assistenza per i rapporti d'agenzia.
- Controllo, monitoraggio e revisione della documentazione di lavoro e previdenza.

- Assistenza e rappresentanza dell'azienda nelle vertenze extragiudiziali derivanti dai rapporti di lavoro dipendente e autonomo.

### **CONSULENZA PREVIDENZIALE**

- Assistenza nei rapporti con gli Enti previdenziali e assicurativi con riferimento alla contribuzione e alle prestazioni.
- Assistenza nei controlli e nella vigilanza contributiva.

### **CONSULENZA SINDACALE**

- Gestione delle relazioni industriali e dei rapporti con le OO.SS, sia interni sia esterni all'azienda.
- Assistenza alle aziende nelle vertenze collettive di lavoro.
- Assistenza e/o realizzazione dei processi di ristrutturazione e riconversione dell'organico aziendale.
- Consulenza e assistenza nelle relazioni e nei rapporti aziendali di carattere obbligatorio, tipico e atipico.

### **CONSULENZA E ASSISTENZA DI PARTE NELLE CAUSE DI LAVORO**

- Consulenza e assistenza tecnica di parte nelle cause di lavoro, sia in ambito di impiego privato che pubblico.

### **GESTIONE DEL PERSONALE**

- Ricerca, selezione e formazione del personale;
- Programmazione dell'organico;

- Piani retributivi e programmi d'incentivazione del personale e pianificazione e sviluppo delle risorse umane;
- Gestione degli esuberi e delle eccedenze d'organico;
- Budget e controllo del costo del personale;
- Correlazione tra organico e budget del personale;

## FORMAZIONE

- Organizzazione e realizzazione di corsi di formazione;
- Riqualificazione professionale;
- Aggiornamento professionale orientato al cliente.