



## BUSTE PAGA E CONTRIBUTI

Tante sigle, zero errori:  
la competenza paga!



### Obiettivi

Il corso è finalizzato a fornire gli strumenti applicativi necessari per l'elaborazione di una busta paga corretta, attraverso l'analisi delle singole voci retributive, rispettando tempi, modi e obblighi di legge.

Al corso possono accedere sia operatori junior del settore, che principianti in materia.

### Argomenti

#### Rapporto di lavoro autonomo:

- Definizione normativa e aspetti contrattuali.
- Tipologie di lavoro autonomo: Artigiani, commercianti, lavoro con partita iva e cassa previdenziale, lavoro con partita iva senza cassa previdenziale, lavoro agricolo, collaborazione coordinata e continuativa, lavoro occasionale autonomo e lavoro accessorio. Attività di impresa

#### Rapporto di lavoro subordinato:

- Definizione normativa e aspetti contrattuali
- Tipologie di contratti di lavoro subordinato: contratto a tempo indeterminato, contratto a termine, lavoro intermittente, di somministrazione lavoro, contratto part-time, contratto di lavoro in cooperativa, in edilizia, contratto di apprendistato, a domicilio e lavoro agile, contratto di appalto, stage e tirocini formativi; le nuove prestazioni occasionali (ex voucher) e il libretto di famiglia.
- Scelta del tipo di rapporto di lavoro. Strumenti flessibili, assunzioni agevolate, assunzioni obbligatorie.
- Lettera di assunzione: lettera di impegno, formulazione e requisiti essenziali; diverse tipologie di lettera, clausole aggiuntive, patto di non concorrenza e patto di reperibilità.

### DURATA TOTALE:

42 ore

### CALENDARIO:

dal: 19/05/2026  
al : 18/06/2026

### TERMINE ISCRIZIONI:

12/05/2026

### SEDE DI SVOLGIMENTO:

BOLOGNA

### REFERENTE DEL CORSO:

Dino Scartozzi  
dino.scartozzi@formart.it  
338 / 1066274

### QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

520.00 € + IVA

Il corso sarà realizzato solo al raggiungimento del numero minimo di iscritti.  
Le date potrebbero subire variazioni.



### **Svolgimento del rapporto di lavoro:**

- Normativa sull'orario di lavoro, trasferimento del lavoratore, operazione straordinarie con passaggio del personale dipendente, distacco dei lavoratori.

### **Sospensione del rapporto di lavoro:**

- Aspettative e congedi, ferie, festività, infortunio, malattia, malattia professionale, maternità e paternità, permessi, procedure di crisi aziendale (ammortizzatori sociali: CIG, CIGS, mobilità).

### **Trattamento economico:**

- La retribuzione (somme soggette, somme esenti, concetto di armonizzazione, fringe benefit, trasferte..), elementi della retribuzione, Cassa edile, istituti retributivi particolari

### **Disciplina fiscale e assicurativa:**

- INPS, INAIL, cassa edile, SCAU agricoltura, IRPEF, IRAP, previdenza complementare.

### **Risoluzione del rapporto di lavoro:**

- Cessazione, dimissioni, fondo di garanzia, licenziamento, preavviso, trattamento di fine rapporto.

### **Busta paga:**

- Determinazione dei contributi e delle imposte: verifica dei minimali e massimali, aliquote contributive, calcolo dei contributi previdenziali e assistenziali a carico del dipendente, calcolo delle imposte secondo la tassazione ordinaria, detrazioni d'imposta, bonus, tassazione separata degli emolumenti arretrati, tassazione del trattamento di fine rapporto.
- Adempimenti fiscali e previdenziali nei compensi a terzi: ritenute sulle prestazioni professionali, ritenute sulle prestazioni occasionali, ritenute sulle provvigioni, termini di versamento delle ritenute, certificazione dei compensi a terzi.
- Indennità a carico dell'Inps: malattia, maternità, donazione sangue, congedi straordinari, cassa integrazione, allattamento,



permessi per portatori di handicap.

- Modello F24, flusso UNIEMENS. Datore di lavoro come sostituto di imposta: scritture contabili, versamento delle ritenute e contributi, modello CU, modello 770, assistenza fiscale. Ammortizzatori sociali: indennità di disoccupazione Naspi, indennità di mobilità, cassa integrazione guadagni.
- Trattamento di fine rapporto: liquidazione competenze, calcolo, tassazione.

## **Destinatari**

- persone in cerca di lavoro che desiderano acquisire una preparazione professionale per la gestione di paghe e contributi, per avere maggiori opportunità di inserimento lavorativo in aziende, studi professionali, enti.
- addetti junior buste paga, addetti ufficio amministrazione del personale.

## **METODOLOGIE DIDATTICHE**

Vincenzo Carinci

## **Calendario**

Il corso si svolgerà nella sede FORMart in via Ronco 3, Castel Maggiore, dalle 18:00 alle 21:00 nelle seguenti giornate:

- 19/05/2026
- 20/05/2026
- 21/05/2026
- 26/05/2026
- 27/05/2026
- 28/05/2026
- 03/06/2026
- 04/06/2026
- 09/06/2026
- 10/06/2026
- 11/06/2026
- 16/06/2026
- 17/06/2026
- 18/06/2026

## **Docenti**

Il corso è stato progettato con la collaborazione di un team di esperti e professionisti del settore e dell'area tematica del corso.



FORMart sede di BOLOGNA, Bologna, Via Ronco, 3 – Castel Maggiore (BO)

**T. 051-7094911** - [info.bologna@formart.it](mailto:info.bologna@formart.it) - [www.formart.it](http://www.formart.it)



Cercaci su

