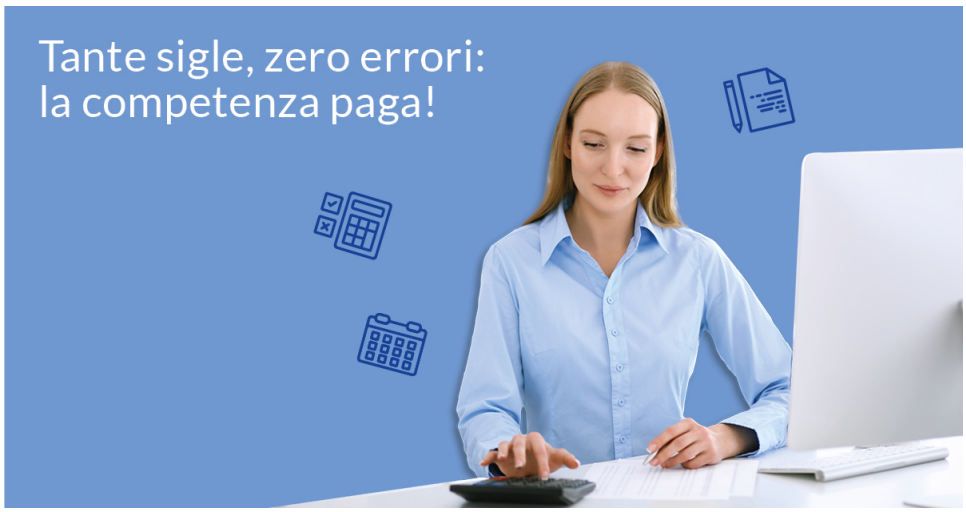
Amministrazione, finanza e controllo

Buste paga e contributi



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

Rapporto di lavoro subordinato:

• Definizione normativa e aspetti contrattuali

• Tipologie di contratti di lavoro subordinato

• Scelta del tipo di rapporto di lavoro. Strumenti flessibili, assunzioni agevolate, assunzioni obbligatorie.

• Lettera di assunzione; diverse tipologie di lettera, clausole aggiuntive, patto di non concorrenza e patto di reperibilità.

Svolgimento del rapporto di lavoro:

• Normativa sull'orario di lavoro, trasferimento del lavoratore, operazione straordinarie con passaggio del personale dipendente,

DURATA TOTALE:
42 ore

NUMERO PARTECIPANTI:
Minimo 10 Massimo 12

CALENDARIO:
dal: 05/11/2026
al : 17/12/2026

TERMINE ISCRIZIONI:
03/11/2026

SEDE DI SVOLGIMENTO:
IMOLA

REFERENTE DEL CORSO:
Francesca Barbieri
francesca.barbieri@formart.it
338 1189018

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:
520.00 € + IVA

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

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.

• Adempimenti fiscali e previdenziali nei compensi a terzi.

• Indennità a carico dell'Inps

• Cassa integrazione

• Modello F24, flusso UNIEMENS. Datore di lavoro come sostituto di imposta. Ammortizzatori sociali.

• 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.

Calendario
5/11/26

10/11/26

12/11/26

17/11/26

19/11/26

23/11/26

24/11/26

26/11/26

01/12/26

03/12/26

09/12/26

10/12/26

15/12/26

17/12/26

DALLE 17:30 ALLE 20:30.

Docenti
Dott. Amenta Giovanni, Consulente del lavoro, socio fondatore di HR STP, società di consulenza del lavoro e organizzazioni in cui coniuga oltre vent'anni di esperienza in materia di consulenza del lavoro con un approccio innovativo sviluppato nella gestione dei processi HR.