



<b>1° modulo</b>	Collocamenti speciali e contratti di lavoro parasubordinato e autonomo
<b>2° modulo</b>	Trasferte, rimborsi spese, fringe benefit e gestione dell'orario di lavoro
<b>3° modulo</b>	Ammortizzatori sociali, agevolazioni e cessazione del rapporto di lavoro

## Presentazione e obiettivi

Il **Corso Avanzato Paghe e Contributi** si pone l'obiettivo di fornire una conoscenza dal punto di vista **operativo-gestionale** su specifici argomenti che mirano a migliorare la propria professionalità nell'ambito delle paghe.

Si propone di approfondire e trasmettere le **linee guida** per una completa visione di tutte le voci che compongono il **rapporto di lavoro**, in relazione a specifici argomenti connessi allo **svolgimento**, alla **gestione** e alla **cessazione** del rapporto di lavoro.

## Metodologia didattica

Centro Studi Lavoro e Previdenza propone un'esclusiva metodologia didattica che prevede:

- **simulazioni** ed esercitazioni pratiche dopo la spiegazione di ciascun argomento;
- confronto diretto in aula con i docenti, a disposizione, garantito dal **numero chiuso dei partecipanti**

## Corpo docente

**Centro Studi Lavoro e Previdenza** per esaminare i temi oggetto del Corso di Formazione ha scelto i migliori **professionisti esperti nel settore**.

**Alberto Bortoletto**  
Consulente del Lavoro in Padova

**Bruno Bravi**  
Consulente del Lavoro in Milano

**Temistocle Bussino**  
Funzionario Inps - Ispettore

**Paola Sanna**  
Consulente del Lavoro in Trento

**Enrico Vannicola**  
Consulente del Lavoro in Milano

**Cristian Valsiglio**  
Consulente del Lavoro in Varese

## Destinatari

- Praticanti, impiegati e collaboratori di studio
- Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili
- Addetti Amministrazione del Personale e ufficio paghe

## Materiale didattico



**Tre dispense operative**, contenenti le slides predisposte dai docenti e i casi pratici proposti in esercitazione



L'invio omaggio, per tutto il periodo del Corso, della **Circolare di Lavoro e Previdenza**, la rivista telematica settimanale che fornisce ai Consulenti del Lavoro e agli operatori in materia, una disamina delle principali disposizioni normative.

## Calendario

Il Corso Base Paghe e Contributi è in **Formula Weekend**:

**Venerdì** con orario 9:30 - 13:00 e 14:00 - 17:30 **Sabato** con orario 9:30 - 13:00

<b>Firenze</b> Hotel Mediterraneo  <b>21-22 gennaio 2011</b> <b>28-29 gennaio 2011</b> <b>25-26 febbraio 2011</b>	<b>Vicenza</b> Hotel Viest  <b>21-22 gennaio 2011</b> <b>28-29 gennaio 2011</b> <b>25-26 febbraio 2011</b>	<b>Milano I edizione</b> Hotel Hilton  <b>21-22 gennaio 2011</b> <b>28-29 gennaio 2011</b> <b>18-19 febbraio 2011</b>
<b>Roma</b> Centro Congressi Cavour  <b>28-29 gennaio 2011</b> <b>18-19 febbraio 2011</b> <b>25-26 febbraio 2011</b>	<b>Bologna</b> Hotel Europa  <b>29-30 aprile 2011</b> <b>20-21 maggio 2011</b> <b>27-28 maggio 2011</b>	<b>Venezia</b> Novotel Mestre  <b>29-30 aprile 2011</b> <b>13-14 maggio 2011</b> <b>17-18 giugno 2011</b>
<b>Milano II edizione</b> Hotel Michelangelo  <b>13-14 maggio 2011</b> <b>27-28 maggio 2011</b> <b>17-18 giugno 2011</b>		

## Quota di partecipazione

(6 incontri)

(12 incontri)

**QUOTA INTERA CORSO AVANZATO**

**€ 575,00** + IVA 20% (€ 690,00 iva incl.)

**CORSO BASE + AVANZATO**

**€ 900,00** + IVA 20% (€ 1080,00 iva incl.)



Corso finanziabile da FondoProfessioni per dipendenti di studi/aziende.  
Per info: tel. 045 9201205 e\_mail [info@formazioneagora.it](mailto:info@formazioneagora.it)

## 1° MODULO

### I COLLOCAMENTI SPECIALI

#### Il collocamento obbligatorio: procedura e adempimenti

- L'assunzione dei disabili: destinatari e soggetti obbligati
- Obblighi del datore di lavoro e sanzioni
- Denunce periodiche: tempistica e procedure
- Determinazione della quota di riserva
- Convenzioni e incentivi per l'assunzione dei disabili

#### Esercitazione

Compilazione del prospetto di denuncia disabili e calcolo della quota di riserva

#### Il collocamento dei lavoratori extracomunitari

- Flussi di ingresso
- Verifica documenti necessari per assunzione:
  - tipologie di permessi di soggiorno e compatibilità con il rapporto di lavoro
  - rilascio e rinnovo del permesso di soggiorno
- Sportello Unico: adempimenti e procedure
- Procedura di autorizzazione e nuova modulistica
- Il contratto di soggiorno e gli obblighi del datore di lavoro
- Le sanzioni per il datore di lavoro

### I CONTRATTI DI LAVORO PARASUBORDINATO E AUTONOMO

#### Aspetti giuridici e contrattuali: comparazione e differenze fra le diverse tipologie di lavoro parasubordinato e autonomo

- Il contratto a progetto: condizioni di legittimità
- Contratto d'opera e prestazioni occasionali di lavoro autonomo
- L'associato in partecipazione con apporto di lavoro
- Comparazione e differenza giuridica tra co.co., co.co.pro. e mini.co.co.co.

#### Gestione amministrativa del lavoro parasubordinato

- Le comunicazioni obbligatorie: casistica, procedura e tempi
- La registrazione sul Libro Unico del Lavoro

- Il trattamento previdenziale e fiscale
- Gestione separata Inps e aliquote
- Malattia, maternità e altre prestazioni previdenziali nelle collaborazioni: requisiti, adempimenti e procedure

#### Esercitazione

La stesura di un co.co.pro: definizione del progetto, clausole per il recesso anticipato, definizione delle modalità di coordinamento e di erogazione del compenso

## 2° MODULO

### TRASFERTE, RIMBORSI SPESE E FRINGE BENEFIT

#### Inquadramento e trattamento economico del dipendente in trasferta

- Trasferta: definizione giuridica e concetto di luogo di lavoro
- Trattamento economico e diaria: modalità di calcolo

#### Trattamento fiscale delle spese di viaggio e dei rimborsi spese

- I sistemi di rimborso: il rimborso forfettario, misto e analitico
- Trattamento fiscale, previdenziale e limiti di esenzione
- La deducibilità dal reddito di impresa delle spese per le trasferte

#### La gestione amministrativa delle trasferte e dei rimborsi spese

- La registrazione delle trasferte nel Libro Unico del lavoro
- I rimborsi spese nel Libro Unico: regole e tempi di registrazione
- Autorizzazioni e documentazione: esemplificazioni e modulistica

#### I fringe benefit nella busta paga

- Imponibilità e aspetti fiscali e contributivi di:
  - auto aziendale, telefono cellulare, mensa aziendale e buoni pasto
  - azionariato diffuso e stock option
  - fondi di previdenza e polizze professionali

#### Esercitazione

La gestione in busta paga dei rimborsi e indennità di trasferta

### L'ORARIO DI LAVORO: RIFLESSI AMMINISTRATIVI IN BUSTA PAGA

#### Orario di lavoro normale e straordinario

- D.Lgs 66/2003: nozione di orario di lavoro
- Lavoro straordinario: limiti legali e contrattuali
- Lo straordinario forfettizzato:
  - gli obblighi di registrazione nel LUL
  - particolarità dei lavoratori discontinui e mobili

#### Gestione dei turni, del lavoro notturno e riposi

- Turni e reperibilità: il trattamento economico
- Il lavoro notturno: definizione, limiti e trattamento economico
- Durata e gestione del riposo giornaliero
- Riposo settimanale: possibilità di calcolo in periodi bisettimanali
- Lavoro festivo: regolamentazione da CCNL

#### Le ferie e i permessi

- Diritto alle ferie: gli obblighi del datore di lavoro
- La gestione delle richieste di ferie e permessi
- Indennità sostitutiva di ferie e permessi: calcolo e registrazione nel LUL

## 3° MODULO

### AMMORTIZZATORI SOCIALI E AGEVOLAZIONI Il quadro delle agevolazioni per le assunzioni

- Analisi operativa degli incentivi e delle agevolazioni contributive e fiscali:
  - lavoratori in mobilità e in Cigs
  - lavoratori disoccupati: tipologie e benefici

#### Cassa Integrazione Ordinaria

- Autorizzazione della CIGO: procedura e requisiti
- Adempimenti per la concessione della proroga

#### Cassa Integrazione Straordinaria e cassa integrazione in deroga

- Modalità per esprire la procedura e presentazione della domanda
- Pagamento diretto della CIGS e domanda di autorizzazione

- Prestazioni per i lavoratori sospesi: malattia e maternità
- La cassa integrazione in deroga: requisiti, durata e pagamento

#### L'indennità di disoccupazione

- Destinatari, requisiti di accesso, durata e trattamento economico
- Modalità di presentazione della domanda di disoccupazione
- Casi di interruzione dell'indennità

#### Esercitazione

CIGO: dalla compilazione della domanda di autorizzazione all'elaborazione della busta paga

### LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

#### Dimissioni del lavoratore: gestione amministrativa e documentazione

- La gestione documentale delle dimissioni
- Il periodo di preavviso e il recupero del preavviso non lavorato
- Le ipotesi di convalida delle dimissioni presso la DPL
- La risoluzione consensuale e le dimissioni incentivate

#### Licenziamento individuale: procedura, adempimenti e formulari

- Definizione e analisi delle diverse tipologie di licenziamento
- Redazione della lettera di licenziamento
- Comunicazione del licenziamento: modalità e problematiche
- La durata del periodo di preavviso: i criteri di calcolo
- Preavviso non lavorato e indennità sostitutiva
- La gestione del licenziamento del lavoratore in prova

#### La pratica in studio

CIGO: dalla compilazione della domanda di autorizzazione all'elaborazione della busta paga

# SCHEDA DI ISCRIZIONE

Da inoltrare alla segreteria di Centro Studi Lavoro e Previdenza via fax al n. 045 506087

## Corso Base Paghe e Contributi

- BOLOGNA     VENEZIA     MILANO
- Quota di partecipazione    € 575,00 + iva 20% (690,00 iva inclusa)
- Quota di partecipazione CORSO BASE + CORSO AVANZATO    € 900,00 + iva 20% (1.080,00 iva inclusa)

## Corso Avanzato Paghe e Contributi

- FIRENZE     MILANO I ed.     BOLOGNA
- VICENZA     MILANO II ed.     VENEZIA
- Quota di partecipazione    € 575,00 + iva 20% (690,00 iva inclusa)
- Quota di partecipazione CORSO BASE + CORSO AVANZATO    € 900,00 + iva 20% (1.080,00 iva inclusa)

## Master Gestione delle Risorse Umane

- MILANO
- Quota di partecipazione    € 900,00 + iva 20% (1080,00 iva inclusa)
- Quota di partecipazione Riservata ai Professionisti con meno di 35 anni    € 720,00 + iva 20% (864,00 iva inclusa)

## Master Ispezioni in Azienda e Sanzioni

- BOLOGNA     MILANO
- Quota di partecipazione    € 900,00 + iva 20% (1080,00 iva inclusa)
- Quota di partecipazione Riservata ai Professionisti con meno di 35 anni    € 700,00 + iva 20% (864,00 iva inclusa)

## Master Diritto Sindacale e Relazioni Industriali

- FIRENZE     MILANO
- Quota di partecipazione    € 675,00 + iva 20% (810,00 iva inclusa)
- Quota di partecipazione Riservata ai Professionisti con meno di 35 anni    € 540,00 + iva 20% (648,00 iva inclusa)

## Dati partecipante Tutti i campi sono obbligatori per fatturazione ed eventuali crediti formativi

13

Cognome e nome

Qualifica/Professione

Iscritto all'Ordine di

Registro praticanti

e\_mail

Cod. Fisc. (obbligatorio)

## Dati destinatario fattura

Ditta/Studio

Via

C.A.P.

Comune

Prov.

Tel.

Fax

P.IVA

Cod. Fisc.

e\_mail per invio fattura

Per i possessori della tessera Privilege Club



**SCONTO DEL 20%  
SULLA QUOTA INTERA DI PARTECIPAZIONE**



Si allega copia dell'avenuto pagamento di € \_\_\_\_\_

Intestato a Gruppo Euroconference SpA - sezione Centro Studi Lavoro & Previdenza

Assegno bancario/circolare n. \_\_\_\_\_ della banca \_\_\_\_\_ Inviato il \_\_\_\_\_

Bonifico bancario sulla Banca Popolare dell'Emilia Romagna, Verona - Agenzia 1 c/c n. 1013010 - IBAN IT49K0538711702000001013010

**DISDETTA:** Eventuali disdette dovranno essere comunicate **entro cinque giorni lavorativi** antecedenti l'inizio del Master a mezzo fax al n. 045 506087. In caso contrario verrà trattenuta o richiesta l'intera quota di partecipazione ed inviato, successivamente, il materiale didattico. Ai sensi dell'Art. 1341 C.C. con l'iscrizione viene approvata espressamente la clausola relativa alla disdetta.

**PRIVACY:** Gli Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 La informiamo che i suoi dati sono trattati da Gruppo Euroconference Spa, Responsabile del Trattamento. I suoi dati saranno utilizzati dalla nostra società, da enti e da società esterne ad essa collegati solo per l'invio di materiale amministrativo, contabile, didattico, commerciale e promozionale. Sul nostro sito [www.euroconference.it](http://www.euroconference.it) nella sezione Privacy, potrà prendere visione dell'informativa completa. Lei ha diritto ad esercitare tutti i diritti previsti dall'Art. 7 del D.Lgs. 196/2003 ( conoscere, modificare, rettificare i suoi dati ecc.) scrivendo a: [euroconference@euroconference.it](mailto:euroconference@euroconference.it) Con la sottoscrizione della presente autorizza espressamente la nostra società, nonché enti e società esterne ad essa collegate, ad inviare proposte commerciali a mezzo posta, fax e mail

DATA \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_