

# CORSO PER PAYROLL

## DA ZERO A EXPERT

DAL CONTRATTO DI LAVORO AL CEDOLINO PAGA



**DAL 1 FEBBRAIO AL 25 GIUGNO 2024**

**160 ORE – 40 INCONTRI LIVE**

[www.form-app.it](http://www.form-app.it)

# UN UNICO PARTNER PER IMPRESE E PROFESSIONISTI

**Form-App**, Ente Formativo pluriaccreditato a livello nazionale e regionale, autorizzato dal Consiglio Nazionale CDL per la **formazione continua dei Consulenti del Lavoro**

e

**Giuffrè Francis Lefebvre**, leader in Italia nell'editoria professionale nelle aree legale, fiscale e per le imprese

**INSIEME**

per rispondere alle esigenze di formazione e aggiornamento di **professionisti e aziende**.

L'offerta **FORMAPP – GFL**, oltre alla formazione in presenza e a distanza (E-learning, webinar live), a catalogo e ad hoc, destinata ad aziende e studi professionali nelle aree Amministrazione finanza e controllo, Digital Marketing e comunicazione, Informatica, Lingue, Vendite, Management e coaching, Legale, Operations, Risorse Umane e organizzazione, comprende anche la **gestione di pratiche di finanziamento alla formazione**.

**FORMAPP** e **GFL** offrono ad aziende e studi professionali anche servizi di ricerca, selezione e somministrazione di personale a tempo determinato, indeterminato e apprendistato, Formazione in materia obbligatoria "sicurezza" e/o "apprendistato".

## LA PRESENZA SUL TERRITORIO

**Attivi in tutta Italia** grazie alle filiali sparse sul territorio nazionale e a una rete di oltre 200 consulenti.



# MASTER ONLINE - PAYROLL EXPERT



## FINALITÀ DEL CORSO

Il master in Payroll Assistant intende formare da zero il partecipante ovvero consolidare competenze già in parte acquisite, per un immediato e autonomo inserimento nel mondo del lavoro.

## OBIETTIVI PRINCIPALI

In ogni lezione saranno trattati materie e argomenti scelti con oculatezza da esperti operativi del settore, che permetteranno ai corsisti, a seconda dei punti trattati, di conoscere, gestire, calcolare ed elaborare:

- le principali tipologie contrattuali dal rapporto di lavoro
- i vari CCNL e le principali clausole accessorie
- la struttura, le caratteristiche e gli obblighi del LUL
- la busta paga e i principali elementi che la compongono
- le principali categorie di assenze (festività, ferie e ROL, ecc)
- ritenute, trattenute e detrazioni
- contributi e UNIEMENS
- il cedolino paga (manuale e con l'ausilio di software)
- malattie e infortuni
- i concetti di trasferta, distacco e trasferimento
- le mensilità aggiuntive (tredicesime e quattordicesime)
- il licenziamento e le dimissioni del dipendente
- il TFR
- il sistema di collocamento



# MASTER ONLINE - PAYROLL EXPERT



## CREDITI FORMATIVI

Richiesta di accreditamento del percorso formativo sarà trasmessa alla piattaforma per la formazione continua dei consulenti del lavoro

## DESTINATARI

- Addetti all'Amministrazione del personale, sia presso le aziende che presso le società di consulenza del lavoro
- Consulenti del lavoro, che vogliono aggiornare le proprie competenze in materia di paghe e contributi, tenendo conto delle normative vigenti e dei cambiamenti contrattuali
- Consulenti aziendali e chiunque abbia una formazione di base in economia, commercio o giurisprudenza e voglia specializzarsi in un ambito professionale richiesto dal mercato del lavoro.
- Addetti HR che abbiano interesse ad acquisire le conoscenze teoriche e pratiche necessarie per elaborare le buste paga, calcolare i contributi e le trattenute fiscali, gestire le ferie, i permessi, le malattie e le liquidazioni
- Giovani laureati che vogliono intraprendere la professione di payroll



# FINANZIABILITÀ DEL CORSO



## VOUCHER FORMAZIONE

### FONDO PROFESSIONI

Le Aziende iscritte a Fondoprofessioni possono richiedere un contributo pari all'**80% dell'imponibile I.V.A.** del percorso formativo, fino a un massimo di **€ 1.000,00 (mille/00)**, previa verifica della disponibilità dell'Avviso.

Il lavoratore partecipante deve essere un dipendente dell'azienda/studio.

La domanda dovrà essere inviata, tramite il supporto de **La Risorsa Umana** al Fondo almeno **15 gg prima dell'inizio dell'attività formativa**. Le domande di finanziamento sono esaminate in base all'ordine cronologico di arrivo fino a esaurimento delle risorse presenti nel bando.

**Il rimborso avviene esclusivamente a seguito del conseguimento dell'attestato formativo.**

### REGIONE TOSCANA

#### VOUCHER FORMATIVI INDIVIDUALI (TERMINE 6/11/2023)

**Destinatari:** **professionisti toscani** che intendono intraprendere percorsi formativi aventi finalità di sviluppare, rafforzare e aggiornare le competenze necessarie per la gestione e la conduzione dell'attività professionale.

Ogni singola/o destinataria/o può presentare al massimo una richiesta di voucher e l'importo massimo riconoscibile per ciascun voucher formativo è di **3.000,00 euro**.

L'agevolazione si realizza con **intensità d'aiuto al 100%** in un'unica soluzione a saldo

**Il finanziamento del voucher avviene esclusivamente a seguito del conseguimento dell'attestato finale.**



# IL PROGRAMMA



## MODULO 1

GIOVEDÌ | 1 FEBBRAIO 2024 | 14.00/18.00

## I CONTRATTI DI LAVORO

Verranno presentate le principali tipologie contrattuali subordinate, fornendo esempi di un contratto di lavoro e le annesse clausole contrattuali

### DETTAGLIO

- Le principali tipologie contrattuali lavoro subordinato
- Le caratteristiche del contratto di lavoro
- La corretta scelta del contratto e modalità di regolarizzazione
- Le regole dei rapporti di lavoro

### COSA IMPARERAI

Riconoscere i differenti contratti di lavoro subordinato, le loro caratteristiche e i rispettivi limiti, analizzandone le clausole contrattuali.

Con tali indicazioni si potrà sapere le possibilità di utilizzo dei diversi contratti orientando il cliente dello studio nelle diverse possibilità

### ESERCITAZIONE

- Come scegliere la forma contrattuale

### DOCENTE

- Dr. Luca Furfaro



# IL PROGRAMMA



## MODULO 2

MARTEDÌ | 6 FEBBRAIO 2024 | 14.00/18.00

## RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO E PARASUBORDINATO A AUTONOMO

Verranno presentati i principali rapporti di lavoro subordinati, parasubordinati ed autonomi, le loro differenze ed i rispettivi limiti



### DETTAGLIO

- Lavoro subordinato
- Lavoro Parasubordinato
- Lavoro autonomo
- Lavoro autonomo occasionale
- Prestazioni lavoro occasionale
- Dif

### COSA IMPARERAI

Riconoscere i differenti contratti di lavoro subordinato, parasubordinato ed autonomo, oltre a concetti di comunicazioni di iscrizione alla gestione separata e comunicazioni per la collaborazione autonoma occasionale

### ESERCITAZIONE

- La realizzazione di un contratto di lavoro a progetto

### DOCENTE

- Dr. Dario Ceccato



# IL PROGRAMMA



## MODULO 3

GIOVEDÌ | 8 FEBBRAIO 2024 | 14.00/18.00

### CCNL

Verranno presentati i CCNL (Contratto Collettivo Nazionale) e descritte le sue clausole principali

### DETTAGLIO

- Scelta CCNL
- Le deroghe alla contrattazione collettiva
- Reperimento e lettura del CCNL
- I diversi livelli della contrattazione collettiva

### COSA IMPARERAI

A leggere un CCNL, le sue principali caratteristiche e clausole, scegliendo il CCNL migliore a seconda della situazione fornita

### ESERCITAZIONE

- Lettura di un Contratto Collettivo Nazionale
- Caso pratico scelta CCNL

### DOCENTE

- Dr. Luca Prevedini





# IL PROGRAMMA



## MODULO 4

MARTEDÌ | 13 FEBBRAIO 2024 | 14.00/18.00

### LIBRO UNICO DEL LAVORO

Verranno descritte la struttura, le caratteristiche e gli obblighi del Libro Unico del Lavoro

#### DETTAGLIO

- Il libro Unico del lavoro
- Gli obblighi di tenuta e di stampa
- La verifica degli elementi da registrare
- I soggetti che devono essere iscritti nel libro unico e le modalità
- Vidimazione, numerazione, annullamento

#### COSA IMPARERAI

Analizzare il LUL, definendone la composizione, le caratteristiche e le regole

#### ESERCITAZIONE

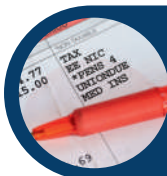
- Procedura per autorizzazione LUL

#### DOCENTE

- Dr. Massimo Laiolo



# IL PROGRAMMA



## MODULO 5

GIOVEDÌ | 15 FEBBRAIO 2024 | 14.00/18.00

### LA BUSTA PAGA

Verranno presentati i principali elementi che compongono la busta paga

#### DETTAGLIO

- Lettura della busta paga
- Dati di testata
- Il corpo della busta
- Gli elementi della retribuzione
- I principali elementi della busta paga
- Mensilizzazione
- La paga oraria

#### COSA IMPARERAI

Impareremo ad analizzare e leggere una busta paga, individuando i principali elementi che la compongono, come la retribuzione, il superminimo, premi etc.

#### ESERCITAZIONE

- Calcolo retribuzione lorda oraria/giornaliera
- Calcolo maggiorazioni

#### DOCENTE

- Dr.ssa Federica Ferrero



# IL PROGRAMMA



## MODULO 6

MARTEDÌ | 20 FEBBRAIO 2024 | 14.00/18.00

### GESTIONE ASSENZE

Verranno presentati i principali elementi contenuti in busta paga inerenti la gestione delle assenze: festività, ferie e ROL



### DETTAGLIO

- Le assenze nella busta paga
- Gestione delle festività, ferie e rol
- Inserimento in busta paga e gestione
- Obblighi di godimento

### COSA IMPARERAI

Impareremo ad analizzare le definizioni degli elementi riguardanti la gestione delle assenze in buste paga, le loro caratteristiche e il loro utilizzo

### ESERCITAZIONE

- Calcolo assenza e particolarità
- Il caso delle ferie settimana corta nel CCNL Commercio

### DOCENTE

- Dr. Giovanni Lava



# IL PROGRAMMA



## MODULO 7

MARTEDÌ | 22 FEBBRAIO 2024 | 14.00/18.00

### RITENUTE, TRATTENUTE E DETRAZIONI

Verranno presentati i concetti di ritenute, trattenute e detrazioni presenti in busta paga

#### DETTAGLIO

- L'imponibile fiscale
- Il calcolo dell'imposta lorda
- Le detrazioni d'imposta
- Il conguaglio fiscale
- Esercitazione pratica

#### COSA IMPARERAI

Le caratteristiche, le differenze e l'utilizzo delle ritenute, trattenute e detrazioni contenute in busta paga

#### ESERCITAZIONE

- Esercizio calcolo conguaglio fiscale

#### DOCENTE

- Dr.ssa Federica Ferrero



# IL PROGRAMMA



## MODULO 8

MARTEDÌ 27 FEBBRAIO 2024 | 14.00/18.00

### CALCOLO CONTRIBUTI E UNIEMENS

Verranno presentate le procedure utili al calcolo dei contributi e la comunicazione UNIEMENS

#### DETTAGLIO

- L'imponibile contributivo
- Il calcolo dei contributi in busta paga
- Le riduzioni contributive conto dipendente
- L'uniemens: modalità d'invio e scadenze

#### COSA IMPARERAI

A calcolare i contributi in busta paga, le loro differenze e la loro struttura.

Verrà presentata la comunicazione obbligatoria UNIEMENS, le sue regole e tempistiche

#### ESERCITAZIONE

- Esercizio calcolo contributi
- Procedura Invio Uniemens

#### DOCENTE

- Dr.ssa Stefania Coiana



# IL PROGRAMMA



## MODULO 9

GIOVEDÌ 29 FEBBRAIO 2024 | 14.00/18.00

## ELABORAZIONE DEL CEDOLINO PAGA | ELABORAZIONE MANUALE

Verrà presentata l'elaborazione del cedolino paga, la sua struttura e le sue tempistiche

### DETTAGLIO

- Calcolo manuale della busta paga
- Esempi di calcolo del cedolino
- Inserimento di variabili
- Elaborazione di un foglio di calcolo
- Esercitazione pratica

### COSA IMPARERAI

A elaborare manualmente il cedolino paga, analizzando la sua struttura, il suo procedimento e le tempistiche da adottare

### ESERCITAZIONE

- Esercizi sul calcolo del cedolino paga

### DOCENTE

- Dr. Taurino Mario



# IL PROGRAMMA



## MODULO 10

MARTEDÌ | 5 MARZO 2024 | 14.00/18.00

## MALATTIA E INFORTUNIO

Verranno presentati i concetti di malattia ed infortunio

### DETTAGLIO

- Concetto di infortunio e malattia
- Calcolo malattia
- Calcolo infortunio
- Cedolino paga con casistiche d'assenza tutelata
- Esercitazione pratica

### COSA IMPARERAI

A definire i concetti di malattia ed infortunio, le loro differenze e caratteristiche

### ESERCITAZIONE

- Esercizio calcolo malattia

### DOCENTE

- Dr. Massimo Laiolo



# IL PROGRAMMA



## MODULO 11

GIOVEDÌ | 7 MARZO 2024 | 14.00/18.00

### TRASFERTE, TRASFERIMENTO E DISTACCO

Verranno presentati i concetti di trasferta, trasferimento e distacco, analizzandone le differenze e caratteristiche specifiche

#### DETTAGLIO

- La trasferta
- Il trasferimento
- Il distacco
- Predisposizione delle comunicazioni
- Gestione delle indennità

#### COSA IMPARERAI

A definire i concetti di trasferta, trasferimento e distacco, cosa comporta per il lavoratore ed il datore di lavoro

#### ESERCITAZIONE

- Redazione lettera di distacco

#### DOCENTE

- Dr. Bruno Olivieri





# IL PROGRAMMA



## MODULO 12

MARTEDÌ | 12 MARZO 2024 | 14.00/18.00

### LE MENSILITÀ AGGIUNTIVE

Verranno presentati i concetti di mensilità aggiuntive, facendo riferimento alle tredicesime e quattordicesime

#### DETTAGLIO

- Mensilità aggiuntive
- Gestione delle mensilità aggiuntive con particolari assenze (malattia, maternità, infortunio, cig)
- Maturazione delle mensilità aggiuntive e tassazione
- Esercitazione pratica

#### COSA IMPARERAI

A definire i concetti di mensilità aggiuntive, il loro utilizzo e la loro applicazione

#### ESERCITAZIONE

- Calcolo accantonamento 13ma
- Calcolo Cedolino mensilità aggiuntiva

#### DOCENTE

- Dr. ssa Stefania Coiana



# IL PROGRAMMA



## MODULO 13

GIOVEDÌ | 14 MARZO 2024 | 14.00/18.00

### TFR - TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

Verrà definito il concetto di TFR - Trattamento di Fine Rapporto

#### DETTAGLIO

- Concetto di trattamento di fine rapporto
- Retribuzione utile
- Maturazione
- Rivalutazione ed imposta sostitutiva

#### COSA IMPARERAI

A definire il TFR, a calcolarlo ed erogarlo

#### ESERCITAZIONE

- Calcolo accantonamento TFR
- Esercizio erogazione TFR

#### DOCENTE

- Dr. Luca Torni



# IL PROGRAMMA



## MODULO 14

MARTEDÌ | 19 MARZO 2024 | 14.00/18.00

### ELABORAZIONE DEL CEDOLINO PAGA | ELABORAZIONE SOFTWARE

Verrà presentata l'elaborazione del cedolino paga, la sua struttura e le sue tempistiche

#### DETTAGLIO

- Il software paghe
- Archivi e gestione software
- La collaborazione con i software rilevazione presenze
- Principali errori e verifiche
- La creazione di un sistema di verifica

#### COSA IMPARERAI

A elaborare il cedolino paghe tramite il software elaborazione paghe di riferimento, seguendone il procedimento ed i passaggi

#### ESERCITAZIONE

- Faq

#### DOCENTE

- Dr. Luca Furfaro



# IL PROGRAMMA



## MODULO 15

GIOVEDÌ | 21 MARZO 2024 | 14.00/18.00

### LICENZIAMENTO DEL DIPENDENTE

Verranno definite le differenti tipologie di licenziamento attuabili dal datore di lavoro

#### DETTAGLIO

- Cessazione del rapporto
- Licenziamento GMO procedura
- Licenziamento disciplinare
- Le lettere di contestazione e licenziamento

#### COSA IMPARERAI

A riconoscere le diverse casistiche di licenziamento, la loro procedura, gli obblighi, le limitazioni e le tempistiche da rispettare

#### ESERCITAZIONE

- Redazione lettera di contestazione

#### DOCENTE

- Dr. Luca Torni



# IL PROGRAMMA



## MODULO 16

MARTEDÌ | 26 MARZO 2024 | 14.00/18.00

### DIMISSIONI

Verranno definite le differenti tipologie di dimissioni, le casistiche, le regole e limitazioni

### DETTAGLIO

- Dimissioni volontarie
- Dimissioni giusta causa
- Dimissioni in periodo tutelata
- Procedura telematica
- Flusso operativo per le dimissioni

### COSA IMPARERAI

A riconoscere le diverse casistiche di dimissioni, la loro procedura, gli obblighi, le limitazioni e le tempistiche da rispettare

### ESERCITAZIONE

- Procedura di dimissioni volontarie on line

### DOCENTE

- Dr. Giovanni Lava



# IL PROGRAMMA



## MODULO 17

GIOVEDÌ | 28 MARZO 2024 | 14.00/18.00

### CEDOLINO DI CESSAZIONE

Verrà presentata la procedura di elaborazione di un cedolino paga in seguito alla cessazione del rapporto di lavoro

#### DETTAGLIO

- Erogazioni di fine rapporto
- Il trattamento di fine rapporto
- Le altre somme a seguito di cessazione

#### COSA IMPARERAI

A definire come viene composto un cedolino paga di cessazione, le varie voci che spettano al lavoratore il cui rapporto di lavoro è cessato e le sue tempistiche

#### ESERCITAZIONE

- Esercizio cedolino di cessazione

#### DOCENTE

- Dr. Luca Torni



# IL PROGRAMMA



## MODULO 18

MARTEDÌ | 2 APRILE 2024 | 14.00/18.00

### CEDOLINO PAGA | PARTICOLARITÀ PART-TIME, APPRENDISTI

Verrà presentato un cedolino paga con la particolarità dei casi di rapporto di lavoro a tempo part-time e rapporto di lavoro di apprendistato



#### DETTAGLIO

- Il cedolino paga del rapporto part time
- Cedolino paga apprendisti -Scatti e passaggi degli apprendisti
- La contribuzione degli apprendisti
- La qualifica anticipata dell'apprendista

#### COSA IMPARERAI

Ad analizzare un cedolino paga contenente peculiarità come un rapporto di lavoro a tempo part-time e un rapporto di apprendistato, definendone le particolarità

#### ESERCITAZIONE

- Calcolo part time
- Esercizio il cedolino paga di un part time

#### DOCENTE

- Dr.ssa Stefania Coiana



# IL PROGRAMMA



## MODULO 19

GIOVEDÌ | 4 APRILE 2024 | 14.00/18.00

### COLLOCAMENTO

Verrà presentato il sistema di collocamento, le sue funzioni, i suoi compiti ed i servizi svolti, analizzando i vari ambiti di intervento

### DETTAGLIO

- Pratiche UNILAV di assunzione
- Le pratiche di variazione
- La documentazione da gestire all'assunzione di un lavoratore dipendente
- Moduli privacy
- Modello scelta TFR
- Informazioni decreto trasparenza

### COSA IMPARERAI

A definire le varie funzioni, attività e servizi messi in atto nel sistema di collocamento, analizzandone i limiti, obblighi e servizi di assistenza

### ESERCITAZIONE

- Procedura On line di comunicazione

### DOCENTE

- Dr. Bruno Olivieri





# IL PROGRAMMA



## MODULO 20

MARTEDÌ | 9 APRILE 2024 | 14.00/18.00

## LA FATTURAZIONE E LA GESTIONE DI UNO STUDIO PROFESSIONALE

Modulo finale di metà percorso

Simulazione della gestione di uno studio professionale



### DETTAGLIO

- Esercitazione
- Question Time

### COSA IMPARERAI

Testeremo con mano quanto appreso nella prima metà del ciclo formativo per diventare un payroll expert

### ESERCITAZIONE

- Simulazione completa

### DOCENTE

- Dr. Luca Furfaro



# IL PROGRAMMA



## MODULO 21

GIOVEDÌ | 11 APRILE 2024 | 14.00/18.00

## IL RAPPORTO A TEMPO DETERMINATO, A CHIAMATA (VERIFICA DEI LIMITI)

Verrà definito il rapporto di lavoro a chiamata, soffermandosi sulla verifica dei limiti

### DETTAGLIO

- Rapporto a tempo determinato
- Rapporto a chiamata
- Possibilità di stipula dei rapporti
- Limitazioni e verifica limiti oggettivi

### COSA IMPARERAI

A definire il contratto di lavoro subordinato a chiamata, analizzandone le specifiche, la procedura ed i limiti da adottare

### ESERCITAZIONE

- L'invio della chiamata

### DOCENTE

- Dr.ssa Stefania Coiana



# IL PROGRAMMA



## MODULO 22

MARTEDÌ | 16 APRILE 2024 | 14.00/18.00

### INQUADRAMENTO INPS

Verranno presentate le pratiche messe in atto dall'INPS riguardanti la denuncia di inizio attività e le connesse variazioni

### DETTAGLIO

- La gestione Inps
- Pratica d'iscrizione azienda
- Pratiche di variazione
- Il csc e la verifica dei contributi
- Comunicazione variazione dati

### COSA IMPARERAI

A definire le pratiche necessarie alla denuncia di inizio attività, concentrandosi inoltre sulle possibili variazioni connesse

### ESERCITAZIONE

- Procedura di iscrizione INPS
- Sospensione posizione INPS

### DOCENTE

- Dr. Dario Ceccato



# IL PROGRAMMA



## MODULO 23

GIOVEDÌ | 18 APRILE 2024 | 14.00/18.00

### INQUADRAMENTO INAIL

Verranno presentate le pratiche messe in atto dall'INAIL riguardanti la denuncia di inizio attività e le connesse variazioni

### DETTAGLIO

- INAIL
- Il rischio INAIL
- Pratica d'iscrizione azienda
- Variazione delle lavorazioni
- Comunicazioni variazione dati

### COSA IMPARERAI

A definire le pratiche di inquadramento necessarie alla denuncia di inizio attività, analizzando le variazioni possibili

### ESERCITAZIONE

- L'iscrizione Inail

### DOCENTE

- Dr. Luca Torni



# IL PROGRAMMA



## MODULO 24

MARTEDÌ | 23 APRILE 2024 | 14.00/18.00

### AGEVOLAZIONI

Verranno presentate le diverse tipologie di agevolazioni possibili

### DETTAGLIO

- Le diverse agevolazioni
- DPA e regolarità contributiva
- Verifica incremento occupazionale

### COSA IMPARERAI

A definire le diverse tipologie di agevolazioni, analizzando le caratteristiche ed evidenziando la procedura di richiesta

### ESERCITAZIONE

- Procedura di richiesta agevolazioni sul portale DIRESCO

### DOCENTE

- Dr.ssa Francesca Bravi



# IL PROGRAMMA



## MODULO 25

MARTEDÌ | 30 APRILE 2024 | 14.00/18.00

### CEDOLINO PAGA AMMINISTRATORI E COLLABORATORI

Verranno presentati cedolini paga di amministratori e collaboratori, evidenziando le particolarità e differenze

#### DETTAGLIO

- Gestione amministratori
- Cedolino paga compenso
- Le variazioni del compenso
- La gestione separata ed i contributi

#### COSA IMPARERAI

A elaborare e gestire cedolini paga di amministratori e collaboratori, evidenziandone le particolarità e caratteristiche

#### ESERCITAZIONE

- Esercizio calcolo cedolino amministratore

#### DOCENTE

- Dr.ssa Federica Ferrero



# IL PROGRAMMA



## MODULO 26

GIOVEDÌ | 2 MAGGIO 2024 | 14.00/18.00

## MALATTIA E INFORTUNIO | GESTIONE CERTIFICATI E DENUNCE

Verranno presentate le diverse pratiche di gestione certificati e denunce riguardanti i concetti di malattia e infortunio



### DETTAGLIO

- Certificati medici di malattia
- Scarico telematico e lettura dei certificati
- L'infortunio
- Comunicazione e denuncia d'infortunio
- I casi dubbi d'infortunio

### COSA IMPARERAI

A definire e riconoscere le pratiche di gestione dei certificati di malattia e denunce di infortunio, analizzando le caratteristiche, gli obblighi e i limiti

### ESERCITAZIONE

- Lo scarico dei certificati malattia

### DOCENTE

- Dr. Mario Taurino



# IL PROGRAMMA



## MODULO 27

MARTEDÌ | 7 MAGGIO 2024 | 14.00/18.00

### PARTICOLARI EROGAZIONI | WELFARE, BENEFIT, AUTOVETTURE, RIMBORSI

Verranno presentati esempi di particolari erogazioni, definendo i concetti di welfare, benefit, autovetture e rimborsi



#### DETTAGLIO

- I benefit
- Il concetto di welfare
- La lettura di un report piattaforme welfare
- Inserimento in busta paga dei benefit e welfare
- Valorizzazione auto aziendale

#### COSA IMPARERAI

La differenza tra i diversi esempi di particolari erogazioni attraverso la definizione di welfare, benefit, autovetture e rimborsi

#### ESERCITAZIONE

- Calcolo dei benefit/buoni pasto/welfare azienda

#### DOCENTE

- Dr. Luca Furfaro





# IL PROGRAMMA



## MODULO 28

GIOVEDÌ | 9 MAGGIO 2024 | 14.00/18.00

## ENTI BILATERALI, CASSE SANITARIE E PREVIDENZA COMPLEMENTARE

Verranno presentate le differenze sostanziali tra enti bilaterali, casse sanitarie e previdenza complementare, definendo il loro utilizzo



### DETTAGLIO

- Enti bilaterali compiti e funzioni
- Casse sanitarie gestione dei versamenti e delle trattenute
- Previdenza complementare versamenti e trattenute
- Le possibilità di scelta della previdenza complementare

### COSA IMPARERAI

A definire le differenze tra enti bilaterali, casse sanitarie e previdenza complementare, analizzando il loro utilizzo e le pratiche erogate

### ESERCITAZIONE

- Question time

### DOCENTE

- Dr. Luca Furfaro



# IL PROGRAMMA



## MODULO 29

MARTEDÌ | 14 MAGGIO 2024 | 14.00/18.00

### LA CERTIFICAZIONE UNICA

Verrà identificata la definizione di Certificazione Unica, la redazione della stessa ed i destinatari

#### DETTAGLIO

- La gestione Inps
- Pratica d'iscrizione azienda
- Pratiche di variazione
- Il csc e la verifica dei contributi
- Comunicazione variazione dati

#### COSA IMPARERAI

A definire la funzione della Certificazione Unica, analizzandone le caratteristiche, la composizione e la redazione della stessa

#### ESERCITAZIONE

- Lettura della certificazione Unica
- Ricerca di Errore sulla certificazione

#### DOCENTE

- Dr.ssa Bravi Francesca



# IL PROGRAMMA



## MODULO 30

VENERDÌ | 17 MAGGIO 2024 | 14.00/18.00

## IL MODELLO 770

Verrà definito il Modello 770 e i procedimenti necessari alla sua redazione ed al suo invio

### DETTAGLIO

- Il sostituto d'imposta
- I conguagli e i 730/4
- Verifica mensile dei versamenti
- Il modello 770

### COSA IMPARERAI

A leggere, redigere ed inviare un Modello 770, seguendo i procedimenti necessari ed identificando i destinatari

### ESERCITAZIONE

- Controllo del 770

### DOCENTE

- Dr.ssa Stella Crimi



# IL PROGRAMMA



## MODULO 31

MARTEDÌ | 21 MAGGIO 2024 | 14.00/18.00

### AUTOLIQUIDAZIONE INAIL

Verrà presentato il concetto di "Autoliquidazione", le sue regole, tempistiche e la modalità di invio della stessa

#### DETTAGLIO

- Processo d'autoliquidazione inail
- Gli imponibili Inail
- Le retribuzioni convenzionali
- Gli artigiani
- La verifica delle tariffe

#### COSA IMPARERAI

A riconoscere il procedimento di Autoliquidazione INAIL, analizzandone le tempistiche ed i metodi di erogazione

#### ESERCITAZIONE

- Le particolari casistiche di autoliquidazione

#### DOCENTE

- Dr. Luca Furfaro



# IL PROGRAMMA



## MODULO 32

GIOVEDÌ | 23 MAGGIO 2024 | 14.00/18.00

## AGENZIA DELLE ENTRATE | CARTELLE TRIBUTARIE E GESTIONE CIVIS

Verrà presentato l'ente pubblico Agenzia delle Entrate, definiti i servizi di assistenza proposti, soffermandosi sulla gestione Civis e cartelle tributarie



### DETTAGLIO

- Il rapporto con l'Agenzia delle entrate
- Le cartelle
- La gestione del CIVIS
- Sospensione dei provvedimenti e sgravi
- La verifica ed il ricorso

### COSA IMPARERAI

A definire le pratiche ed i processi alla base dell'Agenzia delle Entrate, analizzando gli argomenti delle "cartelle tributarie" e della "gestione Civis"

### ESERCITAZIONE

- Question time

### DOCENTE

- Dr. Luca Prevedini



# IL PROGRAMMA



## MODULO 33

MARTEDÌ | 28 MAGGIO 2024 | 14.00/18.00

### INPS NOTE DI RETTIFICA | RICHIESTA DURC, GESTIONE NOTE DI RETTIFICA

Verranno presentate le pratiche di segnalazione di gestione note di rettifica e la richiesta durc, definendo gli obblighi e le limitazioni di richiesta



#### DETTAGLIO

- Note rettifica Inps
- Regolarizzazioni
- Cassetto previdenziale
- Richiesta DURC
- Rateizzazione debiti previdenziali

#### COSA IMPARERAI

A definire le note di rettifica, identificando la loro segnalazione, gestione e controllo.

Impareremo inoltre come procedere alla richiesta del DURC, le casistiche ed i processi necessari

#### ESERCITAZIONE

- Lettura nota di rettifica e risoluzione

#### DOCENTE

- Dr. Mario Taurino



# IL PROGRAMMA



## MODULO 34

GIOVEDÌ | 30 MAGGIO 2024 | 14.00/18.00

### REPORT DI CONTROLLO | GESTIONE DEI REPORT, NOTA CONTABILE

Verrà presentato un report di controllo, comprensivo della sua gestione e del controllo della prima nota contabile, al fine di verificare l'andamento economico aziendale

#### DETTAGLIO

- Verifiche mensili della correttezza dei cedolini paga
- Note contabili, lettura e verifica
- Stampe mensili ed annuali di controllo

#### COSA IMPARERAI

A controllare e leggere la prima nota contabile, utile alla gestione dei report di controllo

#### ESERCITAZIONE

- Lettura nota contabile
- Esercizio su registrazione contabile

#### DOCENTE

- Dr. Luca Prevedini



# IL PROGRAMMA



## MODULO 35

MARTEDÌ | 4 GIUGNO 2024 | 14.00/18.00

### LE STAMPE ANNUALI | IRAP, RATEI PER BILANCI, ULA | ACQUISIZIONE DI UN NUOVO CLIENTE

Verranno presentate le stampe annuali richieste dai datori di lavoro, quali:

- IRAP (Imposta Regionale sulle Attività Produttive)
- Ratei per bilanci (scritture registrate in fase conclusiva di bilancio)
- ULA (Unità Lavorative Annuie)

#### DETTAGLIO

- Stampa annuali
- Verifica della correttezza delle stampe -Irap Deduzioni
- Le altre stampe di fine anno

#### COSA IMPARERAI

A identificare le diverse stampe annuali presentate, le loro caratteristiche, specifiche e funzioni, analizzando le casistiche e tempistiche richieste

#### ESERCITAZIONE

- Lettura stampe di fine anno

#### DOCENTE

- Dr. Giovanni Lava





# IL PROGRAMMA



## MODULO 36

GIOVEDÌ | 6 GIUGNO 2024 | 14.00/18.00

## COSTO DEL PERSONALE | SIMULAZIONE COSTI, PROIEZIONI PER ASSUNZIONE

Verranno presentati prospetti di simulazione dei costi del personale in proiezione di una nuova assunzione

### DETTAGLIO

- Costo del lavoro
- Modalità di calcolo del costo
- Esempi di conteggi per assunzione di un dipendente
- Proiezione di costi

### COSA IMPARERAI

A leggere e predisporre un prospetto di simulazione dei costi del personale e la differenza economica per l'azienda in previsione di una nuova assunzione

### ESERCITAZIONE

- Esercizio calcolo costo del personale

### DOCENTE

- Dr. Luca Prevedini



# IL PROGRAMMA



## MODULO 37

MARTEDÌ | 11 GIUGNO 2024 | 14.00/18.00

### CHIUSURA DELL'AZIENDA E CASISTICHE PARTICOLARI | CHIUSURA, FUSIONE, CESSIONE CONTRATTO

Verranno presentate casistiche particolari riguardanti la chiusura di un'azienda

Verranno identificati e analizzati i diversi concetti di chiusura, fusione e cessione del contratto



#### DETTAGLIO

- Chiusura azienda
- Pratiche Inps Inail
- Trasferimento o cessione ramo d'azienda
- Cessione individuale del contratto di lavoro

#### COSA IMPARERAI

A riconoscere le differenze tra i concetti di chiusura, fusione e cessione del contratto, basandosi su casistiche particolari in fase di chiusura di un'azienda

#### ESERCITAZIONE

- Scrittura comunicazione cessione contratto

#### DOCENTE

- Dr. Bruno Olivieri



# IL PROGRAMMA



## MODULO 38

GIOVEDÌ | 13 GIUGNO 2024 | 14.00/18.00

## COLF E BADANTI | GESTIONE, MAV, CONTRIBUTI E COMUNICAZIONI

Verranno presentate le differenze tra colf e badanti, analizzando la loro gestione di assunzione, il calcolo dei contributi e le tempistiche per le comunicazioni obbligatorie

### DETTAGLIO

- Definizione Colf e badanti
- Il sistema dei contributi Colf e badanti
- La gestione dei mav
- Le particolarità della busta paga

### COSA IMPARERAI

A riconoscere la procedura di gestione di colf e badanti, partendo dalle comunicazioni obbligatorie riferite all'instaurazione del rapporto di lavoro, seguite dal calcolo dei contributi e tempistiche e metodi di pagamento

### ESERCITAZIONE

- Esercizio redazione cedolino COLF
- Procedura MAV domestici

### DOCENTE

- Dr.ssa Federica Ferrero



# IL PROGRAMMA



## MODULO 39

MARTEDÌ | 18 GIUGNO 2024 | 14.00/18.00

### COMUNICAZIONE ON LINE DELL'APPARTENENZA AD UNA REALTÀ LAVORATIVA

Comunicare in maniera efficace attraverso i sistemi on line-  
Identità professionale on line

#### DETTAGLIO

- Individuazione, in uno schema apposito, degli strumenti più efficaci rispetto ai diversi possibili obiettivi
- Sistematizzazione dei comportamenti virtuosi e da evitare nella comunicazione on line

#### COSA IMPARERAI

Comunicare in maniera efficace attraverso i sistemi on line-  
Identità professionale on line

#### ESERCITAZIONE

- Individuazione, in uno schema apposito, degli strumenti più efficaci rispetto ai diversi possibili obiettivi
- Sistematizzazione dei comportamenti virtuosi e da evitare nella comunicazione on line

#### DOCENTE

- Dr.ssa Valentina Marini



# IL PROGRAMMA



## MODULO 40

GIOVEDÌ | 20 GIUGNO 2024 | 14.00/18.00

## LA GESTIONE DELLO STUDIO PROFESSIONALE E TEST FINALE

Panoramica finale di quanto appreso durante tutto il percorso formativo  
Test finale



## DOCENTE

- Dr. Luca Furfaro



## ORIENTAMENTO LAVORO | LA RISORSA UMANA

I dati di contatto dei partecipanti del percorso formativo - inoccupati - saranno inviati ai recruiter esperti del servizio **Ricerca e Selezione** dell'agenzia **La Risorsa Umana** per il matching immediato con Studi Professionali e Aziende clienti.

Agli interessati sarà garantito almeno un colloquio conoscitivo e il massimo impegno possibile.



## PRICING



## PREZZO DI VENDITA E SCONTISTICHE ECCEZIONALI

### QUOTA\*

Listino: **1.890,00** +iva

**Advance booking:** ▪ **1.490,00** entro il 31 dicembre 2023

**Iscrizioni multiple:** **-10%** sul totale delle quote di listino, a partire dalla 2<sup>a</sup> iscrizione (non cumulabile con altre promo)

### COME PARTECIPARE

Il corso sarà in diretta streaming su piattaforma certificata e-learning GoToMeeting

Il partecipante riceverà una e-mail di conferma iscrizione da parte di Form-App contenente:

- Link di accesso alla propria area riservata sul sito Form-App
- Link di accesso all'aula delle lezioni (sarà lo stesso per ogni incontro)

È previsto l'invio di due e-mail di promemoria, un giorno e un'ora prima della data programmata per il corso.

**Interazione:** durante il corso il partecipante potrà partecipare attivamente interagendo direttamente con il docente.

### Requisiti di sistema:

- una connessione internet stabile (meglio via cavo)
- un pc (laptop/desktop)
- dispositivo audio con microfono e webcam

\* **i voucher formazione sono applicabili solo alla quota di listino**





# FORM-APP

---

## FORMAZIONE IN AZIENDA

### CONTATTI

#### SEDE LEGALE E AMMINISTRATIVA

Via Carlo Marx, 95 - 41012 - Carpi (MO)

#### TELEFONO

+39 0598635146

#### COD.FISC. E P.IVA

03770760365

#### MAIL

[contatti@form-app.it](mailto:contatti@form-app.it)

#### SITO

[www.form-app.it](http://www.form-app.it)



La Risorsa Umana.it srl  
Sede Legale e Operativa  
Via Carlo Marx, 95 - 41012 Carpi (MO)  
Tel. 059642217 - Fax 059690921  
Numero REA: MO-370346  
P.IVA e C.F. 01971890353  
Cap. Soc. 1€:500.000,00 L.v.  
[www.larisorsaumana.it](http://www.larisorsaumana.it) -  
[contatti@larisorsaumana.it](mailto:contatti@larisorsaumana.it)



Form-App srl u.s.  
Sede Legale e Operativa  
Via Carlo Marx, 95 - 41012 Carpi (MO)  
T el. 0598635146 - Fax 059690921  
Numero REA:MO-416376  
P.IVA e C.F. 03770760365  
Cap. Soc. 3€00.000,00 L.v.  
[www.form-app.it](http://www.form-app.it)  
[contatti@form-app.it](mailto:contatti@form-app.it)



Autorizzazione Min. e Iscrizione Albo Agenzie per il Lavoro Prot. 0090 del 10/07/2020  
Accreditamento Regione Marche per la formazione continua Decreto n.739 del 12/09/2022  
Accreditamento Regione Lombardia per i servizi al lavoro n°308 del 24/04/2015 per la  
formazione n° 869 del 27/04/2015

Accreditamento Regione Puglia per Servizio di Programmazione della Formazione Professionale -  
AD n. 288 del 16/02/2021

Accreditamento ai sensi DGR 1407/16 e ss.mm.ii. con decreto n. 19591 del 10/12/2018 (Codice Organismo OF0062).  
Accreditamento Regione Toscana ai Servizi per il Lavoro (Settore Servizi per il Lavoro di Arezzo, Firenze E Prato) Decreto n.  
403 del 20/09/2021

Accreditamento ai sensi D.G.R. n. 177/2003 e ss.mm.ii. con delibera della Giunta Regionale n. 1837 del 05/11/2018 (Cod.  
Org. 12927) per gli ambiti Formazione Continua e Permanente e Apprendistato.  
Iscrizione all'Albo regionale dei soggetti accreditati per i Servizi di Istruzione e Formazione Professionale al numero di  
iscrizione 1141 del 03/04/2019.