

CONTRATTUALISTICA E GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE



COD. CORSO

AMM04

Obiettivi

Il corso si propone di illustrare soluzioni organizzative utili alla gestione del personale, analizzando i contratti di lavoro ad oggi applicabili.

Contenuti

- Il contratto di lavoro: elementi distintivi e caratterizzanti, fonti del diritto del lavoro e la relativa giurisprudenza, contratti collettivi nazionali e di secondo livello;
- Le tipologie di contratti nell'ordinamento nazionale: lavoro subordinato, lavoro autonomo, rapporto di agenzia, somministrazione lavoro;
- Enti preposti: centro per l'impiego, INAIL, INPS, Agenzia per le Entrate; tenuta dei libri obbligatori;
- Casi particolari e crisi aziendale: collocamento mirato, ammortizzatori sociali, licenziamenti individuali e collettivi;
- Fondamenti del rapporto di lavoro subordinato: retribuzione, orario di lavoro, struttura gerarchica, obblighi reciproci e contrattazione di secondo livello;
- Modalità di gestione di: malattia, maternità, congedi parentali, infortunio, aspettativa;
- Trasferte, trasferimenti e distacco del lavoratore: definizione di trasferta e trasferimento, orario di lavoro nelle trasferte, definizione del trasfertista e trattamento fiscale delle relative indennità, imponibilità fiscale e contributiva delle indennità di trasferta e la gestione dei rimborsi spese;
- Distacco dei lavoratori: normativa e adempimenti amministrativi;
- Fringe benefit in busta paga: il riconoscimento dei fringe benefit ai dipendenti, problematiche giuridiche e amministrative nel caso di revoca del fringe benefit ai dipendenti, analisi degli aspetti fiscali e

PER INFORMAZIONI:

WWW.FORM-APP.IT | INFO@FORM-APP.IT | TEL: 059 8635146

	<p>contributivi dei fringe benefit, esempi di calcolo del fringe benefit in busta paga;</p> <ul style="list-style-type: none">- Ammortizzatori sociali: CIGO, CIGS, cassa in deroga, contratti di solidarietà;- Modalità di scelta della tipologia di rapporto di lavoro e strumenti di flessibilità;- La redazione del contratto: elementi obbligatori ed accessori, clausole speciali, patti aggiuntivi (stabilità, non concorrenza), la lettera di assunzione;- I provvedimenti disciplinari disposizioni dei CCNL, ruolo del datore di lavoro e responsabilità del lavoratore;- Il licenziamento: modalità, contesto e forme;- Cenni sulle relazioni industriali: rapporti con lavoratori, sindacato, RSA;- Gestione delle vertenze.
Destinatari	Il corso è rivolto ad imprenditori e responsabili del personale.

PER INFORMAZIONI:

WWW.FORM-APP.IT | INFO@FORM-APP.IT | TEL: 059 8635146