



CORSO in videoconferenza/presenza

GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE - ore 48

OBIETTIVI DEL CORSO: Il corso ha l'obiettivo di fornire le conoscenze necessarie alle attuali esigenze di gestione del personale, tenendo in considerazione gli orientamenti giurisprudenziali e le recenti modifiche normative.

PROGRAMMA

LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - 12 ore

➤ **martedì 23 maggio e 30 maggio, 14.30-17.30 , martedì 13 giugno 14:30-16:30 ,
Avv Tommaso Cristalli – 8 ore**

- Varie forme di lavoro: lavoro subordinato, autonomo, coordinato e continuativo, lavoro occasionale
- Assunzione dei lavoratori, patto di prova e inquadramento contrattuale
- Tipologie Contrattuali: lavoro a tempo determinato, part-time,
- Contratti di apprendistato contratto di somministrazione, staff leasing, lavoro intermittente;

➤ **giovedì 25 maggio 14.30-18.30 Dott. Luca Migliorini 4 ore:**

- Il sistema di collocamento obbligatorio. Tirocini extra-curricolari
- Quadro generale delle agevolazioni per le assunzioni.

LO SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO: 18 ore

➤ **Giovedì 15 Giugno 14.30-18.30 Dott.ssa Angela Menci– 4 ore**

- Appalto e Distacco -
- Quadro delle principali sanzioni in materia di lavoro.
- Nuove Competenze in materia di Vigilanza e Sicurezza
- Provvedimenti sospensione lavoro nei cantieri

➤ **martedì 20 Giugno 14.30-18.30 Dott.ssa Patrizia Macchione – 4 ore**

- L'orario di lavoro: limiti massimi, riposo settimanale.
- La tutela della maternità.
- Attività di vigilanza
- Statuto dei lavoratori
- Videosorveglianza, controllo a distanza,

➤ **giovedì 22 giugno e martedì 27 giugno 14.30-18.30 Avv Fratini Osvaldo – 8 ore**

- Le principali voci retributive previste dai CCNL di categoria e dalla contrattazione individuale
- superminimo, patto di non concorrenza, patto di stabilità, indennità di funzione, altri



patti contrattuali

- Esercizio dei poteri di gestione del rapporto di lavoro: potere direttivo, potere disciplinare,
- controllo dei lavoratori, Composizione delle controversie individuali.
- Smart working e telelavoro

➤ **giovedì 29 giugno 14.30-16.30 Dott. Massimiliano Bucaletti 2 ore**

- Premi di risultato, detassazione, decontribuzione welfare aziendale

➤ **giovedì 29 giugno 16.30-18.30 Dott. Paolo Marraghini (vedi programma Aspetti Fiscali)**

LA RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO – 6 ore

➤ **martedì 11 luglio 14.30-18.30 Dott. Alessandro Tarquini/Avv Osvaldo Fratini – 4 ore**

- Disciplina dei licenziamenti individuali, Licenziamenti Collettivi, Esodi Incentivati

➤ **giovedì 13 luglio 14.30-16.30 Dott. Alessandro Tarquini – 2 ore**

- La gestione non traumatica delle eccedenze di personale: Cassa integrazione ordinaria e straordinaria.
- Contratti di solidarietà, Fondi di integrazioni salariale, ristrutturazioni e crisi occupazionali.

LA BUSTA PAGA – 2 ore:

➤ **martedì 18 luglio orario: 14.30-16.30**

- Struttura busta paga
- Gestione presenze
- Elaborazione cedolini

ASPETTI ASSICURATIVI – PREVENZIONISTICI – 4 ore:

➤ **Giovedì 20 luglio , orario: 14.30-16.30 Dott. Massimiliano Bucaletti**

- Aspetti della gestione infortunistica: infortunio sul lavoro, infortunio in itinere, malattia professionale, denuncia di infortunio, benefici Inail per la prevenzione.

➤ **Giovedì 20 luglio, orario: 16.30-18.30 Dott.ssa Rosaria Chimenti**

- Apertura della posizione assicurativa;



- La tenuta dei documenti obbligatori;
- Autoliquidazione del Premio

ASPETTI FISCALI: 4 ore

- **giovedì 29 giugno 16.30-18.30 Dott. Paolo Marraghini**
- **martedì 25 luglio, orario: 14.30-16.30 Dott. Paolo Marraghini**

- Profili generali sulla tassazione dei redditi nell'ordinamento tributario.
- La definizione e la tassazione dei redditi da lavoro dipendente.
- La determinazione del reddito dei dipendenti e dei collaboratori.
- Aspetti fiscali dei contratti assimilati al lavoro dipendente
- Analisi dei principali benefici e indennità da corrispondere ai lavoratori dipendenti.
- Imposizione dei benefits e delle indennità in capo ai dipendenti e deducibilità per le imprese.
- I rimborsi spese in azienda.
- Ritenute
- Gli adempimenti fiscali del datore di lavoro.
- Doveri e obblighi del sostituto d'imposta.
- Competenze di fine rapporto, TFR e sua tassazione.
- Dichiarazioni annuali.
- F24 – CUD – Assistenza fiscale

BUDGET DEL PERSONALE - 2 ore

- **martedì 25 luglio, orario: 16.30-18.30 Dott. Lavinia Linguanti**

- Strumenti di pianificazione e Budget costo del personale

DOCENTI: Le lezioni sono tenute da professionisti del settore

CALENDARIO:

23 maggio, orario: 14:30-17:30 (3 ore)

25 maggio, orario: 14:30-18:30 (4 ore)

30 maggio orario: 14:30-17:30 (3 ore)

13 giugno, orario: 14:30-16:30 (2 ore)

15, 20, 22, 27, 29 giugno, orario: 14:30-18:30 (4 ore ad incontro)

11 luglio orario: 14:30-18:30 (4 ore)

13 luglio, orario 14:30-16:30 (2 ore)

18 luglio: 14:30-16:30 (2 ore)



20 luglio. orario 14:30-18:30 (4 ore)

25 luglio. orario 14:30-18:30 (4 ore)

QUOTA INDIVIDUALE DI ISCRIZIONE:

€ 740+ IVA per Aziende Associate Confindustria Toscana Sud

€ 780 + IVA per Aziende non Associate Confindustria Toscana Sud

METODOLOGIA E STRUMENTI: Il percorso si svolgerà interamente in videoconferenza. Grazie all'utilizzo di modalità esperienziali, al confronto e alla condivisione, sarà garantito il coinvolgimento dei partecipanti.

SEDE: Il corso è fruibile sia in modalità online che in presenza (Via Roma 2, Arezzo).

ISCRIZIONI MULTIPLE: Per le iscrizioni di più persone da parte di una stessa azienda: sconto del 10% sulla seconda iscrizione e successive

E' possibile richiedere voucher di Fondimpresa a totale copertura del costo del corso