
CORSO TECNICO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE E BUSTE PAGA

- **I principali contratti di lavoro** (a tempo indeterminato, determinato, apprendistato, intermittente)
- Casi pratici
- **CCNL**
- Panoramica sui principali contratti collettivi
- **Il Libro Unico del Lavoro (LUL)**
- Normativa vigente e regime sanzionatorio
- Struttura, modalità di compilazione e soggetti registrati
- **Procedure di assunzione**
- Comunicazioni obbligatorie attraverso piattaforma SIUL,
- **Gli elementi che compongono la busta paga**
- **Retribuzione**
- Determinazione del reddito da lavoro dipendente
- Gli elementi fissi e variabili del sistema retributivo: Retribuzione giornaliera e oraria.
- Trasferte e rimborsi spese. Fringe benefits. Le mensilità aggiuntive, tredicesima,
- quattordicesima. La retribuzione a ratei. Gli straordinari.
- La distinzione tra imponibile contributivo e imponibile fiscale
- **Calcolo delle assenze**
- Ferie, ROL, ex festività, permessi orari, giornalieri, permessi retribuiti
- Maternità, aspettativa e congedi parentali, Legge 104/92, congedo matrimoniale (simulazione di eventi/casistiche)
- Indennità per malattia, indennità per infortunio (simulazione di eventi/casistiche)
- **Ritenute, trattenute e detrazioni**
- Ritenute Irpef lorda, netta e detrazioni: calcolo annuale e mensile
- Contributi previdenziali e assistenziali: le trattenute INPS e INAIL
- Trattenute addizionale regionale e comunale
- Detrazioni familiari a carico
- Detrazioni per lavoro dipendente
- **Elaborazione del cedolino paga**
- Elaborazione manuale del cedolino simulazioni di busta paga: come si arriva dal lordo al netto
- Esposizione casi pratici