
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