

Master **ESPERTO PAGHE E CONTRIBUTI**

Corso Base
Corso Avanzato
Corso Specialistico

XXXVI edizione



Milano, dal 14 ottobre al 16 dicembre 2020

Roma, dal 15 ottobre al 17 dicembre 2020

Milano ed. sabato, dal 7 novembre 2020 al 30 gennaio 2021

Parma, dal 13 ottobre 2020 al 19 gennaio 2021

Bari, dal 23 ottobre al 29 gennaio 2021

WHEN YOU HAVE TO BE RIGHT

SOLO CON **WOLTERS KLUWER**
SEI SICURO DI PRENDERE
OGNI GIORNO
LE SOLUZIONI GIUSTE

SOLUZIONI DIGITALI

SOFTWARE

LIBRI

RIVISTE

FORMAZIONE



IPSOA *Scuola di formazione*

DAL 1970 LA **FORMAZIONE**
DI QUALITÀ PER
IL PROFESSIONISTA
E LE AZIENDE

OLTRE 600 CORSI
E CONVEGNI

3.000 DOCENTI
QUALIFICATI

50.000 PARTECIPANTI
OGNI ANNO

40 MASTER DI
SPECIALIZZAZIONE

DOCENTI ALTAMENTE
QUALIFICATI

METODOLOGIA DIDATTICA
PRATICO OPERATIVA



QUALITÀ CERTIFICATA

A garanzia della qualità dei processi formativi, IPSOA Scuola di formazione è certificata ISO 9001:2015 ed è Centro accreditato AIFOS nell'ambito della sicurezza.



Gli obiettivi

Acquisire:

- le conoscenze specialistiche sugli **aspetti amministrativi, previdenziali, fiscali e gestionali** del rapporto di lavoro
- un quadro completo e aggiornato degli **adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro**: dalla costituzione alla gestione, alla elaborazione della busta paga fino ad arrivare alla cessazione
- le tecniche di **redazione della busta paga** così da poterne **leggere e comprendere le singole voci**
- gli strumenti operativi più adatti **per risolvere le problematiche quotidiane** riguardanti la gestione del personale.

Le iniziative costituiscono altresì un valido strumento di preparazione all'**Esame di Stato per l'abilitazione a Consulente del lavoro**.

I destinatari

- **Addetti all'amministrazione del personale**
- **Consulenti del lavoro**
- **Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili** che si occupano di paghe
- **Praticanti**
- **Consulenti aziendali**
- **Giovani** che desiderano inserirsi nel settore dell'amministrazione e gestione del personale per costruire una nuova professionalità

La metodologia

Ciascun incontro sarà suddiviso in due momenti formativi distinti:

- **mattino**: lezioni frontali dedicate all'analisi critica della normativa
- **pomeriggio**: esercitazioni pratiche e l'analisi di un'ampia casistica

Il **Master** si compone di tre moduli, acquistabili anche separatamente:

Corso Base: fornisce le conoscenze normative e pratiche di base relative all'amministrazione del personale: dall'assunzione alla compilazione dei libri obbligatori, al calcolo delle retribuzioni e delle contribuzioni a carico del dipendente e dell'azienda

Corso Avanzato: fornisce un quadro completo ed esaustivo sugli aspetti gestionali, contrattuali ed amministrativi relativi allo svolgimento del rapporto di lavoro e delle assenze

Corso Specialistico: permette di acquisire competenze specialistiche sugli aspetti gestionali ed amministrativi relativi all'utilizzo degli ammortizzatori sociali



Portale della didattica

I partecipanti avranno a disposizione un **ambiente didattico online**, riservato ed esclusivo, nel quale troveranno:

- Calendari e programmi delle lezioni
- Materiale didattico
- Esercitazioni
- Spazi di collaborative learning
- Questionari di gradimento

Le modalità di accesso saranno comunicate tramite e-mail personale.

Dispense

Saranno disponibili delle **dispense online** realizzate esclusivamente per i partecipanti sulla base delle indicazioni fornite dai docenti.

Crediti formativi

Consulenti del lavoro: richiesta di accreditamento inoltrata all'Ente accreditante. Per informazioni e aggiornamenti sullo stato degli accreditamenti consulta il sito **www.formazione.ipsoa.it**

Attestato di partecipazione

L'attestato, valido ai fini della formazione continua sarà disponibile, sulla pagina personale **Area Attestati online** sul sito della Scuola di formazione IPSOA.

Il Diploma di Master

Per il conseguimento del diploma è necessario aver frequentato **almeno l'80% delle lezioni**. Verrà rilasciato con le stesse modalità dell'attestato di partecipazione.

La Card sconti

Tutti i partecipanti riceveranno una card sconti per usufruire di alcune **condizioni particolarmente vantaggiose** per l'acquisto di prodotti editoriali IPSOA e per la partecipazione alle iniziative di IPSOA Scuola di formazione.

Ottobre 2020 – Gennaio 2021

Paghe e Contributi



La durata

Il programma didattico si sviluppa in **48 ore** strutturate in **8 lezioni d'aula**, della durata di 6 ore ciascuna:

Corso Base: 5 lezioni d'aula per un totale di 30 ore

Corso Avanzato: 2 lezioni d'aula per un totale di 12 ore

Corso Specialistico: 1 lezione d'aula per un totale di 6 ore

La sede*

Milano: Bianca Maria Palace Hotel, Viale Biancamaria 4

Roma: Centro Congressi Cavour, Via Cavour 50/A

Milano ed. sabato: Hotel Galileo, Corso Europa 9

Parma: sede da definire (consultare il sito formazione.ipsoa.it)

Bari: Hotel Majesty, Via Giovanni Gentile 97/B

*La Scuola di formazione IPSOA si impegna a garantire il rispetto del distanziamento sociale.

Il calendario

REGISTRAZIONE PARTECIPANTI: 9.00 – 9.30

ORARIO LEZIONI: 9.30 – 16.30

CORSO BASE

	I LEZIONE	II LEZIONE	III LEZIONE	IV LEZIONE	V LEZIONE
MILANO	14 ottobre	21 ottobre	28 ottobre	4 novembre	11 novembre
ROMA	15 ottobre	21 ottobre	29 ottobre	5 novembre	12 novembre
MILANO ED. SABATO	7 novembre	14 novembre	21 novembre	28 novembre	12 dicembre
PARMA	13 ottobre	21 ottobre	28 ottobre	3 novembre	10 novembre
BARI	23 ottobre	29 ottobre	20 novembre	27 novembre	18 dicembre

CORSO AVANZATO

	I LEZIONE	II LEZIONE
MILANO	25 novembre	2 dicembre
ROMA	26 novembre	3 dicembre
MILANO ED. SABATO	9 gennaio	16 gennaio
PARMA	1 dicembre	17 dicembre
BARI	19 gennaio	22 gennaio

CORSO SPECIALISTICO

	I LEZIONE
MILANO	16 dicembre
ROMA	17 dicembre
MILANO ED. SABATO	30 gennaio
PARMA	19 gennaio
BARI	29 gennaio

Il calendario potrà subire variazioni per particolari esigenze. Consulta il sito www.formazione.ipsoa.it



Il Programma

Corso Base

I MODULO

IL RAPPORTO DI LAVORO: CARATTERISTICHE E GESTIONE AMMINISTRATIVA

Il rapporto di lavoro subordinato

- Contratto a tempo indeterminato
- Contratto a tempo determinato: analisi delle nuove causali
- Part-time, lavoro a chiamata, apprendistato

Il contratto di assunzione

- Gli elementi essenziali del contratto di assunzione
- Periodo di prova, inquadramento, mansioni e qualifiche
- Le cautele da osservare nei contratti a termine e in quelli part-time
- Stesura di un contratto di assunzione: la peculiarità da osservare a seconda della tipologia contrattuale utilizzata

LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Gli obblighi e gli adempimenti del datore di lavoro

- Cenni agli adempimenti operativi da effettuare per il perfezionamento dell'assunzione
- La modulistica da far sottoscrivere al dipendente all'atto dell'assunzione
- Collocamento obbligatorio: aspetti essenziali
- Iscrizione agli Enti previdenziali ed assicurativi



Esercitazione: *Compilazione di modelli più complessi di lettere di assunzione, evidenziando l'assegnazione di fringe benefits*



II MODULO

LE VOCI CHE COMPONGONO LA RETRIBUZIONE E LA DETERMINAZIONE DELL'IMPONIBILE FISCALE E PREVIDENZIALE

Retribuzione e contratti collettivi

- L'incidenza della Contrattazione collettiva nazionale, aziendale e individuale
- Le deroghe migliorative e peggiorative

Gli elementi base della retribuzione

- Paga base e/o minimo contrattuale
- Gli scatti di anzianità
- Superminimo assorbibile e non assorbibile
- L'indennità di funzione, di cassa, di reperibilità

Gli elementi variabili della retribuzione

- Gli aspetti essenziali in materia di orario di lavoro
- Lavoro straordinario e lavoro notturno
- Lavoro festivo
- Lavoro su turni

Competenze di fine rapporto

- Liquidazione delle ultime competenze e dei ratei maturati
- Indennità sostitutiva del preavviso
- Calcolo spettanze per Trattamento di Fine Rapporto



Esercitazione: Utilizzo di un contratto collettivo nazionale per definire la retribuzione fissa e variabile di un lavoratore dipendente sulla base della mansione e della qualifica

III MODULO

TRASFERTE, FRINGE BENEFITS E RIMBORSI SPESE IN BUSTA PAGA

Trasferta e trasfertista: inquadramento giuridico e analisi delle differenze tra dipendenti in trasferta e trasfertisti

- Definizione di trasferta: concetto di luogo di lavoro e sua definizione nella lettera di assunzione
- Trasferta e distacco
- L'orario di lavoro nelle trasferte: le ore di viaggio
- Contrasti giurisprudenziali e verifiche ispettive

Indennità di trasferta e rimborsi spese: l'imponibilità fiscale e contributiva

- Obblighi del datore di lavoro e i criteri legislativi in ordine alla corresponsione delle trasferte
- La disciplina dei rimborsi spese

Fringe benefits e premialità

- La retribuzione in natura nel TUIR
- L'attribuzione dell'autovettura ad uso promiscuo
- Mensa e buoni pasto cartacei ed elettronici
- L'assegnazione dell'alloggio
- Altre casistiche
- Premi di Produttività e Welfare aziendale



Esercitazione: Calcolo del controvalore di alcuni beni e servizi in natura



IV MODULO

IMPONIBILE CONTRIBUTIVO E CONTRIBUZIONE OBBLIGATORIA

L'armonizzazione delle basi imponibili

La contribuzione e i rapporti con l'Inps

- I principi della contribuzione obbligatoria
- Le voci assoggettabili
- Settori di inquadramento ed aliquote contributive
- Il cassetto previdenziale
- Il flusso Uniemens
- Gli assegni per nucleo familiare

Cenni sulle principali agevolazioni contributive

- Le nuove agevolazioni contributive introdotte dal Legislatore
- Le altre agevolazioni presenti sul panorama legislativo
- Confronto delle agevolazioni ai fini della convenienza



Esercitazione: *Calcolo della retribuzione imponibile ai fini previdenziali e fiscali*

V MODULO

I RAPPORTI CON GLI ENTI E IL MODELLO CU

INAIL: ASPETTI ESSENZIALI

- Le basi di calcolo del premio assicurativo
- Calcolo del premio ordinario, artigiani e premio supplementare

Erario e agenzia delle entrate: la tassazione

- Il nuovo cuneo fiscale
- Approfondimenti sulla tassazione ordinaria: scaglioni di reddito ed aliquote fiscali
- Le detrazioni di imposta
- La tassazione separata
- Il conguaglio contributivo e fiscale
- Addizionale regionale e comunale
- Il Trattamento di Fine Rapporto: la determinazione del reddito di riferimento
- La determinazione delle imposte sul TFR
- La rivalutazione del TFR

Finalità e contenuti della Certificazione Unica



Esercitazione: *Calcolo del Trattamento di Fine Rapporto*

Lessons learned

1. Acquisizione conoscenze sulla tipologia dei contratti di lavoro
2. Acquisizione competenze sulla lettura e calcolo della busta paga
3. Acquisizione di una panoramica sugli adempimenti annuali dell'amministrazione del personale



Corso Avanzato

I MODULO

LA GESTIONE DELLE ASSENZE: LA MALATTIA E L'INFORTUNIO SUL LAVORO

Aspetti giuridici

- Nozione di malattia ed effetti sul rapporto di lavoro
- La presenza del lavoratore ai fini delle visite mediche di controllo
- Contenzioso giurisprudenziale
- Diritto alla conservazione del posto e al trattamento economico
- Il periodo di comporta

Aspetti amministrativi

- Obblighi di comunicazione e certificazione di malattia
- Gli obblighi di comunicazione telematica
- Documentazione da conservare e i rapporti con l'INPS

Aspetti legati allo sviluppo del cedolino

- Calcolo dell'indennità di malattia a carico dell'INPS
- Differenze di calcolo tra operai ed impiegati
- Decorrenza e determinazione della indennità: la lordizzazione e la retribuzione media globale giornaliera
- Esempi di calcolo

INAIL

L'infortunio

- Comunicazioni obbligatorie: modalità e termini
- Compilazione della denuncia
- Indennità e integrazione del datore



Esercitazione: Compilazione di cedolini impiegati e operai di diversi settori per calcolare l'indennità di malattia

II MODULO

LA GESTIONE DELLE ASSENZE: LA MATERNITÀ E I CONGEDI PARENTALI

Aspetti normativi

- Tutela normativa e campo di applicazione
- Congedo di maternità e di paternità
- Congedo parentale e congedo obbligatorio e facoltativo del padre
- Congedo per la malattia del figlio
- Riposi giornalieri
- Permessi Legge n. 104



Aspetti amministrativi

- I trattamenti economici e previdenziali per i congedi di maternità e per il congedo obbligatorio del padre
- Il trattamento economico per il congedo parentale
- Il trattamento economico e previdenziale per la malattia del figlio
- I rapporti con l'INPS e la documentazione necessaria

Aspetti legati allo sviluppo del cedolino

- Il calcolo per definire l'indennità di maternità
- Le particolarità disciplinate dai CCNL

- La contribuzione figurativa
- La codifica Uniemens
- Esempi di calcolo



Esercitazione: *Calcolo di un cedolino per definire l'indennità di maternità nel periodo di assenza obbligatoria e "facoltativa"*

Lessons learned

1. Acquisizione conoscenze sulla tipologia dei contratti di lavoro
2. Acquisizione competenze sulla lettura e calcolo della busta paga
3. Acquisizione di una panoramica sugli adempimenti annuali dell'amministrazione del personale



Corso Specialistico

GLI AMMORTIZZATORI SOCIALI

Cassa integrazione ordinaria - Cigo

- I motivi per la richiesta
- La preventiva consultazione sindacale
- Il concetto di crisi temporanea
- Gli ammortizzatori e il Covid-19

Cassa integrazione straordinaria – Cigs

- Ipotesi limitate dell'uso della Cassa integrazione guadagni straordinaria
- La procedura da seguire
- Datori di lavoro destinatari

I Contratti di solidarietà difensivi

- Possibilità di utilizzo

Licenziamenti

- Licenziamenti individuali e varie ipotesi
 - Giusta causa
 - Motivo soggettivo
 - Motivo oggettivo
- Licenziamenti collettivi
- Scelta dei lavoratori e contenzioso
- Tutele
- Ticket licenziamento

NASPI

- La nuova prestazione di assicurazione sociale per l'impiego
- Destinatari e requisiti
- La misura della NASPI

- Durata e decorrenza
- L'anticipazione dell'indennità
- La compatibilità con il lavoro subordinato e autonomo
- La decadenza
- La contribuzione figurativa

Gli strumenti alternativi per la gestione degli esuberanti

- L'Ape volontaria pensionistica
- L'Ape aziendale
- L'Ape sociale
- L'Isopensione in alternativa all'incentivo all'esodo

I fondi di solidarietà e i fondi bilaterali

- Le prestazioni erogate dai Fondi
- L'incidenza sul costo del lavoro

Le nuove agevolazioni contributive

- I principi introdotti dalla Legge Fornero
- Le agevolazioni presenti sul panorama Legislativo
- Durata e misura delle agevolazioni
- Presupposti per il riconoscimento
- I requisiti soggettivi ed oggettivi per il riconoscimento
- Esempificazioni varie di determinazione delle agevolazioni contributive



Esercitazione: Compilazione di un cedolino per operaio posto a Cassa integrazione ordinaria a seguito di riduzione di orario di lavoro

Lessons learned

1. Conoscenza panoramica degli ammortizzatori sociali
2. Le procedure da ottemperare per la loro attivazione
3. Gli effetti di essi sul rapporto di lavoro



I Docenti

SIMONE BAGHIN

Consulente del lavoro in Vicenza, formatore e membro del Centro Studi Nazionale ANCL

BRUNO BRAVI

Consulente del lavoro in Milano

TEMISTOCLE BUSSINO

Docente di "Prassi previdenziale" presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, Funzionario Ispettivo

MARIA ROSARIA CARPENTIERI

Consulente del lavoro in Milano

DEBHORAH DI ROSA

Consulente del lavoro in Ragusa

ERNESTO PALOMBA

Consulente del lavoro in Roma

La struttura organizzativa

Paola Maiorana

Direttore IPSOA Scuola di formazione Wolters Kluwer

Eva Striano

Coordinamento didattico e organizzativo

Marina Coggi

Marketing e e-Learning Manager

Elvira Parisella

Product Marketing Specialist



Informazioni

Quote di partecipazione

CORSO BASE

€ 880 + IVA

Listino

€ 790 + IVA

Sconto 10%
Per iscrizioni entro 15
giorni dalla data di inizio

CORSO AVANZATO

€ 750 + IVA

Listino

€ 675 + IVA

Sconto 10%
Per iscrizioni entro 15
giorni dalla data di inizio

CORSO SPECIALISTICO

€ 350 + IVA

Listino

€ 315 + IVA

Sconto 10%
Per iscrizioni entro 15
giorni dalla data di inizio

PACCHETTO

CORSO BASE
+
CORSO AVANZATO

Sconto 20%
€ 1.300 + IVA
(anziché € 1.630)

MASTER ESPERTO PAGHE E CONTRIBUTI

CORSO BASE +
CORSO AVANZATO +
CORSO SPECIALISTICO

Sconto 30%
€ 1.385 + IVA
(anziché € 1.980)

Sconto riservato
agli Under 30

€ 1.245 + IVA
(anziché € 1.980)

Gli sconti non sono tra loro cumulabili

Informazioni e iscrizioni

Segreteria organizzativa

Tel.02/82476.1

formazione.ipsoa@wki.it

www.formazione.ipsoa.it

Ottobre 2020 – Gennaio 2021
Paghe e Contributi



Formazione finanziata

Finanzia la formazione dei dipendenti attraverso i Fondi Interprofessionali

Studi professionali e Aziende hanno la possibilità di **accedere ai finanziamenti** per la **formazione continua dei dipendenti**. IPSOA Scuola di formazione **può attuare i piani finanziati** dalla maggior parte dei Fondi Interprofessionali ed è in grado di supportare le aziende e il singolo professionista nella **gestione di tutte le fasi del Piano formativo**, dall'analisi del fabbisogno formativo alla rendicontazione.

IPSOA Scuola di formazione è:

- **Ente certificato UNI EN ISO 9001:2015 settore IAF37**
- **Ente accreditato** presso la **Regione Lombardia** alla sezione "Servizi per la formazione" iscritto all'Albo Regionale con n. 1104
- **Ente accreditato da:**

FONDO
PROFESSIONI



Per avere informazioni sull'**accreditamento del catalogo corsi** e uno specifico **supporto** contattare:
formazionefinanziata.ipsoa-it@wolterskluwer.com



I nostri contatti

WKP30 SRL
AGENZIA IPSOA PUGLIA
agenziawki@wkp30.it

