

PAGHE E CONTRIBUTI

CONTENUTI DEL CORSO

OBIETTIVI	Si propone di formare una figura che sia in grado di gestire le problematiche legate all'amministrazione del personale ed all'elaborazione della retribuzione, utilizzando le piu' moderne metodologie operative.
CONTENUTI	Gli Enti previdenziali: libri obbligatori; tipologia rapporto di lavoro; le assunzioni; la busta paga; CCNL. Qualifiche e Livelli; aspetto Previdenziale nella busta paga; la Retribuzione; l'orario di lavoro: Orario Straordinario, Riposi settimanali, Festivita' e permessi; elaborazione buste paga parte pratica; elaborazione buste paga Contratto a Progetto: Dal contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa al Contratto a Progetto; la risoluzione del rapporto di lavoro; autoliquidazione.; CUD; 770/730; applicazioni alla busta paga di TFR e preavviso.
DESTINATARI	Personale aziendale amministrativo e tecnico.
DURATA	40 ore di lezione d'aula.