

**Sede****PRATO - SEDE VARIATA**

C/O HOTEL PALACE

Via Piero della Francesca, 71 - (PO)

**Date**

1° giornata: 27 gen 2012    3° giornata: 22 feb 2012

2° giornata: 16 feb 2012    4° giornata: 28 feb 2012

**Orario degli incontri**

09.00 - 13.00    14.00 - 18.00

**Relatori**

Per esaminare i temi oggetto del Corso sono stati scelti i migliori professionisti esperti nel settore.

**Bruno Bravi** Consulente del Lavoro in Milano**Alberto Bortoletto** Consulente del Lavoro in Padova**Alessandro Graziano** - Consulente del Lavoro in Milano**Luca Paone** Consulente del Lavoro in Milano**Giuseppe Ponzio** Consulente del Lavoro in Vicenza**Enrico Vannicola** - Consulente del Lavoro in Milano**Luca Vannoni** Consulente Aziendale - Comitato Scientifico CSLP**Materiale didattico****A tutti i partecipanti verranno consegnate:**

- **QUATTRO DISPENSE** operative contenenti le slides predisposte dai docenti e i casi pratici proposti in esercitazione

- L'invio omaggio, per il periodo del corso, della **Circolare di Lavoro e Previdenza**

**QUOTA DI PARTECIPAZIONE****€ 490,00 + IVA 21%****QUOTE PRIVILEGE**

	PLATINUM	€ 367,50 + IVA 21%
	GOLD	€ 392,00 + IVA 21%
	BLU	€ 416,50 + IVA 21%

**QUOTE AGEVOLATE**

non cumulabili con sconto Privilege

**€ 420,00 + IVA 21%**

- Per tutti gli iscritti all'ODCEC e all'OCDL di Prato
- A tutti i clienti di INFORMATICA 2EMME S.R.L.
- Al secondo iscritto e successivi del medesimo studio

**€ 380,00 + IVA 21%**Per chi ha già partecipato al corso in  
Paghe e Contributi Base 2011 a Prato**Formazione finanziata  
FONDOPROFESSIONI****Per i dipendenti degli Studi Professionali il corso è finanziabile da Fondoprofessionisti.**

Euroconference possiede i requisiti e le competenze necessarie per assolvere gli adempimenti relativi alla gestione del finanziamento e assiste gli studi e le aziende per poter accedere ai contributi.

**Per informazioni: E-mail [info@formazioneagora.it](mailto:info@formazioneagora.it)  
Tel. 045 9201205.**

# Corso Avanzato in PAGHE E CONTRIBUTI

**Programma****Prima giornata****I CONTRATTI DI LAVORO PARASUBORDINATO E AUTONOMO****La scelta e la stipulazione del contratto di lavoro autonomo**

- La stipulazione del contratto a progetto: le condizioni di legittimità
- L'individuazione del progetto
- Le collaborazioni coordinate e continuative occasionali (cd minicococo)
- Il contratto d'opera e le prestazioni occasionali di lavoro autonomo
- L'associato in partecipazione con apporto di lavoro

**La gestione amministrativa, contributiva e fiscale dei contratti di lavoro autonomo**

- Le comunicazioni obbligatorie: casistica, procedura e tempi
- Le registrazioni sul Libro Unico del lavoro
- La malattia, la maternità e le altre prestazioni previdenziali e assistenziali nelle collaborazioni
- L'indennità una tantum per il sostegno al reddito dei collaboratori
- La risoluzione del contratto di lavoro autonomo: regole e adempimenti

**I COLLOCAMENTI SPECIALI****Il collocamento obbligatorio: procedura e adempimenti**

- L'assunzione dei disabili: destinatari e soggetti obbligati
- Obblighi del datore di lavoro e sanzioni
- Denunce periodiche: tempistica e procedure
- Modalità di determinazione della quota di riserva
- Convenzioni e incentivi per l'assunzione dei disabili

**Il collocamento dei lavoratori extracomunitari**

- L'ingresso dei lavoratori extracomunitari attraverso i flussi
- La verifica dei documenti necessari per l'assunzione
  - Il permesso di lavoro e possibili prestazioni di lavoro con altri permessi
  - Il rinnovo del permesso di soggiorno: modalità e tempistiche di rilascio
- Le competenze dello Sportello Unico: adempimenti e procedure
- La procedura di autorizzazione:
  - I requisiti di accesso alla procedura telematica
  - La nuova modulistica
- La stipula del contratto di soggiorno e gli obblighi del datore di lavoro
- Le sanzioni per il datore di lavoro

**Seconda giornata****TRASFERTE, FRINGE BENEFIT E RIMBORSI SPESE IN BUSTA PAGA****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
- La distinzione con il trasferimento e il concetto della temporaneità
- Il tempo di viaggio nelle trasferte e la sua eventuale remunerazione
- La gestione dell'orario di lavoro nelle trasferte

**Indennità ed emolumenti di trasferta e rimborsi spesa: l'imponibilità fiscale e contributiva**

- Obblighi economici del datore di lavoro e sistemi di rimborso: il rimborso forfetario, misto e analitico
- Trattamento economico e fiscale delle missioni dei collaboratori esterni e dei membri degli organi direttivi dell'azienda

**Regime tributario delle spese di viaggio e dei rimborsi spesa**

- La disciplina dei rimborsi spesa. Il trattamento fiscale e previdenziale per:
  - Rimborso dei pasti, pernottamento e spese di viaggio
  - I trattamenti di miglior favore
  - Compenso forfetario sostitutivo dei pasti e del pernottamento
  - Limiti di esenzione Irpef
- I rimborsi di vitto e alloggio: la disciplina IVA
- La deducibilità dal reddito di impresa delle spese per le trasferte

**La gestione amministrativa delle trasferte: Libro Unico e documentazione**

- La registrazione delle trasferte nel Libro Unico del lavoro
- I rimborsi spesa nel Libro Unico: le regole e i tempi di registrazione

**I fringe benefit nella busta paga**

- Il riconoscimento dei fringe benefit ai dipendenti: le procedure amministrative di concessione
- L'imponibilità fiscale e contributiva dei fringe benefit

- L'auto aziendale, la concessione dell'alloggio e altri servizi riconosciuti dal datore di lavoro

## LA BUSTA PAGA IN EDILIZIA

### L'assunzione del lavoratore edile: adempimenti obbligatori

- Obblighi di comunicazione all'Inps in caso di lavoratore part-time
- Obblighi peculiari del settore: la tessera di riconoscimento e le sanzioni previste
- La gestione della documentazione obbligatoria nel cantiere

### La gestione del rapporto di lavoro in edilizia

- La retribuzione:
  - Trasferte, diaria e cantieri fuori sede: le problematiche della mobilità del personale
  - Indennità speciali nel rapporto di lavoro in edilizia
- La gestione delle assenze
  - Il trattamento in caso di malattia e di infortunio sul lavoro
  - Le novità del CCNL 18 giugno 2008 nella gestione della malattia degli operai
  - Tutela della maternità e della paternità e congedi parentali

### I rapporti con gli enti

- Cassa Edile e Inps
  - Iscrizione alla Cassa Edile come obbligo o facoltà
  - Contribuzione Inps e agevolazioni contributive
  - Trattamenti integrativi in caso di malattia e infortunio
- Il Durc in edilizia
  - L'obbligo del Durc per usufruire delle agevolazioni normative
  - Procedimento di rilascio e enti abilitati al rilascio
  - Requisiti di regolarità, contenzioso e regolarizzazione

## Terza giornata

### IL COSTO DEL LAVORO: CALCOLO, VALUTAZIONE E STRUMENTI PER LA SUA RIDUZIONE

#### Definizione delle componenti del costo del lavoro

- Definizione di costo del lavoro: componenti e utilità
  - Costi diretti e indiretti
  - Retribuzione: componenti fisse, variabili e differite
  - Oneri previdenziali e assistenziali
  - Altre spese di gestione incidenti
  - Incidenza delle assenze
- Costo del lavoro e crisi aziendale
  - Gestione della crisi
  - Ottimizzazione del costo del lavoro
  - Interventi sull'orario di lavoro
- Valutazione del costo del lavoro

#### Le assunzioni agevolate per il 2011

- Il nuovo bonus per le aziende previsto dalla Finanziaria 2011
- Assunzioni di lavoratori disoccupati, in CIGS e mobilità
- Utilizzo del lavoro accessorio
- Apprendistato e riflessi sulla riduzione delle spese
- Incentivi economici e benefici fiscali e retributivi
- Premi di risultato: vincoli e opportunità
- Criteri di determinazione dei premi individuali e collettivi
- Trattamento fiscale e contributivo dei premi aziendali

#### L'orario di lavoro: riflessi amministrativi in busta paga

##### L'orario di lavoro normale e il lavoro straordinario

- La disciplina del D.Lgs. 66/2003: la nozione di orario di lavoro e il normale orario di lavoro
- Il lavoro straordinario: i limiti legali e contrattuali

##### Lo straordinario forfezzato:

- Gli obblighi di registrazione nel Libro Unico del Lavoro del lavoro straordinario
- L'orario di lavoro di particolari categorie di lavoratori: i lavoratori discontinui e i lavoratori mobili

##### La gestione del lavoro a turni e del lavoro notturno

- I turni di lavoro e la reperibilità: il trattamento economico
- Il lavoro notturno: definizione del lavoratore notturno e limiti legali
- Il trattamento economico del lavoratore notturno
- I divieti di svolgimento di lavoro notturno. Le conseguenze sanzionatorie

##### I riposi giornalieri e settimanali

- Durata e gestione del riposo giornaliero
- Il riposo settimanale: le possibilità di calcolo in periodi bisettimanali
- Il lavoro festivo: esempi della regolamentazione della contrattazione collettiva

##### Le ferie e i permessi

- Il diritto alle ferie: gli obblighi del datore di lavoro

- La gestione delle richieste di ferie e permessi
- Le indennità sostitutiva di ferie e permessi. Il calcolo e la registrazione nel Libro Unico del Lavoro

## Quarta giornata

### GLI AMMORTIZZATORI SOCIALI: Imprese destinatarie e lavoratori interessati

#### La Cassa Integrazione Ordinaria

- Procedura per la concessione della CIGO
- Autorizzazione della Cassa Integrazione Ordinaria: procedura e requisiti
- Adempimenti per la concessione della proroga

#### La Cassa Integrazione Straordinaria

- Modalità per esperire la procedura e presentazione della domanda
- Pagamento diretto della CIGS e presentazione della domanda di autorizzazione
- Prestazioni previdenziali per i lavoratori sospesi: malattia e maternità

#### La cassa integrazione in deroga

- Requisiti di accesso e presentazione della domanda
- Durata dell'integrazione e regime delle proroghe
- Pagamento dell'integrazione

#### L'indennità di disoccupazione

- Destinatari e requisiti di accesso
- Durata e trattamento economico dell'indennità di disoccupazione
- Modalità di presentazione della domanda di disoccupazione
- Casi di interruzione dell'indennità

#### Gli strumenti di integrazione al reddito previsti dai Decreti Anticrisi (DL 185/2008, DL 5/2009 e 78/2009)

### LA GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

#### Il licenziamento individuale: procedura e adempimenti

- La distinzione tra licenziamento con preavviso e licenziamento senza preavviso.
- Giusta causa, giustificato motivo oggettivo e soggettivo
- Il licenziamento disciplinare: procedura e condizioni di legittimità
- La redazione della lettera di licenziamento e la comunicazione dei motivi
- Spedizione o consegna della lettera di licenziamento: le condizioni di legittimità e le problematiche operative
- La durata del periodo di preavviso: i criteri di calcolo
- Preavviso non lavorato e indennità sostitutiva. Problematiche e base di calcolo
- La gestione del licenziamento del lavoratore in prova:
- Il trattamento contributivo e fiscale delle indennità di fine rapporto

#### Le dimissioni del lavoratore

- La gestione documentale delle dimissioni
- Il periodo di preavviso e il recupero del preavviso non lavorato
- Le ipotesi di convalida delle dimissioni presso la DPL
- La risoluzione consensuale e le dimissioni incentivate
- Il trattamento contributivo e fiscale dell'incentivo all'esodo

## Condizioni

EUROCONFERENCE® per si riserva la facoltà di apportare al corso eventuali variazioni in ordine alle date, sede, programma e docenti in relazione ad eventuali necessità di carattere organizzativo, nonché di annullarlo qualora il numero degli iscritti non garantisca il buon esito dello stesso. L'eventuale annullamento verrà comunicato telefonicamente. In caso di cancellazione del corso, per qualsiasi causa, la responsabilità di EUROCONFERENCE PER si intende limitata al rimborso delle quote di iscrizione già pervenute.

## Crediti Formativi

Il corso è stato inserito nei rispettivi programmi formativi dell'Ordine dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Prato e dall'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Prato e fa maturare **32 crediti formativi**.

## Attestato di partecipazione

Ad ogni partecipante verrà rilasciato l'attestato di partecipazione a fine corso.