

CORSO di FORMAZIONE (12 ore) | Online  
**La gestione amministrativa del personale dipendente**  
**6-10-17-29 novembre 2023 • 9.00-12.00**

Organizzato da Confindustria Alto Adriatico per il tramite di FORMINDUSTRIA.

#### **OBIETTIVI.**

Fornire le conoscenze tecniche necessarie per una corretta gestione degli adempimenti relativi al rapporto di lavoro dipendente.

#### **DESTINATARI.**

Responsabili HR ed operatori degli Uffici del Personale

#### **CONTENUTI.**

In allegato il programma dettagliato delle giornate formative.

#### **DOCENZA.**

**Dott.ssa Serena Badan** | consulente del lavoro in Padova e convegnista in ambito del lavoro.

#### **QUOTE DI PARTECIPAZIONE.**

**€ 250,00 + IVA a persona** per aziende aderenti a Confindustria Alto Adriatico

Per le aziende non associate le quote di partecipazione sono **maggiorate del 40%**.

In caso d'iscrizione di più partecipanti della stessa azienda alla medesima attività formativa vengono applicate le seguenti **riduzioni: 2° partecipante -20%, 3° partecipante -25%, 4° partecipante e successivi -30%**.

**ISCRIZIONI Entro 27.10.2023** tramite la [SCHEDA di ADESIONE online](#)

Il corso sarà attivato al raggiungimento del numero minimo di partecipanti previsto e la conferma di avvio sarà comunicata via mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nella scheda di adesione.

#### **ATTESTATO DI FREQUENZA.**

Verrà rilasciato al termine del corso con eventuale dispensa fornita dalla docenza.

#### **MODALITÀ DI PAGAMENTO.**

Il saldo delle quote di partecipazione dovrà essere effettuato (dopo il ricevimento della comunicazione di conferma di attivazione del corso) con bonifico bancario a favore di:

Consorzio FORMINDUSTRIA - TRIESTE - Piazza A. e K. Casali, 1 - 34134 TRIESTE - P.IVA 00818600322.

Banca Popolare di Cividale - Trieste IBAN: IT 32 K 05484 02201 000000420687.

#### **MODALITÀ DI DISDETTA**

Il partecipante ha diritto di recedere dall'iscrizione, con comunicazione scritta a: [c.visintin@formindustria.org](mailto:c.visintin@formindustria.org):

- entro 15 gg. precedenti la data di inizio del corso, senza dover alcun corrispettivo a Formindustria che provvederà al rimborso dell'intera quota, se già versata;
- entro 5 gg. pagando un corrispettivo pari al 50% della quota di iscrizione, che verrà trattenuta se la quota è già stata versata. Formindustria provvederà ad emettere la relativa fattura;
- nei 4 gg. precedenti o in caso di mancata partecipazione senza alcuna comunicazione di disdetta, pagando l'intera quota.

È fatta salva la facoltà per l'impresa iscritta di indicare un altro nominativo in sostituzione del rinunciante.

## POSSIBILITÀ DI FINANZIAMENTO

Le quote di partecipazione - per le imprese aderenti a Fondimpresa - possono essere finanziate con il conto formazione.

Il Piano Formativo deve essere presentato prima dell'avvio della prima attività formativa indicata nel Piano e può comprendere tutti i seminari/corsi che si svolgono in un periodo di 11 mesi dalla data di avvio (o da quella di autorizzazione, se precedente).

Per la richiesta di preventivi ed assistenza nella presentazione, gestione e rendicontazione dei piani, si invita a rivolgersi a Formindustria Trieste - dr.ssa Elena Clari - tel. 040.366434 - [e.clari@formindustria.org](mailto:e.clari@formindustria.org).

Distinti saluti.

Il Presidente di Formindustria  
dott. Massimiliano Ciarrocchi



PC/rf



## PROGRAMMA

### 1° giornata | 6 novembre 2023

- Le diverse tipologie di rapporto di lavoro e le loro caratteristiche:
- Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- Il rapporto di lavoro a tempo determinato
- Il lavoro intermittente
- Il contratto di apprendistato
- Il rapporto di lavoro a tempo parziale

### 2° giornata | 10 novembre 2023

- I contratti di lavoro agevolati
- Il collocamento obbligatorio
- Smart working – adempimenti, normativa semplificata e normativa ordinaria

### 3° giornata | 17 novembre 2023

- La costituzione del rapporto di lavoro dipendente - Analisi degli adempimenti amministrativi dalla lettera di assunzione alle comunicazioni obbligatorie:
  - La lettera di assunzione
  - Il patto di prova
  - Le comunicazioni obbligatorie
  - Diritti e doveri del datore di lavoro e del lavoratore
  - La certificazione del contratto di lavoro
- Welfare aziendale
- La detassazione dei premi di risultato

### 4° giornata | 29 novembre 2023

- I compensi relativi al tempo lavorato:
  - Lavoro ordinario
  - Lavoro straordinario
  - Lavoro notturno
  - Lavoro festivo
  - Riposo settimanale
  - Indennità di trasferta e trasfertismo
- I compensi relativi ai periodi non lavorati, i compensi non mensili ed i benefit:
  - Festività
  - Ferie e permessi
  - Malattia
  - Infortuni sul lavoro e malattie professionali
  - Maternità e congedi parentali
  - Integrazioni salariali
  - Congedo matrimoniale
  - Mensilità aggiuntive
  - TFR
- Il budget ed il costo del personale:
  - Composizione e calcolo del costo del personale
  - Calcolo pratico del costo del lavoro