

Modulo 1	
Sviluppo della personalità e delle competenze	
Durata	24 ore
Traguardi formativi	<ul style="list-style-type: none"> > individuare e valutare i propri punti di forza e di debolezza > elaborare una tesina rispettando gli aspetti formali e giuridici
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> > Passaporto delle competenze > Profilo dei punti di forza e di debolezza personali > Aspetti formali e giuridici di una tesina

Modulo 2	
Elementi di diritto e di contratti di lavoro e relativi diritti e obblighi	
Durata	10 ore
Traguardi formativi	<ul style="list-style-type: none"> > illustrare le basi giuridiche del diritto del lavoro e il loro sviluppo storico. > illustrare l'importanza dei contratti collettivi nazionali, provinciali e aziendali. > illustrare gli elementi della busta paga e gli interventi per collegamenti. > identificare i registri prescritti per legge e il loro modo di gestirli
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> > Elementi di base del diritto del lavoro > Accordi collettivi a livello nazionale, provinciale e aziendale > Registri obbligatori > Uffici pubblici > Messaggi > La busta paga e gli interventi per collegamenti
Inquadramento dell'impresa e del lavoratore dipendente	
Durata	6 ore
Traguardi formativi	<ul style="list-style-type: none"> > illustrare ai titolari delle aziende come devono essere registrati e assicurati e quali altri obblighi devono rispettare. > illustrare gli effetti dell'inquadramento del dipendente su diversi aspetti del rapporto di lavoro tenendo conto dei titoli di studio, dell'esperienza lavorativa, ecc. > consultare i diversi contratti collettivi per stabilire la categoria corretta per le varie attività professionali.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> > Strutture societarie e settori economici > Inquadramento dell'impresa (contributi e contratto collettivo) > Inquadramento presso l'INPS e il CSC (codice statistico contributivo) e il loro impatto sui contributi > registrazione e assicurazione del titolare, dei soci e dei collaboratori familiari > Inquadramento del lavoratore dipendente > Contratti collettivi

Modulo 3	
Le forme dei contratti di lavoro	
Durata	8 ore
Traguardi formativi	<ul style="list-style-type: none"> > individuare i diversi tipi d'assunzione > individuare i requisiti richiesti per i vari tipi di collaborazione e gli effetti su retribuzione, contributi previdenziali ecc.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> > Contratti per lavoratori dipendenti > Collaborazione coordinata e continuativa > Collaborazione occasionale > Retribuzione con buoni lavoro (voucher) > Stage
Il contratto di lavoro dipendente	
Durata	8 ore
Traguardi formativi	<ul style="list-style-type: none"> > individuare le notazioni fondamentali relative ai diversi tipi di contratto di lavoro dipendente > illustrare le peculiarità dei singoli tipi di contratto, anche in termini di flessibilità e contributi.
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> > Contratto di lavoro a tempo determinato > Contratto a tempo parziale (part time) > Contratto a chiamata > Contratto di apprendistato > Contratto di lavoro a tempo indeterminato con crescente tutela dal licenziamento > Lavoro temporaneo (o "prestazioni occasionali")
Contratti di lavoro particolari	
Durata	4 ore
Traguardi formativi	> individuare le peculiarità dei contratti di lavoro per dirigenti, rappresentanti e piazzisti.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> > Dirigenti > Rappresentanti > Piazzisti
Assunzione del lavoratore dipendente	
Durata	4 ore
Traguardi formativi	> illustrare ed eseguire la comunicazione dei rapporti di lavoro.

	> differenziare i contratti di lavoro di vari tipi (a tempo pieno o a tempo parziale, a tempo determinato, ecc.) e, se necessario, elaborarli.
Contenuti	> Comunicazione obbligatoria unificata dei rapporti di lavoro > Contratto di lavoro
Riflessione e preparazione della tesina	
Durata	8 ore

Modulo 4	
Diritto sindacale ed enti bilaterali	
Durata	16 ore (8 ore di pratica con un dipendente/una dipendente dell'Ispettorato del lavoro)
Traguardi formativi	> illustrare l'efficacia delle relazioni tra le associazioni dei datori di lavoro e dei lavoratori e le disposizioni dello Statuto dei datori di lavoratori e identificare e valorizzare gli enti bilaterali. > gestire un contratto di lavoro in conformità con la regolare registrazione e amministrazione dei contratti di lavoro e illustrare le attività di ispezione dell'Ufficio per la sicurezza sociale e la salute.
Contenuti	> Enti bilaterali > Statuto dei datori dei lavoratori. > Accordi a livello aziendale > Attività di ispezione dell'Ufficio per la sicurezza sociale sul lavoro e la salute

Modulo 5	
Retribuzione	
Durata	8 ore
Traguardi formativi	> illustrare il sistema salariale, i salari minimi concordati collettivamente e gli elementi salariali individuali. > illustrare nozioni relative ai benefici marginali (fringe benefits) > differenziare tra diversi sistemi retributivi e retribuzione mensile e a ore.
Contenuti	> Sistema salariale ed elementi salariali > Sistema retributivi (retribuzione oraria, mensile) > Tabelle degli stipendi

Orario di lavoro	
Durata	8 ore
Traguardi formativi	> illustrare tramite esempi pratici le norme relative all'orario di lavoro.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> > Orario settimanale > Periodi di riposo > Ferie > Straordinari
Gestione delle assenze	
Durata	Ore 16
Traguardi formativi	> gestire le assenze dovute a ferie, malattia, congedi vari, maternità/paternità e indennità salariale e dichiarare i relativi diritti (ad es. indennità di malattia, indennità di maternità, ecc.) e illustrare i relativi obblighi del lavoratore e la relativa liquidazione.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> > Ferie > Permessi (ad es. per l'assistenza dei familiari con disabilità) > Malattia: Obblighi del dipendente, liquidazione dell'indennità di malattia > Maternità/paternità: obblighi del/della dipendente e liquidazione dell'indennità di maternità > Cassa integrazione

Modulo 6	
Il sistema di contribuzione	
Durata	16 ore (4 ore di pratica con un dipendente del NISF/INPS))
Traguardi formativi	<ul style="list-style-type: none"> > ricavare il calcolo dei contributi dalle varie tabelle dei contributi e calcolare la base contributiva. > illustrare le varie riduzioni dei contributi (ad esempio per l'occupazione dei disoccupati). > illustrare le modalità di versamento e le scadenze e l'importanza della registrazione mensile UNIEMENS.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> > Calcolo della base contributiva > Calcolo dei contributi > Tabelle dei contributi > Riduzioni dei contributi > Versamento dei contributi: accordi di versamento e scadenze > Comunicazione elettronica dell'unità al NISF/INPS UNIEMENS

Il sistema previdenziale dei lavoratori agricoli	
Durata	8 ore
Traguardi formativi	<ul style="list-style-type: none"> > illustrare le specificità del sistema previdenziale dei lavoratori agricoli. > differenziare un lavoratore fisso da un lavoratore a giornata.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> > Specifiche del diritto del lavoro e dei contributi del settore agricolo > Lavoratori fissi e lavoratori a giornata
La riforma delle pensioni	
Durata	6 ore
Traguardi formativi	<ul style="list-style-type: none"> > illustrare nozioni fondamentali relative al sistema pensionistico e alle implicazioni relative all'obbligo di contribuzione per i datori di lavoro e per i lavoratori dipendenti.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> > Diverse forme di sistema pensionistico > L'obbligo di contribuzione per i datori di lavoro e per i lavoratori dipendenti
INAIL - Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro	
Durata	10 ore (4 ore di pratica con un/una dipendente dell'INAIL)
Traguardi formativi	<ul style="list-style-type: none"> > illustrare le funzioni dell'INAIL e il corrispondente obbligo assicurativo. > calcolare il premio assicurativo e l'indennizzo in caso di infortunio sul lavoro. > illustrare le modalità di notifica degli incidenti all'INAIL.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> > Sistema tariffario > Calcolo del premio INAIL > Infortunio sul lavoro: obblighi e indennizzi
Il sistema tributario (fiscale)	
Durata	20 ore (con esercizi pratici)
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none"> > illustrare le soggette ad imposta e il relativo calcolo della base imponibile e delle prestazioni retribuite e non > fare il calcolo dell'imposta lorda, delle quote d'abbattimento e dell'imposta netta > illustrare i diversi moduli legati al sistema tributario, che devono essere gestite da parte del datore di lavoro.
Contenuto	<ul style="list-style-type: none"> > Calcolo della base imponibile > Retribuzione in natura (fringe benefits) > Calcolo dell'imposta lorda

	<ul style="list-style-type: none"> > Quote d'abbattimento del reddito > Calcolo dell'imposta netta > CU > Dichiarazione dei redditi Mod. 730 > Dichiarazione dei redditi Mod. UNICO
Riflessione e preparazione della tesina	
Durata	4 ore

Modulo 7	
La busta paga	
Durata	12 ore (con esercizi pratici)
Traguardi formativi	> elaborare una busta paga e gestire oltre al calcolo della retribuzione mensile anche gli assegni familiari, i fondi pensione integrativa, l'assicurazione sanitaria integrativa, ecc.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> > Calcolo da retribuzione lorda a netta > Calcolo da retribuzione netta a lorda > Assegni familiari > Fondi di pensione integrativa > Assicurazione sanitaria integrativa
La busta paga nell'edilizia	
Durata	8 ore (con esercizi pratici)
Traguardi formativi	> illustrare le particolarità retributive del settore dell'edilizia
Contenuti	<ul style="list-style-type: none"> > Calcolo da retribuzione lorda a netta > La cassa edile > La cassa integrazione nell'edilizia > Durc
Contabilizzazione di salari e stipendi	
Durata	8 ore (con esercizi pratici)
Traguardi formativi	> gestire la contabilizzazione di salari e stipendi e relative peculiarità
Contenuti	> Contabilizzazione di salari e stipendi e relative peculiarità

Registrazioni e documenti	
Durata	4 ore
Traguardi formativi	> illustrare la gestione delle registrazioni obbligatorie, da trasmettere a diversi uffici relativi al calcolo della retribuzione mensile.
Contenuti	> UNIEMENS > Modulo F24 > Modulo 770

Modulo 8	
Scioglimento del contratto di lavoro	
Durata	12 ore
Traguardi formativi	> illustrare i modi di scioglimento di contratti di lavoro con particolare attenzione verso il licenziamento da parte dell'impresa ed eventuali problemi connessi.
Contenuti	> Preavviso > Dimissioni del lavoratore dipendente > Licenziamento da parte dell'impresa > Provvedimenti disciplinari > Licenziamenti individuali > Licenziamenti collettivi
Trattamento di fine rapporto, liquidazione (TFR)	
Durata	12 ore (con esercizi pratici)
Traguardi formativi	> illustrare la riforma del TFR e la conseguente decisione, se il TFR debba rimanere in azienda oppure debba essere trasferito a un fondo di pensione integrativa > calcolare il TFR e la tassazione in caso di liquidazione anticipata o scioglimento del contratto di lavoro. > illustrare la gestione dei fondi di pensione integrativa.
Contenuti	> Riforma del TFR > Scelta relativa al TFR > Calcolo del TFR > Tassazione del TFR > Fondi di pensione integrativa

Modulo 9	
Applicazioni CED	
Durata	16 ore (con esercizi pratici)
Traguardi formativi	> ricorrere a strumenti di rete (internet) e utilizzare fogli elettronici (Excel) per creare tabelle, effettuare calcoli e creare tabelle riassuntive per poter analizzare i dati.
Contenuti	> Gestione di banche dati in internet > Fogli elettronici in formato Excel
Riflessione e preparazione della tesina	
Durata	8 ore