

## Paghe e Contributi : Corso base

Categoria	Gestione del personale
Periodo	Aprile/Maggio 2026
Durata	24 ore
Orario	09:00-13:00
Modalità di svolgimento	Confindustria Genova, Via San Vincenzo 2 - 16121
Costo a Partecipante	€ 750,00 + IVA per aziende non associate € 675,00 + IVA per aziende associate
Destinatari	Il corso è rivolto a chi vuole cominciare a prendere confidenza con la busta paga e con gli aspetti amministrativi della gestione del personale.
Premessa	Percorso formativo base sulla gestione del rapporto di lavoro, dalla sua costituzione fino alla lettura della busta paga. Saranno esaminati, in via esemplificativa, gli obblighi di comunicazione in fase di assunzione, gli elementi previsti dai CCNL, la previdenza complementare, l'assistenza sanitaria, la gestione del Trattamento di Fine Rapporto, le detrazioni fiscali, gli assegni per il nucleo familiare, la cessione del quinto dello stipendio.
Programma	PRIMA E SECONDA LEZIONE 1. La gestione amministrativa del rapporto di lavoro: • Costituzione del rapporto di lavoro. • Lavoro subordinato. • Lavoro parasubordinato. • Documentazione necessaria. • Comunicazioni obbligatorie. 2. Il cedolino paga: dal lordo al netto: • Retribuzione lorda: fissa e variabile. • Contribuzione previdenziale. • Imposizione fiscale: imposta lorda, detrazioni e imposta netta. • Imposizione fiscale: addizionali regionali e comunali. 3. Il conguaglio previdenziale e fiscale di fine anno/fine rapporto: •

Esercitazioni pratiche. TERZA E QUARTA LEZIONE 4. Gli elementi variabili della retribuzione: • Assoggettamento previdenziale e fiscale. • Esenzioni (trasferte). • Fringe benefit ed altre voci variabili. • Rimborsi e trattenute 730/4. 5. Le indennità INPS e INAIL: • Assegno unico. • Donazione sangue. • Legge 104. • Malattia. • Maternità. • Infortunio. • Esercitazioni pratiche. QUINTA E SESTA LEZIONE 6. I fondi di previdenza complementare: • Cosa sono. • Accantonamento, trattenuta e versamento. • La deducibilità fiscale. 7. I fondi di assistenza sanitaria: • Cosa sono. • Trattenuta e versamento. • La deducibilità fiscale. 8. Il trattamento di fine rapporto (TFR): • Retribuzione utile. • Scelte di destinazione. • Calcolo del reddito di riferimento e aliquota media. • Calcolo delle imposte. 9. Il costo del lavoro: • Esercitazione pratica.

## Obiettivi

Fornire una panoramica sui temi di amministrazione del personale.