



Associazione "P. Maruti" O. N. L. U. S.
Centro Promozione Culturale

Iscritta nel registro
Generale Regionale del
Volontariato al foglio n.
647 progressivo 2583
Sezione C) Culturale

*Organizzazione con sistema di qualità certificato secondo UNI EN ISO 9001 : 2008
cert. da SGS n. IT03/0411 - Progettazione ed erogazione di corsi di formazione professionale.*

TECNICO AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Scheda descrittiva del corso

Progettazione dell'offerta basata sul Q.R.S.P. (Quadro Regionale degli Standard Professionali)
aggiornato con decreto della Regione Lombardia n. 6490 del 30/07/2015
Profilo Professionale 24.65 Tecnico Amministrazione del Personale (24. Area Comune)

Il Tecnico amministrazione del personale svolge tutti gli adempimenti connessi alla gestione del rapporto di lavoro, in base alla normativa vigente. In particolare, gestisce le attività connesse alla costituzione, trasformazione e cessazione del rapporto di lavoro e le comunicazioni obbligatorie agli enti, provvede all'elaborazione degli stipendi e al controllo degli orari, degli straordinari, delle ferie e delle assenze giustificate, cura le registrazioni contabili in materia fiscale, assicurativa e contributiva.

Durata del corso: 60 ore

Orario: 2 incontri settimanali serali (martedì e giovedì) e qualche sabato mattina

Sede del corso: Associazione Paolo Maruti Onlus, vicolo Santa Marta 9 (ZTL) – Saronno
(una traversa di corso Italia, a meno di 10 minuti a piedi dalla Stazione ferroviaria Trenord,
stessa via del Patronato ACLI).

Saronno è in provincia di Varese, al confine con le province di Milano città metropolitana,
Como e Monza Brianza e sull'asse ferroviario di Milano, Seveso, Como, Varese, Malpensa e
Novara) e uscita sull'Autostrada Autostrada dei Laghi A9.

Obiettivi (competenze): Effettuare il trattamento amministrativo connesso alle diverse fasi del rapporto di lavoro; effettuare le registrazioni contabili relative ai rapporti di lavoro; elaborare le retribuzioni del personale.

Contenuti: rapporti di lavoro, determinazione della retribuzione e voci che la costituiscono, retribuzione lorda e netta, ritenute sociali e fiscali, retribuzione delle assenze: maternità, infortuni, ferie ecc.; il T.f.r. e la sua gestione nei vari casi: rimane in azienda, è versato al fondo INPS, è versato ad un fondo pensione. Calcolo dei contributi e delle imposte sul reddito. Redazione mod. CUD e 770. Rilevazione dei costi mensili ed annuali. L'inquadramento aziendale ai fini previdenziali, contributivi, fiscali ed assicurativi. Tabelle anagrafiche, contributive, fiscali, contrattuali. Forma, disciplina e struttura della retribuzione e del cedolino paga. Elaborazione del cedolino paga: voci standard e variabili mensili. Trattamento di fine rapporto. La previdenza complementare. Adempimenti contributi fiscali, assicurativi e contrattuali mensili ed annuali. Utilizzo del software per la gestione amministrativa.

Il percorso prevede lezioni di gruppo, svolte in aula e tenute da un docente - esperto nella materia di riferimento. Metodologia utilizzata: learning by doing. I partecipanti, pertanto, sono coinvolti in esercitazioni di casi pratici avvalendosi anche di software dedicati.

Valutazione: monitoraggio-valutazione delle competenze in corso d'opera con prove strutturate, simulazioni, soluzioni di problemi. Test finale.

Attestato: regionale di **Tecnico Amministrazione del personale** con le competenze acquisite.

Dispense: fornite in formato digitale tramite la piattaforma dell'Associazione.

Docente: titolare di studio di consulenza tributaria/amministrativa, in possesso di laurea magistrale in giurisprudenza (indirizzo d'impresa) - Università degli studi di Milano - pregressa esperienza nella mansione di docente.

Sede legale:
Vicolo Santa Marta, 9
Scuola e segreteria:
Vicolo Santa Marta, 9
21047 Saronno (VA)

P. IVA 00698010121
Fax: 02 96707884
Tel: 02 9603249
E-Mail: info@associazionemaruti.it
www.associazionemaruti.it

Esente da IVA - DPR 633 del 26/10/1972 - art. 10 punto 20
Banca d'appoggio: Banca Prossima SPA. - Filiale di Milano
c/c 3850 - ABI 03359 - CAB 01600 -
IBAN IT49X0335901600100000003850



Associazione "P. Maruti" O. N. L. U. S.
Centro Promozione Culturale

Iscritta nel registro
Generale Regionale del
Volontariato al foglio n.
647 progressivo 2583
Sezione C) Culturale

*Organizzazione con sistema di qualità certificato secondo UNI EN ISO 9001 : 2008
cert. da SGS n. IT03/0411 - Progettazione ed erogazione di corsi di formazione professionale.*

Requisiti di ammissione ai corsi

- Buona padronanza della lingua italiana e praticità nell'uso del PC
- Tessera sanitaria con codice fiscale e documento di identità in corso di validità
- Indirizzo e-mail con possibilità di accesso in tempo utile

Come accedere al corso: versando il contributo a copertura delle spese richiesto, oppure **gratuitamente** tramite il progetto Dote Unica Lavoro Por- Fse 2014/2016 finanziato dalla Regione Lombardia con iscrizione tramite i centri accreditati al lavoro (Centri per l'impiego e agenzie interinali) se si possiedono i requisiti richiesti.

Avvio: al raggiungimento di almeno 6 iscrizioni effettive.

Numero massimo di allievi per corso: 12. Ogni corsista disporrà di una postazione con computer.

Saronno, 25 agosto 2017

Sede legale:
Vicolo Santa Marta, 9
Scuola e segreteria:
Vicolo Santa Marta, 9
21047 Saronno (VA)

P. IVA 00698010121
Fax: 02 96707884
Tel: 02 9603249
E-Mail: info@associazionemaruti.it
www.associazionemaruti.it

Esente da IVA – DPR 633 del 26/10/1972 – art. 10 punto 20

Banca d'appoggio: Banca Prossima SPA. – Filiale di Milano
c/c 3850 – ABI 03359 – CAB 01600 -
IBAN IT49X0335901600100000003850