



## **paghe e contributi**

Il corso fornirà conoscenze di base relative agli aspetti amministrativi, previdenziali, fiscali e gestionali connessi all'intero ciclo di vita del rapporto di lavoro.

### **contenuti**

- tipologia dei rapporti di lavoro
- instaurazione del rapporto di lavoro dipendente
- instaurazione dei rapporti gli istituti
- assunzione e lettera d'assunzione
- CCNL / voci retributive
- assenze retribuite e non retribuite
- malattia, maternità ed infortunio
- trattamento di fine rapporto
- trattamento fiscale

### **struttura del corso**

- 48 ore
- corso diurno

### **requisiti**

- diploma o esperienza pregressa in ambito amministrativo/contabile

**attestato rilasciato:** *attestato di frequenza a coloro che hanno frequentato almeno il 75 % delle ore corso*

