

Executive Master

## **MASTER in HR PAYROLL E GESTIONE DEL PERSONALE**

Rapporto di lavoro, pay rolling e budget del personale

**On Demand**

### **ON DEMAND - Programma Dettagliato delle Lezioni**

#### **Modulo: IL RAPPORTO DI LAVORO**

#### **RAPPORTO DI LAVORO: NORMATIVA E SVOLGIMENTO**

##### **Lezione 1**

###### **FONTI DEL DIRITTO DEL LAVORO**

- I principi
- Fonti internazionali e comunitarie
- Fonti legislative interne
- Fonti negoziali e contrattazione collettiva

Focus su Titolo I Stat. Lav. e disciplina dei controlli a distanza

Esercitazione

##### **Lezione 2**

###### **RAPPORTI DI LAVORO E TIPOLOGIE CONTRATTUALI**

- Il lavoro subordinato: caratteristiche e requisiti
- Il lavoro autonomo e la parasubordinazione
- L'interposizione fittizia di mano d'opera

Principali tipologie contrattuali:

- Collaborazioni coordinate
- Nuovi contratti a tempo determinato
- Somministrazione
- Apprendistato professionalizzante

###### **Costituzione e gestione del rapporto di lavoro**

- Costituzione del rapporto (lettere di impegno ed assunzione, patto di prova, patto di non concorrenza)
- Orario di lavoro, ferie e permessi
- Mansioni, qualifiche e categorie. Ius Variandi
- Principali istituti gestionali: trasferimento, missione, distacco

Esercitazione

##### **Lezione 3**

###### **IL POTERE DISCIPLINARE DEL DATORE DI LAVORO**

- Subordinazione e potere disciplinare in generale
- Il Codice disciplinare
- Il procedimento disciplinare ex art. 7 Stat. Lav.
- La contestazione disciplinare: caratteristiche
- La sanzione: tipicità e proporzionalità

Esercitazione

##### **Lezione 4**

###### **DISCIPLINA DEI LICENZIAMENTI**

- Le Causali del licenziamento
- Licenziamento Collettivo - cenni
- Licenziamento illegittimo: la tutela nell'art. 18 Stat. Lav. e nel contratto a tutele crescenti
- In particolare: periodo di comporto e licenziamento

- Aspetti processuali del licenziamento
- Questioni applicative e sentenze

## Esercitazione

## Modulo: PAGHE E CONTRIBUTI

### LA GESTIONE DELLE PAGHE E PRINCIPALI SCENARI LAVORATIVI E CONTRATTUALI

#### Lezione 5

##### LA RETRIBUZIONE: INTRODUZIONE ED ELEMENTI ACCESSORI

- Fonti
- CCNL Terziario (Commercio) e Metalmeccanica Industria: struttura
- L'esame dettagliato della Busta Paga
- La Retribuzione - Normativa e Tipologie
  - I caratteri della retribuzione
  - I principi retributivi
  - Retribuzione oraria e mensilizzata
  - Singole voci della retribuzione contrattuale
  - Mensilità ordinarie ed aggiuntive
  - Premi e Indennità
  - La disciplina sull'orario di lavoro
  - La prestazione di lavoro straordinario
  - Festività, ferie e permessi - gli accantonamenti e gli adempimenti relativi alle ferie non godute

#### Lezione 6

##### L'IMPOSIZIONE CONTRIBUTIVA E FISCALE NELLA BUSTA PAGA

###### Gli adempimenti contributivi

- Retribuzione imponibile contributiva
- I contributi a carico dei dipendenti: inquadramento azienda, aliquote contributive, minimale e massimale?

###### Gli adempimenti fiscali

- Calcolo dell'IRPEF lorda
- Detrazioni Fiscali (Lavoro dipendente, coniuge e familiari a carico)
- Le addizionali all'irpef (regionale, comunale)
- Il conguaglio fiscale di fine anno: determinazione dell'imposta fiscale annua netta e relativo conguaglio con evidenza degli effetti pratici sulla retribuzione mensile del mese di dicembre
- L'elaborazione dei fondamentali di una busta paga - **caso concreto**

#### Lezione 7

##### LA RETRIBUZIONE NEI PERIODI NON LAVORATI: LA MALATTIA

- La malattia non professionale
- Le modalità di certificazione
- Computo del periodo di comporto
- Il calcolo della malattia con indennità INPS
- L'elaborazione di una Busta Paga per qualifica con malattia - **caso concreto**

#### Lezione 8

##### LA RETRIBUZIONE NEI PERIODI NON LAVORATI: LA MATERNITA'

- La maternità - Anticipata e obbligatoria
- I congedi parentali
- La maternità facoltativa
- Allattamento
- L. 104/92
- L'elaborazione di una Busta Paga per qualifica con maternità - **caso concreto**

#### Lezione 9

## GLI ADEMPIMENTI INAIL

- Adempimenti assicurativi
- Infortunio sul lavoro e relative modalità di denuncia on-line
- La malattia professionale
- Retribuzione imponibile contributiva INAIL
- Inquadramento tariffario, calcolo dei premi e procedura dell'autoliquidazione
- Autoliquidazione annuale del premio e modalità di pagamento
- L'elaborazione di una busta paga per infortunio - caso concreto

## Lezione 10

### L'IMPOSIZIONE CONTRIBUTIVA E FISCALE

- Retribuzione imponibile fiscale: il principio di omnicomprensività
- Analisi dell'art 51 tuir
- I contributi versati per assistenza sanitaria
- La disciplina sulle polizze assicurative
- Il servizio di mensa e la gestione dei buoni pasto
- Il servizio di trasporto e le prestazioni di utilità sociale
- La retribuzione in natura e la disciplina sui "fringe benefit"
- Il "welfare aziendale"
- La disciplina della trasferta, trasferimento e distacco.
- L'elaborazione di una busta paga sui fringe benefit e trasferta - **caso concreto**

## Lezione 11

### GLI ADEMPIMENTI CONTRIBUTIVI E FISCALI MENSILI ED ANNUI (Parte I)

- Le prestazioni assistenziali e previdenziali gestite dall'INPS
- Le principali tabelle contributive nell'industria, artigianato e terziario
- Gli oneri contributivi per le prestazioni assistenziali
- La cassa integrazione salariale
- La Naspi
- La gestione dei parasubordinati
- Il regolamento e la denuncia dei contributi : UNIMENS
- Calcolo dei contributi previdenziali a carico del datore di lavoro, compilazione del modello di denuncia delle retribuzioni - contribuzione (Uniemens)

## Lezione 12

### GLI ADEMPIMENTI FISCALI MENSILI ED ANNUI (Parte II)

- Contributi ed imposte del lavoratore
- Il versamento unico tramite il modello F24: pagamenti, recuperi e/o compensazioni
- Compilazione del modello di versamento delle ritenute fiscali (F24)
- Modello CUD: illustrazione del modello **con esempi pratici di compilazione**
- Modello 770: illustrazione del modello **con esempi pratici di compilazione**

## Lezione 13

### TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO E PREVIDENZA COMPLEMENTARE (Parte I)

- Liquidazione delle ultime competenze
- IRPEF ordinaria e separata
- Preavviso trattenuto o indennità sostitutiva
- Retribuzione utile ai fini T.F.R.
- Il calcolo T.F.R.
- L'anticipazione del T.F.R.
- La tassazione del T.F.R. e delle indennità equivalenti
- Il patto di non concorrenza
- Risarcimento del danno
- La transazione novativa
- Incentivo all'esodo

- L'elaborazione di una Busta Paga di cessazione del rapporto di lavoro con calcolo del trattamento di fine rapporto (TFR) - **caso concreto**

## Lezione 14

### TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO E PREVIDENZA COMPLEMENTARE (Parte II)

- Il sistema pensionistico pubblico
- La riforma del 2007 e la scelta sulla destinazione del TFR
- La previdenza complementare
- Le diverse tipologie di Fondi di previdenza complementare
- Le agevolazioni fiscali previste a favore di Fondi
- Il fondo tesoreria INPS
- Gli obblighi a carico dei datori di lavoro
- Raffronto tra le discipline del TFR e della previdenza complementare

## Modulo: BUDGET DEL PERSONALE

### BUDGET DEL PERSONALE E COSTO DEL LAVORO

## Lezione 15

### BUDGET DEL PERSONALE E COSTO DEL LAVORO

- Integrazione tra Budget Aziendale e Budget del Personale
- Piani pluriennali, budget annuali e revise budget
- La tempistica del budget aziendale e del personale
- La gestione del fattore tempo: orario e calendario annuo
- La programmazione ed il controllo degli organici: viste demografiche e professionali
- Le componenti del costo del lavoro:
  - Retribuzione diretta, indiretta, differita
  - Oneri contributivi e sociali, TFR
- La definizione del costo del lavoro: costi unitari complessivi, costo del lavoro per unità di prodotto, costi diretti, indiretti ed impropri
- Suddivisione del budget per livelli, qualifiche, centri di costo

### Esempio pratico con supporto di Excel

- Elaborazione del costo del lavoro su un caso dato

## Lezione 16

### IL SISTEMA DI REPORTING E TECNICHE DI CONTROLLO DI GESTIONE APPLICATA ALLE HR

#### Il Reporting quale potente supporto alla presa di decisioni

- Le analogie tra il processo di programmazione e controllo ed il processo di apprendimento: ricerca/analisi, modellizzazione, sperimentazione, attuazione
- Il marketing dell'informazione interna: i flussi di comunicazione e trasmissione dei dati interni all'azienda
- I rapporti tra Funzione HR, Controllo di gestione e Titolari di centri di responsabilità
- Le caratteristiche del reporting di tipo innovativo
- I destinatari della reportistica
- Reporting strategico e direzionale
- Gli indicatori quali-quantitativi del "tempo" e della "workforce": correlazioni col costo: Indicatori gestionali complessi: efficienza, produttività, mol, valore aggiunto; Indicatori di Capitale Umano; Parametri di controllo/misurazione dei risultati della Funzione Risorse Umane

#### Misurare i risultati della Direzione Risorse Umane

- Il controllo dei costi e la misurazione dei risultati e della performance
- Quali indicatori scegliere per misurare la performance della Direzione Risorse Umane
- Quali sono le responsabilità attribuite e le attività svolte che possono essere sistematicamente monitorate

#### Le azioni correttive: come migliorare processi, comportamenti organizzativi e prassi gestionali

- Decisioni individuali e decisioni concordate
- Il processo stimolo-risposta e il processo di feed-back: l'importanza di verificare il risultato atteso e di consolidare il risultato positivo

**Lezione 17**

**SALARY REVIEW PROCESS E WELLBEING AZIENDALE - Parte I**

- Il clima aziendale e lo stile di management
- Le compatibilità economiche: principali variabili di cui tenere conto (andamento di mercato, incrementi contrattuali)
- Il fine della salary review
- Il processo della salary review
- Welfare Aziendale e la nuove frontiere: il Wellbeing aziendale
- L'indagine retributiva
- Gli attuali orientamenti delle maggiori aziende italiane
- La normativa legislativa di riferimento

**Lezione 18**

**SALARY REVIEW PROCESS E WELLBEING AZIENDALE - Parte II**

- Analisi e valutazione dei principali strumenti per l'attuazione della salary review:
  - Incrementi economici tradizionali (premi U.T., aumenti di merito)
  - Incrementi economici legati agli obiettivi
  - Sistemi M.B.O. per dirigenti e quadri amministrativi e tecnici
- I fringe benefits:
  - Partecipazioni azionarie
  - Stock options
- Le caratteristiche del premio di risultato
- Progettazione del premio di risultato

Per esigenze di natura organizzativa e didattica, la Scuola si riserva la facoltà di rinviare, di modificare, così come di spostare le date delle lezioni rispetto al calendario inizialmente prestabilito. Inoltre, si riserva il diritto di modificare in ogni momento i contenuti, dei programmi ed il corpo docente al fine di perseguire miglioramenti didattici in linea con i cambiamenti di mercato e le subentrante esigenze organizzative.