



## 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

60 ore, euro 800,00  
corso diurno

### requisiti

diploma o esperienza pregressa in ambito amministrativo/contabile

**attestato rilasciato:** Ai partecipanti che avranno frequentato almeno il 75% delle ore del corso, verrà rilasciato un attestato di frequenza con evidenza delle conoscenze ed abilità acquisite in riferimento alle competenze "Effettuare il trattamento amministrativo connesso alle diverse fasi del rapporto di lavoro" ed "Elaborare le retribuzioni del personale" ai sensi della Legge Regionale n. 19/2007 (Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione della Regione Lombardia).