

## CORSO PAGHE

“**L'elaborazione della busta paga.**  
*Aspetti legislativi, contrattuali e amministrativi per una corretta gestione del personale.*”



REFERENTE ECIPAR BOLOGNA

**Sabrina MontorSi**

051 4199716 // [S.montorSi@bo.cna.it](mailto:S.montorSi@bo.cna.it)

## DESCRIZIONE

Il percorso **"Elaborazione della busta paga"**, *fortemente promosso da CNA Bologna, principale riferimento sul territorio per la gestione amministrativa del personale in azienda*, nasce con l'obiettivo di avvicinare i partecipanti ad una conoscenza base sugli elementi legislativi, contrattuali e amministrativi indispensabili per una corretta gestione del personale.

**La fase d'aula, della durata di 170 ore, prevede una prima parte teorica**, che si concluderà con esercitazioni sulla redazione di una busta paga e **una seconda pratica sull'utilizzo del gestionale Zucchetti Paghe Web.**

**Il percorso si concluderà con 80 ore di formazione "on the job"** da svolgersi in nelle filiali provinciali di CNA Bologna.

## PARTE TEORICA

### **Normativa, gestione, elaborazione paghe**

1. **NORMATIVA:** principali istituti giuridici di diritto del lavoro e ultime riforme legislative
2. **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO:** tipologie di rapporto di lavoro e adempimenti amministrativi con particolare riguardo al rapporto di lavoro subordinato
3. **GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO:** principali istituti giuridici ed amministrativi in ordine allo svolgimento del rapporto di lavoro, orario di lavoro, assenze, diritto e doveri delle parti
4. **CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO:** disciplina ed adempimenti amministrativi in materia di licenziamenti
5. **COSTI DEL PERSONALE:** trattamento economico del lavoratore, costi del personale, elaborazione della busta paga
6. **COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE E RAPPORTI CON ISTITUTI:** adempimenti periodici e comunicazioni obbligatorie con istituti di previdenza e assicurativi, accessi ispettivi

## PARTE PRATICA

### **Applicativo Zucchetti Paghe Web**

1. Adempimenti utili alla costituzione del rapporto di lavoro. Comunicazioni per l'impiego
2. Elaborazione cedolino paga
3. Aspetti procedurali e lettura delle elaborazioni
4. Contabilizzazione paghe, movimenti contabili, bilanciamento di verifica
5. Denunce mensili
6. Reportistica e archivi



CORSO GRATUITO

AREA AMMINISTRAZIONE D'IMPRESA

INFORMAZIONI

### **PROFILO**

Giovani diplomati e/o laureati in materie economico-giuridiche con interesse a lavorare in ambito amministrativo/ elaborazione buste paga. Preferibilmente con esperienza nel settore

### **SEDE**

**Ecipar Bologna**, via di Corticella 186, 40128 Bo.

### **DURATA**

**250 ore** di cui 170 d'aula e 80 di stage.

### **PERIODO DI SVOLGIMENTO**

Svolgimento corso: Ottobre - Dicembre

Iscrizioni entro: 01/10/2021

La selezione si concluderà il: 08/10/2021

Inizio corso 18/10/2021

### **ATTESTATO DI FREQUENZA**

L'attestato di frequenza verrà rilasciato al raggiungimento del **70%** di entrambi i moduli.

### **DOCENTI**

**Esperti CNA Bologna** in Amministrazione del Personale/Elaborazione Paghe.

### **COSTO**

La partecipazione al corso è a **titolo gratuito**.  
Prevista selezione.