

PERSONNEL MANAGEMENT AND PAYROLL SPECIALIST

MASTER UNICUSANO

PERSONNEL MANAGEMENT AND PAYROLL SPECIALIST

(Addetto alla gestione del personale paghe e contributi)

II LIVELLO



Obiettivi e modalità

Il Master in personnel management and payroll si pone come obiettivo la formazione di figure professionali esperte in gestione del personale ed elaborazione di paghe, contributi e tutto quanto si renda indispensabile al fine di offrire un servizio competente ed efficiente al datore di lavoro e al lavoratore.

Il presente master propone un percorso teorico-esperienziale in forza del quale vengono forniti ampi approfondimenti delle nozioni teoriche su cui si fonda il diritto del lavoro, cui si affianca una formazione più pratica, che si propone di illustrare i vari passaggi dall'origine del rapporto di lavoro, alla sua evoluzione.

Questo tipo di approccio prevede che gli iscritti si cimentino in simulazioni concernenti, ad esempio, la compilazione del contratto di lavoro, la gestione ed elaborazione di una busta paga, l'invio del flusso Uniemens o, ancora, la compilazione della denuncia di infortunio.

La proiezione di slide - che chiariscono aspetti teorici e operativi - viene affiancata dalla proiezione di filmati che illustrano come si elabora un cedolino paghe, come va compilato un Unilav e come funzionano le piattaforme, come Zucchetti.

Obiettivo del Master in personnel management and payroll vuole essere quello di formare e, successivamente, immettere sul mercato del lavoro figure che inizino il tirocinio in studi professionali o in azienda, avendo come background non solo una formazione strettamente teorica e nozionistica, ma anche una conoscenza tecnica di moduli, formulari, siti web e tutto quanto compone il complesso mondo del diritto del lavoro.

Inoltre una profonda preparazione tecnica può essere utile viatico anche per affrontare con maggiore serenità l'esame per abilitarsi alla Professione di Consulente del Lavoro superando i tanti ostacoli che inizialmente ed in sede di approccio alla pratica di studio costituiscono motivo ostativo per tanti giovani che dall'università intendano affacciarsi al mondo del lavoro senza aver avuto la giusta e coerente pratica alla base di una buona preparazione nel campo della stessa professione ormai fortemente determinante nel mondo del lavoro di oggi.



Destinatari e requisiti di ammissione

Per l'iscrizione al Master è richiesto il possesso di almeno uno dei seguenti titoli:

- 1) laurea conseguita secondo gli ordinamenti didattici precedenti il decreto ministeriale 3 novembre 1999 n. 509;
- 2) lauree magistrali ai sensi del D.M. 509/99 e lauree magistrali ai sensi del D.M.270/2004;

I candidati in possesso di titolo di studio straniero non preventivamente dichiarato equipollente da parte di una autorità accademica italiana, potranno chiedere al Comitato Scientifico il riconoscimento del titolo ai soli limitati fini dell'iscrizione al Master.

Il titolo di studio straniero dovrà essere corredato da traduzione ufficiale in lingua italiana, legalizzazione e dichiarazione di valore a cura delle Rappresentanze diplomatiche italiane nel Paese in cui il titolo è stato conseguito. I candidati sono ammessi con riserva previo accertamento dei requisiti previsti dal bando. I titoli di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione per le domande di ammissione.

L'iscrizione al Master è compatibile con altre iscrizioni nel rispetto della nuova normativa in materia di iscrizione contemporanea a due corsi di istruzione superiore, così delineata ai sensi della Legge n. 33 del 12 aprile 2022



Durata, organizzazione didattica, verifiche e prova finale

Il Master ha durata annuale pari a 1500 ore di impegno complessivo per il corsista, corrispondenti 60 cfu.

Il Master si svolgerà in modalità e-learning con piattaforma accessibile 24 h\24h.

Il Master è articolato in :

- lezioni video e materiale fad appositamente predisposto;
- test di verifica di autoapprendimento;

Tutti coloro che risulteranno regolarmente iscritti al Master dovranno sostenere un esame finale che accerti il conseguimento degli obiettivi proposti presso la sede dell'Università sita in Roma – Via Don Carlo Gnocchi 3.



Docenti

LANZELLOTTO FILOMENA MILENA: Laurea in Giurisprudenza. Avvocato esperto di diritto amministrativo e tutela dei diritti del consumatore. Specializzata in ricorsi al Corecom ed all'Arbitrio Bancario Finanziario.

ORNELIA FIORELLA LAMONACA: Laurea Magistrale in Economia e Commercio. Partner presso studio associato di finanza agevolata, consulenza fiscale e del lavoro. Si occupa di consulenza alle aziende, nello specifico Start Up innovative, con particolare riguardo al costo del lavoro, all'amministrazione e gestione del personale ed al settore di ricerca e sviluppo. Da oltre 8 anni occupa il ruolo di Responsabile HR presso un'azienda italiana.

SABRINA BACCANALE: Laureata in Economia e Management, Consulente del Lavoro presso studio fiscale in Pescara. Da anni opera prevalentemente nell'ambito della consulenza del lavoro occupandosi di Legislazione sociale e tutti gli adempimenti in materia di previdenza e assistenza sociale con relativo rapporto con gli enti Inps e Inail.

EDOARDO MARINO: Laureato in Giurisprudenza con master di specializzazione in risorse umane. Svolge attività di consulenza aziendale volta alla risoluzione e all'assistenza delle problematiche inerenti la gestione del personale. Opera inoltre da più di quindici anni nel mondo della formazione tenendo lezioni in ambito giuslavoristico ed economico presso aziende e società di formazione.

USAI SIMONA: Avvocato. Si occupa di diritto civile e del lavoro, nonché di modelli di organizzazione 231/01. Esperta di privacy e contrattualistica. Consulente legale per società di telecomunicazioni.



Ordinamento didattico

IL RAPPORTO DI LAVORO: COSTITUZIONE INQUADRAMENTO E ASSUNZIONE DEL LAVORATORE IUS/07 10 CFU

1 IL CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO E NORME CONTRATTUALI

- 1.1 La contrattualità del rapporto di lavoro subordinato e la capacità dei soggetti contraenti
- 1.2 I requisiti del contratto di lavoro forma -causa - oggetto
- 1.3 il periodo di prova
- 1.4 la durata del contratto di lavoro
- 1.5 L'invalidità del contratto e la tutela della prestazione di fatto ex art. 2126c.c.
- 1.6 La certificazione del contratto di lavoro

2 I RAPPORTI DI LAVORO SPECIALI

- 2.1 I CONTRATTI DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO ED I RAPPORTI FORMATIVI
 - . Contratto a tempo determinato e nuove causali
 - . Contratto di apprendistato
 - . Contratto di inserimento
 - . I tirocini formativi e di orientamento
- 2.2 RAPPORTI DI LAVORO AD ORARIO RIDOTTO ED A PRESTAZIONI FLESSIBILI
 - . Il Lavoro a tempo parziale (Le cautele da osservare nei contratti a termine e in quelli part-time)
 - . Il lavoro ripartito
 - . Il lavoro intermittente
- 2.3 RAPPORTI SPECIALI DERIVANTI DA FENOMENI DI ESTERNALIZZAZIONE
 - . Il lavoro in regime di somministrazione
 - . Il lavoro a domicilio
 - . Il distacco del lavoratore
 - . SMART WORKING

3 L'INQUADRAMENTO DEL LAVORATORE

- 3.1 LA PRESTAZIONE DI LAVORO
Inquadramento , periodo di prova, mansioni, qualifiche, mutamento della mansione, il trasferimento del lavoratore
- 3.2 OBBLIGHI E DIRITTI DEL LAVORATORE
- 3.3 LA TUTELA DEL LAVORO MINORILE
- 3.4 PARITA' DI GENERE E TUTELA CONTRO LE DISCRIMINAZIONI

4 LE PROCEDURE DI ASSUNZIONE DEI LAVORATORI

- 4.1 GLI OBBLIGHI E GLI ADEMPIMENTI DEL DATORE DI LAVORO (Cenni agli adempimenti operativi da effettuare per il perfezionamento dell'assunzione)
 - Collocamento obbligatorio: aspetti essenziali
 - Comunicazioni obbligatorie di assunzione cessazione e trasformazione (Unilav), modalità di comunicazione e tempi
 - Sanzioni
 - Modalità di assunzione delle persone disabili
 - Le assunzioni dei lavoratori stranieri
 - Le assunzioni agevolate
 - Iscrizione agli Enti previdenziali ed assicurativi INPS E INAIL
 - La modulistica da far sottoscrivere al dipendente all'atto dell'assunzione -Scelta di destinazione del Tfr
 - Modulo detrazioni fiscali – Informativa sulla Privacy
- 5 – PROIEZIONE PRATICA SU GESTIONALE
Il modello socio-politico ed economico del Welfare State italiano
I pilastri del sistema di sicurezza sociale italiano: Previdenza, SSN e ammortizzatori sociali
L'evoluzione del welfare state all'epoca del Covid-19: coperture, spese e beneficiari
Dal primo al secondo welfare nel principio della sussidiarietà: welfare territoriale, contrattuale e aziendale
Gli attori del welfare aziendale: soggetti erogatori, beneficiari e figure professionali nel mercato



Ordinamento didattico

LA RETRIBUZIONE

IUS/07 SECS-P/10 **8CFU**

1 IL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL LAVORATORE

- 1.1 L' obbligazione retributiva
 - Natura giuridica e nozioni
- 1.2. Struttura e sistemi della retribuzione
- 1.3. La determinazione della retribuzione
- 1.4. Gli elementi della retribuzione
- 1.5. La retribuzione imponibile ai fini previdenziali
- 1.6. Il principio di competenza gli elementi variabili della retribuzione e le operazioni di conguaglio

2 LUOGO E ORARIO DI LAVORO

- 2.1. Il luogo della prestazione lavorativa
- 2.2. Disciplina dell'orario di lavoro
- 2.3. Criteri di organizzazione dell'orario di lavoro
 - a) determinazione dell' orario di lavoro
 - b) orario settimanale, limite di lavoro settimanale orario giornaliero e pause intermedie
 - c)il riposo obbligatorio
- 2.4 Gli aspetti essenziali in materia di orario di lavoro
- 2.5 Lavoro straordinario e lavoro notturno
- 2.6 Lavoro festivo
- 2.7 Lavoro su turni

3 TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO (TFR)E LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE

- 3.1 La disciplina del TFR
- 3.2 Il calcolo della quota annua del tfr
- 3.3 La rivalutazione della quota tfr e l'accantonamento complessivo
- 3.4 Liquidazione e anticipazioni del tfr
- 3.5 La previdenza complementare e le modalità di contribuzione

TRASFERTE, RIMBORSI SPESE E FRINGE BENEFIT E ALTRE CASISTICHE IUS/07 SECS-P/10 **4 CFU**

1. Normativa inquadramento giuridico e definizione di trasferta e trasfertismo
2. Indennità ed emolumenti di trasferta e rimborsi spesa: imponibilità fiscale e contributiva
3. Trasferimenti e distacco
4. Fringe benefit e disciplina fiscale e contrattuale
 - a) Riconoscimento dei fringe benefit ai dipendenti: le procedure amministrative di concessione
 - b) Revoca del fringe benefit: problematiche giuridiche e amministrative
 - c) Imponibilità e analisi degli aspetti fiscali e contributivi dei fringe benefit
5. I principali Fringe benefit
 - a) Gestione delle auto aziendali: uso strumentale, uso promiscuo e uso privato
 - b) Concessione di dispositivi elettronici: telefono cellulare e computer
 - c) Concessione di alloggio e altri servizi
 - d) Prestiti ai dipendenti e effetti fiscali
6. Altre casistiche
 - a)Premi di Produttività e Welfare Aziendale



Ordinamento didattico

LEGISLAZIONE SOCIALE

IUS/07 10 CFU

Gestione degli Enti Inps, Inail e Agenzia delle Entrate

1 INPS

1. Il rapporto giuridico previdenziale
2. Il rapporto contributivo
3. I limiti di retribuzione ai fini del calcolo dei contributi (minimale e massimale)
4. La responsabilità del datore di lavoro per l'adempimento della contribuzione e il sistema sanzionatorio nei casi di "Omissione contributiva"
5. L'iscrizione agli enti previdenziali, l'accentramento contributivo e la comunicazione unica
6. Gli adempimenti del datore di lavoro
7. Il libro unico del lavoro
8. Il cassetto previdenziale : gestione

2 INAIL

- 1.1 La gestione del rapporto assicurativo e la contribuzione
 - a) Gli adempimenti del datore di lavoro
 - b) Inquadramento del datore di lavoro
 - c) La contribuzione
 - d) Determinazione del premio, oscillazione per andamento infortunistico e per prevenzione
 - e) Pagamento del premio e procedura di autoliquidazione
- 1.2 L'infortunio sul lavoro normativa modalità e termini
 - a) Compilazione della denuncia di infortunio
 - b) Indennità e integrazione del datore

3 AGENZIA DELLE ENTRATE

- 1.3 Agenzia delle entrate, erario: la tassazione
- 1.4 La tassazione ordinaria: scaglioni di reddito ed aliquote fiscali
- 1.5 Le detrazioni di imposta
- 1.6 La tassazione separata
- 1.7 Il conguaglio contributivo e fiscale
- 1.8 Addizionale regionale e comunale
- 1.9 Certificazione Unica

LE ASSENZE TUTELATE ASPETTI

NORMATIVI AMMINISTRATIVI E

GESTIONE IN BUSTA PAGA

IUS/07 8 CFU

1 MALATTIA

- 1.1 La disciplina dell'evento malattia
- 1.2 Trattamento economico e calcolo
- 1.3 Casi pratici operai e impiegati mensilizzati
- 1.4 Operai a ore
- 1.5 La denuncia telematica Uniemens modalità di presentazione e struttura del flusso

2 INFORTUNIO

- 2.1 La disciplina dell'evento infortunio
 - a) requisiti
 - b) infortunio in itinere
 - c) Malattia professionale
 - d) Adempimenti a carico del lavoratore e del datore di lavoro
 - e) Sistema sanzionatorio
- 2.2 Trattamento economico
- 2.3 Esempi pratici
- 2.4 Denuncia telematica Uniemens

3 MATERNITA'

- 3.1 La disciplina del congedo maternità
- 3.2 Trattamento economico del congedo di maternità
 - a) soggetti beneficiari dell'indennità a carico inps
 - b) decorrenza e durata dell'indennità
 - c) misura dell'indennità
 - d) calcolo della retribuzione media giornaliera globale
 - e) le giornate indennizzate
 - f) pagamento diretto da parte dell'INPS
 - g) L'integrazione a carico della ditta
 - 3.3 Congedo parentale e congedo obbligatorio e facoltativo del padre trattamento economico e casi pratici
 - 3.4 Congedo per la malattia del figlio
 - 3.5 Riposi giornalieri
 - 3.6 Permessi per studio e formazione
 - 3.7 Permessi per motivi familiari
 - 3.8 Permessi per attività sociali

4 PROIEZIONE SU PROGRAMMA



Ordinamento didattico

LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO IUS/07 10 CFU

- 1 Le cause di estinzione del rapporto di lavoro
- 2 La disciplina delle dimissioni e delle risoluzioni consensuali
- 3 La disciplina del licenziamento individuale
- 4 La regolamentazione del licenziamento
- 5 L'illegittimità del licenziamento e le conseguenze sanzionatorie
- 6 L'impugnazione l'offerta conciliativa e la revoca del licenziamento
- 7 Il regime sanzionatorio dei licenziamenti ex D.Lgs 23/2015
- 8 La disciplina dei licenziamenti collettivi

GLI AMMORTIZZAORI SOCIALI IUS/07 10 CFU

1 GLI AMMORTIZZATORI SOCIALI IN COSTANZA DI RAPPORTO

- 1- Le integrazioni salariali
- 2- Intervento ordinario di integrazione salariale CIGO
 - a) Durata
 - b) Procedura
 - c) Contribuzione
- 3- Intervento straordinario di integrazione salariale CIGS
- 4- I contratti di solidarietà
- 5- Il fondo di integrazione salariale FIS i fondi di solidarietà bilaterale

2 GLI AMMORTIZZATORI SOCIALI IN CASO DI PERDITA DELL'OCCUPAZIONE

- 1- NASPI
 - a) La nuova prestazione di assicurazione sociale per l'impiego
 - b) Destinatari e requisiti
 - c) La misura della NASPI
 - d) Durata e Decorrenza
 - e) L'anticipazione dell'indennità
 - f) La compatibilità con il lavoro subordinato e autonomo
 - g) La decadenza

3 ALTRI TRATTAMENTI A SOSTEGNO DEL REDDITO

Ammortizzatori sociali in deroga
L'indennità di disoccupazione per i lavoratori parasubordinati DIS COLL

- 1- I trattamenti in caso di esodo dei lavoratori anziani

4 PROIEZIONE PRATICA SU GESTIONALE



Costi e agevolazioni

Il costo annuo del Master è di € 3.500,00 (tremilacinquecento/00)

È prevista una quota d'iscrizione ridotta, pari a € 3.300,00 (tremilatrecento/00) per le seguenti categorie:

- Dipendenti della Pubblica Amministrazione
- Laureati da meno di 24 mesi
- Avvocati iscritti all'albo

Stage

Al termine del percorso di studi, i migliori partecipanti al Master saranno selezionati per eventuali tirocini o stage finalizzati all'inserimento nel mondo della consulenza del lavoro.



CONTATTI

Ufficio consulenza orientamento didattico Master e Corsi di
Perfezionamento (pre-iscrizione):

Telefono: 06 45678363

dal Lunedì al Venerdì dalle 9:00 alle 18:00

Mail: infomaster@unicusano.it

Ufficio Assistenza Didattica (post-iscrizione):

Telefono: 06 89320000

dal Lunedì al Venerdì dalle 9:00 alle 22:00

Mail: master@unicusano.it
unicusano.it/master-universitari-online

