

corso di
**ADDETTA/O
PAGHE E
GESTIONE
DEL
PERSONALE**



Corso di

ADDETTA/O PAGHE E GESTIONE DEL PERSONALE



La scuola

Mia Academy è la scuola dei mestieri italiani che coniuga tradizione e innovazione con l'obiettivo di offrire agli allievi qualificate opportunità di lavoro e alle aziende personale specializzato, con una formazione al passo con i tempi e con le esigenze del mercato.

La mission

Mia Academy è una scuola professionale moderna, innovativa e digitale. La nostra mission è offrire opportunità di lavoro in un mondo che cambia. Con lo sguardo rivolto al futuro, individuamo i mestieri - antichi e nuovi - che offrono interessanti sbocchi lavorativi. Insegniamo le competenze teoriche e pratiche richieste dalle migliori aziende. Aiutiamo i nostri allievi a realizzarsi attraverso il lavoro guidandoli nelle scelte professionali per tutta la vita.

I corsi

La scuola non ha limiti geografici, opera infatti in tutta Italia e all'estero, grazie alla formula dei propri corsi, già ampiamente sperimentata con successo, che si articola in cinque fasi:

I Cinque Passi verso il successo



Gli obiettivi del corso

Il **Corso di Addetto paghe e gestione del personale** di Mia Academy vuole fornire le principali nozioni utili per la gestione delle risorse umane e per lo svolgimento delle pratiche che caratterizzano un ufficio paghe.

A tal fine, il corso si suddividerà in parti teoriche e pratiche:

- In prima istanza, analizzando i principali elementi del diritto del lavoro, con riferimento al rapporto di lavoro subordinato.
- In secondo luogo, analizzando la struttura della busta paga e le modalità di svolgimento degli adempimenti.
- Infine, dedicandosi all'analisi di tipologie contrattuali e modalità di recesso dal rapporto di lavoro.

Sbocchi lavorativi

L'**addetto paghe e gestione del personale** potrà lavorare presso studi di consulenza del lavoro e aziende strutturate.

Requisiti

- Padronanza della lingua italiana scritta e parlata;
- Autonomia nell'utilizzo del pc;
- Diploma scuola media superiore.

Le fasi del corso



Passo

Tutti i corsi prevedono una fase iniziale di **Orientamento individuale** in cui un team di esperti guida il candidato nella scelta del percorso professionale o nella verifica della compatibilità del corso con le tendenze e le ambizioni personali.

La fase di orientamento individuale avviene per telefono o per skype e rappresenta per l'allievo un'occasione per affrontare la fase di formazione con la giusta determinazione.

2

Passo

Segue una fase di **Studio teorico pratico** che comprende sia una parte di formazione sulle soft skills, quelle che riguardano la persona, necessarie ad affrontare il cambiamento e le sfide del futuro, sia una parte teorico-pratica di formazione professionale e di preparazione al lavoro vero e proprio.

Questa parte del corso si svolge in modalità e-learning. Mia Academy ha realizzato una piattaforma e-learning di proprietà che ospita tutti i contenuti dei corsi, fruibili in ogni momento dall'allievo in qualsiasi luogo si trovi attraverso pc, tablet e smartphone. L'allievo può inoltre avvalersi dell'assistenza tecnica e didattica dei docenti e dei tutor. Il corso ha una organizzazione modulare. Ogni modulo richiede un tempo di studio settimanale ed è composto da slides, filmati registrati, video-esercitazioni pratiche, test finale e webinar.

Completate le esercitazioni pratiche e superato il test finale, l'allievo può accedere al modulo successivo. Il **Corso di Addetta/o paghe e gestione del personale** è composto da **18 moduli** didattici.

3

Passo

La terza fase prevede uno **Stage**, necessario a creare un'esperienza sul campo. Le aziende vengono selezionate da Mia Academy e aderiscono a un codice etico che garantisce all'allievo un trattamento adeguato nel rispetto dello spirito di formazione del tirocinio.

Il **corso di Addetta/o paghe e gestione del personale** prevede un periodo di **stage di 2/3 mesi** in un'azienda selezionata tra le eccellenze della città di residenza dell'allievo o in altre località, in base alle esigenze logistiche e lavorative.

4

Passo

La quarta fase prevede l'**Accompagnamento al lavoro**. Gli esperti di Mia Academy costruiscono per ciascun allievo un percorso di promozione del curriculum volto a favorire l'ingresso nel mercato del lavoro in Italia o all'estero sia come dipendente che come imprenditore. Mia Academy è anche una agenzia per il lavoro autorizzata dall'ANPAL (Agenzia Nazionale Politiche Attive Lavoro).

Si avvale di un proprio ufficio Job Opportunities e collabora con le più importanti agenzie per il lavoro presenti su tutto il territorio nazionale. I consulenti di Mia Academy si occuperanno in particolare di fissare colloqui di lavoro nella zona indicata dallo studente fornendo tutto il supporto per l'inserimento lavorativo.

5

Passo

Mia Academy Community. In un mondo che cambia, cambiano rapidamente sia le competenze personali che professionali di un lavoratore. Per questo gli allievi che completano con profitto il proprio corso accedono di diritto alla Mia Academy Community, una rete in grado di proteggere e di guidare l'allievo nelle scelte che dovrà affrontare nel corso della sua carriera lavorativa.

La Community è un network di relazioni tra allievi, docenti, esperti ed aziende che offre agli allievi formazione continua sia nel campo tecnico professionale sia per quanto riguarda le soft skills, vale a dire le competenze e le abilità personali.

Titoli rilasciati

- Diploma di specializzazione
- Attestato teorico/pratico di formazione e-learning
- Attestato di stage
- Certificato di acquisizione delle conoscenze in materia di sicurezza sul lavoro
- Certificato di acquisizione delle conoscenze in materia di primo soccorso
- Certificato di acquisizione delle conoscenze in materia trattamento dei dati (privacy)
- Certificato di acquisizione delle conoscenze in materia di prevenzione del Covid19.

Certificazioni

Possibilità inoltre di acquisire le seguenti certificazioni AICA che concorrono al punteggio in concorsi pubblici e nelle graduatorie triennali per il personale scolastico:

- **ECDL FULL**
- **ECDL ESSENTIALS**

Webinar didattici

I webinar didattici sono settimanali e sono tenuti dal docente ed eventuali ospiti. Sono lezioni in diretta a cui gli studenti assistono e possono intervenire. Sono previsti 4 appuntamenti al mese della durata di 60 minuti circa.

Ricevimento docenti

A supporto degli allievi sono previsti 2 appuntamenti mensili di video-ricevimento individuale della durata di 90 minuti.

Sessioni di coaching

Per favorire il successo dei propri studenti, Mia Academy mette a disposizione delle sessioni di coaching. Il coaching è una metodologia di sviluppo personale nella quale il coach supporta un allievo (detto coachee) nel raggiungimento di uno specifico obiettivo personale o professionale.

Un coach fornisce il suo supporto verso l'acquisizione di un più alto grado di consapevolezza, responsabilità, scelta, fiducia e autonomia. Il coach è come google maps, orienta e indica il percorso migliore per arrivare al benessere.

La Dott.ssa Fabrizia Reali, coach certificata e mental trainer, offre, agli studenti di Mia Academy, sessioni di coaching in cui la persona singola è protagonista del suo cambiamento. Ogni area elencata permette di allenare altre risorse e qualità che rendono lo studente indipendente e pienamente capace nella gestione di diverse situazioni.

I nostri partner



Il docente del corso

Mario

TAURINO

Consegue il diploma al Liceo Scientifico "G. Marconi" di Carrara e, successivamente, la laurea in Scienze Politiche e Internazionali all'Università di Pisa con votazione di 110/110 con lode. A seguito del superamento dell'Esame di Stato, dal 2016 - con iscrizione all'Albo di Massa Carrara con n. 242 - esercita la professione di Consulente del Lavoro e dal 2018 diviene amministratore unico della Società tra Professionisti "E-Labora STP SRL". Collabora, da oltre 5 anni, con l'Università di Pisa (Dipartimento di Scienze Politiche), svolgendo un seminario annuale in materia di diritto del lavoro; oltre a questo, matura, dal 2016, diverse esperienze nel campo della formazione, svolgendo corsi di amministrazione del personale e paghe, nonché master nelle medesime materie.

Collabora, inoltre, con Sistema Ratio - Centro Studi Castelli SRL: da marzo 2019, scrive articoli in materia di lavoro e legislazione sociale per la rivista "Ratio Quotidiano" e per riviste mensili della collana Ratio; dal 2021, svolge anche attività di docenza in convegni accreditati presso gli ordini professionali (Consulenti del Lavoro e Commercialisti). Dal 2023, diviene docente del corso addetto paghe e gestione del personale per Mia Academy.

Programma del corso - Fase di studio teorico pratico (e-learning)

MODULO I

“Fonti del diritto, Contrattazione collettiva e le tipologie di rapporto di lavoro”

- Slide

“Fonti del diritto, Contrattazione collettiva e le tipologie di rapporto di lavoro”

- Obiettivi e organizzazione del corso
- Ruolo e mansioni di addetto paghe e contributi
- Gerarchia delle fonti
- Il lavoro nella Costituzione
- Gli usi, le consuetudini, la prassi e la giurisprudenza
- L'art. 39 della Costituzione
- Caratteristiche e livelli della contrattazione collettiva
- Art. 2094 c.c.
- I poteri del datore e i doveri del lavoratore
- Caratteristiche della subordinazione e indici sussidiari
- Accenni a para-subordinazione e autonomia

[Download approfondimento](#)

- [Circolare Ratio - Deposito Contr. Il Livello](#)
- [Schema CCNL Terziario \(Sole 24 Ore\)](#)
- [Testo CCNL Terziario \(One Lavoro Ipsoa\)](#)

- Videolezione

“Fonti del diritto, Contrattazione collettiva e le tipologie di rapporto di lavoro”

- Esercitazione
- Test di valutazione
- Webinar didattico

MODULO II

“Lettera d'assunzione e inquadramento del dipendente”

- Slide

“Lettera d'assunzione e inquadramento del dipendente”

- Caratteristiche del contratto individuale di lavoro
- La lettera di assunzione
- Inquadramento del dipendente: funzione e modalità
- Lo ius variandi dell'art. 2103 c.c.
- Il patto di prova

[Download approfondimento](#)

- [Contratto di assunzione a tempo indeterminato](#)

- Videolezione

“Lettera d'assunzione e inquadramento del dipendente”

- Esercitazione
- Test di valutazione
- Webinar didattico

MODULO III

“Collocamento e adempimenti ufficio paghe”

- Slide

“Collocamento e adempimenti ufficio paghe”

- Comunicazioni obbligatorie (UNILAV)
- Collocamento obbligatorio
- Elencazione e prima descrizione dei principali adempimenti mensili e annuali
- Il LuL

[Download approfondimento](#)

- [Circolare Ratio LuL](#)
- [Notiziario del Lavoro Ratio - Computo Disabili](#)
- [Vademecum LuL](#)
- [UNIFICATO URG](#)
- Videolezione

“Collocamento e adempimenti ufficio paghe”

- Esercitazione
- Test di valutazione
- Webinar didattico

MODULO IV

“Il luogo di lavoro e il lavoro a distanza”

- Slide

“Il luogo di lavoro e il lavoro a distanza”

- Definizione del luogo
- Trasferta e trasferimento. Il caso dei trasfertisti
- Il distacco
- Il luogo di lavoro non fisico: il telelavoro e lo smart working

[Download approfondimento](#)

- [Accordo Smartworking Indeterminato](#)

- Videolezione

“Il luogo di lavoro e il lavoro a distanza”

- Esercitazione
- Test di valutazione
- Webinar didattico

MODULO V

“Orario di lavoro ”

- Slide

“Orario di lavoro”

- Definizione
- Orario normale e durata massima
- Riposi giornalieri, settimanali e pause
- Le ferie
- I permessi retribuiti
- Le festività
- Straordinari e supplementari
- Lavoro notturno

- Videolezione

“Orario di lavoro ”

- Esercitazione
- Test di valutazione
- Webinar didattico

MODULO VI

“La retribuzione”

- Slide
- “La retribuzione”
- Art. 36 Costituzione
- Le retribuzioni indirette e differite
- Elementi della retribuzione
- Il welfare aziendale e contrattuale
- Videolezione
- “La retribuzione”
- Esercitazione
- Test di valutazione
- Webinar didattico

MODULO VII

“L’INPS”

- Slide
- “L’INPS”
- Definizione del rapporto previdenziale
- Modalità di iscrizione dell’azienda
- Inquadramento previdenziale
- Il cassetto previdenziale e le funzionalità INPS
- Determinazione aliquote contributive
- Armonizzazione basi imponibili
- Gli elementi che determinano l’imponibile contributivo
- Videolezione
- “L’INPS”
- Esercitazione
- Test di valutazione
- Webinar didattico

MODULO VIII

“L’INAIL”

- Slide
- “L’INAIL”
- Definizioni
- Inquadramento dell’azienda: la classificazione delle lavorazioni
- I tassi e la loro oscillazione
- Autoliquidazione annuale: dal calcolo alla riduzione del presunto
- Videolezione
- “L’INAIL”
- Esercitazione
- Test di valutazione
- Webinar didattico

MODULO IX

“IRPEF e Addizionali”

- Slide
- “IRPEF e Addizionali”
- Definizione
- La riforma fiscale 2022
- Calcolo imposta lorda, detrazioni e imposta netta: dall’annuale al mensile
- Il trattamento integrativo mensile
- Definizione e calcolo addizionali regionali e comunali
- Operazioni di conguaglio fiscale
- L’assistenza fiscale
- CU e Mod. 770: definizione e accenni
- Download approfondimento
- Circolare Ratio - Assegno unico universale
- Circolare Ratio - Conguaglio
- Detrazioni
- Istr. 730, CU, 770 - 2023
- Modello 770 - 2023
- Modello CU - 2023 ord.
- Modello CU - 2023 sintet.
- Modello 730 - 2023
- TIR

- Videolezione
- “IRPEF e Addizionali”
- Esercitazione
- Test di valutazione
- Webinar didattico

MODULO X

“Malattia”

- Slide
- “Malattia”
- Art. 2110 c.c.
- Il comporta
- Definizione di malattia
- La certificazione medica
- I controlli sanitari
- La carenza
- L’indennità INPS
- L’integrazione di malattia
- Download approfondimento
- Scheda malattia
- Calcolo rapido di malattia
- Videolezione
- “Malattia”
- Esercitazione
- Test di valutazione
- Webinar didattico

MODULO XI

“Maternità”

- Slide

“Maternità”

- Costituzione, art. 2110 c.c. e normativa
- Congedo di maternità, casi particolari e flessibilità
- Indennità di maternità
- Congedo di paternità e congedo obbligatorio del padre
- Congedi parentali: fruizione e indennità
- Altri riposi e permessi
- Tutele dei genitori: sicurezza, rientro, lavoro notturno e casi di recesso

- Videolezione

“Maternità”

- Esercitazione
- Test di valutazione
- Webinar didattico

MODULO XII

“Infortunio e malattia professionale”

- Slide

“Infortunio e malattia professionale”

- Art. 2110 c.c.
- Definizioni di infortunio
- Infortunio in itinere
- Denuncia e comunicazione di infortunio
- La malattia professionale
- Prestazioni INAIL e indennità di infortunio

[Download approfondimento](#)

- Decreto del Presidente della Repubblica 30 giugno 1965, n. 1124
- Schema infortunio
- Istruzioni per la compilazione del modulo cartaceo di denuncia/comunicazione di infortunio

- Istruzioni per la compilazione del modulo cartaceo di denuncia MP/silicosi asbestosi

- Comunicazione di infortunio

- Mod. 4 bis R.A.

- Mod. 101 R.A.

- Videolezione

“Infortunio e malattia professionale”

- Esercitazione
- Test di valutazione
- Webinar didattico

MODULO XIII

“Altre assenze”

- Slide

“Altre assenze”

- Permessi sindacali
 - Permessi per cariche elettive
 - Permessi per studio
 - Permessi per volontariato
 - Donazione sangue e donazione midollo osseo
 - Congedo matrimoniale
 - Permessi per soggetti con disabilità o per chi li assiste
 - Violenza di genere
 - Videolezione
- #### “Altre assenze”
- Esercitazione
 - Test di valutazione
 - Webinar didattico

MODULO XIV

“Le tipologie contrattuali principali” (parte 1)

- Slide

“Le tipologie contrattuali principali” (parte 1)

- Contratto a tempo determinato
- Contratto a tempo parziale
- Lavoro intermittente

[Download approfondimento](#)

- Contratto di assunzione a tempo DETERMINATO e PARZIALE

- Proroga di contratto a tempo determinato

- Trasformazione a tempo indeterminato

- Contratto di lavoro intermittente a tempo determinato

- DECRETO MINISTERO LAVORO 23/10/2004

- Videolezione

“Le tipologie contrattuali principali” (parte 1)

- Esercitazione
- Test di valutazione
- Webinar didattico

MODULO XV

“Le tipologie contrattuali principali” (parte 2)

- Slide

“Le tipologie contrattuali principali” (parte 2)

- Somministrazione
- Tirocini
- Apprendistati

[Download approfondimento](#)

- Apprendistato professionalizzante

- Piano formativo individuale generale

- Videolezione

“Le tipologie contrattuali principali” (parte 2)

- Esercitazione
- Test di valutazione
- Webinar didattico

MODULO XVI

“Le agevolazioni all’assunzione e le misure vigenti

- **Slide**

“Le agevolazioni all’assunzione e le misure vigenti”

- Definizione e condizione di fruizione
- DURC e DPA
- Aiuti di Stato
- Misure per giovani
- Misure per over 50 e donne
- Misure per il Sud
- Sostituzione di maternità e incentivo per fruitori di NASpl
- Incentivi per percettori di Reddito di Cittadinanza
- Riduzioni a favore dei dipendenti

- **Videolezione**

“Le agevolazioni all’assunzione e le misure vigenti”

- **Esercitazione**
- **Test di valutazione**
- **Webinar didattico**

MODULO XVII

“Recesso dal rapporto di lavoro”

- **Slide**

“Recesso dal rapporto di lavoro”

- Il preavviso
- Le dimissioni: tipologie, modalità e obblighi di convalida
- Licenziamento ad nutum
- Licenziamento disciplinare e procedura
- Licenziamento GMO
- Impossibilità sopravvenuta e superamento del periodo
- Licenziamento collettivo
- Accenni alle tutele per licenziamento illegittimo

[Download approfondimento](#)

- *Prima contestazione disciplinare*
- *Licenziamento giusta causa*
- *Consegna codice*
- *Codice disciplinare*
- *Sanzione disciplinare*
- *Licenziamento per superamento del periodo di comporto*
- *Licenziamento per esito negativo della prova*
- *Risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo oggettivo*

- **Videolezione**

“Recesso dal rapporto di lavoro”

- **Esercitazione**
- **Test di valutazione**
- **Webinar didattico**

MODULO XVIII

“Il TFR e la previdenza complementare”

- **Slide**

“Il TFR e la previdenza complementare”

- Natura e retribuzione utile
- Quota di TFR e rivalutazione
- Anticipazione
- Fondo di Tesoreria e Fondo di Garanzia
- Tassazione del TFR
- Il calcolo
- Erogazione
- Previdenza complementare: dalle finalità ai vantaggi fiscali

[Download approfondimento](#)

- *Informativa TFR*
- *Scelta per la destinazione del TFR*

- **Videolezione**

“Il TFR e la previdenza complementare”

- **Esercitazione**
- **Test di valutazione**
- **Webinar didattico**

DEMO

Utilizzo Gestionale Paghe

“Teamsystem” (leader italiano nel mercato delle soluzioni digitali per la gestione del business di imprese e professionisti)

Durante il percorso in e-learning l’allievo riceverà un accesso personalizzato per esercitarsi sul gestionale paghe Teamsystem.

ESAME FINALE

Il materiale didattico comprende slides e filmati che spiegano nel dettaglio come diventare addetta/o paghe e gestione del personale professionista professionista.

Durante il corso ogni allievo è seguito da un tutor personale e dai docenti del corso.

Sistema **RATIO**
Centro Studi Castelli Srl

Nel materiale didattico sono compresi approfondimenti tratti da "Sistema Ratio", tra le più autorevoli e consultate riviste di aggiornamento ed approfondimento fiscale.



Mia Academy è accreditata all'ANPAL

ANPAL è l'**Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro**. Promuove il **diritto al lavoro**, alla formazione e alla **crescita professionale** delle persone, coordina la rete nazionale dei servizi per il lavoro, è responsabile del sistema informativo del mercato del lavoro.

Se sei senza lavoro **ANPAL** ti accompagna **passo dopo passo** verso un percorso di avvicinamento e **collocazione nel lavoro** tramite i centri per l'impiego e tutti gli enti accreditati ai servizi per il lavoro.



Test center Aica

Mia Academy è un centro abilitato al rilascio della certificazione ICDL, valida in 148 paesi e i cui test sono disponibili in 41 lingue diverse. La **Patente Europea per l'Uso del Computer** (European Computer Driving Licence, **ECDL**), dal 2019 è stata denominata **Certificazione Internazionale di Competenze Digitali** (International Certification of Digital Literacy, **ICDL**), per uniformarsi alla denominazione fuori dall'Europa. L'ICDL è un attestato che certifica il possesso di una competenza informatica di base, che si identifica con la capacità di operare al personal computer con le comuni applicazioni e la conoscenza essenziale della tecnologia dell'informazione (IT) a livello di utente generico.



Mia Academy è una scuola di formazione professionale con Sistema di Gestione dei processi certificato **ISO 9001:2015 EA37** per la progettazione ed erogazione di corsi di formazione. La certificazione UNI EN ISO 9001:2015 EA37 rappresenta oggi la garanzia di riferimento, riconosciuta a livello internazionale, per il sistema di gestione della Qualità in tutti i settori. La certificazione ISO 9001:2015 EA37 è un requisito necessario per accedere alla finanziabilità dei corsi da parte dei Fondi Nazionali per la formazione.



Mia Academy concede in utilizzo gratuito ad ogni studente la possibilità di utilizzare **Microsoft Office 365** per tutta la durata del corso professionale. Questa opportunità permette ad ogni discente di acquisire la padronanza del mondo Microsoft Office competenza sempre più necessaria e richiesta dal mondo del lavoro in ogni settore.



Mia Academy è una scuola di formazione accreditata **Forma.Temp**. Forma.Temp è il Fondo per la formazione e il sostegno al reddito dei lavoratori in somministrazione, costituito sotto forma di libera associazione e senza fini di lucro. Sono soci del Fondo le due Associazioni di rappresentanza delle Agenzie per il Lavoro – ApL (Assolavoro e Assosomm), le Organizzazioni Sindacali dei lavoratori somministrati (FeLSA-CISL, NIDIL-CGIL, UILTemp) e le tre Confederazioni Sindacali (CGIL, CISL e UIL).



www.miacademy.it

info@miacademy.it



seguici su facebook
[@miacademyformazione](https://www.facebook.com/miacademyformazione)