

Roma, 10 maggio 2019

Comunicazione n. 2 - Riapertura termini per l'affidamento dell'incarico di docenza e di tutoraggio nei corsi "Buste paga e contributi - Corso Base" e "Buste Paga - Corso Avanzato/Specialistico" Fonservizi, da affidare attraverso estrazione e selezione dall'elenco docenti di LAZIOcrea S.p.A.

LAZIOcrea S.p.A. con le risorse economiche del conto aziendale FONSERVIZI deve organizzare la formazione interna del proprio personale.

Al fine di attuare nei tempi indicati le attività didattiche previste dal piano formativo "Formare per crescere 2019" è emersa la necessità di **riaprire i termini** indicati nell'avviso informativo pubblicato in data 23/04/2019 sul sito www.laziocrea.it, al fine di conferire **incarichi di docenza e di tutoraggio per un totale di n. 54 ore** per le attività formative denominate "Buste Paga e contributi - Corso Base" e "Buste Paga e contributi - Corso Avanzato/Specialistico".

A tal fine si procederà alla individuazione di una o più figure professionali idonee allo svolgimento delle suddette attività di docenza e tutoraggio, in armonia con il "Regolamento per il conferimento di incarichi volti alla realizzazione di progetti formativi" (da ora in avanti "Regolamento").

Oggetto dell'incarico:

realizzazione del progetto formativo e svolgimento di **n. 54 ore di docenza in aula (n. 9 lezioni/giornate da n. 6 ore ciascuna)** in merito ai seguenti argomenti:

Corso "Buste paga e contributi - Corso Base"

I LEZIONE

IL RAPPORTO DI LAVORO: CARATTERISTICHE E GESTIONE AMMINISTRATIVA

Il rapporto di lavoro subordinato

- Contratto a tempo indeterminato, determinato, part-time, apprendistato

Il contratto di assunzione

- Gli elementi essenziali del contratto di assunzione
- Periodo di prova, Inquadramento, mansioni e qualifiche
- Le cautele da osservare nei contratti a termine e in quelli part time
- Stesura di un contratto di assunzione: la peculiarità da osservare a seconda della tipologia contrattuale utilizzata.

LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Gli obblighi e gli adempimenti del datore di lavoro

- Cenni agli adempimenti operativi da effettuare per il perfezionamento dell'assunzione
- La modulistica da far sottoscrivere al dipendente all'atto dell'assunzione: destinazione del tfr, Privacy, la richiesta delle detrazioni e la richiesta degli ANF
- Collocamento obbligatorio: il calcolo del personale ai fini della valutazione per la denuncia annuale dei disabili
- Iscrizione agli Enti previdenziali ed assicurativi

Esercitazione: compilazioni di modelli più complessi di lettere di assunzione, evidenziando l'assegnazione di fringe benefits

II LEZIONE

LE VOCI CHE COMPONGONO LA RETRIBUZIONE E LA DETERMINAZIONE DELL'IMPONIBILE FISCALE E PREVIDENZIALE

Retribuzione e contratti collettivi

- L'incidenza della Contrattazione collettiva nazionale, aziendale e individuale
- Le deroghe migliorative e peggiorative

Gli elementi base della retribuzione

- Paga base e/o minimo contrattuale
- Gli scatti di anzianità
- Superminimo assorbibile e non assorbibile
- L'indennità di funzione, di cassa, di reperibilità

Gli elementi variabili della retribuzione

- Gli aspetti essenziali in materia di orario di lavoro
- Lavoro straordinario e lavoro notturno
- Lavoro festivo
- Lavoro a turni

Competenze di fine rapporto

- Liquidazione delle ultime competenze e dei ratei maturati
- Indennità sostitutiva del preavviso
- Calcolo spettanze per Trattamento di Fine Rapporto

Esercitazione: utilizzo di un contratto collettivo nazionale per definire la retribuzione fissa e variabile di un lavoratore dipendente sulla base della mansione e della qualifica

III LEZIONE

TRASFERTE, FRINGE BENEFIT E RIMBORSI SPESE IN BUSTA PAGA

Trasferta e trasfertista - Inquadramento giuridico e analisi delle differenze tra dipendenti in trasferta e trasfertisti

- Definizione di trasferta: concetto di luogo di lavoro e sua definizione nella lettera di assunzione
- Trasferta e distacco
- L'orario di lavoro nelle trasferte: le ore di viaggio
- Contrasti giurisprudenziali e verifiche ispettive

Indennità di trasferta e rimborsi spese: l'imponibilità fiscale e contributiva

- Obblighi del datore di lavoro e i criteri legislativi in ordine alla corresponsione delle trasferte
- La disciplina dei rimborsi spese

Fringe benefits e premialità

- La retribuzione in natura nel TUIR
- L'attribuzione dell'autovettura ad uso promiscuo
- Mensa e buoni pasto cartacei ed elettronici
- L'assegnazione dell'alloggio
- Altre casistiche
- Premi di Produttività e Welfare Aziendale

Esercitazione: calcolo del controvalore di alcuni beni e servizi in natura

IV LEZIONE

IMPONIBILE CONTRIBUTIVO E CONTRIBUZIONE OBBLIGATORIA

L'armonizzazione delle basi imponibili

La contribuzione e i rapporti con l'Inps

- I principi della contribuzione obbligatoria
- Le voci assoggettabili
- Settori di inquadramento ed aliquote contributive
- Il cassetto previdenziale
- Il flusso Uniemens
- Gli assegni per nucleo familiare

Cenni sulle principali agevolazioni contributive

- Le nuove agevolazioni contributive introdotte dal Legislatore

- Le altre agevolazioni presenti sul panorama legislativo
- Confronto delle agevolazioni ai fini della convenienza

Esercitazione: calcolo della retribuzione imponibile ai fini previdenziali e fiscali

V LEZIONE

I RAPPORTI CON GLI ENTI E IL MODELLO CU INAIL

- Le basi di calcolo del premio assicurativo
- La notifica del tasso applicato
- La dichiarazione delle retribuzioni
- Calcolo del premio ordinario, artigiani e premio supplementare
- Pagamenti e compensazioni con F24
- Servizi telematici per l'autoliquidazione

Erario e agenzia delle entrate: la tassazione

- Approfondimenti sulla tassazione ordinaria: scaglioni di reddito ed aliquote fiscali
- Le detrazioni di imposta
- La tassazione separata
- Il conguaglio contributivo e fiscale
- Addizionale regionale e comunale
- Il trattamento di fine rapporto: la determinazione del reddito di riferimento
- La determinazione delle imposte sul TFR
- La rivalutazione del TFR

Finalità e contenuti della Certificazione Unica

Esercitazione: calcolo del premio e dell'autoliquidazione INAIL

Corso "Buste paga e contributi - Avanzato/Specialistico"

I LEZIONE

LA GESTIONE DELLE ASSENZE: LA MALATTIA E L'INFORTUNIO SUL LAVORO

Aspetti giuridici

- Nozione di malattia ed effetti sul rapporto di lavoro
- La presenza del lavoratore ai fini delle visite mediche di controllo
- Contenzioso giurisprudenziale
- Diritto alla conservazione del posto e al trattamento economico
- Il periodo di comporta

Aspetti amministrativi

- Obblighi di comunicazione e certificazione di malattia
- Gli obblighi di comunicazione telematica

- Documentazione da conservare e i rapporti con l'Inps

Aspetti legati allo sviluppo del cedolino

- Calcolo dell'indennità di malattia a carico dell'Inps
- Differenze di calcolo tra operai ed impiegati
- Decorrenza e determinazione della indennità: la lordizzazione e la retribuzione media globale giornaliera
- Esempi di calcolo

INAIL

L'infortunio

- Comunicazioni obbligatorie: modalità e termini
- Compilazione della denuncia
- Indennità e integrazione del datore

Esercitazione: compilazione di cedolini impiegati e operai di diversi settori per calcolare l'indennità di malattia carico Inps e la quota a carico del datore di lavoro

II LEZIONE

LA GESTIONE DELLE ASSENZE: LA MATERNITÀ E I CONGEDI PARENTALI

Aspetti normativi

- Tutela normativa e campo di applicazione
- Congedo di maternità e di paternità
- Congedo parentale e congedo obbligatorio e facoltativo del padre
- Congedo per la malattia del figlio
- Riposi giornalieri
- Permessi Legge n. 104

Aspetti amministrativi

- I trattamenti economici e previdenziali per i congedi di maternità e per il congedo obbligatorio del padre
- Il trattamento economico per il congedo parentale
- Il trattamento economico e previdenziale per la malattia del figlio
- I rapporti con l'Inps e la documentazione necessaria

Aspetti legati allo sviluppo del cedolino

- Il calcolo per definire l'indennità di maternità
- Le particolarità disciplinate dai CCNL
- La contribuzione figurativa
- La codifica Uniemens
- Esempi di calcolo

Esercitazione: calcolo di un cedolino per definire l'indennità di maternità nel periodo di assenza obbligatoria e "facoltativa"

III LEZIONE

GLI AMMORTIZZATORI SOCIALI

Cassa integrazione ordinaria - Cigo

- I motivi per la richiesta
- La preventiva consultazione sindacale
- Il concetto di crisi temporanea

Cassa integrazione straordinaria - Cigs

- Ipotesi limitate dell'uso della Cassa integrazione guadagni straordinaria
- La procedura da seguire
- Datori di lavoro destinatari

I Contratti di solidarietà difensivi

- Possibilità di utilizzo

Licenziamenti

- Licenziamenti individuali e varie ipotesi
- Giusta causa
- Motivo soggettivo
- Motivo oggettivo
- Licenziamenti collettivi
- Scelta dei lavoratori e contenzioso
- Tutele
- Ticket licenziamento

IV LEZIONE

NASPI

- La nuova prestazione di assicurazione sociale per l'impiego
- Destinatari e requisiti
- La misura della NASPI
- Durata e Decorrenza
- L'anticipazione dell'indennità
- La compatibilità con il lavoro subordinato e autonomo
- La decadenza
- La contribuzione figurativa

I fondi di solidarietà e i fondi bilaterali

- Le prestazioni erogate dai Fondi

- L'incidenza sul costo del lavoro

Le nuove agevolazioni contributive

- I principi introdotti dalla Legge Fornero
- Le agevolazioni presenti sul panorama Legislativo
- Durata e misura delle agevolazioni
- Presupposti per il riconoscimento
- I requisiti soggettivi ed oggettivi per il riconoscimento
- Esempificazioni varie di determinazione delle agevolazioni contributive

Esercitazione: compilazione di un cedolino per operaio posto a Cassa integrazione ordinaria a seguito di riduzione di orario di lavoro

Profilo professionale e caratteristiche curriculari dei docenti da selezionare, in armonia con l'art. 9 del Regolamento:

- titolo di studio in materie economiche (diploma o laurea);
- particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica in materia di paghe e contributi, desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, e/o da pubblicazioni scientifiche, da particolari corsi di specializzazione e da concrete esperienze di lavoro maturate;
- comprovata esperienza di docente/formatore nelle materie oggetto del corso.

Oggetto degli incarichi di tutoraggio:

Svolgimento di **n. 54 ore di attività di tutoraggio in aula (n. 9 lezioni/giornate da n. 6 ore ciascuna)**, con i seguenti compiti:

- verifica del corretto funzionamento delle dotazioni d'aula;
- accoglienza dei docenti e dei partecipanti;
- consegna delle cartelline contenenti e distribuzione del materiale didattico ai partecipanti;
- predisposizione, gestione e controllo del registro delle presenze e successiva trasmissione agli uffici competenti al termine di ogni lezione;
- supporto ai docenti nell'utilizzo dei dispositivi informatici ed elettronici (pc, proiettore, microfono etc.);
- controllo della pertinenza degli argomenti trattati dal docente rispetto al programma didattico previsto dal corso;
- supporto al docente nella somministrazione di eventuali test/verifiche di apprendimento;
- rapporti costanti con gli uffici competenti in materia di formazione al fine di fornire informazioni sullo svolgimento dei corsi;

- verifica finale (attraverso compilazione di una check list) di tutta la documentazione di cui ai precedenti punti, e successiva consegna al Responsabile del Procedimento;
- predisposizione di una relazione finale sull'andamento del corso e sulle eventuali criticità riscontrate.

Profilo professionale e caratteristiche curriculari dei tutor da selezionare, in armonia con l'art. 9 del Regolamento:

- titolo di studio: diploma di scuola superiore corredato da una particolare e pluriennale specializzazione professionale nel campo della formazione, desumibile dal profilo curriculare o da concrete esperienze di lavoro.
- comprovata esperienza nell'attività di tutor d'aula.

Compenso per la prestazione:

il **compenso orario** è stato stabilito in armonia con la Determinazione Dirigenziale n. B06163 del 17/09/2012 recante "*Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi*", ed è così determinato:

- o tariffa oraria docente: **€ 100,00** al lordo dell'IRPEF, al netto dell'IVA (ove applicabile) e del contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente
- o tariffa oraria tutor: **€ 30,00** al lordo dell'IRPEF, al netto dell'IVA (ove applicabile) e del contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente

Modalità e termini di registrazione dei Formatori:

- entro le **ore 12 del 16 maggio 2019** i soggetti interessati dovranno iscriversi all'apposito Elenco aperto previsto dal Regolamento Aziendale.
- cliccando sul link <http://www.laziocrea.it/laziocrea/inserimento-formatore/> il candidato potrà procedere alla propria registrazione e allegare il *curriculum vitae* in formato Europass (file pdf); coloro che siano già iscritti all'Elenco aperto dell'ex A.S.A.P. possono accedere nuovamente ed aggiornare le informazioni contenute nel proprio profilo.

Modalità di valutazione e affidamento dell'incarico:

La valutazione delle professionalità e l'affidamento degli incarichi verranno effettuati sulla base del possesso dei requisiti di ordine generale e delle competenze richieste, nonché dei criteri stabiliti dall'art. 9 del Regolamento, oltre che nel rispetto dei principi di legge.

L'estrazione dei nominativi dall'Elenco aperto verrà effettuata il **16 maggio 2019**, a partire dalle ore 12.30.

Link utili

[All. 3 MOG - Regolamento per il conferimento di incarichi volti alla realizzazione di progetti formativi](#) *(il link rimanda alla versione integrale dell'All.3. Il Regolamento riguardante i progetti formativi è pag. 31)*

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Nicola Maria Apollonj Ghetti