



CATALOGO  
CORSI  
DI FORMAZIONE  
2026

# OFFERTA FORMATIVA

Paghe e contributi – livello base

Paghe e contributi – livello avanzato

Costo del lavoro e budget del personale

Politiche retributive

T.F.R.: diritto e pratica

Tassazione lavoro dipendente

LABORATORIO



I nostri corsi prevedono numerose esercitazioni da svolgersi in aula con il supporto del docente e successivamente in autonomia o piccoli gruppi con correzione immediata.

## SPECIALE CORSI "IN HOUSE"

Le aziende hanno la possibilità di richiedere l'erogazione di ogni singolo corso a catalogo riservandolo ad un proprio gruppo di dipendenti.

In questo modo, oltre a cogliere l'opportunità di impedire la partecipazione a soggetti esterni, a indubbio vantaggio della tutela di informazioni aziendali riservate, vi è la possibilità di soffermarsi ulteriormente sugli argomenti ritenuti di maggior interesse.

E' anche possibile richiedere la riprogettazione della formazione a catalogo, plasmandola in base alle specifiche necessità aziendali, o creare percorsi formativi ad hoc per le proprie peculiari esigenze, inclusi webinar di aggiornamento sulle ultime novità normative in ambito gestione e amministrazione delle risorse umane.

## WORKSHOP

Corsi in aula in strutture direzionali poste in centro città, e pertanto facilmente raggiungibili attraverso i mezzi pubblici. I dettagli saranno comunicati nel modulo di conferma.

## MODALITA' F.A.D.

Live training, non registrati, su primarie piattaforme informatiche con un numero di partecipanti limitato per consentire la partecipazione attiva di ogni singolo corsista.

home

Calendario didattico

Prenota

## INSEGNAMENTI ESCLUSIVI

I nostri corsi di formazione, specialistici dell'area HR, rappresentano un'esclusiva nel panorama della formazione professionale, sia per l'approccio metodologico ed organizzativo, che per programmi e contenuto.

I corsi proposti sono vere e proprie **giornate di studio individuali**, customizzate sul singolo partecipante: l'aula è volutamente riservata ad un numero limitato di corsisti al fine di garantire un **apprendimento reale** durante tutto il percorso formativo e per favorire la partecipazione attiva e costante di ogni allievo.

## SOLO DOCENTI SPECIALIZZATI

I nostri corsi sono rinomati per la presenza di docenti iscritti all'Ordine dei Consulenti del lavoro, professionisti nel settore ma con una **conoscenza diretta e concreta della vita aziendale** maturata nella pluriennale attività lavorativa in studi professionali e società, a ulteriore **conferma** dell'approccio estremamente concreto delle nostre attività formative.

## CORSI SEMPRE AGGIORNATI

Il contenuto di ogni singolo corso è il risultato di un **aggiornamento e perfezionamento costante**, realizzato grazie a numerose edizioni proposte negli anni.

Gli argomenti, selezionati tra quelli di maggior attualità ed interesse per gli operatori del settore, sono estremamente specialistici e trattati con un approccio formativo che si pone come obiettivo la trasmissione delle **nozioni basilari** per la conoscenza della materia, seguiti da **approfondimenti** che possano fornire nuovi contenuti e spunti di riflessione anche per i più esperti del settore.

## NON SOLO TEORIA

L'approccio è "**learning by doing**", pragmatico e finalizzato a trasmettere non sterili nozioni teoriche, ma imprescindibili conoscenze tecnico-giuridiche accompagnate da **case history** e **numerose esercitazioni** che consentono una concreta e reale immediata spendibilità delle competenze acquisite, in studi professionali e aziende.

## PREPARAZIONE PROFESSIONALE

Il programma è razionalizzato per perseguire l'obiettivo strategico della nostra scuola di formazione: un insegnamento efficace non può contemplare una miriade di nozioni solo accennate, ma deve necessariamente operare una **scelta razionale dei contenuti**, tale da consentirne lo studio approfondito e un'analisi ulteriormente completata da **dibattiti** e somministrazione di numerosi **esercizi**.





aule a numero chiuso e volutamente limitate a **pochi partecipanti**, perché vogliamo che ogni singolo corsista abbia le attenzioni che merita



troverete l'indicazione della **durata del corso in ore e non in giornate**: perché solo in questo modo potrete comprendere appieno il grado di approfondimento del nostro programma rispetto ad altri, e nondimeno potrete meglio compararne i costi



**prenotazione senza impegno**: procederete al versamento della quota di partecipazione solo a conferma dell'avvio del corso da parte del nostro ente formativo, senza alcun obbligo da parte vostra



**prezzi chiari**: la quota di partecipazione corrisponde esattamente all'importo che verserete alla conferma dell'avvio del corso, senza possibilità di errore, tasse e materiale didattico, tutto incluso



sconti **early booking** per prenotazioni effettuate con preavviso rispetto l'inizio dell'evento e ulteriori sconti nel caso di **prenotazioni aziendali multiple** o per la formula "**porta un amico**" per segnalazione di altri corsisti



formazione a distanza (FAD) in tempo reale e non registrata, con l'impiego di tecnologie didattiche avanzate che consentiranno ai corsisti di essere sempre **parte attiva e partecipe**, non spettatori di un corso online ma fruitori di un'**esperienza formativa** al pari di un'aula fisica, ma con la comodità di risparmiare costi di vitto, alloggio e trasporto, e integrando il percorso formativo con strumenti non usufruibili nelle classiche aule fisiche



**colloquio telefonico** con il docente che risponderà ad eventuali dubbi o necessità particolari, prima di formalizzare l'iscrizione, senza alcun impegno o costo aggiuntivo

### e infine il nostro punto di forza

## LABORATORIO



**Cerca l'etichetta sulle schede dei nostri corsi per avere la certezza che ogni singola tematica sia sempre accompagnata da numerose esercitazioni pratiche.**

**Il nostro format prevede esercitazioni guidate dal docente e a seguire esercitazioni da svolgersi individualmente o in piccoli gruppi con correzione immediata in aula.**

Perché tutto questo?

**Perché vogliamo che i nostri corsisti trovino nei nostri corsi quel che non trovano altrove:**

#### docenza di alto livello

contenuto sempre  
aggiornato  
e immediatamente  
spendibile

#### lezioni stimolanti e interattive, anche in FAD

perché la noia è il peggior  
nemico  
dell'apprendimento

#### apprendimento reale

lezioni definite in funzione  
delle necessità specifiche  
di ogni corsista

home

Calendario didattico

Prenota

## Paghe e contributi, livello base

Il corso “**Paghe e contributi – livello base**” della durata di **40 ore**, fornirà ai partecipanti le conoscenze di base dell'amministrazione del personale e le tecniche per l'elaborazione delle retribuzioni del settore privato (settori speciali esclusi).

La parte teorica, indispensabile all'apprendimento degli elementi necessari per la relativa parte pratica, sarà affiancata da casi ed esercitazioni svolte esclusivamente con conteggi manuali tali da consentire ai corsisti di acquisire familiarità concreta con la pratica dell'ufficio payroll.

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di comprendere il contenuto di un cedolino paga, elaborare un LUL di una mensilità ordinaria e aggiuntiva (dal lordo al netto), operare la tassazione fiscale mensile e di conguaglio.

### Requisiti richiesti

Trattandosi di un corso base non è richiesto nessun prerequisito.

### Attestato:

A fronte di una presenza non inferiore al 70%, sarà rilasciato un attestato di frequenza.

Gratuitamente, in aggiunta alle 40 ore di durata del corso, possibilità di sostenere un esame di profitto con relativo rilascio di attestato.

**LABORATORIO**



### Destinatari

- Imprenditori e Direttori Generali che gestiscono direttamente la funzione HR.
- Direttori e Responsabili Risorse Umane che vogliono acquisire hard skills di base.
- Head/Manager Amministrazione e Finanza.
- Addetti e specialist dell'Ufficio preposto all'Amministrazione del personale.
- Addetti o aspiranti Payroll Specialist.
- Praticanti dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro.

### Obiettivi

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di comprendere il contenuto di un cedolino paga, elaborare un LUL di una mensilità ordinaria e aggiuntiva (dal lordo al netto), operare la tassazione fiscale mensile e di conguaglio.

### PROGRAMMA

- Nozioni introduttive: panoramica dal lordo al netto, “funzionamento” delle voci retributive, coefficienti giornalieri e orari, anticipazioni c/INPS e c/INAIL, elementi fissi, variabili e differiti.
- Retribuzione complessiva e in caso di assunzione/cessazione, paga oraria, straordinari e maggiorazioni, buoni pasto, indennità.
- Focus: rimborsi spese e trasferte.
- Focus: gestione della malattia nel LUL.
- Retribuzione imponibile previdenziale e calcolo dei contributi.
- Determinazione reddito da lavoro dipendente.
- Tassazione annuale e mensile: IRPEF lorda, detrazioni fiscali, IRPEF netta, trattamento integrativo), addizionale regionale e comunale.
- Conguaglio fiscale

Tutti gli argomenti saranno trattati con aggiornamento alle più recenti novità legislative e in comparazione rispetto alla normativa previgente.

### Alcune delle esercitazioni che saranno svolte durante il corso:

retribuzione mensile, giornaliera ed oraria;  
 calcolo maggiorazioni e straordinari;  
 calcolo ferie, ROL/PAR, festività;  
 gestione malattia, calcolo integrazione aziendale e lordizzazione;  
 imponibile previdenziale e contributi;  
 calcolo IRPEF lorda e netta;  
 calcolo detrazioni fiscali (lavoro dipendente, detrazioni minime, detrazioni coniuge, detrazioni figli...) aggiornate con le ultime novità;  
 calcolo TIR e riflessi in dichiarazione;  
 calcolo lordo-netto annuale;  
 calcolo lordo-netto mensile;  
 calcolo conguaglio fiscale annuale.

### Quota di iscrizione (IVA 0%, esente):

Aula: Milano, Roma, Bologna  
 FAD

quota intera 1.350,00€  
 quota intera 1.100,00€

early booking 1.080,00€  
 early booking 880,00€

home

Calendario didattico del corso

Prenota

Paghe base

Paghe avanzato

Costo e budget

Politiche retributive

TFR

Tassazione

## Paghe e contributi, livello avanzato

Il corso “**Paghe e contributi – livello avanzato**” della durata di **40 ore**, fornirà ai partecipanti le nozioni necessarie per poter operare negli uffici di amministrazione del personale con una visione completa della gestione del cedolino paga e degli adempimenti connessi.

Dopo una breve ricognizione iniziale sui contenuti di base propedeutici alla migliore comprensione del corso (vd. modulo base corso paghe e contributi) saranno approfonditi gli istituti di maggior interesse per il calcolo del LUL.

La parte pratica del corso avrà un ruolo prioritario rispetto alla necessaria parte teorica – indispensabile all’apprendimento degli elementi necessari – e sarà svolta ricorrendo a casi ed esercitazioni pratiche da svolgersi esclusivamente con conteggi manuali al fine di consentire ai corsisti di acquisire pratica concreta del payroll.

Saranno destinate specifiche esercitazioni ai singoli argomenti trattati e di riepilogo per ciascun modulo.

### Requisiti richiesti

Trattandosi di un corso avanzato, sono richieste competenze e prerequisiti del corso base o equivalenti conoscenze professionali.



### Attestato:

A fronte di una presenza non inferiore al 70%, sarà rilasciato un attestato di frequenza.

#### Destinatari

- Imprenditori e Direttori Generali che gestiscono direttamente la funzione HR.
- Direttori e Responsabili Risorse Umane che vogliono acquisire hard skills elevate.
- Head/Manager Amministrazione e Finanza.
- Addetti e specialist dell’Ufficio Amministrazione del personale.
- Addetti Payroll Specialist.
- Praticanti dell’Ordine dei Consulenti del Lavoro.

#### Obiettivi

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di comprendere il cd. ciclo paghe nella sua interezza: contenuto, effetti nelle dinamiche contributivo-fiscali aziendali e del lavoratore (aziende private, settori speciali esclusi).

## PROGRAMMA

### Ripasso modulo base

- Voci imponibili contributive/fiscali, esenti, particolari; schema imposizione fiscale; sintesi dal lordo al netto; trasferte e rimborsi.

### L’elaborazione del LUL: approfondimento

- Differenti modalità di elaborazione del LUL.
- Lavoratore part-time e criticità.
- Fringe benefit.
- Esiti 730 e riflessi nel LUL.
- Aspetti previdenziali, copertura previdenziale e riflessi ai fini pensionistici.
- Malattia, maternità infortunio, L104, ... con aggiornamento alle recenti normative.
- Trattamento di fine rapporto (TFR) - cenni.

### Elaborazione mensile

- Quadrature e controlli.
- UniEmens (\*).
- Delega F24.
- Registros contabili.

### Elaborazione annuale

- Tassazione IRPEF e addizionali (ripasso modulo base).
- Conguaglio previdenziale e fiscale.
- Autoliquidazione INAIL (\*)
- Certificazione unica CU (\*)
- Dichiarazione 770 (\*)

(\*) trattazione generale

### Quota di iscrizione (IVA 0%, esente):

Aula: Milano, Roma, Bologna  
FAD

quota intera 1.350,00€  
quota intera 1.100,00€

early booking 1.080,00€  
early booking 880,00€

[home](#)
[Calendario didattico del corso](#)
[Prenota](#)

Paghe base

Paghe avanzato

Costo e budget

Politiche retributive

TFR

Tassazione

## Costo del lavoro e budget del personale

Il corso “**Costo del lavoro e budget del personale**” della durata di **24 ore**, consentirà ai partecipanti di acquisire le competenze e le metodologie per la redazione ed analisi del costo del lavoro e per la corretta predisposizione del budget del personale.

Saranno analizzati nel dettaglio tutti i componenti retributivi, la loro incidenza e i fattori di variazione, sino alla redazione delle varie tipologie di costo del lavoro e budget, in funzione della tipologia, obiettivi e dinamiche aziendali.

Il corso affiancherà costantemente alla parte teorica, casi ed esercitazioni pratiche da svolgersi esclusivamente con conteggi manuali al fine di consentire ai corsisti di acquisire familiarità concreta con le tecniche apprese.

### Requisiti richiesti

Pur trattandosi di un corso specialistico, la conoscenza basilare della busta paga (elementi retributivi fissi, variabili e differiti, contribuzione, ...) è requisito preferibile ma non indispensabile, posto che tali nozioni saranno comunque oggetto di trattazione nei moduli iniziali del programma.



### Attestato:

A fronte di una presenza non inferiore al 70%, sarà rilasciato un attestato di frequenza.

#### Destinatari

- Imprenditori e Direttori Generali che gestiscono direttamente la funzione HR.
- Direttori e Responsabili Risorse Umane che vogliono acquisire hard skill.
- Head/Manager Amministrazione e Finanza.
- Addetti e specialista dell'Ufficio di Amministrazione del personale.
- Addetti o aspiranti Payroll Specialist.
- Praticanti e Consulenti del Lavoro.

#### Obiettivi

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di elaborare il costo del lavoro e il budget del personale, comprendendone dinamiche, scostamenti e correttivi.

## PROGRAMMA

### Il costo del lavoro

- Nozioni introduttive.
- La retribuzione e i suoi elementi.
- Assenteismo e riflessi sul costo del lavoro.
- Fringe benefits e retribuzione in natura.
- Gli oneri previdenziali ed assicurativi.
- Tipologie contrattuali e agevolazioni (cenni).
- Welfare e incidenza del costo del lavoro.
- Procedura di quantificazione del costo.
- L'incidenza delle variazioni retributive.
- La contabilità analitica a costi consuntivi.
- La contabilità analitica a costi standard.
- Principali indici per l'analisi del costo.
- Laboratorio e case studies.

### Il budget del personale

- Nozione e funzioni.
- Fasi per la predisposizione del budget.
- Il budget a scenari immutati.
- La previsione delle ore lavorate.
- Valutazioni variabili: esterne, interne, individuali.
- Analisi scostamenti e correttivi.
- Suddivisione ed analisi per livelli, qualifiche e centri di costo.
- Laboratorio e case studies.

### Quota di iscrizione (IVA 0%, esente):

Aula: Milano, Roma, Bologna  
FAD

quota intera 810,00€  
quota intera 660,00€

early booking 648,00€  
early booking 528,00€

[home](#)
[Calendario didattico del corso](#)
[Prenota](#)

Paghe base

Paghe avanzate

Costo e budget

Politiche retributive

TFR

Tassazione

## Politiche retributive

Il corso “**Politiche retributive**” della durata di **16 ore**, affronterà con metodo sistematico la leva strategica offerta dai sistemi di incentivazione, tesi all'ottimizzazione delle performances e al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Sarà offerta una panoramica delle politiche retributive e dei sistemi di incentivazione adottabili in azienda, con un particolare focus sul tema del benessere in azienda e del wellbeing.

Saranno analizzate le varie tipologie di beni e servizi erogabili ai lavoratori, il loro impatto economico a livello aziendale e la creazione, gestione ed implementazione di un paniere.

### Requisiti richiesti

Trattandosi di un corso generalista non è richiesto nessun prerequisito.

### Attestato:

A fronte di una presenza non inferiore al 70%, sarà rilasciato un attestato di frequenza.

#### Destinatari

- Imprenditori e Direttori Generali che gestiscono direttamente la funzione HR.
- Direttori e Responsabili Risorse Umane di nuova nomina che vogliono acquisire competenze generiche nelle politiche retributive e soft skills.
- Addetti e specialist dell'Ufficio Amministrazione del personale che vogliono iniziare ad approcciarsi alla gestione delle risorse umane.

#### Obiettivi

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di comprendere le nozioni principali e le basi dei sistemi retributivi per potersi approcciare in modo efficace a un successivo studio di dettaglio dei singoli sistemi incentivanti.

### PROGRAMMA

- Strategia di business e la risposta del sistema retributivo aziendale.
- Finalità ed obiettivi delle politiche retributive.
- Total reward: retribuzione fissa e variabile, benefit, ambiente di lavoro
- Sistemi di incentivazione
  - monetari
  - clausole contrattuali
  - in natura, professionali
  - welfare
  - intangibili
- Progettazione della politica retributiva ed equità.
- Benchmarking, classi retributive e analisi delle strutture retributive.
- Valutazione del personale: finalità e metodologie.

### Quota di iscrizione (IVA 0%, esente):

Aula: Milano, Roma, Bologna  
FAD

quota intera 540,00€  
quota intera 440,00€

early booking 432,00€  
early booking 352,00€

[home](#)[Calendario didattico del corso](#)[Prenota](#)

Paghe base

Paghe avanzate

Costo e budget

Politiche retributive

TFR

Tassazione

## TFR: diritto e pratica

Il corso "TFR: diritto e pratica" della durata di **24 ore**, affronterà in modo completo la tematica del Trattamento di Fine Rapporto (settore privato), sia dal punto di vista normativo che in particolare per quanto attiene l'aspetto retributivo, per la corretta gestione dei lavoratori e delle richieste di anticipazioni, adesione ai fondi e liquidazione del trattamento alla cessazione.

Saranno analizzate nel dettaglio le varie tipologie di tassazione attualmente vigenti, incluse le liquidazioni in presenza di anticipi.

Al corso è dedicata un'ampia parte dedicata esclusivamente alle esercitazioni, ricorrendo a casi ed esercitazioni pratiche da svolgersi esclusivamente con conteggi manuali al fine di consentire ai corsisti di acquisire familiarità concreta con la pratica delle varie casistiche apprese.

**LABORATORIO** 

### Requisiti richiesti

Trattandosi di un corso completo non è richiesto nessun prerequisito.

### Attestato:

A fronte di una presenza non inferiore al 70%, sarà rilasciato un attestato di frequenza

#### Destinatari

- Imprenditori e Direttori Generali che gestiscono direttamente la funzione HR.
- Direttori e Responsabili Risorse Umane che vogliono acquisire hard skill.
- Head/Manager Amministrazione e Finanza;
- Addetti e specialist dell'Ufficio Amministrazione del personale.
- addetti o aspiranti Payroll Specialist.
- Praticanti dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro.

#### Obiettivi

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di gestire le richieste dei lavoratori, calcolare e liquidare in modo corretto il TFR.

### PROGRAMMA

- La disciplina civilistica del trattamento di fine rapporto.
- Liquidazione del TFR in costanza di rapporto.
- Liquidazione del TFR in caso di cessazione.
- Retribuzione imponibile e voci escluse.
- Maturazione durante le assenze e retribuzione figurativa.
- Rivalutazione annua e imposta sostitutiva.
- Fondo TFR.
- Reddito di riferimento, aliquota media e clausola di salvaguardia.
- Tassazione ante 2000.
- Tassazione post 2000.
- Tassazione combinata ante e post 2000.

### Quota di iscrizione (IVA 0%, esente):

Aula: Milano, Roma, Bologna  
FAD

quota intera 810,00€  
quota intera 660,00€

early booking 648,00€  
early booking 528,00€

[home](#)[Calendario didattico del corso](#)[Prenota](#)

Paghe base

Paghe avanzato

Costo e budget

Politiche retributive

TFR

Tassazione

## Tassazione lavoro dipendente

Il corso “**Tassazione lavoro dipendente**” della durata di **24 ore** consentirà ai partecipanti di acquisire le competenze e le metodologie per operare la tassazione ordinaria e di conguaglio dei redditi di lavoro dipendente.

Il modulo rappresenta un approfondimento tecnico specialistico dal taglio estremamente pratico che affronterà con metodo sistematico la tassazione fiscale del lavoratore dipendente: saranno analizzati nel dettaglio le componenti retributive e l'attuale imposizione fiscale finalizzata all'elaborazione della tassazione netta e delle operazioni di conguaglio, anche con l'inserimento di redditi erogati da altri soggetti.

Al corso è dedicata un'ampia parte dedicata esclusivamente al laboratorio, ricorrendo a casi ed esercizi pratici da svolgersi esclusivamente con conteggi manuali al fine di consentire ai corsisti di acquisire familiarità concreta con la pratica delle varie casistiche apprese.

### Requisiti richiesti

Pur trattandosi di un corso specialistico, la conoscenza dei principi della tassazione fiscale non è requisito richiesto, posto che tali nozioni saranno comunque oggetto di estesa trattazione nei moduli iniziali del programma e durante tutto il percorso formativo.



### Attestato:

A fronte di una presenza non inferiore al 70%, sarà rilasciato un attestato di frequenza.

#### Destinatari

- Imprenditori e Direttori Generali che gestiscono direttamente la funzione HR.
- Direttori e Responsabili Risorse Umane che vogliono acquisire hard skill.
- Head/Manager Amministrazione e Finanza.
- Addetti e specialist dell'Ufficio Amministrazione del personale.
- Addetti o aspiranti Payroll Specialist.
- Praticanti dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro.

#### Obiettivi

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di individuare criticità e correttivi da adottare in corso d'anno, operare correttamente la tassazione ordinaria dei redditi da lavoro dipendente ed effettuare le operazioni di conguaglio fiscale.

### PROGRAMMA

- Reddito fiscale da lavoro dipendente: natura e composizione.
- Tipologie tassazione: ordinaria, arretrata e separata.
- Determinazione reddito da lavoro dipendente.
- Calcolo IRPEF lorda.
- Calcolo detrazioni fiscali.
- Calcolo trattamento integrativo
- Calcolo IRPEF netta.
- Addizionale regionale e comunale.
- Il conguaglio fiscale aziendale.
- Il conguaglio fiscale con redditi di altri soggetti.

Tutti gli argomenti saranno trattati con aggiornamento alle più recenti novità legislative e in comparazione rispetto alla normativa previgente.

### Quota di iscrizione (IVA 0%, esente):

Aula: Milano, Roma, Bologna  
FAD

quota intera 810,00€  
quota intera 660,00€

early booking 648,00€  
early booking 528,00€

[home](#)[Calendario didattico del corso](#)[Prenota](#)

Paghe base

Paghe avanzato

Costo e budget

Politiche retributive

TFR

Tassazione

# ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

	BOLOGNA		MILANO		ROMA		FAD	
	1° semestre	2° semestre	1° semestre	2° semestre	1° semestre	2° semestre	1° semestre	2° semestre
<b>Paghe e contributi (livello base)</b>	inizio lezioni da febbraio a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre	inizio lezioni da febbraio a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre	inizio lezioni da febbraio a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre	inizio lezioni da marzo a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre
<b>Paghe e contributi (livello avanzato)</b>	inizio lezioni da febbraio a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre	inizio lezioni da febbraio a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre	inizio lezioni da febbraio a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre	inizio lezioni da marzo a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre
<b>Costo del lavoro e budget del personale</b>	inizio lezioni da febbraio a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre	inizio lezioni da febbraio a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre	inizio lezioni da febbraio a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre	inizio lezioni da marzo a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre
<b>Politiche retributive</b>	inizio lezioni da febbraio a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre	inizio lezioni da febbraio a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre	inizio lezioni da febbraio a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre	inizio lezioni da marzo a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre
<b>TFR: diritto e pratica</b>	inizio lezioni da febbraio a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre	inizio lezioni da febbraio a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre	inizio lezioni da febbraio a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre	inizio lezioni da marzo a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre
<b>Tassazione lavoro dipendente</b>	inizio lezioni da febbraio a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre	inizio lezioni da febbraio a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre	inizio lezioni da febbraio a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre	inizio lezioni da marzo a maggio	inizio lezioni da settembre a novembre

Il calendario delle singole edizioni è indicato nelle pagine successive.

Il calendario effettivo sarà comunicato al corsista prima di procedere all'iscrizione effettiva.

## EDIZIONI INFRASETTIMANALI

Durata lezione singola  
4 ore, da lunedì a venerdì

Orario delle lezioni  
dalle 9:00 alle 13:00 oppure dalle 14:00 alle 18:00  
pause intermedie a metà mattina e/o metà pomeriggio

## EDIZIONI WEEKEND

Durata lezione singola  
8 ore, nella giornata di sabato oppure domenica

Orario delle lezioni  
dalle 9:00 alle 18:00 con pausa dalle 13:00 alle 14:00  
pause intermedie a metà mattina e metà pomeriggio

# CALENDARIO DIDATTICO - edizioni FAD

## PAGHE E CONTRIBUTI - LIVELLO BASE

EDIZ. INFRASETTIMANALE febbraio 2026 fino al 3 febbraio: <b>880€</b> anziché quota intera 1.100€		EDIZ. INFRASETTIMANALE settembre 2026 fino al 15 agosto: <b>880€</b> anziché quota intera 1.100€	
mercoledì 18 febbraio 2026	09:00 - 13:00	martedì 8 settembre 2026	14:00 - 18:00
mercoledì 25 febbraio 2026	09:00 - 13:00	martedì 15 settembre 2026	14:00 - 18:00
mercoledì 4 marzo 2026	09:00 - 13:00	martedì 22 settembre 2026	14:00 - 18:00
mercoledì 11 marzo 2026	09:00 - 13:00	martedì 29 settembre 2026	14:00 - 18:00
mercoledì 18 marzo 2026	09:00 - 13:00	martedì 6 ottobre 2026	14:00 - 18:00
mercoledì 25 marzo 2026	09:00 - 13:00	martedì 13 ottobre 2026	14:00 - 18:00
mercoledì 1 aprile 2026	09:00 - 13:00	martedì 20 ottobre 2026	14:00 - 18:00
mercoledì 15 aprile 2026	09:00 - 13:00	martedì 27 ottobre 2026	14:00 - 18:00
mercoledì 22 aprile 2026	09:00 - 13:00	martedì 3 novembre 2026	14:00 - 18:00
mercoledì 29 aprile 2026	09:00 - 13:00	martedì 10 novembre 2026	14:00 - 18:00

## PAGHE E CONTRIBUTI - LIVELLO AVANZATO

EDIZIONE INFRASETTIMANALE febbraio 2026 fino al 3 febbraio: <b>880€</b> anziché quota intera 1.100€		EDIZIONE INFRASETTIMANALE settembre 2026 fino al 15 agosto: <b>880€</b> anziché quota intera 1.100€	
mercoledì 18 febbraio 2026	14:00 - 18:00	martedì 8 settembre 2026	09:00 - 13:00
mercoledì 25 febbraio 2026	14:00 - 18:00	martedì 15 settembre 2026	09:00 - 13:00
mercoledì 4 marzo 2026	14:00 - 18:00	martedì 22 settembre 2026	09:00 - 13:00
mercoledì 11 marzo 2026	14:00 - 18:00	martedì 29 settembre 2026	09:00 - 13:00
mercoledì 18 marzo 2026	14:00 - 18:00	martedì 6 ottobre 2026	09:00 - 13:00
mercoledì 25 marzo 2026	14:00 - 18:00	martedì 13 ottobre 2026	09:00 - 13:00
mercoledì 1 aprile 2026	14:00 - 18:00	martedì 20 ottobre 2026	09:00 - 13:00
mercoledì 15 aprile 2026	14:00 - 18:00	martedì 27 ottobre 2026	09:00 - 13:00
mercoledì 22 aprile 2026	14:00 - 18:00	martedì 3 novembre 2026	09:00 - 13:00
mercoledì 29 aprile 2026	14:00 - 18:00	martedì 10 novembre 2026	09:00 - 13:00

Paghe base

Paghe avanzato

Costo e budget

Politiche retributive

TFR

Tassazione

## CALENDARIO DIDATTICO – edizioni FAD

### COSTO DEL LAVORO E BUDGET DEL PERSONALE

EDIZIONE INFRASETTIMANALE marzo 2026 fino al 25 febbraio: <b>528€</b> anziché quota intera 660€		EDIZIONE INFRASETTIMANALE marzo 2026 fino al 2 marzo: <b>528€</b> anziché quota intera 660€	
<b>giovedì 12 marzo 2026</b>	09:00 - 13:00	<b>martedì 17 marzo 2026</b>	09:00 - 13:00
<b>giovedì 19 marzo 2026</b>	09:00 - 13:00	<b>martedì 24 marzo 2026</b>	09:00 - 13:00
<b>giovedì 26 marzo 2026</b>	09:00 - 13:00	<b>martedì 31 marzo 2026</b>	09:00 - 13:00
<b>giovedì 16 aprile 2026</b>	09:00 - 13:00	<b>martedì 14 aprile 2026</b>	09:00 - 13:00
<b>giovedì 23 aprile 2026</b>	09:00 - 13:00	<b>martedì 21 aprile 2026</b>	09:00 - 13:00
<b>giovedì 30 aprile 2026</b>	09:00 - 13:00	<b>martedì 28 aprile 2026</b>	09:00 - 13:00

### POLITICHE RETRIBUTIVE

EDIZ. INFRASETTIMANALE marzo 2026 fino al 25 febbraio: <b>440€</b> anziché quota intera 540€		EDIZ. INFRASETTIMANALE marzo 2026 fino al 2 marzo: <b>440€</b> anziché quota intera 540€	
<b>giovedì 12 marzo 2026</b>	14:00 18:00	<b>martedì 17 marzo 2026</b>	14:00 18:00
<b>giovedì 19 marzo 2026</b>	14:00 18:00	<b>martedì 24 marzo 2026</b>	14:00 18:00
<b>giovedì 26 marzo 2026</b>	14:00 18:00	<b>martedì 31 marzo 2026</b>	14:00 18:00
<b>giovedì 16 aprile 2026</b>	14:00 18:00	<b>martedì 14 aprile 2026</b>	14:00 18:00

## CALENDARIO DIDATTICO - edizioni FAD

### TFR: DIRITTO E PRATICA

EDIZIONE INFRASETTIMANALE febbraio 2026 fino al 5 febbraio: <b>528€</b> anziché quota intera 660€		EDIZIONE INFRASETTIMANALE settembre 2026 fino al 25 agosto: <b>528€</b> anziché quota intera 660€	
<b>venerdì 20 febbraio 2026</b>	09:00 - 13:00	<b>giovedì 10 settembre 2026</b>	09:00 - 13:00
<b>venerdì 27 febbraio 2026</b>	09:00 - 13:00	<b>giovedì 17 settembre 2026</b>	09:00 - 13:00
<b>venerdì 6 marzo 2026</b>	09:00 - 13:00	<b>giovedì 24 settembre 2026</b>	09:00 - 13:00
<b>venerdì 13 marzo 2026</b>	09:00 - 13:00	<b>giovedì 1 ottobre 2026</b>	09:00 - 13:00
<b>venerdì 20 marzo 2026</b>	09:00 - 13:00	<b>giovedì 8 ottobre 2026</b>	09:00 - 13:00
<b>venerdì 27 marzo 2026</b>	09:00 - 13:00	<b>giovedì 15 ottobre 2026</b>	09:00 - 13:00

### TASSAZIONE LAVORO DIPENDENTE

EDIZIONE INFRASETTIMANALE febbraio 2026 fino al 5 febbraio: <b>528€</b> anziché quota intera 660€		EDIZIONE INFRASETTIMANALE settembre 2026 fino al 25 agosto: <b>528€</b> anziché quota intera 660€	
<b>venerdì 20 febbraio 2026</b>	14:00 - 18:00	<b>giovedì 10 settembre 2026</b>	14:00 - 18:00
<b>venerdì 27 febbraio 2026</b>	14:00 - 18:00	<b>giovedì 17 settembre 2026</b>	14:00 - 18:00
<b>venerdì 6 marzo 2026</b>	14:00 - 18:00	<b>giovedì 24 settembre 2026</b>	14:00 - 18:00
<b>venerdì 13 marzo 2026</b>	14:00 - 18:00	<b>giovedì 1 ottobre 2026</b>	14:00 - 18:00
<b>venerdì 20 marzo 2026</b>	14:00 - 18:00	<b>giovedì 8 ottobre 2026</b>	14:00 - 18:00
<b>venerdì 27 marzo 2026</b>	14:00 - 18:00	<b>giovedì 15 ottobre 2026</b>	14:00 - 18:00

## Modulo di PRENOTAZIONE senza obbligo di iscrizione

	ore	In presenza (sede del corso)	quota intera	ediz. infr.	ediz. sabato	data inizio	FAD	quota intera	ediz. infr.	ediz. sabato	data inizio
<b>Paghe e contributi (base)</b>	40		1.350 €	○	○		○	1.100 €	○	○	
<b>Paghe e contributi (avanzato)</b>	40		1.350 €	○	○		○	1.100 €	○	○	
<b>Costo e budget del personale</b>	24		810 €	○	○		○	660 €	○	○	
<b>Politiche retributive</b>	16		540 €	○	○		○	440 €	○	○	
<b>TFR: diritto e pratica</b>	24		810 €	○	○		○	660 €	○	○	
<b>Tassazione lavoro dipendente</b>	24		810 €	○	○		○	660 €	○	○	

Note del corsista \_\_\_\_\_

### QUOTA DI PARTECIPAZIONE (IVA 0%, ESENTE)

La quota di iscrizione sopra indicata è **comprensiva di tutti gli emolumenti di legge previsti e del materiale didattico**: corrisponderà quindi all'importo complessivo da versare a mezzo bonifico (vd. sezione "Prenotazione e pagamento della quota di iscrizione").

### SELEZIONARE LA RIDUZIONE DELLA QUOTA DI PROPRIO INTERESSE:

- ISCRIZIONE ANTICIPATA - EARLY BOOKING**: sconto del 20% per iscrizioni fino ai 15 giorni di calendario antecedenti l'inizio del corso.
- PORTA UN AMICO (privati)**: sconto ulteriore del 10% per chi presenta un ulteriore partecipante – contattateci per i dettagli.
- ISCRIZIONI PLURIME (aziende)**: sconto ulteriore del 10% dalla 3ª iscrizione collettiva – contattateci per i dettagli.

### PRENOTAZIONE E PAGAMENTO DELLA QUOTA D'ISCRIZIONE

L'invio del modulo di prenotazione **NON rappresenta alcun impegno né vincolo di iscrizione** per il corsista, né conferma la partecipazione al corso prescelto: la compilazione è finalizzata esclusivamente alla raccolta delle adesioni per la definizione delle aule. Solo a seguito della conferma di avvio del corso sarà chiesto di formalizzare l'adesione con la compilazione del modulo di iscrizione e il versamento della quota, con le modalità che saranno precisate dalla segreteria (coordinate bonifico IBAN).

**In caso di mancata successiva iscrizione NON sarà richiesto il versamento di nessun importo.**

### Privacy

I dati personali ed amministrativi utilizzati nel presente format saranno utilizzati, anche con modalità informatiche, esclusivamente per fini amministrativi per la fornitura dell'attività formativa in oggetto, e limitatamente al periodo necessario per l'esecuzione dell'incarico e degli adempimenti fiscali previste dalla normativa vigente (titolare del trattamento Dott.ssa Roberta Simone, P.IVA 04293030161).

#### PRENOTAZIONE PRIVATO (compilare una scheda per ogni partecipante)

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
Residenza \_\_\_\_\_  
Cod. fiscale \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

#### PRENOTAZIONE AZIENDA (compilare una scheda per ogni azienda)

Rag. sociale \_\_\_\_\_  
Sede legale \_\_\_\_\_  
Partita IVA \_\_\_\_\_ codice Sdl \_\_\_\_\_  
Corsisti: \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

Le informazioni relative al corso saranno inviate esclusivamente al partecipante. Eventuali sostituzioni possono essere effettuate sino alle 24 ore precedenti l'inizio del corso, dandone idonea comunicazione telefonica e/o a mezzo e-mail. Non è consentita la partecipazione di diversi corsisti a fronte del pagamento di una sola quota di iscrizione. Per esigenze particolari contattare la segreteria didattica.

### DURATA, ORARI E DATA DELLE LEZIONI

Il calendario didattico provvisorio è reperibile cliccando qui. Data e orari delle lezioni saranno confermati prima di procedere all'iscrizione. Orario lezioni: dalle 9:00 alle 13:00 e/o dalle 14:00 alle 18:00, breve pausa intermedia a metà lezione della durata di circa 15 minuti.

Per accettazione delle condizioni sopra esposte, in particolare dell'art. 1341 cc (clausole recesso e disdetta)

Cognome \_\_\_\_\_  
Nome \_\_\_\_\_  
Luogo e data \_\_\_\_\_

**Prenota online**

Firma del corsista in caso di fatturazione a privati  
Per le aziende: firma digitale grafica o timbro/firma del LR

Ogni volta che impariamo qualcosa di nuovo,  
noi stessi diventiamo qualcosa di nuovo

Leo Buscaglia

