

FORMAZIONE | MASTER ONLINE

LA CORRETTA GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Dal 20 febbraio al 12 giugno 2026

9 incontri

dalle 15:00 alle 18:00

totale: **27 ore**



Lefebvre Giuffrè

SCENARIO

Poter contare su una profonda e puntuale conoscenza di tutti gli aspetti che la normativa e la prassi amministrativa impongono, in materia di **gestione e amministrazione del personale**, vuol dire saper gestire il rapporto con i propri dipendenti dall'assunzione al licenziamento, passando per gli adempimenti che coinvolgono la "vita" aziendale di ogni lavoratore e lavoratrice.

Quando tale gestione è accompagnata da una solida conoscenza teorica e pratica, un'impresa aumenta la possibilità di evitare contenziosi sia con i propri dipendenti, sia con organizzazioni sindacali e pubbliche amministrazioni coinvolte.

Questo master, strutturato in **9 incontri**, affronta le tematiche di maggiore impatto e di più frequente applicazione quotidiana. Tematiche che impongono, necessariamente, un adeguato approfondimento normativo, una costante illustrazione di casi concreti, un approccio decisamente operativo.



OBIETTIVI

- Fornire una conoscenza approfondita e aggiornata degli aspetti normativi e delle prassi amministrative in materia di gestione e amministrazione del personale;
- Consentire ai partecipanti di gestire efficacemente il rapporto con i dipendenti in tutte le fasi, dall'assunzione al licenziamento, inclusi tutti gli adempimenti legati alla vita aziendale dei lavoratori;
- Sviluppare capacità pratiche e teoriche per ridurre il rischio di contenziosi con dipendenti, organizzazioni sindacali e pubbliche amministrazioni;
- Approfondire le tematiche di maggiore impatto e più frequente applicazione quotidiana nel campo della gestione del personale;
- Offrire un percorso formativo strutturato su casi concreti e con un approccio operativo, garantendo una preparazione applicabile nella pratica professionale.

DESTINATARI

Consulenti del Lavoro, Dottori Commercialisti, Responsabili amministrativi e finanziari, Responsabili e addetti uffici fiscali di aziende, Consulenti fiscali

CREDITI FORMATIVI

Commercialisti: inoltrata richiesta all'Ordine Competente

Consulenti del lavoro: in seguito all'entrata in vigore del nuovo regolamento sulla Formazione Continua Obbligatoria (FCO), approvato con delibera n. 117 del 24 ottobre 2024 dal Consiglio Nazionale dell'ordine dei Consulenti del lavoro, non è stato possibile accreditare questo webinar a livello nazionale.

Tuttavia, acquistando questo corso, Giuffrè Francis Lefebvre offre la possibilità ai Consulenti del Lavoro di iscriversi gratuitamente a 8 corsi e-learning a scelta dal nostro [catalogo](#), validi ai fini della formazione continua, e di poter ottenere **8 crediti formativi**.

Ricordiamo che per maturare i crediti formativi, è necessario seguire la diretta del corso per un tempo pari alla percentuale di presenza minima richiesta dai rispettivi ordinamenti professionali.

MATERIALI DIDATTICI

Tutti i **materiali** utilizzati dal docente, unitamente alla registrazione della diretta, saranno caricati nell'Area Riservata del Partecipante **entro 7 giorni** dal termine del corso e rimarranno a disposizione per i 6 mesi successivi.

Alcune relazioni non saranno accompagnate da slide; in questi casi, il relatore condurrà la sua presentazione interagendo in prima persona con i partecipanti.

APPROFONDIMENTO PROFESSIONALE



Aggiornamento Informa

Un appuntamento mensile esclusivo di 1 ora, progettato per presentare le principali novità del periodo

Il nostro plus pensato per una formazione ancora più completa e aggiornata

Immerso in un contesto normativo sempre più intricato e dinamico, il Consulente del lavoro rappresenta un'importante risorsa per le imprese. Per eccellere in questo scenario in continuo mutamento, la formazione specializzata è fondamentale, ecco perché abbiamo integrato il nostro programma con questo nuovo strumento di supporto.

ATTESTATI

Gli **attestati** saranno caricati entro **60 giorni** dal termine dell'iniziativa formativa o al **ricevimento della delibera di accreditamento dall'Ordine competente**.

Una volta attivata l'Area Riservata del Partecipante dalla mail ricevuta da formazione@giuffrefl.it, per accedervi si può utilizzare il link: <https://gflformazione.eduplanweb.it/area-riservata>

PROGRAMMA

Venerdì 20 febbraio 2026, 15:00 – 18:00

L'APPLICAZIONE DEI CONTRATTI COLLETTIVI

Dott. Luca Furfaro

Fonti del Diritto del Lavoro

- Fonti statuali o legislative
- Fonti internazionali o sovranazionali
- Fonti contrattuali e sindacali

Ruolo dell'amministratore del personale

- Competenze richieste
- Responsabilità e funzioni principali

Aspetti gestionali

- Scelta CCNL sulla base dell'attività svolta
- Analisi di alcuni istituti dei maggiori CCNL
- Enti bilaterali, compiti e funzioni
- Analisi dei principali CCNL: Commercio e Industria

Venerdì 27 febbraio 2026, 15:00 – 18:00

DAL CONTRATTO COLLETTIVO ALLA LETTERA DI ASSUNZIONE

Dott. Luca Furfaro

- Lettera di impegno all'assunzione: cosa scrivere
- Contenuto del contratto individuale di lavoro
- Come dettagliare alcuni istituti contrattuali:
 - Sede di lavoro abituale
 - Mansioni
 - Trasparenza delle voci retributive
 - Periodo di prova
 - Orario di lavoro a turni nel part time
 - Super minimo assorbibile e non assorbibile
 - Patti
- Nota informativa e decreto trasparenza
- **Esercitazione:** stipulare una lettera di assunzione

Lunedì 23 marzo 2026, 15:00 – 18:00

CONTRATTI DI LAVORO SUBORDINATO

Dott. Marco Tuscano

- Come e cosa scrivere alla luce del CCNL e del Decreto Trasparenza
- Contratto a tempo determinato: causali e aspetti di criticità
- Lavoro stagionale: concetto di stagionalità e il ruolo della contrattazione
- Lavoro part – time e lavoro a chiamata: flessibilità in materia di orario di lavoro
- **Apprendistato:** stesura di un piano formativo
- **Esercitazione:** stesura di un contratto con causale del contratto a termine

Venerdì 27 marzo 2026, 15:00 – 18:00

RETRIBUZIONE: CRITERI DI DETERMINAZIONE

Dott.ssa Deborah di Rosa

- Retribuzione base ed i suoi elementi costitutivi previsti dal CCNL applicato
- Retribuzione variabile derivante dall'applicazione di istituti contrattuali
- Retribuzione indiretta e differita
- Straordinario e superminimo
- Principali Fringe benefit
- Retribuzione premiale e l'istituto del PdR
- Retribuzione imponibile ai fini previdenziali e fiscali

Lunedì 20 aprile 2026, 15:00 – 18:00

COMPILAZIONE MODELLI E RAPPORTI CON INPS E INAIL

Rag.ra Manuela Baltolu

Ruolo del modello UNILAV

- Modalità di comunicazione in caso di assunzione e di cessazione
- Come compilare correttamente i campi
- Esempi di compilazione

Libro Unico del lavoro

- Obblighi di tenuta e di stampa
- Verifica degli elementi da registrare: presenze e retribuzioni fisse e variabili

Rapporti con Inps e Inail

- Iscrizione Aziende: le procedure da seguire
- Inquadramento: modalità operative
- Rapporto previdenziale: gestione degli avvisi
- Rischio assicurativo e modalità operative
- Denunce infortuni e rapporti con l'Inail
- PAT e codici ditta

Venerdì 24 aprile 2026, 15:00 – 18:00

GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ORARIO DI LAVORO

Dott. Mario Cassaro

- Disciplina del D.Lgs. 66/2003
- Come gestire l'orario multiperiodale in azienda
- Lavoro straordinario: limiti legali e contrattuali
- Straordinario forfettizzato
- Istituto della banca ore
- Gestione del lavoro a turni, del lavoro notturno e dei riposi
- Riposo settimanale: le possibilità di calcolo in periodi bisettimanali
- Ferie e Lavoro festivo: regolamentazione del CCNL
- **Esercitazione:** predisporre i turni di lavoro

Venerdì 15 maggio 2026, 15:00 – 18:00

ADEMPIMENTI LEGATI ALLA GESTIONE DELLE ASSENZE

Dott.ssa Francesca Zucconi

Malattia

- Gestione dei certificati medici: criticità
- Prosecuzione e ricaduta malattia: cosa controllare
- Assenze ingiustificate e adempimenti amministrativi
- Documenti validi in caso di Ricoveri e Day hospital
- **Focus:** check up adempimenti amministrativi

Maternità e congedi

- Corretta gestione dei Congedi parentali
- Certificato di gravidanza dopo le circolari dell'Inps
- Richiesta permessi
- Adempimenti Legge 104
- **Focus:** check up adempimenti amministrativi

Venerdì 5 giugno 2026, 15:00 – 18:00

ADEMPIMENTI RELATIVI AL COLLOCAMENTO OBBLIGATORI

Dott. Luca Torri

- Quadro normativo in tema di assunzioni obbligatorie delle categorie protette
- Categorie protette aventi diritto e i datori di lavoro soggetti all'obbligo di riserva
- Computo della quota d'obbligo e prospetto informativo
- Facoltà di assunzione nominativa e di assunzione diretta
- Avviamento numerico e sanzioni in caso di inottemperanza
- Convenzione, compensazione, sospensione ed esonero parziale dall'obbligo
- Costituzione, svolgimento e cessazione del rapporto di lavoro con le categorie protette
- **Esercitazione:** come predisporre il prospetto informativo

Venerdì 12 giugno 2026, 15:00 – 18:00

CESSAZIONE RAPPORTO DI LAVORO

Dott. Giovanni Cruciani

- Procedure da seguire in caso di licenziamento
- Istituto del preavviso
- Indennità sostitutiva e modalità di calcolo
- Dimissioni volontarie e procedura obbligatoria
- Dimissioni giusta causa
- Dimissioni in periodo tutelata
- Procedura telematica
- Flusso operativo per le dimissioni
- **Esercitazione:** come predisporre le lettere di contestazione e licenziamento
- **Esercitazione:** come scrivere una lettera di prolungamento del preavviso

Ogni mese

AGGIORNAMENTO INFORMA

7 ore di Webinar Live

1 incontro mensile di 1 ora per 7 mesi

Da marzo 2026 a ottobre 2026

In collaborazione con **QuotidianoPiù**

A cura del Prof. *Temistocle Bussino* in collaborazione con *Quotidiano Più*

- **Mercoledì 4 marzo 2026**, 10.00 – 11.00 - in diretta streaming
- **Mercoledì 1 aprile 2026**, 10.00 – 11.00 - in diretta streaming
- **Mercoledì 6 maggio 2026**, 10.00 – 11.00 - in diretta streaming
- **Giovedì 4 giugno 2026**, 10.00 – 11.00 - in diretta streaming
- **Mercoledì 2 luglio 2026**, 10.00 – 11.00 - in diretta streaming
- **Mercoledì 23 settembre 2026**, 10.00 – 11.00 - in diretta streaming
- **Martedì 6 ottobre 2026**, 10.00 – 11.00 - in diretta streaming



COMITATO SCIENTIFICO

Prof. Temistocle Bussino

Professore e Consulente aziendale

Prof. Avv. Raffaele De Luca Tamajo

Professore e Avvocato

Prof. Avv. Pietro Ichino

Professore e Avvocato

Prof. Avv. Arturo Maresca

Professore e Avvocato

COORDINAMENTO SCIENTIFICO

Prof. Temistocle Bussino

Professore e Consulente aziendale

DOCENTE

Rag.ra Manuela Baltolu

Consulente del lavoro

Dott. Mario Cassaro

Consulente del Lavoro, Autore e Relatore in ambito giuslavoristico

Dott. Giovanni Cruciani

Consulente del lavoro

Dott.ssa Deborah Di Rosa

Consulente del lavoro

Dott. Luca Furfaro

Consulente del lavoro e autore

Dott. Luca Torni

Consulente del lavoro

Dott. Marco Tuscano

Consulente del lavoro

Dott.ssa Francesca Zucconi

Consulente del lavoro

QUOTA D'ISCRIZIONE

CORSO ONLINE | LA CORRETTA GESTIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Corso di 27 ore - cod. prodotto: 026103265

Listino: € 530,00 + IVA

Advanced booking:

€ 424,00 + IVA entro il 21 gennaio 2026

€ 477,00 + IVA entro il 05 febbraio 2026

Iscrizioni multiple (due o più partecipanti dello stesso Studio o Azienda) SCONTO 30% sulla quota listino dalla seconda iscrizione in poi.

BORSA DI STUDIO

Giuffrè Francis Lefebvre mette a disposizione delle **borse di studio**, a copertura **totale** o **parziale** della quota di listino, dedicate a giovani professionisti meritevoli.

Per concorrere all'assegnazione è necessaria una **votazione di laurea non inferiore a 105/110 e non aver superato i 35 anni di età**.

È possibile candidarsi entro il **20 gennaio 2026**, inviando i seguenti documenti a formazione@giuffrefl.it:

- certificazione di laurea (è sufficiente anche autocertificazione);
- curriculum vitae;
- certificazione di abilitazione professionale, master, altre abilitazioni o certificazioni eventualmente conseguite (è sufficiente anche autocertificazione).

COME PARTECIPARE

Il corso sarà in diretta streaming su piattaforma certificata e-learning.

Il partecipante riceverà una e-mail di conferma iscrizione da "GFL Formazione" riportante:

- un link <https://gflformazione.eduplanweb.it/area-riservata> che permetterà di accedere
- alla **propria area riservata**
- username e password provvisoria che dovrà essere cambiata al primo accesso

Per partecipare all'iniziativa formativa sarà necessario:

1. accedere all'"area riservata"
2. accedere alla sezione "corsi" dal menù principale a sinistra
3. selezionare il "titolo del corso"
4. cliccare sul link corrispondente alla data della lezione

È previsto l'invio di due e-mail di promemoria, rispettivamente un giorno e un'ora prima della data programmata per il corso.

Durante il corso il partecipante potrà partecipare attivamente interagendo direttamente con il docente. I requisiti di sistema per poter partecipare al corso online sono:

- una connessione internet stabile (meglio via cavo);
- un pc (laptop/desktop);
- dispositivo audio con microfono e webcam.



Lefebvre Giuffrè