

Amministrazione Del Personale Lavoro E Previdenza

Siamo giunti alla dodicesima edizione di questo codice che anni fa abbiamo scelto con l'editore di definire pocket. La finalità è rimasta quella di realizzare un codice agile, semplice, facilmente trasportabile e di pronto utilizzo per tutti quei casi (in particolare udienze e riunioni) in cui è opportuno avere a portata di mano alcune delle normative essenziali di diritto del lavoro, ma soprattutto quelle più recenti senza aumentare i già pesanti incartamenti che la professione ed il continuo aggiornamento impongono. La nuova edizione dell'opera contiene oltre alle normative di più frequente uso dagli operatori del settore, la Riforma delle norme sui contratti a tempo determinato e sull'apprendistato, dettata dalla L. 16 maggio 2014, n. 78, di conversione con modificazioni, del D.L. 20 marzo 2014, n. 34. I criteri seguiti nella raccolta e nella sistemazione sono estremamente schematici e lineari, con il solo scopo di favorire una pronta consultazione. L'articolazione in Parti segue lo schema delle fonti: Costituzione, codice civile, normative organiche (Statuto, c.d. Legge Biagi e la nuova Riforma del Mercato del Lavoro) ed infine normative complementari di dettaglio. Queste ultime sono state raccolte con il più semplice dei criteri: quello dell'ordine alfabetico delle materie, privilegiandosi la semplicità di utilizzo e di orientamento nella ricerca sulla sistematicità organica.

Il testo si propone come guida: per la preparazione della seconda prova scritta (e della successiva prova orale) dell'esame di abilitazione per la professione di Consulente del lavoro per l'amministrazione del personale. E' suddiviso in quattro parti. Nella Prima Parte: TRIBUTI: sono enunciati gli elementi fondamentali e costituzionali del diritto tributario italiano, anche con riguardo al contesto internazionale e comunitario, alle tutele dello Statuto del contribuente e al divieto di abuso del diritto, per poi approfondire la disciplina delle due principali imposte dirette (IRPEF e IRES). Segue un'analisi attenta e dettagliata dell'IVA e delle altre imposte, dirette e indirette (IRAP, IMU, bollo, registro, TARI, donazioni e successioni, ipotecaria e catastale, IVIE, IVAFE). Nella Seconda Parte SOSTITUTO D'IMPOSTA: è presente una particolare disamina dedicata alla figura del sostituto d'imposta, di cui vengono illustrati analiticamente e nel dettaglio gli adempimenti di calcolo e documentali, anche con attenzione a ipotesi particolari (operazioni straordinarie, decesso del lavoratore, procedure concorsuali, versamento e controllo delle ritenute in appalti, subappalti e affidamenti). Nella Terza Parte, CONTROLLI, SANZIONI, CONTENZIOSO E CONSULENZA: si analizza il sistema dei controlli e il regime delle sanzioni, amministrative e penali, nonché il quadro di riferimento per le azioni di tutela e di contenzioso, nel contesto del processo tributario e degli strumenti alternativi al contenzioso e deflattivi dello stesso. Si illustra poi il ruolo specifico del consulente del lavoro relativamente alla materia tributaria e fiscale, anche con riferimento al Codice della Crisi d'impresa. Nella Quarta CONTABILITÀ GENERALE: sono analizzati gli elementi di contabilità generale, con riferimento anche ad un inquadramento normativo di diritto commerciale, circa lo statuto dell'imprenditore e i principali modelli societari. Segue inoltre la disamina dei contenuti normativi e contabili del bilancio di esercizio in tutte le sue componenti (Stato patrimoniale, Conto economico e Nota integrativa). Si procede con lo studio e la presentazione delle scritture di assestamento (integrazione e rettifica) e di chiusura. Si aggiunge una sintetica e agile illustrazione dei principi contabili internazionali (IAS/IFRS), con un accenno anche ai principi contabili nazionali (OIC). Il libro è corredato da tre appendici che consentono una maggiore intellegibilità della materia e contengono, rispettivamente, la modulistica e i fac-simile, gli schemi e le flow chart di sintesi degli istituti di maggiore complessità, gli esempi e i casi pratici, anche ricorrendo alla modulistica fiscale (compilata sulla base delle esemplificazioni proposte).

L'ebook MANAGEMENT, BUSINESS CONTINUITY, GOING CONCERN illustra e analizza: - i profili essenziali della continuità operativa e gli standard internazionali di riferimento - il principio della continuità aziendale, con riguardo ai principi internazionale, nazionale e di revisione La guida analizza inoltre la crisi d'impresa e le procedure di composizione della crisi stessa con approfondimenti specifici su: - possibili interventi del management in prospettiva di gestione e di prevenzione della crisi - strategie di turnaround e le politiche di risanamento aziendale, con attenzione ai possibili interventi sui contratti e sui rapporti di lavoro. Un utile supporto per l'Imprenditore, l'Avvocato, il Commercialista e il Consulente del lavoro chiamati ad assistere l'impresa di fronte alla crisi, costruendo un piano di continuità aziendale, assicurando la continuità operativa, anche attraverso sistemi di gestione manageriale o interventi a carattere generale che mirano al risanamento aziendale in un contesto di resilienza e di crescita. L'ebook è la terza uscita della collana Amministrare il lavoro.

Amministrazione del Personale

Studi sul lavoro

Consip: una novità nella pubblica amministrazione

Il Punto Lavoro 3/2020 - Prontuario contributi

Esame di abilitazione per Consulenti del Lavoro SCHEMI E SCHEDE

Il volume è una guida per la preparazione delle prove d'esame di abilitazione per la professione di Consulenti del lavoro e un manuale operativo per responsabili dell'amministrazione del personale, addetti paghe, consulenti del lavoro e avvocati. Illustra compiutamente la disciplina del rapporto di lavoro dall'instaurazione alla cessazione, passando per la gestione retributiva e normativa, anche con riferimento all'attività sindacale e alla contrattazione collettiva. La suddivisione in 5 parti segue, anche idealmente, la costruzione del rapporto di lavoro: assunzione; contratti di lavoro; rapporto di lavoro; poteri, diritti e tutele; cessazione del rapporto di lavoro. Il libro raccoglie trenta capitoli, organizzati nella prospettiva sistematica dalla preparazione dell'assunzione, alla effettuazione dell'assunzione, dalla redazione del contratto alla gestione del rapporto, dalla tutela dei diritti e dall'esercizio dei poteri fino alla cessazione del rapporto di lavoro, senza trascurare le tematiche più rilevanti del diritto sindacale. Il manuale illustra, dunque, la materia del diritto del lavoro, con specifico riferimento agli aspetti che interessano l'amministrazione e la gestione del personale, tenendo conto dei provvedimenti normativi di più recente riforma contenuti nella legge n. 234/2021 e nel d.l. n. 146/2021, convertito dalla legge n. 215/2021, compresa la legislazione emergenziale a contrasto della pandemia da Covid-19, con la relativa prassi amministrativa e la più rilevante giurisprudenza.

Razionalizzazione della spesa pubblica. Operato della CONSIP (Concessionaria Servizi Informativi Pubblici) dal 1997 al 2006 nel suo ruolo di consulenza, informatizzazione ed assistenza in favore delle amministrazioni pubbliche.

in sintesi: - Jobs Act - Esonero contributivo ed agricolo - IRAP, componenti, calcolo e deduzioni - Sistema degli incentivi - Sanzioni per il licenziamento illegittimo - Riordino disciplina degli ammortizzatori Si tratta di una guida operativa sulle principali novità 2015 in tema di fisco e lavoro. Vengono infatti trattate le novità inerenti i primi due decreti delegati (D.Lgs. n. 23/2015 contratto a tempo indeterminato a tutele crescenti e D.Lgs. n. 22/2015 nuovi ammortizzatori sociali) contenute nel Jobs Act (l. n. 183/2014) oltre che le principali novità scaturite dalla legge di Stabilità 2015 (l. n. 190/2014). Quanto al Jobs act vengono esaminate le novità relative al contratto a tutele crescenti ed in particolare la nuova disciplina del licenziamento e infine il contratto di ricollocazione per lavoratori licenziati illegittimamente. Relativamente alla legge di Stabilità invece le novità riguardano il tema dell'esonero contributivo triennale previsto per le nuove assunzioni da gennaio 2015, oltre che il tema della totale deducibilità dell'IRAP per le nuove assunzioni a tempo indeterminato. Da ultimo infine il quadro degli incentivi e le sanzioni per il licenziamento illegittimo.

Codice del lavoro e leggi complementari

Amministrazione del personale. Lavoro e previdenza. Manuale operativo

Il civilista. Collegato lavoro

Il Punto Lavoro 3/2022 - Prontuario Contributi

Il Punto Lavoro - Prontuario Contributi affronta tutte le tematiche relative all'amministrazione del personale in modo chiaro e compito, senza mai perdere di vista le reali esigenze operative che i professionisti del settore (consulenti del lavoro, commercialisti, uffici di amministrazione del personale) incontrano nell'espletamento delle loro attività.

Guida operativa per operatori, addetti paghe e personale, offre l'analisi completa e sintetica di tutti gli istituti che regolano il rapporto di lavoro subordinato privato, con particolare riferimento ai contratti di lavoro e agli adempimenti amministrativi cui sono tenute le aziende nei confronti dei lavoratori e delle amministrazioni pubbliche. Suddiviso in 5 parti e 23 capitoli offre ampi elementi di valutazione per una corretta interpretazione e applicazione delle norme che regolano il rapporto di lavoro subordinato. La ricerca è guidata da un indice sistematico introduttivo e agevolata da un indice analitico. Tra le novità di questa edizione vanno segnalati fra le altre le novità legislative di particolare rilievo, quali il Jobs Act (d.l. 34/2014), il decreto lavoro (d.l. 76/2013) e il decreto del fare (d.l. 68/2013). Per quanto riguarda il Jobs Act segnaliamo: Nuove misure per l'apprendistato Novità in materia di lavoro a tempo determinato La causalità dei contratti di somministrazione a termine Le nuove regole per il Durc Gli interventi per l'anagrafe dei lavoratori e lo stato disoccupazione Le misure per i contratti di solidarietà STRUTTURA Cap 1 - Fonti normative e loro gerarchia; Cap 2 - Il contratto di lavoro; Cap 3 - L'assunzione; Cap 4 - La scelta del contratto; Cap 5 - I lavori autonomi; Cap 6 - I lavori flessibili; Cap 7 - I lavori formativi; Cap 8 - I lavori esternalizzati; Cap 9 - I documenti di lavoro; Cap 10 - Orario di lavoro; Cap 11 - I diritti e i doveri dei lavoratori; Cap 12 - I poteri del datore di lavoro; Cap 13 - Le assenze nel rapporto di lavoro; Cap 14 - La retribuzione; Cap 15 - Previdenza e assistenza; Cap 16 - La salute e sicurezza sul lavoro; Cap 17 - Lavoratori meritevoli di tutele; Cap 18 - Vigilanza e ispezioni; Cap 19 - Garanzie dei lavoratori; Cap 20 - Ammortizzatori sociali; Cap 21 - La fine del rapporto di lavoro; Cap 22 - I licenziamenti; Cap 23 - Cessazione dell'attività dell'azienda

Il Punto Lavoro - Prontuario Contributi affronta tutte le tematiche relative all'amministrazione del personale in modo chiaro e compito, senza mai perdere di vista le reali esigenze operative che i professionisti del settore (consulenti del lavoro, commercialisti, uffici di amministrazione del personale) incontrano nell'espletamento delle loro attività.

Amministrazione del personale

Diritto del lavoro - Consulente del lavoro

Amministrazione del personale. Lavoro e previdenza

Manuale del diritto del lavoro

Bollettino dell'Ufficio del Lavoro. Nuova Serie

L'eBook raccoglie le informazioni necessarie per affrontare la prova orale dell'esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Consulente del lavoro. Il testo consente ai candidati di ripassare, mediante apposite schede, le principali materie dell'esame, sia per le prove scritte che orali. Permette inoltre di mettere alla prova la propria preparazione attraverso una ricca raccolta di domande per ciascuna delle materie previste per la prova orale. Inoltre, nel testo trova spazio una attenta, per quanto sintetica, illustrazione dell'ordinamento professionale e della deontologia dei Consulenti del Lavoro, materia entrata nell'ultima sessione nel gruppo di quelle previste dalla normativa per l'orale. L'eBook fa parte della collana di ebook dedicati alla preparazione delle prove per l'esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Consulente del lavoro.

L'esigenza della semplificazione e del coordinamento della legislazione in materia di lavoro è diffusamente avvertita: ciò conferma l'utilità di un codice che raccoglie i provvedimenti di riferimento in modo da agevolarne la consultazione e consentirne una lettura compiuta, alla luce di una necessaria interazione fra le diverse fonti e di una organizzata sistematizzazione delle disposizioni, spesso frammentariamente disseminate in numerosi documenti normativi. Nel realizzare l'Opera che si presenta, si è proceduto ordinando i testi normativi secondo un criterio cronologico, considerato oggettivamente preferibile, ma si è anche proposto un percorso ideale di lettura che, attraverso un dettagliato indice tematico-analitico, conduce il lettore lungo la completa disamina dei singoli istituti. Il codice si rivolge prevalentemente agli operatori professionali (avvocati, consulenti del lavoro, magistrati, pubblici funzionari, responsabili aziendali, dirigenti sindacali) e a quanti non hanno o stanno formandosi, magari in veste di studenti universitari, una specialistica competenza di settore.

PRIVACY IN AZIENDA contiene una raccolta di 150 casi risolti da un autorevole esperto di "privacy", preceduta da un'agile guida operativa contenente i fondamentali per applicare correttamente la normativa sulla protezione dei dati personali all'interno di un'azienda e seguita da alcune check list e approfondimenti su "temi caldi". Il volume è un efficace strumento per avere sempre a portata di mano le risposte e le soluzioni alle più frequenti casistiche e problematiche relative alla tutela della privacy, che professionisti e aziende si trovano a dover affrontare nella loro quotidiana attività di lavoro. La garanzia della competenza dell'Autore, che collabora al servizio on-line "ESPERTO LAVORO", l'eshaustività delle risposte fornite, il taglio estremamente pratico delle soluzioni proposte per gli argomenti più "critici" in materia di privacy, la semplicità dell'esposizione contenuta nella prima parte descrittiva e la facilità di consultazione, fanno di questo volume un'opera di sicuro valore e di indubbia utilità pratica. Completa il volume una cospicua appendice contenente le principali supporti documentali alla disciplina: il decalogo aziendale, le check list, le linee guida del Garante, il codice della privacy sia per le misure minime per il trattamento dei dati che per le sanzioni amministrative e penali. STRUTTURA: Il volume espone con taglio operativo le linee principali della disciplina in oggetto secondo la seguente struttura: Cap.1: Gli elementi fondamentali della normativa sulla privacy 1. Come applicare la normativa sulla privacy all'interno di un'azienda 2. L'oggetto della tutela normativa sulla privacy: i dati e i loro trattamenti 3. Le varie figure previste dalla normativa sulla privacy 4. Gli obblighi previsti dalla normativa sulla privacy 5. Il DPS - Documento Programmatico sulla Sicurezza 6. Le "semplificazioni" introdotte dall'art. 29 della l. n. 133/08 7. Le sanzioni penali e amministrative per il titolare del trattamento dei dati Cap.2: Casi e soluzioni in materia di privacy 1. Le varie tipologie di dati personali 2. L'informativa e il consenso 3. Le cosiddette "figure privacy" ovvero i soggetti che effettuano il trattamento 4. Il potere di controllo del datore di lavoro e il rispetto della privacy del dipendente 5. Le modalità di trattamento dei dati personali 6. Le misure minime di sicurezza 7. Il documento programmatico sulla sicurezza 8. La formazione degli incaricati del trattamento dati 9. Questioni varie in materia di privacy

Ispezioni e sanzioni nel Testo Unico Sicurezza del Lavoro

Gestione, procedura, casistica

Costo e budget del personale

Illeciti e sanzioni

Codice del lavoro 2013

Il libro è un dizionario di diritto del lavoro e di giurisprudenza, è utile per i lavoratori Italiani e lavoratori immigrati. Spiega la tutela dei diritti individuali pensionistici, maternità, disoccupazione, la cit familiarità, e non solo, e una parte di diritto costituzionale. È utile per tutti i lavoratori dipendenti ed autonomi, serve per capire come difendere i propri diritti, ma anche i doveri che la nostra carta Riedizione del Volume pubblicato nel 2008 (nella I ed. presentato nella Collana "Testo Unico Sicurezza del Lavoro") sul quadro sanzionatorio e sulle regole innovative che governano il sistema istituzionale in materia di sicurezza sul lavoro a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Testo Unico). La riedizione si è resa necessaria in seguito alle rilevanti modifiche introdotte dal Testo Unico Sicurezza del Lavoro (D.Lgs. 106/2009). Il volume si presenta suddiviso in varie parti rispettivamente dedicate: all'esame specifico dei nuovi meccanismi istituzionali che governano le attività delle ispezioni e della vigilanza in materia di sicurezza sul lavoro alle linee di sviluppo del nuovo apparato sanzionatorio così come individuato dal d.lgs. n. 81/2008 e successivamente modificato dal d.lgs. n. 106/2009. Particolare riferimento: al procedimento ispettivo e sanzionatorio, amministrativo e penale, ai limiti di applicabilità dei poteri degli organi di vigilanza (prescrizione, disposizione, diffida), alla lettura della normativa fra contravvenzioni e sanzioni amministrative, alla responsabilità diretta dell'ente, alle condizioni di estinzione agevolata dell'illecito, all'esercizio dei diritti della persona offesa all'analisi dell'apparato sanzionatorio, alla puntuale individuazione di tutte le ipotesi sanzionatorie previste dal nuovo testo unico, anche mediante apposite tabelle che individuano: la fattispecie illecita, la reazione punitiva, le forme di estinzione dell'illecito Infine viene proposta: la normativa e la prassi amministrativa di principale rilievo, accanto alla modulistica riguardante le fasi principali del procedimento sanzionatorio penale e amministrativo.

Amministrazione del PersonaleIPSOA

Bollettino del Lavoro e della Previdenza Sociale

Il diritto sanzionatorio del lavoro

Amministrazione del personale 2012

I test di accesso ai master. Manuale di preparazione

La pubblica amministrazione tra management, e-government e federalismo

AGGIORNATO CON IL DECRETO ATTUATIVO "CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO E TUTELE CRESCENTI" La guida, aggiornata con il decreto attuativo "Contratto di lavoro a tempo indeterminato e tutele crescenti", analizza tutti gli aspetti formali e sostanziali connessi ai licenziamenti individuali e collettivi e alla cessazione dei rapporti di lavoro con riferimento sia ai recessi per ragioni oggettive e soggettive, sia alle peculiarità dettate dai rapporti di lavoro "speciali" (dirigenti, soci lavoratori di cooperative, domestici, sportivi, lavoratori dello spettacolo, etc), sia ai più ricorrenti aspetti fisiologici dei rapporti di lavoro (quali il periodo di prova, la malattia, la gravidanza, il matrimonio, etc). Il volume è suddiviso per percorsi tematici e si sviluppa attraverso un'analisi dei singoli istituti, articolata anche attraverso l'individuazione e l'illustrazione delle aree di maggior criticità operativa, dei casi pratici più ricorrenti e dei contrasti giurisprudenziali più attuali. Il volume è poi arricchito da un'appendice che contiene una selezione della più recente giurisprudenza di merito. Punto di forza del libro è la struttura How To che propone due piani di lettura uno schematico per avere il quadro d'insieme dell'argomento e uno di approfondimento che raccoglie un completo e dettagliato esame d'autore della materia stessa. STRUTTURA DEL VOLUME Il volume è suddiviso in tre parti: Tipologie e caratteristiche (capitoli 1-6) Procedure e adempimenti (capitoli 7-10) Tutele e sanzioni (capitoli 11-19) Ciascuna parte è suddivisa in capitoli per complessivi 19 capitoli: Licenziamento individuale per giustificato motivo oggettivo Licenziamento individuale per giustificato motivo soggettivo Licenziamento individuale per giusta causa Fattispecie particolari di licenziamento individuale Licenziamento di particolari categorie di lavoratori Licenziamento collettivo Procedura di licenziamento per giustificato motivo oggettivo Procedura di licenziamento per giustificato motivo soggettivo Procedura di licenziamento per giusta causa Procedura di licenziamento collettivo Impugnazione stragiudiziale Impugnazione giudiziale Licenziamento discriminatorio Licenziamento nullo Licenziamento inefficace Licenziamento individuale illegittimo Licenziamento disciplinare con insussistenza del fatto materiale Licenziamento collettivo nullo o inefficace Licenziamento collettivo illegittimo L'ebook FARE IMPRESA illustra la dinamica di costruzione e di sviluppo di un'impresa: dalla forma societaria all'organizzazione, dalle strategie al controllo di gestione. Un utile strumento sul modo in cui deve essere valutata la realtà d'impresa nella fase di avvio e di sviluppo strategico anche nel contesto della crisi economica-finanziaria in atto, in prospettiva di previsione e di consuntivo, collocando il lavoro al centro delle decisioni gestionali e contrattuali. Una guida per implementare una business idea partendo da una preventiva e obiettiva analisi di fattibilità, trasfusa nella redazione di un business plan adeguato ed efficace, il quale si struttura anche nella giustificazione della scelta della forma societaria, che deve offrire le migliori risposte ai bisogni dell'idea di impresa e assicurare il numero di lavoratori sufficiente per la produzione stimata. L'ebook è la prima uscita della collana Amministrare il lavoro ed è dedicato all'Imprenditore, l'Avvocato, il Commercialista e il Consulente del lavoro. L'eBook contiene le principali nozioni in materia di diritto pubblico e costituzionale. Concorre a completare il manuale ISPEZIONI DEL LAVORO nel contesto della nuova collana ebook dedicati alla preparazione della prova unica per il concorso RIPAM Lavoro per funzionari amministrativi e ispettori del lavoro da inserire a tempo indeterminato nei ruoli nell'Ispettorato Nazionale del Lavoro. Ricchissimo di esempi, sviluppa i diversi profili di principale interesse sulle tematiche più attinenti alla consulenza del lavoro e all'amministrazione del personale.

Privacy in azienda

Ispezioni del lavoro - diritto pubblico

Contratto a tutele crescenti ed incentivi ad assumere

Fare impresa

Bollettino del lavoro e della previdenza sociale

Il budget del personale permette all'azienda tutta di fermarsi a riflettere e valutare le strategie per affrontare periodi di crisi ovvero di sviluppo aziendale. Il sistema di valutazione diviene l'elemento di riferimento delle politiche del personale in quanto: - costituisce la base per le principali decisioni in materia di sviluppo del personale: retribuzione variabile, progressione di carriera, formazione ecc.; - genera informazioni utili anche per gli altri sistemi operativi di gestione del personale: programmazione, reclutamento e selezione; - fornisce uno strumento efficace per il governo delle risorse umane. Il direttore del personale e/o il consulente del lavoro che si accingano a predisporre il budget del personale 2017 in funzione degli obiettivi, delle esigenze e delle strategie aziendali (e delle emergenze che possono sempre derivare da eventi esterni), dovranno effettuare un'attenta analisi degli elementi economici e organizzativi/gestionali che compongono il costo del lavoro, che rappresenta una delle voci di spesa tra le più importanti e significative: questa Guida fornisce tutti gli strumenti pratici ed immediatamente operativi per una minuziosa e precisa elaborazione dei piani di costo, soprattutto alla luce delle sempre più numerose e complesse variabili normative, contrattuali e giurisprudenziali di cui occorre tener conto nella elaborazione del budget del personale.

Tutte le risposte in una trattazione organica, ampia, completa. Le precedenti edizioni hanno contribuito alla maturazione del volume che si è trasformato da semplice prodotto editoriale in vero e proprio "strumento di lavoro": ogni aspetto del rapporto di lavoro è analizzato con cura ed esposto con linguaggio chiaro e diretto, con l'aiuto di esempi e/o casi concreti. Inoltre, schemi, tabelle e facsimile guidano il responsabile dell'amministrazione del personale, il consulente del lavoro e gli altri operatori della materia al corretto adempimento di tutti gli obblighi previsti. Questa nuova edizione contiene tutti i nuovi importi, in vigore per l'anno 2012, dei contributi dovuti all'INAIL, all'INPS e agli altri enti previdenziali, oltre a tutte le novità della legge n. 92/2012 che vengono analizzate e spiegate con un taglio pratico e operativo. .

Il testo nasce come guida per la preparazione delle prove dell'esame di abilitazione per la professione di Consulenti del lavoro ma si pone anche come un manuale operativo per responsabili dell'amministrazione del personale, addetti paghe, consulenti del lavoro e avvocati, offrendo indicazioni operative di base, indispensabili per la corretta applicazione della normativa in materia di legislazione sociale e ordinamento professionale. Il volume è organizzato in due parti: l'analisi della LEGISLAZIONE SOCIALE l'illustrazione dell'ORDINAMENTO PROFESSIONALE e della DEONTOLOGIA che governa l'Ordine dei Consulenti del Lavoro. La Prima Parte è dedicata a: inquadramento contributivo e assicurativo del datore di lavoro, profili previdenziali e assicurativi del rapporto di lavoro; tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro; ammortizzatori sociali in costanza di rapporto di lavoro e in caso di disoccupazione; istituti di tutela contenziosa amministrativa, giudiziaria e stragiudiziale, conciliazioni e arbitrato, prescrizione e decadenza, rinunce e transazioni, vigilanza e ispezioni in materia di lavoro, previdenza e sicurezza sul lavoro. Nella Seconda Parte sono esaminati: l'ordinamento professionale e l'accesso alla professione; le fondazioni e le associazioni; le società tra professionisti, la formazione continua, i profili previdenziali, la privacy e l'anticorruzione; i rapporti con i CED, i servizi delle associazioni datoriali e la lotta all'abusivismo; la deontologia e le regole di comportamento; i procedimenti disciplinari.

Compendio 2019. Norme del lavoro e amministrazione del personale

Management, business continuity, going concern

Compendio ...

Diritto del lavoro

Licenziamento

La settima edizione racchiude le novità degli ultimi tre anni di legislazione, prassi amministrativa e giurisprudenza. I contenuti, articolati in sei parti, riguardano l'insieme di tutte le violazioni penali e amministrative, ma anche civili, del diritto del lavoro, della previdenza sociale e della sicurezza sui luoghi di lavoro. Così la Parte I, dedicata all'avviamento al lavoro, raccoglie i capitoli che trattano del lavoro sommerso, del mercato del lavoro, delle assunzioni ordinarie e obbligatorie. La Parte II si rivolge ai libri e ai documenti obbligatori di lavoro e contiene i capitoli che illustrano l'apparato sanzionatorio, le novità inerenti il libro unico del lavoro, la busta paga, il registro degli infortuni (ora abolito ma ancora con rilievi sanzionatori) e la tessera di riconoscimento. La Parte III comprende i capitoli relativi allo svolgimento della prestazione lavorativa con riferimento a: orario di lavoro, Statuto dei lavoratori, discriminazioni, mobbing, infortuni e malattie professionali, salute e sicurezza sul lavoro, obblighi di informazione-consultazione, sciopero nei servizi pubblici, lavoro festivo, retribuzione, previdenza e assistenza sociale, contrattazione collettiva e cessazione del rapporto di lavoro (con specifica attenzione per licenziamenti e dimissioni). La Parte IV analizza i rapporti di lavoro: apprendistato, tirocini, lavoro a tempo determinato, part-time, intermittente, esternalizzazioni, lavoro non subordinato, lavoro accessorio, autotrasporto e trasporti, spettacolo, lavoro a domicilio, domestico e marittimo, lavoro degli italiani all'estero. Nella Parte V i capitoli sulle tutele sanzionatorie per: minori, genitori e stranieri. La Parte VI è invece concentrata sulle sanzioni in materia di vigilanza, consulenza e assistenza sul lavoro. Indice progressivo e indice alfabetico delle tavole riassuntive delle sanzioni. Tra le novità di questa edizione vanno segnalate: le nuove misure emanate nella riforma del Jobs Act, di cui alla legge n. 183/2014 e agli otto DLGS; l'azione di depenalizzazione del d.lgs. n. 7/2016 e, del d.lgs. n. 8/2016 (con riferimento alle tutele nel mercato del lavoro e nel collocamento obbligatorio, alle esternalizzazioni, alle discriminazioni e alla previdenza obbligatoria); le sanzioni civili in materia di licenziamento e di contratti di lavoro; le sanzioni civili previdenziali. STRUTTURA Parte Prima - L'avviamento al lavoro: tra collocamento e contrasto al sommerso Parte Seconda - I libri e i documenti obbligatori di lavoro Parte Terza - Lo svolgimento della prestazione lavorativa Parte Quarta - I rapporti di lavoro speciali Parte Quinta - Alcune particolari categorie di lavoratori meritevoli di tutela Parte Sesta - Vigilanza, consulenza e assistenza sul lavoro.

L' eBook COLF E BADANTI è un supporto per la gestione del rapporto di lavoro dei domestic workers: instaurazione del rapporto di lavoro ed estinzione di esso pratiche di collocamento e modulistica occorrente realizzazione del prospetto paga e Certificazione unica predisposizione della documentazione per il versamento dei contributi e disamina della documentazione per gli extracomunitari. Analizza tutti gli aspetti gestionali relativi alla totalità dei lavoratori che rientrano nella nozione di lavoratori domestici: colf, assistenti familiari o baby-sitter, badanti, governanti, camerieri, cuochi, anche se prestano le attività lavorative di assistenza familiare presso comunità religiose (conventi, monasteri, seminari), ovvero presso caserme e comandi militari, o ancora presso comunità senza scopo di lucro il cui fine è eminentemente assistenziale (orfanotrofi, case-famiglia, ricoveri per anziani). Nel dare conto dell'aggiornamento normativo e contrattuale e della giurisprudenza più significativa, fornisce un quadro chiaro delle regole che governano i rapporti di lavoro degli assistenti e dei collaboratori familiari dei diversi livelli di inquadramento e mansioni riconducibili alle figure dei domestic workers alla luce delle ultime novità normative e di prassi.

Dizionario del diritto 2020

norme del lavoro e amministrazione del personale

Trovare lavoro nel nonprofit. Il talento al servizio della buona causa

Legislazione sociale e ordinamento professionale - Consulente del lavoro

Colf e badanti