

*ADEMPIMENTI PER L'ASSUNZIONE Guida operativa per il direttore del personale

Prezzo: **Regular Price** 45,00 € **Special Price** 42,75 €

| | |
|--------------------|--------------------|
| Codice | 9788821752681 |
| Tipologia | Libri |
| Data pubblicazione | 9 set 2015 |
| Reparto | LIBRI |
| Autore | Brischiani Massimo |
| Editore | Ipsosa |

Il Jobs Act (l.183/2014) ha previsto una profonda revisione dei contratti di lavoro, affidata a decreti legislativi di prossima emanazione.

Il volume si propone di esaminare da un lato il momento costitutivo del rapporto di lavoro, che è fondamentale per il datore di lavoro perché presuppone la conoscenza degli strumenti contrattuali disponibili e degli specifici requisiti; dall'altro gli adempimenti che precedono e seguono l'assunzione per il corretto assolvimento degli obblighi di legge.

L'obiettivo è quello di fornire informazioni semplici, sintetiche e chiare. L'approccio è operativo: parte dal singolo adempimento che viene descritto in modo schematico, evidenziando gli aspetti più propriamente pratici e fornendo indicazioni di sintesi sulle attività da svolgere.

Nella seconda edizione il lettore trova alcune importanti novità: l'esonero contributivo triennale per le assunzioni a tempo indeterminato effettuate nel 2015, la disciplina riformata del contratto a termine e quella del lavoro occasionale accessorio.

STRUTTURA

SEZIONE I -LAVORO SUBORDINATO

Premessa

1. ADEMPIMENTI PRELIMINARI ALL'ASSUNZIONE

1.1 Apertura delle posizioni assicurative

1.2 Registrazione al Centro per l'impiego

2. SCELTA DELLA TIPOLOGIA CONTRATTUALE

Premessa

2.1 Contratto a tempo indeterminato

2.2 Contratto a tempo determinato (d.lgs. 368/2001)

2.3 Contratto di apprendistato (d.lgs. 167/2011)

2.4 Il contratto a tempo parziale

2.5 Il lavoro intermittente

2.6 Lavoro occasionale accessorio

3. INSTAURAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

3.1 Il contratto preliminare.

3.2 Stipula del contratto di lavoro

4. OBBLIGHI COLLEGATI ALL'ASSUNZIONE

4.1 La comunicazione al Centro per l'impiego

4.2 La comunicazione all'Inps per le assunzioni agevolate

4.3 Il Libro unico del lavoro

4.4 Comunicazione addetti a lavori usuranti

5. REGIMI PARTICOLARI DI ASSUNZIONE

5.1 Disabili

5.2 Domestici

5.3 Italiani da impiegare all'estero

5.4 Marittimi

5.5 Stranieri

5.6 Tirocinanti

SEZIONE II -LAVORO PARASUBORDINATO

Premessa

6. Le collaborazioni coordinate e continuative

6.1 Tipologie

6.2 Caratteristiche comuni a tutte le tipologie di co.co.co

6.3 Il lavoro a progetto

6.4 Le mini co.co.co

6.5 Le collaborazioni residuali e professionali

7. COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE

Modelli

Rimaniamo a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento allo 0461.232337 o 0461.980546

oppure via mail a : servizioclienti@libriprofessionali.it

www.LibriProfessionali.it è un sito di Scala snc Via Solteri, 74 38121 Trento (Tn) P.Iva 01534230220

