

## \*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](mailto:servizioclienti@libriprofessionali.it)

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

