

Sono aperte le iscrizioni al corso gratuito di formazione professionale per



496 - GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI CONNESSI ALLE DIVERSE FASI DEL RAPPORTO DI LAVORO

497 - GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI E LIQUIDAZIONI RELATIVE AL RAPPORTO DI LAVORO

D.G.R. n. 853 del 04/06/2024 - D.D.S. n. 741/FOAC del 09/08/2024 "PR MARCHE FSE PLUS 2021/2027 Asse 2 "Istruzione e Formazione" OS 4.e (1) C.I. 149 e 150 - Avviso Pubblico per la presentazione di progetti per Academy di filiera per l'attivazione di percorsi formativi nel Commercio e Turismo, Artigianato, Manifattura, Costruzioni, Servizi volti al miglioramento del livello delle competenze e di riqualificazione flessibile per tutti"

Progetto attuativo approvato con DDS N. 1412/FOAC del 10/12/2025 - Cod. Siform2 1115491 -
(Progetto quadro finanziato dalla Regione Marche con D.D.S. n 36/FOAC del 28/01/2025 cod. Siform2 1098185)

FINALITA' DEL CORSO E FIGURA FORMATA

A conclusione del percorso i partecipanti sapranno: gestire le procedure finalizzate a predisporre ed aggiornare i documenti necessari agli adempimenti di tipo previdenziale, fiscale e contributivo durante tutte le fasi del rapporto di lavoro, dall'assunzione alla cessazione, curando il rapporto con i soggetti interessati; effettuare il calcolo della retribuzione del personale elaborando la relativa busta paga con riferimento a tutti gli elementi della retribuzione, secondo le scadenze previste e la normativa vigente.

DESTINATARI E REQUISITI

L'accesso all'azione formativa sarà riservato a 15 partecipanti + 3 uditori residenti o domiciliati nella Regione Marche di età compresa tra i 18 e i 60 anni, indipendentemente dalla condizione occupazionale e dalla cittadinanza (per i soggetti occupati le attività formative dovranno svolgersi fuori dall'orario di lavoro), che possiedono un titolo di istruzione e formazione professionale (leFP) qualificazione di formazione professionale di livello EQF 3 o esperienza lavorativa pregressa (documentata da: contratti di lavoro/incarichi secondo la normativa o Scheda Anagrafica Professionale) di almeno 18 mesi negli ultimi 5 anni. I cittadini extracomunitari dovranno essere in regola con le normative vigenti in materia di permesso di soggiorno. I cittadini stranieri dovranno possedere conoscenza della lingua italiana (livello A2) come da DGR n. 1951/2024 aggiornata con DGR n. 1397/2025 e verrà verificata la validità del titolo di studio conseguito all'estero richiesto per l'accesso.

SINTESI DEL PROGRAMMA DIDATTICO

Il corso sarà articolato nei seguenti moduli formativi:

- Mod 1_ Il calcolo delle retribuzioni (18 ore)
- Mod 2_ Utilizzo dei software per l'elaborazione delle buste paga (16 ore)
- Mod 3_ Contrattualista del lavoro e adempimenti di legge (14 ore)
- Mod 4_ Principi normativi del rapporto di lavoro e sicurezza (20 ore)
- Mod 5_ Adempimenti fiscali, contributivi e previdenziali (16 ore)
- Mod 6_ Adempimenti fiscali, contributivi e previdenziali (16 ore)
- Esame (8 ore)

DURATA E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

Il corso ha una durata di **108 ore** (62 teoriche, 38 pratiche e 8 di esame).
L'inizio delle lezioni è previsto per il mese di **Febbraio 2026**.

Sede del corso: **Via S. Giovanni Bosco, 26, 63821 Porto Sant'Elpidio FM - c/o Università del Tempo Libero**

La partecipazione al corso è **GRATUITA**.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di iscrizione al corso dovrà essere redatta sul Modello Domanda Iscrizione (reperibile al seguente indirizzo: <https://www.ialmarche.it/corso-di-formazione-in-base-alla-tipologia/corsi-gratuiti/alma-manifattura/>) ed inviata, pena esclusione, con allegata copia di un Documento di Identità in corso di validità e del Curriculum Vitae aggiornato e

firmato. La documentazione dovrà essere inviata **per posta con raccomandata A/R (farà fede il timbro postale)** oppure **consegnata a mano presso IAL MARCHE srl - Via Valle Piana 80 int 326 San Benedetto del Tronto AP** oppure **inviata tramite PEC** all'indirizzo ialmarche@mondialposta.it indicando nell'oggetto "Iscrizione corso Academy 496 - Gestione degli adempimenti amministrativi connessi alle diverse fasi del rapporto di lavoro - 497 - Gestione delle registrazioni e liquidazioni relative al rapporto di lavoro cod. 1115491 FM" **entro il 22/01/2026**.

SELEZIONI

Nel caso le domande di iscrizione dovessero superare il numero dei partecipanti previsti dal progetto, si procederà alla selezione come previsto da Manuale DGR 19/2020, fermo restando la verifica dei requisiti d'entrata da parte dell'Ente Gestore. La selezione verterà su:

- Valutazione dei titoli di studio e requisiti professionali (0-15 punti)
 - Prova scritta su argomenti del corso, attitudinali o di cultura generale (0-35)
 - Colloquio su materie specialistiche/trasversali e/o motivazionale e curriculum (0-50)
- Per i cittadini stranieri verifica della conoscenza della lingua italiana orale e scritta (livello A2).

Al termine della selezione verrà stilata una graduatoria in base al punteggio ottenuto - che dovrà essere di almeno 60/100 - per la composizione della classe (15 allievi + 3 uditori).

Per l'avvio delle prove di selezione, i candidati dovranno presentarsi, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, il giorno **26/01/2026 alle ore 9.30** presso Università del Tempo Libero Via S. Giovanni Bosco, 26, 63821 Porto Sant'Elpidio FM. In relazione al numero di candidati, le selezioni potranno protrarsi anche al giorno successivo. **Il presente avviso vale come convocazione ufficiale alla selezione per i candidati che hanno fatto domanda e non hanno ricevuto altra comunicazione. La mancata presentazione nel giorno, nel luogo e ora previsti comporta l'esclusione dalla selezione e quindi dalla possibilità di frequentare il corso.**

E' previsto, su richiesta il riconoscimento di eventuali crediti in ingresso.

TITOLO RILASCIATO

Al termine del percorso, coloro che avranno frequentato almeno il 75% del monte ore previsto (per la singola unità di competenza), potranno essere ammessi all'esame finale. Al superamento dell'esame sarà rilasciata attestazione di qualificazione professionale corrispondente ad Unità di competenza 496 - Gestione degli adempimenti amministrativi connessi alle diverse fasi del rapporto di lavoro e 497 - Gestione delle registrazioni e liquidazioni relative al rapporto di lavoro, del profilo 117 Tecnico dell'amministrazione del personale, EQF 4, del Reperto del Repertorio Regionale dei Profili Professionali della Regione Marche.

Ancona, 08/01/2026
www.regione.marche.it

Per informazioni: IAL Marche srl - Impresa Sociale

Tel. 366/8036580 - 366/6995168 - 071/2814639 E-mail: academy@ialmarche.it