

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 (IeFP)\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_Utizzo 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