

**OPERATORE AMMINISTRATIVO SEGRETARIALE****Percorso 2.1**

PROGRAMMA	<ol style="list-style-type: none">1. Principi di diritto tributario italiano e sue applicazioni2. Principi, tecniche e operatività di individuazione dell'imponibile fiscale3. Tecniche ed operatività della redazione dei dichiarativi fiscali connessi all'amministrazione del personale4. Applicativi informatici per la gestione fiscale del personale e strumenti di office automation
ARGOMENTI	<p>1. Principi di diritto tributario italiano e sue applicazioni (10h)</p> <ol style="list-style-type: none">1.1 Diritto tributario italiano: i principi1.2 Tipologie di imposte nazionali e locali1.3 Normativa sulla privacy e sul trattamento dei dati personali (GDPR) <p>2. Principi, tecniche e operatività di individuazione dell'imponibile fiscale (15h)</p> <ol style="list-style-type: none">2.1 Tecniche ed operatività del calcolo delle imposte2.2 Struttura dei dichiarativi fiscali e relative procedure di redazione2.3 Realizzare gli adempimenti fiscali connessi al rapporto di lavoro, applicando la tassazione dei redditi da lavoro, i conguagli fiscali e la liquidazione, e redigendo i relativi modelli2.4 Cenni sul contenzioso fiscale <p>3. Tecniche ed operatività della redazione dei dichiarativi fiscali connessi all'amministrazione del personale (15h)</p> <ol style="list-style-type: none">3.1 Interagire, in ragione di quanto richiesto dal proprio ruolo, con i soggetti esterni all'azienda (Agenzia delle Entrate, ...)3.2 Interagire, in ragione di quanto richiesto dal proprio ruolo, con i soggetti interni all'azienda, con competenza in materia di gestione fiscale dei rapporti di lavoro3.3 Predisporre ed eseguire, sulla base della identificazione del CCNL e della normativa applicabile, le procedure per la gestione degli adempimenti obbligatori in materia fiscale <p>4. Applicativi informatici per la gestione fiscale del personale e strumenti di office automation (10h)</p> <ol style="list-style-type: none">4.1 Fondamenti di informatica aziendale e di produttività personale4.2 Elementi di sicurezza digitale4.3 Principali procedure amministrative telematiche relative alla gestione fiscale dei rapporti di lavoro
DURATA	50 ORE
INIZIO CORSO	SETTEMBRE 2025
Contatti:	Tel 06 40043865 servizilavoro@eyesitalia.it www.eyesitalia.it vieni a trovarci: via Daniele Manin 53, Roma (200m dalla Stazione Termini)

Società di Formazione Ricerca & Sviluppo

Eyes S.r.l.

Via Daniele Manin, 53 - 00185 Roma/Italia

Tel + 39 06 40043865 - Fax + 39 06 96708666

e-mail: eyes@gruppomagistra.it | Pec: eyes@pec.eyesitalia.itwww.eyesitalia.it

P. IVA 07542411009 - C.F. 07542411009