

CORSO PROFESSIONALE
“Operatore CAF junior”

DURATA: 124 ORE

dal 21/10/2025 al 21/11/2025

L'operatore CAF è colui che si occupa di fornire assistenza fiscale principalmente a lavoratori dipendenti e pensionati. È una figura che si interfaccia con tutti gli uffici dell'amministrazione finanziaria, occupandosi di offrire un servizio specialistico in materia fiscale per le persone fisiche.

DESTINATARI

Il corso è rivolto a candidati a missione di lavoro in somministrazione o a missione di lavoro, iscritti e selezionati da Areajob S.P.A. Le lezioni dovranno essere seguite da PC/Tablet.

Il corso è rivolto prioritariamente a residenti/domiciliati sulle province di Prato, Firenze, Pisa, Arezzo e Pistoia.

Obiettivi dell'intervento formativo:

Il corso, promosso e organizzato da Areajob Spa, ha come finalità quella di formare una figura in grado di interagire con la pubblica amministrazione per elaborazione di modello 730, modello RED, Isee, Iseu, e acquisisce tutte le competenze per gli aspetti telematici dei rapporti con l'Agenzia delle Entrate attraverso l'utilizzo dei canali Fiscoonline ed Entratel. L'operatore CAF ha le competenze per leggere una busta paga, la Certificazione Unica potendo così occuparsi di compilare le dichiarazioni dei redditi. Altresì l'operatore ottiene competenze in materia di imposte dirette come il calcolo e la liquidazione dell'IMU.

L'operatore CAF acquisisce durante il corso le competenze per la valutazione dei requisiti relativa ad ogni contribuente per ottenere benefici fiscali o eventuali bonus a sostegno del nucleo familiare, è previsto inoltre il rinforzo delle competenze relazionali dei partecipanti al fine di rendere maggiormente efficace l'interazione, la comprensione e la sintonia con l'interlocutore.

CONTENUTI DEL CORSO

Modulo 1 (112 ore) - Il sistema fiscale italiano - i CAF

- Imposte sul reddito delle persone fisiche
- Oneri deducibili e detrazioni -Acconti e saldo
- Imposte regionali, tributi locali (IMU)
- Introduzione al modello 730 - familiari a carico
- I redditi fondiari quadri A, B, C, D
- La certificazione Unica (CU)
- Le spese agevolabili: spese sanitarie
- Le spese agevolabili: interessi passivi su mutui
- Il Quadro F - Il quadro I - Acconti, Eccedenze, Compensazioni
- Ravvedimento operoso Rateizzazioni Sanzioni amministrative Autocertificazioni
- Cessione del credito / sconto in fattura
- ISEE e successioni

- ENTRATEL - Fisco on line - Cassetto Fiscale
- Esercitazione sulla liquidazione dell'imposta

Modulo 2 (4 ore) - Formazione generale dei lavoratori in materia di sicurezza D.Lgs. 81/08 (modulo obbligatorio)

(in conformità agli standard indicati negli Accordi Stato-Regioni)

L'obiettivo della formazione generale dei lavoratori, nel rispetto dell'Accordo Stato Regioni in vigore dal 26 gennaio 2012, è fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro. La formazione deve essere completata entro 60 giorni dall'assunzione.

Contenuti:

- Concetto di rischio.
- Concetto di danno.
- Concetto di prevenzione.
- Concetto di protezione.
- Organizzazione della prevenzione aziendale.
- Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali.
- Organi di vigilanza, controllo e assistenza.

Modulo 3 (4 ore) - Diritti e doveri dei lavoratori temporanei (modulo obbligatorio)

Contenuti:

- Dal lavoro interinale al lavoro in somministrazione: la legislazione in materia di lavoro temporaneo
- Definizione del lavoro in somministrazione
- Sistema del lavoro in somministrazione: triangolazione lavoratore, agenzia, impresa utilizzatrice
- Gli ambiti di ammissibilità e i divieti previsti dalla legislazione e dai contratti collettivi nazionali di categoria dell'impresa utilizzatrice
- Il CCNL per i lavoratori temporanei
- Le materie di competenza e gli obblighi dell'agenzia per il lavoro
- Le materie di competenza e gli obblighi dell'impresa utilizzatrice
- Il contratto commerciale tra agenzia ed impresa utilizzatrice: che cosa deve necessariamente contenere
- Il contratto tra lavoratore e agenzia di somministrazione: che cosa deve necessariamente contenere

La Bilateralità: Forma.temp – finalità e modalità di accesso alla formazione

Modulo 4 (4 ore) – Ricerca Attiva del Lavoro

- La ricerca attiva del lavoro
- Curriculum Vitae e modalità di presentazione
- Il colloquio di lavoro

MODALITA' EROGAZIONE:

IL CORSO SI SVOLGERA' IN MODALITA' WEBINAR attraverso la piattaforma GotoMeeting.

Necessario possedere PC o tablet provvisti di webcam, audio e microfono funzionanti.

E' vietato utilizzare smartphone.

CALENDARIO

DATA LEZIONE	ORARIO	
	martedì 21 ottobre 2025	9.00
mercoledì 22 ottobre 2025	9.00	13.00
giovedì 23 ottobre 2025	9.00	13.00
venerdì 24 ottobre 2025	9.00	13.00
lunedì 27 ottobre 2025	9.00	13.00
martedì 28 ottobre 2025	9.00	13.00
	14.00	18.00
mercoledì 29 ottobre 2025	9.00	13.00
giovedì 30 ottobre 2025	9.00	13.00
	14.00	18.00
venerdì 31 ottobre 2025	9.00	13.00
lunedì 3 novembre 2025	9.00	13.00
martedì 4 novembre 2025	9.00	13.00
	14.00	18.00
mercoledì 5 novembre 2025	9.00	13.00
giovedì 6 novembre 2025	9.00	13.00
	14.00	18.00
venerdì 7 novembre 2025	9.00	13.00
lunedì 10 novembre 2025	9.00	13.00
martedì 11 novembre 2025	9.00	13.00
	14.00	18.00
mercoledì 12 novembre 2025	9.00	13.00
giovedì 13 novembre 2025	9.00	13.00
	14.00	18.00
venerdì 14 novembre 2025	9.00	13.00
lunedì 17 novembre 2025	9.00	13.00
martedì 18 novembre 2025	9.00	13.00
	14.00	18.00
mercoledì 19 novembre 2025	9.00	13.00
giovedì 20 novembre 2025	9.00	13.00
venerdì 21 novembre 2025	9.00	13.00