



Oggetto: Oggetto: MASTER DI ALTA FORMAZIONE IN DIRITTO DEL LAVORO E CONCILIAZIONE SINDACALE –PROMOZIONE 2020 –

Salerno Formazione, società operante nel settore della didattica, della formazione professionale e certificata secondo la normativa UNI EN ISO 9001:2008 settore EA 37 per la progettazione ed erogazione di corsi di formazione professionale e di master di alta formazione professionale, il MASTER DI ALTA FORMAZIONE PROFESSIONALE IN DIRITTO DEL LAVORO E CONCILIAZIONE SINDACALE.

Le recenti modifiche richiedono a professionisti e alle direzioni del Personale delle imprese un continuo aggiornamento.

Il Master di specializzazione in Diritto del lavoro, contenzioso e relazioni sindacali esamina e approfondisce tutti gli istituti fondamentali del Diritto del lavoro e sindacale e gli aspetti rilevanti del contenzioso del lavoro, trasferendo le competenze chiave per operare correttamente nell'ambito di una moderna ed efficace direzione del personale o per fornire consulenza in merito alle problematiche più ricorrenti nella gestione dei rapporti di lavoro.

I nostri docenti dedicheranno ampio spazio alle novità più recenti e più significative introdotte in materia sia dal punto di vista dei contratti che degli ammortizzatori sociali, arricchendo la docenza di numerose esercitazioni esemplificative e casi pratici, con frequenti riferimenti alla pratica operativa quotidiana.

L'obiettivo del Responsabile dell'Amministrazione del Personale è di assicurare la puntuale e corretta elaborazione e corresponsione delle spettanze e relativi adempimenti a tutto il personale dell'azienda, nel rispetto delle norme del contratto e delle leggi in materia. È responsabile della corretta interpretazione delle leggi vigenti in materia e dell'assolvimento degli adempimenti previdenziali, fiscali (versamenti contributivi, trattenute erariali e controllo dell'esatta compilazione della relativa modulistica) e della tenuta dei libri obbligatori. Cura la costituzione, l'evoluzione e la risoluzione di tutti i rapporti di lavoro.

DATA INIZIO LEZIONI: 15 APRILE 2020

DURATA E FREQUENZA: Il master avrà la durata complessiva di 50 ore. Il master si svolgerà presso la sede della Salerno Formazione con frequenza settimanale per circa n. 3 ore lezione.

E' POSSIBILE SEGUIRE LE LEZIONI, OLTRE CHE IN AULA, ANCHE IN MODALITA' E.LEARNING – ON.LINE.

E' prevista solo una quota d'iscrizione di €. 350,00 per il rilascio del **DIPLOMA DI MASTER DI ALTA FORMAZIONE PROFESSIONALE DI PRIMO LIVELLO IN “DIRITTO DEL LAVORO E CONCILIAZIONE SINDACALE”**.

CONCLUSO IL MASTER, CEUQ ENTE BILATERALE NAZIONALE DELLE LIBERE PROFESSIONI CONFERIRA' PREVIO TIROCINIO FORMATIVO, AI CORSISTI PIU' MERITEVOLI, LA NOMINA DI CONCILIATORE SINDACALE.

DESTINATARI: Il master è a numero chiuso ed è rivolto a n. 16 persone in possesso di diploma e/o laurea triennale e/o specialistica, Responsabili e addetti ufficio risorse umane e del personale; avvocati giuslavoristi e praticanti; responsabili e addetti relazioni sindacali; consulenti del lavoro.

PER ULTERIORI INFO ED ISCRIZIONI: è possibile contattare dal lunedì al sabato dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle 16:00 alle 20:00 la segreteria studenti della Salerno formazione ai seguenti recapiti telefonici 089.2960483 e/o 338.3304185.

CHIUSURA ISCRIZIONI: ENTRO E NON OLTRE IL 31/03/2020 E/O RAGGIUNGIMENTO DI MASSIMO 16 ISCRITTI

PROGRAMMA DI STUDIO:



MODULO 1: LE CARATTERISTICHE DEL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO

- Il contratto di lavoro subordinato
- Le fonti che disciplinano il rapporto di lavoro: derogabilità e limiti:
- Art. 2094 c.c. e orientamenti giurisprudenziali
- Gli elementi distintivi dal lavoro autonomo; Diritti e obblighi delle parti
- L'obbligo di diligenza ex art. 2104 del c.c.;
- Il potere direttivo e organizzativo del datore di lavoro;
- Le clausole particolari del contratto di lavoro;
- Il potere di vigilanza e controllo e la normativa sul trattamento dei dati personali:
 - › aspetti di carattere generale rilevanti della gestione dei rapporti di lavoro;
 - › Il trattamento dei dati personali nell'amministrazione del rapporto di lavoro;
 - › La tutela della Privacy del lavoratore;
 - › I controlli tecnologici (internet, mail, etc);

Mansioni, qualifiche e inquadramento dei lavoratori

- Le diverse categorie di lavoratori;
- L'assegnazione delle mansioni;
- Lo ius variandi: l'equivalenza delle mansioni, i limiti al potere del datore di lavoro, l'assegnazione temporanea a mansioni superiori e la promozione automatica;
- **L'orario di lavoro: Definizione, caratteristiche, peculiarità;**
- **Il luogo di lavoro e la mobilità del lavoratore**
- Definizione di luogo di lavoro;
- Gli elementi essenziali della trasferta temporanea;
- La disciplina del trasferimento;
- Il trasferimento disciplinare e ambientale;
- Il distacco: l'art. 30 del D.Lgs. 276/2003; La retribuzione: disciplina, forma e struttura
- Gli effetti del concetto di corrispettività della retribuzione;
- Le forme di retribuzione: peculiarità
 - › a tempo, a cottimo, in natura, provvigioni, partecipazione agli utili, premi di produzione;
- Retribuzione variabile e forme di incentivazione, piani di breve e di lungo periodo, piani di stock options e di azionariato:
 - › I premi annuali;
 - › I piani di incentivazione e fidelizzazione pluriennali in denaro e mediante strumenti finanziari;
 - › I recenti interventi normativi in materia. Le clausole di malus e claw-back;
 - › I piani di stock options;
 - › I piani di azionariato;
- Il trattamento di fine rapporto: la base di calcolo, le anticipazioni e il pagamento;
- **Il Potere disciplinare del Datore di Lavoro**
- Caratteristiche e presupposti;
- La procedura per l'irrogazione delle sanzioni:
 - › Tempi e modalità per la comunicazione della contestazione disciplinare;
 - › Contestazione e sospensione cautelare;
- Vincoli previsti dallo Statuto dei lavoratori e dai CCNL;
- Le sanzioni disciplinari conservative:
 - › infrazioni disciplinari e relative sanzioni;
 - › recidiva e valutazione della condotta;
 - › procedura di irrogazione della sanzione;
 - › impugnazione del provvedimento;
- Il provvedimento disciplinare espulsivo:
 - › licenziamento disciplinare e preavviso;
 - › efficacia del licenziamento disciplinare dopo la Riforma del Lavoro

MODULO 2: LA GESTIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI

- I principi della Contrattazione collettiva



- Il ruolo della contrattazione collettiva nella definizione dei rapporti di lavoro
- Il regolamento e la contrattazione aziendale;
- La successione nel tempo dei contratti aziendali;
- La mancata sottoscrizione di una OO. SS.: gli accordi separati;
- La contrattazione in azienda: definizione e gestione degli accordi;
- La rappresentatività sindacale negli accordi aziendali o territoriali;
- Gli usi aziendali;
- **La rappresentatività sindacale in azienda**
- La costituzione delle rappresentanze sindacali aziendali;
- Le RSA e le RSU;
- I sindacati di comodo;
- Il diritto di assemblea e il referendum: modalità per il loro esercizio;
- **Lo svolgimento dell'attività sindacale**
- Il diritto di affissione e lo svolgimento di attività di proselitismo;
- Le garanzie per i dirigenti sindacali in materia di trasferimento e licenziamento;
- I permessi sindacali retribuiti;
- Permessi e aspettative sindacali non retribuite;
- Le consultazioni in materia di sicurezza sul lavoro;
- L'esercizio del diritto di sciopero
- Natura e fondamento del diritto di sciopero;
- Le forme legittime e illegittime per l'esercizio dello sciopero;
- I limiti all'esercizio del diritto;
- Gli effetti legali dello sciopero nei confronti dei rapporti di lavoro;
- Il rifiuto del datore di lavoro di ricevere le prestazioni di lavoro dei lavoratori non scioperanti;
- Lo sciopero nei servizi pubblici essenziali;
- **La repressione delle condotte antisindacali ex art. 28**
- La definizione e le condizioni di procedibilità dell'azione
- I principi dell'attualità e dell'intenzionalità
- La legittimazione e l'interesse ad agire
- Il procedimento per il ricorso giudiziale
- Conseguenze e sanzioni delle condotte antisindacali
- Analisi delle fattispecie più rilevanti
- **Le procedure sindacali e problematiche di diritto sindacale nel trasferimento d'azienda**
- Gli obblighi di comunicazione preventiva nei trasferimenti di azienda;
- La consultazione sindacale;
- La violazione degli obblighi di informazione: le conseguenze sul trasferimento d'azienda;
- La sostituzione tra contratti collettivi nel trasferimento d'azienda: la disciplina;
- **Gli obblighi di comunicazione contrattuali**
- Le conseguenze per la violazione dei limiti massimi contrattuali per il lavoro flessibile;
- Le comunicazioni in materia di orario di lavoro;
- **Le procedure di conciliazione sindacale**
- L'assistenza sindacale al lavoratore e obblighi previsti dalla contrattazione collettiva;
- L'inoppugnabilità delle conciliazioni sindacali;
- L'ambito di operatività delle conciliazioni;
- **Le procedure sindacali nella gestione delle crisi di impresa**
- Gli accordi sindacali negli ammortizzatori sociali ordinari;
- I contratti di solidarietà difensivi;
- Ammortizzatori sociali in deroga e gli accordi sindacali;

MODULO 3: ALTRE TIPOLOGIE DI CONTRATTO

- I contratti flessibili dopo la Riforma del Lavoro (L. 92/2012)
- **Il contratto a termine e la somministrazione di lavoro:**
 - › nozione e quadro normativo di riferimento;



- › la liberalizzazione delle causali per il primo contratto a termine;
- › i requisiti di legittimità della somministrazione di lavoro;
- › illegittimità del termine: le novità per l'impugnazione e l'indennità risarcitoria;
- › l'operatività dei nuovi vincoli per la successione dei contratti a termine;
- › il proseguimento dell'attività oltre la scadenza: i nuovi limiti temporali;
- **Il contratto di apprendistato**
 - › nozione e quadro normativo di riferimento;
 - › i principi e le linee guida del nuovo Testo Unico dell'apprendistato (D. Lgs. 167/2011);
 - › l'apprendistato per i lavoratori in mobilità;
 - › il ruolo della contrattazione collettiva nazionale e interconfederale;
 - › sospensione e proroga del rapporto: le novità del Testo Unico;
 - › la disciplina del recesso dal rapporto al termine del periodo di apprendistato;

MODULO 4: LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Elementi fondamentali del licenziamento individuale

- Gli obblighi di motivazione;
- Il preavviso del licenziamento ed effetti sul rapporto di lavoro;
- L'indennità sostitutiva del preavviso: caratteristiche ed erogazione;
- I divieti di licenziamento in caso di matrimonio e della lavoratrice madre;
- Il licenziamento discriminatorio;
- Casi particolari di licenziamento;
- **Il licenziamento per giusta causa e per giustificato motivo soggettivo**
 - La definizione della giusta causa;
 - La regolamentazione nei contratti collettivi;
 - La definizione di giustificato motivo soggettivo e sua rilevanza;
 - Effetti della conversione del licenziamento per giusta causa in giustificato motivo soggettivo;
- **Il licenziamento individuale per giustificato motivo oggettivo**
 - Le ragioni inerenti l'organizzazione del lavoro e l'attività produttiva;
 - La soppressione del posto di lavoro: condizioni di legittimità;
 - La cessazione dell'attività produttiva;
 - Casistiche particolari del licenziamento per giustificato motivo oggettivo:
 - › I licenziamenti plurimi: ambito di applicazione;
 - › Scelta dei lavoratori e procedura;
 - › Particolarità del licenziamento per superamento del periodo di comporto;
 - La nuova procedura per il licenziamento per giustificato motivo oggettivo:
 - › Requisiti per l'obbligatorietà della procedura;
 - › Comunicazione alla DPL: i contenuti e la tempistica;
 - › Conclusione e durata massima della procedura di conciliazione;
 - La manifesta insussistenza del fatto;
 - Il mancato esercizio dell'obbligo di repaceage;
 - La violazione del nuovo tentativo preventivo di conciliazione (art. 7, L. 604/66);
- **L'illegittimità del licenziamento per motivi economici**
 - Reintegrazione e risarcimento: la disciplina vigente dopo la Riforma del Lavoro;
 - La valutazione giudiziale tra reintegra e risarcimento: problematiche operative;
 - Il nuovo processo del lavoro in materia di Licenziamento;
- **Licenziamento collettivo: aspetti giuridici e quadro normativo**
 - Condizioni e cause legali;
 - Modalità di calcolo dei 15 dipendenti;
 - La definizione del numero dei licenziamenti;
 - I presupposti per l'apertura della procedura di riduzione del personale;
 - Soggetti esclusi: dirigenti, apprendisti ecc.;
 - Conseguenze dell'illegittimità del licenziamento collettivo;
- **La mobilità e la gestione dei rapporti sindacali**
 - Comunicazioni obbligatorie alle RSA;



- Strumenti alternativi al licenziamento: gli accordi in deroga nelle crisi di impresa;
- Criteri di scelta dei lavoratori: criteri con e senza accordo sindacale;
- Effetto sanante degli accordi collettivi dei vizi nella comunicazione;
- L'iscrizione nelle liste di mobilità;
- **Le dimissioni: le regole per la procedura di convalida**
- Forma e vizi dell'atto di dimissioni;
- Il preavviso: conseguenze del mancato riconoscimento;
- Le dimissioni per giusta causa;
- La procedura di convalida delle dimissioni;
- La risoluzione consensuale;
- Le dimissioni incentivate;
- › Decorrenza degli effetti del licenziamento;
- **Il licenziamento individuale per motivi economici:**
- › La nuova procedura di conciliazione preventiva presso la DPL;
- › Parametri economici per la valutazione della legittimità del licenziamento;
- **L'illegittimità del licenziamento, la tutela reale e tutela obbligatoria**
- Termini per l'impugnazione;
- La nozione di unità produttiva;
- Le regole per il calcolo dei dipendenti;
- I vizi del licenziamento: nullità, annullabilità e inefficacia;
- La tutela obbligatoria: le indennità risarcitorie;
- Brevi cenni sul nuovo rito per il licenziamento;
- Le nuove tutele in caso di licenziamento disciplinare illegittimo
- Le conseguenze dell'illegittimità del licenziamento dopo la Riforma del Lavoro (L. 92/2012);
- Il licenziamento discriminatorio;
- La nuova disciplina della reintegrazione;
- **Le tutele in caso di illegittimità del licenziamento per motivi oggettivi**
- Il nuovo art. 18 L. 300/70: la diversificazione delle tutele a seconda della illegittimità;
- Conseguenze del difetto di giustificazione nei licenziamenti per inidoneità fisica e per superamento del periodo di comportamento;
- La manifesta insussistenza del fatto;
- Il mancato esercizio dell'obbligo di repaceage;
- La violazione del nuovo tentativo preventivo di conciliazione (art. 7, L. 604/66);
- **L'illegittimità del licenziamento per motivi economici**
- Reintegrazione e risarcimento: la disciplina vigente dopo la Riforma del Lavoro;
- La valutazione giudiziale tra reintegra e risarcimento: problematiche operative;
- Il nuovo processo del lavoro in materia di Licenziamento;
- **Licenziamento collettivo: aspetti giuridici e quadro normativo**
- Condizioni e cause legali;
- Modalità di calcolo dei 15 dipendenti;
- La definizione del numero dei licenziamenti;
- I presupposti per l'apertura della procedura di riduzione del personale;
- Soggetti esclusi: dirigenti, apprendisti ecc.;
- Conseguenze dell'illegittimità del licenziamento collettivo;
- **La mobilità e la gestione dei rapporti sindacali**
- Comunicazioni obbligatorie alle RSA;
- Strumenti alternativi al licenziamento: gli accordi in deroga nelle crisi di impresa;
- Criteri di scelta dei lavoratori: criteri con e senza accordo sindacale;
- Effetto sanante degli accordi collettivi dei vizi nella comunicazione;
- L'iscrizione nelle liste di mobilità;
- **Le dimissioni: le regole per la procedura di convalida**
- Forma e vizi dell'atto di dimissioni;
- Il preavviso: conseguenze del mancato riconoscimento;
- Le dimissioni per giusta causa;



- La procedura di convalida delle dimissioni;
- La risoluzione consensuale;
- Le dimissioni incentivate;

MODULO 5: LA FIGURA PROFESSIONALE DEL CONCILIATORE SINDACALE

- La figura professionale del conciliatore sindacale;
- Requisiti della conciliazione in sede sindacale;

Per ulteriori informazioni e/o per le iscrizioni, è possibile contattare dal lunedì al sabato dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle 16:00 alle 20:00 la segreteria studenti della Salerno Formazione ai seguenti recapiti telefonici 089.2960483 e/o 338.3304185.

SITO WEB: www.salernoformazione.com