

IPSOA

MASTER

# INPRATICA LAVORO SPECIALE JOBS ACT

Bologna, dal 20 gennaio al 17 marzo 2017

II EDIZIONE



Wolters Kluwer

IPSOA Scuola di formazione

[www.formazione.ipsoa.it](http://www.formazione.ipsoa.it)

## LA SCUOLA DI FORMAZIONE IPSOA

La **Scuola di Formazione IPSOA** fa parte del **Gruppo Wolters Kluwer**, multinazionale olandese presente in Italia con i più autorevoli brand nel campo dell'editoria specializzata, del software per professionisti e dell'informazione professionale.

Fin dal 1970 quando è nata, la Scuola ha saputo cogliere i cambiamenti di un mercato in continua evoluzione, che impone a professionisti e uomini d'impresa di aggiornare e ampliare le proprie competenze, puntando su una **formazione di qualità**.

L'offerta annuale, oltre **600 corsi di formazione e più di 40 master**, si contraddistingue per la **metodologia didattico-operativa e l'illustre corpo docente**.

Grazie a questa consolidata esperienza, la Scuola rappresenta oggi **uno dei più autorevoli punti di riferimento per la formazione e l'aggiornamento** di professionisti e giovani laureati, in ambito fiscale, giuridico, giuslavoristico, gestionale e manageriale.

IPSOA

OA SISTEMI

**UTET**<sup>®</sup>  
SCIENZE TECNICHE

ARTEL

OSRA

**UTET**<sup>®</sup>  
GIURIDICA

LEGGI D'ITALIA

il fisco

CEDAM



Utet Giuridica® è un marchio registrato e concesso in licenza da De Agostini S.p.A. a Wolters Kluwer Italia S.r.l.



**AIFOS**  
Associazione Italiana Formatori  
della Sicurezza sul Lavoro

**ASFOR**  
SOCIO ORDINARIO

UNA QUALITÀ CERTIFICATA

A garanzia della qualità dei processi formativi, la Scuola di formazione IPSOA è **certificata ISO 9001: 2008**, è **associata ASFOR** (Associazione Italiana per la Formazione Manageriale) e **nell'ambito della sicurezza è Centro accreditato AIFOS**.

# IL MASTER



## OBIETTIVI

◆ Dopo un anno di profondi cambiamenti alla normativa in materia di lavoro, è arrivato il momento di fare il punto della situazione e definire tutti gli ambiti del diritto del lavoro che hanno subito modifiche.

Negli incontri previsti verranno, analiticamente, trattati tutti gli aspetti del rapporto di lavoro partendo dalla flessibilità in entrata, per la ricerca del miglior rapporto di lavoro da instaurare, fino ad arrivare alla flessibilità in uscita, per capire come concludere il rapporto di lavoro senza contenzioso.

In considerazione di tutti questi cambiamenti, la consulenza in materia di lavoro sarà essenziale per una corretta gestione del rapporto di lavoro, così come sarà essenziale una conoscenza approfondita di tutte le regole del gioco, affinché i professionisti e le aziende ne siano consapevoli e possano effettuare le scelte giuste.

◆ Il Master si pone l'obiettivo di trasmettere queste conoscenze, attraverso una metodologia didattica pratica, con il ricorso a focus operativi al termine di ciascun modulo formativo e la testimonianza di operatori competenti nelle materie trattate



## DESTINATARI

Il Master è rivolto alle seguenti categorie professionali:

- ◆ Addetti all'amministrazione del personale
- ◆ Consulenti del lavoro
- ◆ Avvocati
- ◆ Dottori commercialisti ed Esperti contabili e praticanti
- ◆ Consulenti aziendali
- ◆ Giovani che desiderano inserirsi nel settore dell'amministrazione e gestione del personale, acquisendo conoscenze specialistiche sugli aspetti amministrativi, previdenziali, fiscali e gestionali del rapporto di lavoro



## FORMULA, DURATA, SEDE

Il programma didattico si sviluppa in **35 ore d'aula** suddivise in **5 lezioni** dalle ore 9.30 alle ore 17.30.

### Sede del Master:

**SAVHOTEL**, Via Parri, 9 - Bologna

## CREDITI FORMATIVI

### Avvocati

Accreditato per 20 crediti formativi dal Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Bologna.

### Consulenti del Lavoro

La Scuola di Formazione IPSOA è ente accreditato per la Formazione Professionale Continua dal Consiglio Nazionale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro con delibera n. 303 del 19 maggio 2016.



Con il contributo editoriale

Riviste

DIRITTO & PRATICA  
DEL **LAVORO**

PRATICA  
**LAVORO**

Banca dati

**IPSOA**inPratica  
LAVORO  
SEMPLICEMENTE RISPOSTE



Le borse di studio sono offerte da

**IPSOA** Scuola di formazione

## LA STRUTTURA



## IL CALENDARIO

The calendar shows the following dates and times for the course:

GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO
venerdì 20 9.30-17.30	venerdì 17 9.30 - 17.30	venerdì 17 9.30-17.30
venerdì 27 9.30-17.30	venerdì 24 9.30 - 17.30	

Il calendario potrà subire variazioni per particolari esigenze. Consulta il sito [www.formazione.ipsoa.it](http://www.formazione.ipsoa.it)

# IL PROGRAMMA



## UNITÀ FORMATIVA

### LA CONTRATTUALISTICA

**La flessibilità in entrata; i contratti di lavoro.  
Il rapporto di lavoro in relazione alle necessità aziendali.**

- ◆ **Contratto individuale**
  - Gli elementi fondamentali
  - Il periodo di prova
  - Il patto di non concorrenza
  
- ◆ **Contratto a tempo determinato**
  - Le caratteristiche del rapporto a termine
  - Le modalità di utilizzo
  - I limiti ed i vantaggi
  - I diritti e doveri dei lavoratori
  - I divieti e le sanzioni in caso di uso illegittimo
  
- ◆ **Apprendistato**
  - Gli sviluppi dell'apprendistato
  - Le modalità di utilizzo
  - I principi
  - Il piano formativo
  - Le sanzioni in caso di uso improprio
  
- ◆ **Contratto Intermittente**
  - Quando usarlo
  - I limiti di prestazione
  - La comunicazione
  - Le sanzioni in caso di uso improprio
  
- ◆ **Lavoro Accessorio**
  - Le novità previste dal decreto correttivo al Jobs Act
  - I limiti economici
  - Le modalità di utilizzo
  - La comunicazione della prestazione
  
- Le collaborazioni coordinate e continuative**
  - Il nuovo articolo 409 c.p.c.
  - I requisiti presenti in un contratto di collaborazione
  - Gli errori da evitare
  - La certificazione

### ◆ **Somministrazione**

- I limiti quantitativi per la somministrazione
- La disciplina del rapporto
- Le tutele per il lavoratore
- Le comunicazioni in capo all'utilizzatore/azienda

### ◆ **Tirocinio**

- Le tipologie
- La gestione del tirocinio



### **Focus operativo**

- *La stipula di un contratto di collaborazione*



## UNITÀ FORMATIVA

### LA GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

**Come gestire al meglio il rapporto di lavoro**

- ◆ **La contrattazione collettiva integrativa (territoriale e aziendale)**
  - Le modifiche alla normativa nazionale
  - La contrattazione decentrata quale opportunità per una maggiore flessibilità
  - Le differenze tra la contrattazione decentrata ed il contratto di prossimità
  - La detassazione
  
- ◆ **Il Part-Time**
  - Le modalità operative per la gestione del part-time
  - Il lavoro supplementare e lo straordinario
  - Le clausole elastiche
  - I casi di revoca unilaterale al part-time
  - Gli obblighi di concessione del tempo parziale
  - Le comunicazioni obbligatorie
  - Le sanzioni in caso di utilizzo improprio
  
- ◆ **Il Lavoro Agile**
  - Le regole dello Smart working
  - Le modalità di effettuazione della prestazione
  - Gli strumenti di lavoro
  - Come si applicano i poteri direttivi, organizzativi e di controllo da parte del datore di lavoro

# IL PROGRAMMA

## ◆ La disciplina delle mansioni

- Il nuovo articolo 2103 c.c.
- Le modalità di modifica delle mansioni ai lavoratori
- La procedura conciliativa

## ◆ L'orario di lavoro

- I limiti dell'orario ordinario e straordinario
- I riposi (giornaliero, settimanale, le ferie)
- Le modifiche della contrattazione aziendale ai limiti sulla normativa dell'orario di lavoro
- Le sanzioni in caso di violazioni alle regole

## ◆ Il controllo a distanza

- Il nuovo articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori
- Gli impianti audiovisivi e gli altri strumenti di controllo
- L'obbligo di informazione ai lavoratori
- Gli strumenti utilizzati per rendere la prestazione lavorativa

## ◆ Distacco

- Le caratteristiche del distacco
- Le differenze tra Italia ed estero
- Il distacco europeo – il nuovo modello A1

### Focus operativo:



*L'accordo sul demansionamento*

### Testimonianza

*Il lavoro agile*



## UNITÀ FORMATIVA

### GLI AMMORTIZZATORI SOCIALI

*La riforma degli ammortizzatori sociali e le nuove indennità di disoccupazione*

#### ◆ Le indennità di disoccupazione

- La NASpI
- Assegno di disoccupazione – ASDI
- La DIS-COLL (indennità di disoccupazione per i collaboratori)

#### ◆ La Cassa integrazione

- CIGO
- CIGS
- Contratto di Solidarietà difensivo
- Contratto di Solidarietà espansivo
- Le disposizioni in materia di fondi di solidarietà bilaterali

#### ◆ Le politiche attive per la ricollocazione

- Il patto di servizio personalizzato con i Centri per l'Impiego



### Focus operativo:

*L'accordo sindacale per la Solidarietà difensiva*

### Testimonianza

*Le politiche attive per la riallocazione*

# IL PROGRAMMA

## IV UNITÀ FORMATIVA

### LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO

*Come affrontare una vertenza di lavoro*

#### ◆ Il tentativo di Conciliazione

- Tutte le sedi abilitate alla risoluzione delle controversie di lavoro
- Le procedure conciliative (gli artt. 409 e ss. del c.p.c.)
- I tempi
- Le possibili soluzioni
- L'assistenza
- La validità degli accordi e l'intervento ispettivo

#### ◆ La conciliazione monocratica

- La richiesta di intervento
- La procedura ispettiva
- Le modalità per la definizione
- L'importanza dell'assistenza sindacale
- Il ruolo del conciliatore monocratico
- Il verbale
- Le risultanze dell'accordo
- Gli adempimenti per le parti

#### ◆ La Certificazione nei contratti di lavoro

- Sedi
- Procedura
- Vantaggi

#### ◆ Il Provvedimento disciplinare e la sua impugnazione

- La procedura dell'articolo 7 della Legge 300/1970
- I requisiti della contestazione
- La tempistica
- Le difese
- Il provvedimento disciplinare
- Il Collegio Arbitrale

#### Focus operativo:

*La definizione di un accordo conciliativo in sede ispettiva*

## Testimonianza

*La certificazione nei contratti di lavoro*

## V UNITÀ FORMATIVA

### LA RISOLUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

*Le tipologie di recesso*

#### ◆ Il preavviso

- La Tempistica

#### ◆ Licenziamento

- Le Regole generali e le differenze tra l'art. 18 (Fornero) e le Tutele crescenti
- Licenziamento per giustificato motivo oggettivo
- Licenziamento per giusta causa
- Licenziamento per giustificato motivo soggettivo
- Licenziamento "ad nutum"
- Licenziamento per motivi di salute
- Licenziamento durante il periodo di prova

#### ◆ Dimissioni

- Le Dimissioni volontarie
- Le Dimissioni per giusta causa
- Dimissioni durante i periodi di tutela (maternità e matrimonio)
- Il diritto di ripensamento
- La procedura telematica – casistiche

#### ◆ La Risoluzione consensuale

- L'accordo conciliativo

#### ◆ Le Transazioni

- Incentivo all'esodo
- Risarcimento del danno
- La transazione novativa e semplice
- Il Contributo alle spese legali
- Il Patto di non concorrenza





◆ **L'offerta conciliativa nei contratti a tutele crescenti**

- Soggetti abilitati all'attivazione della procedura conciliativa
- Le sedi conciliative
- La tempistica
- Le caratteristiche dell'offerta
- La comunicazione obbligatoria

◆ **Il Tentativo obbligatorio di conciliazione in caso di licenziamento per GMO**

- La procedura obbligatoria di conciliazione
- La Commissione di conciliazione
- La tempistica
- Il verbale conciliativo
- La risoluzione del rapporto



**Focus operativo:**

- *La stesura di un'offerta conciliativa*

# LA FACULTY

*Autorevoli professionisti del settore,  
con esperienza didattica e professionale  
pluriennale, che collaborano  
da anni con la Scuola di formazione IPSOA*

## IL CORPO DOCENTE

**Roberto Camera**  
*Funzionario Amministrativo presso la Direzione  
Territoriale del Lavoro di Modena*

**Eufrazio Massi**  
*Esperto in Diritto del lavoro*

**Giorgio Treglia**  
*Avvocato in Milano*

## LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

**Paola Maiorana**  
*Responsabile della Scuola di formazione Ipsoa*

**Rossella Femminella**  
*Responsabile Formazione Area Fiscale e Lavoro*

**Patrizia Ruzzo**  
*Coordinamento didattico e organizzativo*

**Elena Regazzoni**  
*Responsabile Area Marketing*

**Martina Casagrande**  
*Marketing Specialist*

# IL MATERIALE DIDATTICO



## TESTI PROFESSIONALI

Nel corso del Master saranno distribuiti **testi professionali in formato digitale** del gruppo Wolters Kluwer Italia attinenti agli argomenti affrontati e individuati sulla base delle novità normative e giurisprudenziali in materia.



## DISPENSE

A supporto dell'attività di studio saranno disponibili delle dispense realizzate esclusivamente per i partecipanti al Master sulla base delle indicazioni bibliografiche fornite dai docenti. Il materiale didattico sarà reperibile **online** attraverso l'inserimento in una sezione dedicata del sito internet **www.formazione.ipsoa.it**



## CARD SCONTI

Tutti i partecipanti riceveranno una card sconti per usufruire di alcune condizioni particolarmente vantaggiose per l'acquisto di prodotti editoriali Ipsoa e per la partecipazione alle iniziative della Scuola di Formazione.



## IL PORTALE

Un **ambiente web dedicato ai partecipanti** che garantisce uno scambio continuo di informazioni, idee e soluzioni anche oltre l'aula.

# LA FORMAZIONE FINANZIATA

## FINANZIA LA FORMAZIONE DEI DIPENDENTI ATTRAVERSO I FONDI INTERPROFESSIONALI

Gli Studi professionali e le aziende hanno la possibilità di **accedere ai finanziamenti per la formazione continua dei propri dipendenti**.

La Scuola di Formazione IPSOA (**ente certificato UNI EN ISO 9001:2008 settore EA37**) può attuare i piani finanziati dalla maggior parte dei Fondi Interprofessionali ed è in grado di **supportare le aziende e lo studio professionale** nella gestione di tutte le fasi del Piano formativo, dall'analisi alla rendicontazione.

FONDO  
PROFESSIONI

FONTER

La Scuola di formazione IPSOA è **accreditata da Fondoprofessioni e Fonter**.

Fon  
AR  
Com

Fondimpresa

Fondirigenti

for.te.

FONDIR

FBA  
Fondo Banche Assicurazioni

### Richiesta di informazioni

Per avere ulteriori informazioni e uno specifico supporto contattare:

Scuola di Formazione IPSOA  
[formazionefinanziata.ipsoa@wki.it](mailto:formazionefinanziata.ipsoa@wki.it)

# LE INFORMAZIONI

## QUOTE DI PARTECIPAZIONE

Listino: **€1.150 + IVA**

### SPECIALE SCONTI

- **Sconto 10% (€ 950 + IVA)** riservato a Iscritti all'Ordine degli Avvocati, Consulenti del Lavoro

## BORSE DI STUDIO

Le borse di studio, a copertura totale o parziale della quota di partecipazione, sono previste a favore di giovani professionisti con **votazione di laurea non inferiore a 100/110**. L'assegnazione sarà effettuata ad insindacabile giudizio della Struttura Organizzativa in base a criteri di merito.

Per concorrere all'assegnazione delle borse di studio è necessario allegare alla scheda d'iscrizione:

- curriculum vitae con foto
  - lettera di motivazione
  - copia del certificato di laurea
  - eventuali certificazioni di abilitazione professionale
- Tale documentazione dovrà pervenire via mail entro e non oltre il **30 dicembre 2016** secondo le seguenti modalità:
- email [masterlavoro.ipsoa@wki.it](mailto:masterlavoro.ipsoa@wki.it)
  - Agente di zona

## DIPLOMA DI MASTER

Per il conseguimento del Diploma finale è necessario aver frequentato almeno l'**80%** delle lezioni

## MODALITÀ DI ISCRIZIONE

L'iscrizione al Master è consentita ad un numero massimo di **45 partecipanti**. L'accettazione dell'iscrizione è subordinata a conferma della Segreteria Organizzativa.

L'iscrizione può essere effettuata secondo le seguenti modalità:

- on line compilando l'apposito form disponibile sul sito [www.formazione.ipsoa.it](http://www.formazione.ipsoa.it)
- via fax, inviando al numero 02/82476.037 la scheda di iscrizione cartacea
- rivolgendosi all'Agenzia di fiducia

Per formalizzare l'iscrizione è, inoltre, necessario inviare, via fax o via email all'indirizzo [masterlavoro.ipsoa@wki.it](mailto:masterlavoro.ipsoa@wki.it), il proprio curriculum vitae con foto.

*La Scuola di formazione IPSOA si riserva la facoltà di annullare il Master qualora non si raggiungesse il numero minimo di partecipanti previsto per il suo svolgimento*

### Richiesta di informazioni

#### SEGRETERIA ORGANIZZATIVA MASTER

Tel. 02/82476.1

- [master.lavoro.ipsoa@wki.it](mailto:master.lavoro.ipsoa@wki.it)
- [www.formazione.ipsoa.it](http://www.formazione.ipsoa.it)

#### OPPURE RIVOLGERSI A:

- Agenti Cedam
- Agenti Inditalia
- Agenti Ipsoa
- Agenti Utet Giuridica
- Agenti Leggi d'Italia

# SCHEDA DI ISCRIZIONE

Compilare e inviare a: Wolters Kluwer Italia S.r.l. – Scuola di Formazione Ipsoa  
fax. 02/82476037 - per iscrizioni on-line: [www.formazione.ipsoa.it](http://www.formazione.ipsoa.it) - Agenzia di zona

## INPRATICA LAVORO SPECIALE JOBS ACT

Bologna, dal 20 gennaio al 17 marzo 2017

Cod. 218803

### QUOTE DI PARTECIPAZIONE

- € 1.150 + IVA listino
- Sconto 10% € 950 + IVA riservato a Iscritti all'Ordine degli Avvocati, Consulenti del Lavoro

*Gli sconti non sono cumulabili*

### Dati Partecipante

Nome e Cognome \_\_\_\_\_  
E-mail (necessaria per l'attivazione dei servizi on-line) \_\_\_\_\_  
Professione \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Codice fiscale (indispensabile per i crediti formativi) \_\_\_\_\_  
Iscritto all'Ordine Professionale \_\_\_\_\_  
Sede dell'Ordine Professionale \_\_\_\_\_

### Dati per la fatturazione

Ragione sociale \_\_\_\_\_  
Indirizzo \_\_\_\_\_  
Cap. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Part.IVA/CF \_\_\_\_\_  
Codice cliente Ipsoa (se assegnato) \_\_\_\_\_

### Modalità di pagamento

- La quota di partecipazione € \_\_\_\_\_ + IVA € \_\_\_\_\_  
- Totale fattura € \_\_\_\_\_

Il pagamento deve essere effettuato all'atto dell'iscrizione secondo una delle seguenti modalità:

**Assegno bancario** non trasferibile o **Assegno Circolare** intestato a Wolters Kluwer Italia S.r.l. L'assegno deve essere inviato a Wolters Kluwer Italia S.r.l. – Centro Direzionale Milanofiori – Strada 1 Palazzo F6 – 20090 Assago (MI), **indicando nella lettera accompagnatoria il riferimento "INPRATICA LAVORO SPECIALE JOBS ACT", cod. 218803, la sede, la quota prescelta, l'intestatario fattura ed il nome del partecipante.**

**Bonifico bancario** a favore di Wolters Kluwer Italia S.r.l. sul c/c 000000005111 Banca Popolare Commercio e industria (IBAN IT97Y 0504 8324 6000 0000 005111) **indicando nella causale il riferimento "INPRATICA LAVORO SPECIALE JOBS ACT", cod. 218803, la sede, la quota prescelta, l'intestatario fattura ed il nome del partecipante. E' necessario inviare via fax alla Scuola di Formazione Ipsoa una fotocopia attestante il bonifico effettuato**

**Addebito sulla carta di credito**

(A001) American Express  (B 001) Mastercard  (C 001) Visa  (D 001) Diner's

N. \_\_\_\_\_ Scadenza \_\_\_\_\_ Intestata a \_\_\_\_\_

### PARTE RISERVATA A CHI SI ISCRIVE AL MASTER E RICHIEDE LA BORSA DI STUDIO

(in questo caso è necessario inviare tramite posta prioritaria la scheda di iscrizione e i documenti richiesti in allegato all'indirizzo sopraindicato. Per chi volesse solo concorrere all'assegnazione della borsa di studio non è necessario inviare la scheda di iscrizione)

- Il candidato richiede di partecipare all'assegnazione di:  Borsa di studio  Si
- Il candidato dichiara di voler partecipare al Master anche se non dovesse ottenere la borsa di studio
- Il candidato allega  Curriculum Vitae  Una foto tessera  Certificato di laurea

Eventuale disdetta dovrà essere comunicata via fax almeno 15 giorni lavorativi antecedenti la data dell'incontro. Nessun rimborso è previsto oltre tale termine. I nominativi dei partecipanti possono comunque essere sostituiti in qualsiasi momento. Il materiale didattico non è sostituibile ed è ad uso esclusivo dei partecipanti all'iniziativa.

Per cause di forza maggiore potranno essere variati sede, date e relatori delle singole unità formative. La Scuola di formazione IPSOA si riserva la facoltà di annullare le iniziative a calendario, qualora non si raggiungesse il numero minimo di partecipanti. Le quote eventualmente versate verranno rimborsate o potranno essere utilizzate per partecipare ad altre iniziative.

I dati personali saranno registrati su database elettronici di proprietà di Wolters Kluwer Italia S.r.l., con sede legale in Assago Milanofiori Strada 1-Palazzo F6, 20090 Assago (MI), titolare del trattamento, e saranno trattati da quest'ultima tramite propri incaricati. Wolters Kluwer Italia S.r.l. utilizzerà i dati che La riguardano per finalità amministrative e contabili. I Suoi recapiti postali e il Suo indirizzo di posta elettronica saranno utilizzabili, ai sensi dell'art. 130, comma 4, del Dlgs. 196/03, anche a fini di vendita diretta di prodotti o servizi analoghi a quelli oggetto della presente vendita. Lei potrà in ogni momento esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003, fra cui il diritto di accedere ai Suoi dati e ottenerne l'aggiornamento o la cancellazione per violazione di legge, di opporsi al trattamento dei Suoi dati ai fini di invio di materiale pubblicitario, vendita diretta e comunicazioni commerciali e di richiedere l'elenco aggiornato dei responsabili del trattamento, mediante comunicazione scritta da inviarsi a: Wolters Kluwer Italia S.r.l. – PRIVACY – Centro Direzionale Milanofiori Strada 1-Pal. F6, 20090 Assago (MI), o inviando un Fax al numero: 02.82476.403

**È assolutamente vietata la registrazione, per qualsiasi fine, anche solo personale, e la diffusione di riprese audiovisiva, tramite qualsiasi mezzo e supporto, delle lezioni del master.**

**Il partecipante sarà responsabile di ogni utilizzo e/o diffusione illecita e/o non preventivamente autorizzata delle lezioni del master.**

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**E' necessario consegnare copia della presente scheda e dell'avvenuto pagamento al momento della registrazione.**

TIMBRO AGENZIA/CONCESSIONARIO