

IPSOA

MASTER

INPRATICA LAVORO SPECIALE JOBS ACT

Reggio Emilia, dal 28 novembre 2017 al 16 febbraio 2018

III
EDIZIONE



Wolters Kluwer

IPSOA Scuola di formazione

www.formazione.ipsoa.it

WHEN YOU HAVE TO **BE RIGHT**

SOLO CON **WOLTERS KLUWER**
SEI SICURO DI PRENDERE
OGNI GIORNO
LE SOLUZIONI GIUSTE

SOLUZIONI DIGITALI

SOFTWARE

LIBRI

RIVISTE

FORMAZIONE



IPSOA Scuola di formazione

DAL 1970 LA **FORMAZIONE**
DI QUALITÀ PER
IL PROFESSIONISTA
E LE AZIENDE

OLTRE 600 CORSI
E CONVEGNI

3.000 DOCENTI
QUALIFICATI

50.000 PARTECIPANTI
OGNI ANNO

40 MASTER DI
SPECIALIZZAZIONE

DOCENTI **ALTAMENTE**
QUALIFICATI

METODOLOGIA DIDATTICA
PRATICO OPERATIVA



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:

Hotel Mercure Astoria, Viale Leopoldo Nobili 2, 42121 Reggio Emilia



CREDITI FORMATIVI

Avvocati

Il programma è stato inoltrato agli Enti competenti per l'accreditamento.

Consulenti del Lavoro

Il programma del Master è accreditato dal Consiglio Nazionale dei consulenti del lavoro ex Delibera n. 525 del 22 giugno 2017



Con il contributo editoriale

Riviste

DIRITTO & PRATICA
DEL **LAVORO**

PRATICA
LAVORO

Banca dati

IPSOAinPratica
LAVORO
SEMPLICEMENTE RISPOSTE



Le borse di studio sono offerte da

IPSOA Scuola di formazione

LA STRUTTURA



IL CALENDARIO

Il calendario potrà subire variazioni per particolari esigenze. Consulta il sito www.formazione.ipsoa.it

The calendar displays the dates for the course sessions across four months. Each month is represented by a colored icon above a table of dates and times.

NOVEMBRE	DICEMBRE	GENNAIO	FEBBRAIO
Martedì 28 9.30 – 17.30	Venerdì 15 9.30 – 17.30	Venerdì 19 9.30 - 17.30	Venerdì 16 9.30 – 17.30
		Mercoledì 31 9.30 - 17.30	

IL PROGRAMMA

I 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
- ◆ **Contratto di prestazione occasionale**
 - La nuova disciplina
 - I limiti economici
 - Le modalità di utilizzo: differenze tra famiglie e imprese
 - La comunicazione della prestazione
- ◆ **Le collaborazioni coordinate e continuative**
 - Il nuovo articolo 409 c.p.c. con le modifiche del Jobs act del lavoro autonomo
 - I requisiti presenti in un contratto di collaborazione
 - Le forme di coordinamento
 - Gli errori da evitare
 - La certificazione

- DIS-COLL (l'indennità di disoccupazione per i collaboratori)

◆ **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
- Le nuove linee guida della conferenza Stato-Regioni

◆ **Focus operativo**

- *La stipula di un contratto di collaborazione*

II 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 PROGRAMMA

◆ 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

◆ 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



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



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

Enrico Barraco

Avvocato in Padova, Dottore di ricerca in diritto del lavoro presso l'Università degli studi di Padova

Roberto Camera

Funzionario dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro

Mario Giudici

Responsabile Servizio lavoro e previdenza Unione Industriali di Como, Consulente del lavoro

Giorgio Treglia

Avvocato in Milano

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Paola Maiorana

Direttore Scuola di formazione IPSOA Wolters Kluwer

Rossella Femminella

Responsabile Progettazione Area Fisco e Lavoro

Patrizia Ruzzo

Coordinamento didattico e organizzativo

Elena Regazzoni

Marketing Manager

Martina Casagrande

Product 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.

LA FORMAZIONE FINANZIATA

CONSULENZA
GRATUITA

**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

LE INFORMAZIONI

QUOTE DI PARTECIPAZIONE

LISTINO € 1.150 + IVA

SPECIALE SCONTI

Sconto 20% (€ 920 + IVA) riservato agli iscritti all'Ordine degli Avvocati e dei 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 14 novembre secondo le seguenti modalità:
 - email 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
- rivolgendosi all'Agenzia di fiducia
- via mail, inviando la scheda di iscrizione all'indirizzo commerciale.formazione@wki.it

Per formalizzare l'iscrizione è, inoltre, necessario inviare, via email all'indirizzo 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
- E-mail: masterlavoro.ipsoa@wki.it
- www.formazione.ipsoa.it

OPPURE RIVOLGERSI A

- Agenzia Indicialia
- Agenti Cedam
- Agenzie IPSOA
- Agenti Utet Giuridica
- Agenti Leggi d'Italia

SCHEDA DI ISCRIZIONE INTERNET

Compilare e inviare a: Wolters Kluwer Italia S.r.l. – Scuola di Formazione Ipsoa all'indirizzo mail commerciale.formazione@wki.it
Oppure rivolgersi all'Agenzia di zona

MASTER INPRATICA LAVORO SPECIALE JOBS ACT

Reggio Emilia, dal 28 novembre 2017 al 16 febbraio 2018

E' necessario compilare tutti i campi riportati nella presente scheda

(COD. 229844) QUOTE DI PARTECIPAZIONE - € 1.150 + IVA LISTINO

SPECIALE SCONTI

Barrare la casella corrispondente allo sconto al quale si ha diritto (Gli sconti non sono tra loro cumulabili)

Sconto 20% (€ 920 + IVA)

Iscritti all'Ordine degli Avvocati e dei Consulenti del Lavoro

DATI PARTECIPANTE

Nome e Cognome _____
E-mail (necessaria per l'attivazione dei servizi on-line) _____
Professione _____ Telefono _____
C.F. (indispensabile per i crediti formativi) _____
Iscritto all'Ordine Professionale _____
Sede dell'Ordine Professionale _____

DATI PER LA FATTURAZIONE

Ragione Sociale _____ Indirizzo _____
CAP _____ Città _____ Prov. _____
Partita IVA/C.F. _____ Codice Cliente IPSOA (se assegnato) _____

MODALITÀ DI PAGAMENTO

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. 229844, la sede, la quota prescelta, l'intestatario fattura ed il nome del partecipante.

Bonifico bancario a favore di Wolters Kluwer - Scuola di formazione IPSOA - IBAN IT30Z03113246000000005111 indicando nella causale il riferimento "INPRATICA LAVORO SPECIALE JOBS ACT", cod. 229844, 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 (B001) Mastercard (C001) Visa (D001) 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
 Il candidato dichiara di voler partecipare al Master anche se non dovesse ottenere la borsa di studio Sì
Il candidato allega Curriculum Vitae Una foto tessera Certificato di laurea

Eventuale disdetta dovrà essere comunicata via mail all'indirizzo formazione.ipsoa@wki.it almeno 15 giorni lavorativi antecedenti la data dell'incontro. Nessun rimborso è previsto oltre tale termine. Per cause di forza maggiore potranno essere variati sede, date e relatori delle singole unità formative. Il materiale didattico non è sostituibile ed è ad uso esclusivo dei partecipanti all'iniziativa. La Scuola di Formazione Ipsoa si riserva la facoltà di annullare le iniziative a calendario qualora non si raggiungesse il numero minimo previsto dei partecipanti. Le quote eventualmente versate, verranno restituite 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 D.lgs. 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 _____

È necessario consegnare copia della presente scheda e dell'avvenuto pagamento al momento della registrazione dei partecipanti

TIMBRO AGENZIA/CONCESSIONARIO

