



SAF
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE
DELLE TRE VENEZIE



CORSO DI ALTA FORMAZIONE

Il Commercialista giuslavorista

L'AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE, LA GESTIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO

AREA DI SPECIALIZZAZIONE

“Economia e fiscalità del lavoro”

Sede: Verona - Padova - Vicenza

Con il contributo scientifico di:

Università Ca' Foscari di Venezia

Università degli Studi di Verona

www.saftriveneta.org

La Scuola di Alta Formazione del Triveneto

Le SAF sono le quattordici Scuole di Alta Formazione istituite dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili su tutto il territorio nazionale, su base regionale, interregionale o metropolitana.

Con questo progetto il nostro Consiglio Nazionale ha intrapreso un percorso volto ad arrivare in futuro al riconoscimento, a livello legislativo, dei titoli di specializzazione. In attesa del riconoscimento da parte del Ministero, coloro che frequenteranno e completeranno i corsi istituiti dalle SAF riceveranno un attestato di partecipazione da parte del CNDCEC che pubblicherà sul proprio sito istituzionale un elenco suddiviso per materie dei nominativi dei colleghi che avranno ottenuto a fine corso l'attestato.

La **SAF Triveneta**, costituita formalmente il 20 ottobre 2015, è operativa dal gennaio 2016, ed è stata **formalmente riconosciuta dal CNDCEC** e garantisce un'offerta formativa adeguata sul territorio di competenza, nelle regioni Friuli Venezia Giulia, Trentino Alto Adige e Veneto.

Il progetto coinvolge tredici **Ordini dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili e le sette Università sul territorio**: Libera Università di Bolzano, Università Ca' Foscari di Venezia, Università degli studi di Padova, Università degli studi di Trento, Università degli studi di Trieste, Università degli studi di Verona, Università degli studi di Udine.

È stato inoltre siglato un accordo di collaborazione con l'**Agenzia delle Entrate** e le sue direzioni territoriali nonché sono stati coinvolti nel coordinamento scientifico **ASSIREVI**, l'Associazione Italiana dei Revisori Contabili, **OIV** l'Organismo Italiano di Valutazione, **OIC**, l'Organismo Italiano di Contabilità, il consorzio universitario **MIB** di Trieste, l'**ABI**, Associazione Bancaria Italiana.

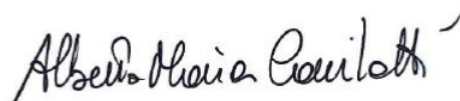
Quando ho accettato questo incarico mi sono assunto l'impegno di creare sul territorio una reale occasione per tutti noi professionisti per ampliare le nostre competenze e poter cogliere nuove e più ampie opportunità di mercato.

*Per questo l'organizzazione della SAF Triveneta prevede, a garanzia delle scelte didattiche, un **comitato scientifico** e relativo **coordinatore**, composto dai rappresentanti dei tredici Ordini, con esperienze nella formazione della categoria, e dai delegati dai rettori delle sette Università del territorio, che possono vantare eccellenze didattiche nel panorama italiano e internazionale. Sono inoltre previsti un **direttore** con pluriennale esperienza nella formazione professionale e un **comitato esecutivo** e il **collegio dei revisori** per garantire che l'offerta sul territorio sia di elevati standard qualitativi e con costi contenuti.*

*Ma non solo, per ogni corso è stato designato un **coordinamento scientifico**, che sviluppa il programma in maniera organica e sceglie le metodologie didattiche e del quale fanno sempre parte anche dei Commercialisti delegati del comitato scientifico della SAF, per assicurare che il tutto sia in linea con le esigenze della categoria e del territorio. Il **coordinamento didattico** assicura invece la pianificazione degli interventi di docenza e l'efficacia didattica.*

Mi auguro quindi che nella SAF Triveneta i Colleghi possano trovare una scuola dove, attraverso una didattica eccellente e un approccio pragmatico, possano acquisire nuove competenze, fare networking e crescere professionalmente.

ALBERTO-MARIA CAMIOTTI
PRESIDENTE **SAF TRIVENETA**



GLI ORGANI DELLA SAF

PRESIDENTE

ALBERTO-MARIA CAMILOTTI

COMITATO ESECUTIVO

Giovanni Borghini (VR) - Alberto-Maria Camilotti (UD) -
Margherita Monti (VI) - Maria Letizia Paltrinieri (TN) -
Gianni Pretto (TV)

COLLEGIO DEI REVISORI

Claudio Zago (BZ) - Pierluigi Riello (PD) - Gianluigi
Degan (PN) - Simone Moro (PN) - Paolo Piaserico (VI)
Pizzini Disma (TN)

COMITATO SCIENTIFICO

Coordinatore: **GIOVANNI BORGHINI**

Rappresentanti nominati dagli Ordini:

Nicola Agnoli (UD) – Barbara Borgato (RO) – Giovanni Borghini (VR) – Davide David (GO) – Silvia Decarli (TN) –
Federica Furlani (TS) – Andrea Martini (PN) – Andrea Onori (VI) – Silvia Rampazzo (PD) – Germano Rossi (TV) –
Angelo Smaniotto (BL) – Silvano Taiana (BZ)- David Tessari (VE)

Rappresentanti nominati dalle Università:

Bruno De Rosa (TS) - Andrea Giovanardi (TN) - Paolo Giudici (BZ) - Alessandro Lai (VR) - Mario Nussi (UD) - Moreno
Mancin (VE) - Antonio Parbonetti (PD)

DIRETTORE

GIOVANNA PICCOLI

STRUTTURA DEL CORSO

e metodologia didattica

Progresso tecnologico, crescente globalizzazione e sistema economico in rapido mutamento rendono la materia "lavoro" un'area che diviene sempre più cruciale nelle scelte strategiche di aziende di qualsiasi dimensione e, di conseguenza, la consulenza in materia un'**area professionale di crescente interesse** sia per i commercialisti già affermati che per i più giovani.

Scegliere quali tipologie contrattuali adottare, come gestire correttamente le differenti fasi del rapporto di lavoro, come adottare i corretti procedimenti disciplinari o come relazionarsi con le rappresentanze sindacali. Ma non solo, imprenditori e manager hanno infatti l'esigenza di potersi affidare a professionisti che, soprattutto, li guidino e **indirizzino nelle scelte strategiche valutandone gli impatti sul personale**. Senza contare che anche tutto il mondo del lavoro autonomo ha subito e sta subendo importanti evoluzioni normative. E in quest'ottica il Commercialista non può esimersi dall'occuparsi della materia giuslavoristica, nella sua accezione più ampia.

Ne consegue che chi si occupa della "materia lavoro" gioca un **ruolo strategico a fianco dell'imprenditore** e deve diventare un **portatore di soluzioni** volte alla migliore organizzazione interna in un contesto **di ricerca di redditività e produttività**.

È con l'ottica di fornire una **preparazione multidisciplinare** e un **aggiornamento normativo costante** che è stato sviluppato il corso di alta specializzazione della SAF Triveneta. Nella definizione della struttura e della didattica sono stati coinvolti non solo **esponenti del mondo accademico**, con l'obiettivo di garantire il rigore scientifico nell'approccio alla materia, ma anche

professionisti per assicurare il collegamento con la pratica professionale che è previsto in tutte le lezioni del corso.

Il corso affronta la **gestione e l'amministrazione del personale a tutto campo**, dalla costituzione, alla gestione, all'interruzione di un rapporto di lavoro, sia subordinato che autonomo, **toccando anche i temi più specifici** fornendo una preparazione idonea per affrontare le più ricorrenti problematiche nella gestione dei rapporti di lavoro.

Si privilegia un **approccio integrato**, che considera ed approfondisce, accanto a tematiche consolidate in dottrina e diffuse nelle prassi, i più recenti orientamenti **giurisprudenziali** e gli **interventi ministeriali**.

Specifici moduli sono dedicati a materie complementari all'attività dell'amministrazione del personale ma che rappresentano particolari criticità per gli addetti al settore.

L'obiettivo del corso è quindi quello di offrire uno strumento di reale specializzazione che rafforzi la professionalità di coloro che operano in questo settore e desiderano porsi sul mercato in qualità di esperti nella materia giuslavoristica.

Per favorire il processo di apprendimento, in tutti i corsi della SAF Triveneta, nelle lezioni sarà privilegiata una didattica attiva e momenti di approfondimento individuale o di gruppo in modo da stimolare l'apprendimento e la capacità applicativa. In tale ottica si darà ampio spazio all'interazione in aula, alla discussione di casi e all'uso di simulazioni per consentire l'immediata applicazione di quanto discusso.

FACULTY

COORDINAMENTO SCIENTIFICO

Alessio Bariani

Dottore commercialista e revisore legale, Consulente del Lavoro

Roberto Camera

Funzionario Ispettorato Nazionale del Lavoro

Roberto Cunsolo

Dottore commercialista e revisore legale, Consigliere CNDCEC con delega Lavoro

Stefano Danieli

Dottore commercialista e revisore legale

Donata Gottardi

Professore ordinario Diritto del lavoro Università di Verona

Vito Jacono

Dottore commercialista e revisore legale, Consigliere Fondazione ADR Area Lavoro

Ernesto Palomba

Avvocato, Consulente del lavoro

Adalberto Perulli

Avvocato, Professore ordinario Diritto del lavoro Università Cà Foscari di Venezia

Paolo Prearo

Ragioniere commercialista e revisore legale

DELEGATI COMITATO SCIENTIFICO SAF TRIVENETA

Angelo Smaniotto

Dottore commercialista e revisore legale

COORDINAMENTO DIDATTICO

Giovanna Piccoli

Direttore SAF Triveneta

FACULTY

DOCENTI

Alessio Bariani

Dottore commercialista e revisore legale,
Consulente del Lavoro

Enrico Barraco

Avvocato

Vania Brino

Professore associato Diritto del lavoro
Università Ca' Foscari di Venezia

Valentina Cagnin

Dottore di ricerca Diritto del lavoro Università
Ca' Foscari Venezia

Laura Calafà

Professore ordinario Diritto del lavoro
Università di Verona

Roberto Camera

Funzionario Ispettorato Nazionale del Lavoro

Pierluigi Fadel

Avvocato

Donata Gottardi

Professore ordinario Diritto del lavoro
Università di Verona

Angelo Guadagnino

Avvocato, Coordinatore distrettuale con
funzioni di coordinamento regionale Inps
Veneto

Alberto Mattei

Assegnista di ricerca Diritto del lavoro
Università degli studi di Verona

Fabio Montalcini

Avvocato, Professore a contratto di Diritto
Dipartimento di Informatica Università di
Torino

Sylvain Nadalet

Ricercatore Diritto del lavoro Università di
Verona

Ernesto Palomba

Avvocato, Consulente del lavoro

Adalberto Perulli

Avvocato, Professore ordinario Diritto del
lavoro Università Cà Foscari di Venezia

Marco Peruzzi

Ricercatore Diritto del lavoro Università di
Verona

Andrea Pilati

Professore associato Diritto del lavoro
Università di Verona

Andrea Rotella

Ingegnere, consulente in materia di sicurezza
suoi luoghi di lavoro

Camillo Sacchetto

Avvocato, Professore a contratto di Diritto
Dipartimento di Informatica Università di
Torino

Paola Sanna

Consulente del lavoro

Gaetano Zilio Grandi

Professore ordinario Diritto del lavoro
Università Ca' Foscari Venezia

PROGRAMMA

In tutti i moduli di studio l'inquadramento teorico della materia sarà affiancato da esemplificazioni e casi pratici afferenti l'attività professionale con un arricchimento delle capacità di comprendere il problema, analizzarne e pianificarne le soluzioni con reciproco confronto tra docenti e discenti.

LA CONTRATTUALISTICA E LE RELAZIONI SINDACALI

LA PROGRESSIONE NORMATIVA DEL DIRITTO DEL LAVORO

La contrattazione collettiva e i contratti collettivi

- I livelli e gli ambiti di contrattazione
- Il contratto collettivo nazionale
- L'efficacia e i criteri di determinazione dei contratti collettivi applicabili
- La contrattazione decentrata (territoriale ed aziendale)
- Contratto di prossimità (art. 8 Legge 148/2011)
- L'evoluzione della contrattualistica dopo l'articolo 51 del D.lgs. 81/2015 (c.d. Testo Unico dei contratti di lavoro)
- La Detassazione
- Flexible benefits e Welfare Aziendale

Momento Pratico

Redazione di un accordo aziendale per la previsione di Flexible benefits in favore della generalità dei lavoratori.

LE RELAZIONI SINDACALI

- Il sistema sindacale italiano
- Relazioni sindacali strumento per la gestione dei conflitti
- Cause e sintomi dei conflitti industriali
- Dalla RSA alla RSU
- Partecipazione dei rappresentanti aziendali alla politica aziendale
- Diritti sindacali
- Diritto di sciopero e reazione del datore di lavoro
- Assemblea, referendum, diritto di affissione, diritto/dovere di informazione
- Condotta antisindacale
- Lo statuto dei lavoratori

LA FLESSIBILITÀ IN ENTRATA

IL LAVORO SUBORDINATO

- Gli elementi essenziali della subordinazione
- Criteri distintivi tra lavoro subordinato e lavoro autonomo
- Il D.lgs. n. 81/2015: il contratto di lavoro a tempo indeterminato

Momento Pratico

Stesura di un contratto di lavoro a tempo indeterminato

Analisi degli elementi essenziali del contratto di assunzione

- Gli adempimenti operativi da effettuare a fronte della costituzione del rapporto di lavoro
- La documentazione predisposta dal datore di lavoro e da far firmare al lavoratore
- L'affissione del codice disciplinare
- Cenni al regolamento aziendale
- Gli obblighi del datore scaturenti dalla dimensione aziendale: l'assunzione dei disabili
- Il prospetto informativo

IL CONTRATTO DI LAVORO A TERMINE

- I limiti e i vincoli imposti dalla Legislazione vigente
- Le eccezioni previste dal Legislatore
- Le previsioni sul contratto a termine sancite dalla contrattazione collettiva
- Il contratto intermittente

Momento Pratico

I controlli da evidenziare in un contratto a tempo determinato

- Il contratto di lavoro a tempo parziale
- Telelavoro e Smart Working
- Apprendistato
- Tirocinio e Stage

IL LAVORO DOMESTICO ED IN AMBITO FAMILIARE

- Gli adempimenti necessari alla costituzione del rapporto di lavoro domestico
- La determinazione del trattamento economico
- Le previsioni del CCNL
- Il lavoratore domestico convivente
- La determinazione dei contributi
- I versamenti trimestrali
- La determinazione del costo

Momento Pratico

Gestione dei vari adempimenti connessi a tale particolare tipologia di contratto di lavoro

IL LAVORO FAMILIARE

- Il lavoro nell'impresa familiare
- Coadiuvanti e coadiutori
- Aspetti previdenziali e assistenziali

LE COOPERATIVE

- Il lavoro svolto dalle Cooperative: facchinaggio e pulizie
- Cooperative sociali
- Il rapporto di lavoro nelle cooperative
- Lo status di socio lavoratore
- L'applicazione del CCNL
- Le delibere dell'assemblea
- Le criticità presenti in tale comparto

LA SOMMINISTRAZIONE

- Le agenzie per il lavoro
- Le previsioni legislative in ordine alla somministrazione dei lavoratori
- I doveri e gli obblighi in capo alle aziende utilizzatrici
- Le comunicazioni in capo al somministratore ed all'utilizzatore
- La solidarietà retributiva e contributiva in caso di inadempimento del somministratore
- Punti di forza e criticità della somministrazione

I RAPPORTI DI LAVORO OCCASIONALE E LE COLLABORAZIONI AUTONOME

- Le nuove collaborazioni coordinate e continuative dopo il c.d. Jobs Act Lavoro Autonomo
- La partita IVA
- Inquadramento normativo e giuridico
- La stabilizzazione nei contratti di collaborazione

LE PRESTAZIONI AUTONOME OCCASIONALI EX ART. 2222 C.C.

- I casi di ammissibilità
- Il contratto redatto tra le Parti
- La determinazione delle imposte e dei contributi

Momento Pratico

La redazione di un contratto di collaborazione coordinata e continuativa

- Le nuove Prestazioni Occasionali (art. 54-bis Legge 96/2017)
- Il libretto di famiglia
- La certificazione dei contratti

IL CONTRATTO DI AGENZIA

- Inquadramento civilistico della figura dell'Agente di Commercio e del Procacciatori d'affari: differenziazioni e loro differenze
- La regolamentazione del rapporto attraverso il contratto di agenzia
- Le previsioni del codice civile e degli AEC
- Gli elementi essenziali del contratto di agenzia
- Le peculiarità del rapporto di agenzia
- Il rapporto di agenzia intrattenuto con società
- La risoluzione del contratto di agenzia
- Gli obblighi di iscrizione all'Enasarco
- La gestione del FIRR
- L'indennità suppletiva di clientela
- L'indennità meritocratica
- L'indennità sostitutiva del preavviso

- Il patto di non concorrenza e la relativa indennità
- Le indennità di fine rapporto, prescrizione e decadenza

Momento Pratico

Esemplificazioni in aula su casi pratici

GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

LA RETRIBUZIONE NEL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO

- Il trattamento economico sancito dai CCNL
- Elementi di retribuzione fissi ed accessori
- I divisori sanciti dal CCNL
- Il concetto di retribuzione oraria e giornaliera

- L'imponibilità contributiva e fiscale
- Cenni alle agevolazioni contributive
- Le implicazioni in ordine al TFR
- Gli elementi che compongono il costo del lavoro mensile ed annuo
- Costo previsionale e costo a consuntivo

Momento Pratico

Elaborazione del costo di una risorsa nel settore terziario con e senza agevolazioni contributive

LA RETRIBUZIONE IN NATURA

- Le previsioni legislative in materia
- L'assegnazione dell'autovettura aziendale ad uso promiscuo
- Cellulare aziendale e computer portatile
- L'assegnazione dell'alloggio

Momento Pratico

Redazione lettera di assegnazione autovettura aziendale – Implicazioni in ordine al trattamento economico

- Gli alloggi ad uso foresteria
- Il pagamento del canone di locazione in favore del dipendente
- Welfare aziendale
- Flexible benefits

LA GESTIONE DEI DIRIGENTI

- Il rapporto di lavoro dei dirigenti
- Le peculiarità legate a tale qualifica
- I dirigenti del settore industriale
- Il FASI e il Previdai
- Il rapporto di lavoro a termine
- La determinazione del costo dei dirigenti Industria

Momento Pratico

Elaborazione di una retribuzione di un dirigente Industria iscritto al FASI e aderente al Previdai

- I dirigenti del settore commercio
- Le peculiarità legale alla gestione dei Fondi M. Negri, M. Besusso, A. Pastore
- La gestione del trattamento economico e sue peculiarità

Momento Pratico

Elaborazione del costo di un dirigente Commercio

LA TRASFERTA, IL DISTACCO E IL TRASFERIMENTO

- La trasferta nel rapporto di lavoro e le implicazioni retributive
- La imponibilità contributiva e fiscale delle indennità di trasferta
- La trasferta nel Comune dove ha sede l'azienda e fuori Comune
- Le previsioni sancite dal TUIR in ordine alla imponibilità
- I vari criteri sanciti dal Legislatore

Momento Pratico

Esemplificazione sulla gestione della trasferta nei trattamenti economici del terziario e dell'industria

- Il distacco di un lavoratore presso terzi
- Adempimenti da effettuare
- La lettera di distacco e il consenso del dipendente
- Il trattamento economico scaturente dal distacco
- Il trasferimento del lavoratore
- I casi di ammissibilità
- Le previsioni dei CCNL principali in materia
- Il trattamento economico da riconoscere al dipendente
- Il rifiuto del trasferimento: diritti, doveri, obblighi ed effetti

Momento Pratico

Stesura della lettera di distacco e di trasferimento

IL LAVORO ALL'ESTERO

- Mobilità internazionale
- Distacco transazionale

LA GESTIONE NEGLI APPALTI ENDOAZIENDALI

I CONTRATTI DI RETE E CODATORIALITÀ

LA PRIVACY NEI RAPPORTI DI LAVORO E CONTROLLO SUI LAVORATORI

- Aspetti pratici della normativa attuale e del futuro Regolamento Europeo
- Analisi dei principali Provvedimenti dell'Autorità Garante e della più recente giurisprudenza
- La riforma dei controlli a distanza: il nuovo art. 4 della Legge n. 300/1970
- Disciplina del potere di controllo del datore di lavoro e obblighi di informazione al lavoratore
- Modalità d'uso degli strumenti aziendali (pc, smartphone, posta elettronica, social network, ...) e utilizzabilità dei dati raccolti

LE RESPONSABILITÀ DELL'INTERMEDIARIO

- Responsabilità penale nella gestione dell'amministrazione del personale per conto dei propri clienti
- Obblighi di privacy e antiriciclaggio

LE ASSENZE NEL RAPPORTO DI LAVORO

- Le casistiche che legittimano le assenze dal lavoro
- Le previsioni di Legge e del CCNL
- Nozione di malattia: obbligo di comunicazione e di certificazione
- Malattia e rapporto con altri Istituti Contrattuali
- La malattia insorta all'estero
- Il periodo di comporto
- Gli orientamenti giurisprudenziali
- Casi pratici
- La indennizzabilità della malattia
- Le regole previste dalla Legge
- La Prassi amministrativa sull'argomento
- Il concetto di Retribuzione globale di fatto
- Le regole della Lordizzazione

Momento Pratico

La gestione della malattia nel trattamento economico dell'impiegato e dell'operaio

I CONGEDI

- Il congedo di maternità
- Il congedo di paternità
- Il congedo parentale
- I permessi e riposi
- Le procedure da adottare e gli adempimenti in capo al lavoratore
- Le implicazioni ai fini del trattamento economico
- La determinazione dell'indennizzo a carico INPS
- Le adozioni nazionali e internazionali e le tutele collegate in favore dei lavoratori
- L'assistenza ai figli disabili

Momento Pratico

La gestione dei congedi ai fini del trattamento economico e incidenza ai fini del budget aziendale

L'INFORTUNIO SUL LAVORO E LE ALTRE CASISTICHE DI ASSENZA

- L'infortunio sul lavoro e "in itinere"
- Le previsioni della normativa in materia
- La Prassi amministrativa dell'INAIL
- Gli adempimenti in capo al lavoratore e all'azienda
- Il periodo di comporto
- Differenze tra infortunio e malattia
- Le previsioni dei CCNL principali in materia
- Le casistiche giurisprudenziali
- L'indennizzo dell'infortunio e la sua determinazione
- Il calcolo della retribuzione media giornaliera
- Gli elementi retributivi computabili
- La lordizzazione
- Gli effetti ai fini del TFR, ferie, Rol ed Ex festività
- Il dipendente inviato in trasferta: adempimenti ai fini della copertura Infortunistica
- Le polizze assicurative nel rapporto di lavoro
- Polizze per infortuni professionali ed extra professionali
- Le polizze sanitarie e Le polizze vita
- La natura dei proventi derivanti dalle polizze assicurative

Momento Pratico

Gestione pratica e determinazione di un indennizzo per infortunio avvenuto ad un lavoratore. Evidenziazione delle differenze rispetto alla malattia

LA FLESSIBILITÀ IN USCITA

IL TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO

- La disciplina dell'art. 2120 del c.c.
- Le principali previsioni dei CCNL
- Quali voci retributive concorrono al TFR
- Le anticipazioni del TFR
- Le condizioni poste a base della richiesta di anticipazione
- Le modalità di tassazione del TFR
- Il concetto del reddito di riferimento
- La previdenza complementare

Momento Pratico

Determinazione della quota di TFR mensile e accantonamento
Determinazione dell'imposta sul TFR e quindi Calcolo Lordo/ Netto
Le detrazioni di imposte

- La normativa del TFR vigente fino al 31.12.2000
- La regola dell'abbattimento
- Armonizzazione tra vecchio e nuovo sistema di calcolo

Momento Pratico

Esemplificazione in aula di un calcolo di TFR di lavoratore assunto ante 2000

GLI AMMORTIZZATORI SOCIALI

- La Cassa Integrazione Guadagni ordinaria
- Le nuove prescrizioni legislative
- Casi di procedibilità
- Settori ammessi e lavoratori interessati
- L'esame con il sindacato
- Comunicazioni di rito e adempimenti in capo al datore di lavoro
- Cenni alla Cassa Integrazione in Edilizia
- La Cassa Integrazione Straordinaria
- La procedura da porre in essere e le prescrizioni del Legislatore
- Casi di ammissibilità
- Indicatori che ne consentono l'autorizzazione ministeriale
- Le procedure telematiche da assolvere
- I contratti di solidarietà

Momento Pratico

Determinazione dell'indennizzo per Cigo o Cigs alla luce dei massimali di legge. Implicazioni ai fini del costo

IL PROCEDIMENTO E I PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

- Il codice disciplinare e il regolamento aziendale
- La contestazione disciplinare ex art. 7 L. 300/1970
- Il sistema sanzionatorio

- Le previsioni dei principali CCNL al riguardo
- Il licenziamento disciplinare
- Il concetto di giusta causa e di giustificato motivo soggettivo
- La procedura e le cautele da osservare
- La sospensione cautelativa del dipendente
- Analisi degli orientamenti giurisprudenziali in materia
- Il ricorso avverso il provvedimento disciplinare – il Collegio Arbitrale

Momento Pratico

Redazione di una lettera di contestazione e successiva irrogazione di licenziamento per giusta causa

IL LICENZIAMENTO

- Le differenti procedure da seguire tra tutela obbligatoria, tutela reale e tutele crescenti
- La procedura Fornero in caso di licenziamento per GMO
- La nuova offerta conciliativa
- L'impugnativa del licenziamento
- I tentativi di conciliazione in materia di lavoro
- La conciliazione monocratica

Momento Pratico

Stesura di un verbale di accordo conciliativo

I DANNI AL LAVORATORE NEI RAPPORTI DI LAVORO

- Mobbing
- Danno alla persona
- Danno patrimoniale
- Le discriminazioni

I CONFLITTI DI LAVORO E LE PROCEDURE GIUDIZIALI

- Il ricorso amministrativo
- Il giudizio di opposizione
- Il processo del lavoro
- Lo svolgimento del procedimento dinanzi al Giudice del Lavoro
- La sentenza e i suoi effetti
- Azioni ulteriori

PROCEDURE CONCORSALE E OPERAZIONI STRAORDINARIE

- I rapporti di lavoro nelle procedure concorsuali
- I sostituti d'imposta
- Fondo di garanzia
- Trasferimento d'azienda (cessione, scissione, fusione, ecc.)
- La procedura sindacale
- I sostituti d'imposta

I LICENZIAMENTI COLLETTIVI

- La procedura di licenziamento collettivo
- La consultazione sindacale
- I criteri di legge per l'individuazione dei lavoratori interessati al licenziamento
- L'accordo o il mancato accordo tra le Parti
- Incentivi all'esodo in favore dei lavoratori

- Gli accorgimenti necessari ad evitare impugnative future
- La posizione della Dottrina e della Giurisprudenza

Momento Pratico

La stesura di un accordo tra Associazione datoriale e Sigle sindacali

ATTI DI RINUNCIA E TRANSAZIONE NEI RAPPORTI DI LAVORO

- Rinunce e transazioni
- Profili contributivi e fiscali
- La decadenza nel rapporto di lavoro
- La prescrizione dei crediti di lavoro
- La durata della prescrizione: ordinaria e breve
- Le vicende della prescrizione: interruzione e sospensione
- I diritti imprescrittibili
- Differenze retributive
- Mutamento delle mansioni
- Diritto alla qualifica superiore

LE VERIFICHE ISPETTIVE

- L'Ispettorato Nazionale del Lavoro
- Modalità di accesso degli ispettori
- Il verbale di primo accesso
- Il verbale di illecito amministrativo
- La prescrizione e la riscossione dei crediti previdenziali
- L'apparato sanzionatorio (appalto / intermediazione / somministrazione / distacco transnazionale)
- Il ricorso amministrativo

LA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il programma sarà aggiornato con tutte le novità normative che nel frattempo dovessero entrare in vigore. Vista la durata e la distribuzione delle lezioni, il calendario, il programma e i docenti coinvolti potranno subire variazioni che saranno comunicate ai partecipanti.

DESTINATARI

Il corso è riservato agli iscritti agli Ordini dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili. Ai corsi possono partecipare tutti i Dottori commercialisti ed Esperti contabili iscritti ad un qualsiasi ordine, anche al di fuori della macro area di riferimento.

MATERIALE DIDATTICO

I partecipanti riceveranno, in formato elettronico, i materiali predisposti dai docenti per le lezioni; la Faculty del corso segnalerà una serie di testi consigliati per gli approfondimenti individuali delle materie trattate.

SEDE

Le lezioni saranno distribuite nelle città di Vicenza, Verona e Padova. Il calendario dettagliato delle lezioni correlato alle tre sedi sarà comunicato prima dell'inizio del corso.

Sede di Padova: sala Conferenze ODCEC di Padova, via Gozzi 2/g, 35131 Padova

Sedi di Verona e Vicenza in fase di definizione.

NUMERO CHIUSO

È previsto un numero massimo di 50 partecipanti. Le iscrizioni saranno accettate in ordine cronologico di arrivo; l'iscrizione si considera perfezionata con il versamento della quota di iscrizione.

DURATA E ORARIO DELLE LEZIONI

Il corso ha una durata di 200 ore complessive distribuite in diciotto mesi dal 16 novembre 2017 al 30 maggio 2019.

Orari delle lezioni: dalle 9.00 alle 18.00 (se non diversamente specificato nel calendario)

CALENDARIO

16-nov-17	giovedì	21-giu-18	giovedì	17-gen-19	giovedì
30-nov-17	giovedì	19-lug-18	giovedì	31-gen-19	giovedì
14-dic-17	giovedì	13-set-18	giovedì	14-mar-19	giovedì
18-gen-18	giovedì	27-set-18	giovedì	28-mar-19	giovedì
14-feb-18	mercoledì	18-ott-18	giovedì	18-apr-19	giovedì
22-mar-18	giovedì	25-ott-18	giovedì	16-mag-19	giovedì
29-mar-18	giovedì	15-nov-18	giovedì	30-mag-19	giovedì
19-apr-18	giovedì	29-nov-18	giovedì		
15-mag-18	martedì	13-dic-18	giovedì		

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Gli iscritti che completeranno il corso di specializzazione, frequentando almeno l'80% delle ore previste per le lezioni, riceveranno un attestato di partecipazione che, in base alle indicazioni del CNDCEC, potrà essere successivamente utilizzato per richiedere il riconoscimento del titolo di specializzazione quando saranno state apportate le necessarie modifiche legislative e regolamentari attualmente allo studio.

Il CNDCEC attiverà sul proprio sito istituzionale una sezione in cui verranno pubblicati i nomi dei colleghi che hanno ottenuto l'attestato di partecipazione al corso di specializzazione.

CREDITI FORMATIVI

I crediti formativi professionali acquisiti mediante la partecipazione ai corsi di alta formazione realizzati dalle SAF possono essere riportati nel computo di quelli necessari ai fini della formazione professionale continua per gli iscritti negli Albi tenuti dagli Ordini dei dottori commercialisti e degli esperti contabili.

Resta ferma, invece, la necessità di acquisire almeno 9 crediti formativi mediante attività formative aventi ad oggetto l'ordinamento, la deontologia, i compensi, l'organizzazione dello studio professionale, la normativa antiriciclaggio e le tecniche di mediazione.

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

La quota di iscrizione è pari a **€ 2.100,00**; È prevista una quota agevolata per gli iscritti all'Associazione dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili delle Tre Venezie pari a **€ 1.950,00**.

La fatturazione avverrà in esenzione ex art. 10 n. 20, DPR 633/72.

ISCRIZIONE E PAGAMENTO

1) Iscrizione

L'iscrizione deve essere effettuata sul portale FPC 2.0 al seguente indirizzo:

www.formazionecommercialisti.org a partire dalle ore 9:00 del giorno di apertura delle iscrizioni.

Le iscrizioni saranno registrate in ordine cronologico di arrivo fino a un massimo di n. 50. Le richieste successive saranno messe in lista di attesa.

2) Pagamento

Una volta effettuata l'iscrizione sul portale formazione FPC 2.0 è necessario, entro 24 ore, effettuare il pagamento della quota di iscrizione tramite bonifico bancario.

La quota può essere versata in un'unica soluzione all'atto dell'iscrizione o in due rate:

- la prima pari a € 1.000,00 all'atto dell'iscrizione
- la seconda per l'importo residuo entro il 28 febbraio 2018

Nel caso in cui non venisse confermata la partecipazione tramite il versamento della quota di iscrizione entro 24 ore dall'inserimento dei dati nel portale FPC 2.0, la prenotazione verrà cancellata e verrà aperta la partecipazione a coloro che sono in lista di attesa.

Il pagamento deve essere effettuato tramite bonifico bancario, indicando COGNOME NOME del partecipante e sigla del Corso (LAV0117) da effettuarsi a favore di:

Scuola di Alta Formazione dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili delle Tre Venezie Coordinate bancarie:

IT 08F0 2008 1210 0000 1040 60812 - Unicredit Banca - filiale di Padova - viale Trieste 51

3) Conferma dell'iscrizione

Una volta effettuato il bonifico, la segreteria della SAF Triveneta, entro 10 giorni lavorativi, invierà conferma dell'avvenuta iscrizione.

CONTATTI

Per altre informazioni contattare la segreteria, via e-mail, anche se si desidera essere richiamati:

segreteria@saftriveneta.org

Seguici anche su:



SAF SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE DELLE TRE VENEZIE

Via Gaspare Gozzi 2/G - 35131 Padova (PD)

www.saftriveneta.org