



Giuseppe Ponzio

Consulente del Lavoro in Vicenza, docente
in materia di diritto del lavoro e sindacale.

Laureato a pieni
voti in Economia e Commercio
all'Università Cà Foscari di Venezia, ha
conseguito il Master in Adapting

Policies Management presso il Centro
Internazionale di Formazione dell'OIL -
ONU di Torino. È
abilitato alla Professione di Consulente
del Lavoro dal 1998 ed iscritto all'Albo
dei Consulenti del
Lavoro di Vicenza

Si occupa dal 1994 di consulenza e formazione
in materia di diritto del lavoro e
sindacale, svolgendo attività formative in
Azienda e presso qualificati Enti Formativi a
livello nazionale.

In particolare collabora per Enti collegati a
Confindustria e con il Sole 24 Ore.

CONTACT US



0444/1803661

0444/1803662



Viale dell'industria 67
36100 Vicenza (VI)



info@ponzioformazione.it

www.ponzioformazione.it



Corso Human Resources
**LA GESTIONE
DELLE
RISORSE UMANE**

PROGRAMMA FORMATIVO

OBIETTIVI

Il corso ha come obiettivo l'analisi dei principali istituti previsti nella fase di costituzione, svolgimento e cessazione del rapporto di lavoro subordinato, con particolare attenzione agli aspetti di maggior interesse nella pratica aziendale. I diversi istituti giuridici saranno analizzati in modo operativo e alla luce delle novità legislative e giurisprudenziali intervenute. Saranno sviluppati inoltre concreti casi aziendali, anche proposti dai Partecipanti, alla luce del CCNL applicato in azienda.

1. LA COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO

Contratto di lavoro e obbligazioni delle parti

- rapporto di lavoro subordinato
- fonti di disciplina del rapporto di lavoro: leggi, contratti collettivi e contratti individuali
- stipulazione del contratto individuale: nozione, contenuto e forma
- mansioni, qualifiche e livelli all'assunzione
- patto di prova
- principali obbligazioni delle parti

Le principali tipologie contrattuali

- principali tipologie di contratto di lavoro subordinato:
- lavoro a tempo pieno e indeterminato
- contratto a termine
- part-time
- apprendistato
- somministrazione di lavoro
- adempimenti all'atto dell'assunzione
- fac-simile di contratti individuali di lavoro

2. LO SVOLGIMENTO DEL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO

Mansioni

- mansioni appartenenti alla stessa categoria e livello
- mansioni superiori
- demansionamento
- mansioni promiscue
- esempi di lettere di variazione

Orario di lavoro

- nozione
- pause, riposo giornaliero e riposo settimanale
- lavoro straordinario, flessibilità e banca ore
- lavoro notturno
- ferie

3. LA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO

Dimissioni del lavoratore e recesso consensuale

- dimissioni telematiche
- dimissioni nei periodi protetti
- dimissioni incentivata
- risoluzione consensuale

Licenziamento disciplinare

- giusta causa e giustificato motivo soggettivo
- procedura per il licenziamento
- impugnazione del licenziamento
- revoca del licenziamento
- tutela del licenziamento illegittimo
- esempio lettera di licenziamento per giusta causa

Licenziamento per giustificato motivo oggettivo

- requisiti sostanziali e procedurali
- giurisprudenza sul licenziamento per giustificato motivo oggettivo
- la tutela in caso di licenziamento illegittimo
- esempio lettera di licenziamento per giustificato motivo oggettivo



Durata
40 ore