

---

# IL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO: COSTITUZIONE, SVOLGIMENTO E CESSAZIONE - MODULO 1 - PERCORSO HR MANAGER 360

---

BUSINESS SKILLS

## DESCRIZIONE

Il presente modulo fa parte del [Percorso HR Manager 360](#).

## PROGRAMMA DIDATTICO

## Modulo 1 – Il Rapporto di lavoro subordinato, costituzione, svolgimento e cessazione (14,5 ore)

### Lezione 1 – Le principali tipologie di contratti di lavoro

#### 1. Contratti di lavoro subordinato:

- Contratto a termine
- Apprendistato (I; II; III livello)
- Somministrazione

#### 1. Contratti di lavoro autonomo e collaborazione

#### 2. Stage

#### 3. Tirocinio, apprendistato e collaborazioni con il sistema educativo (aspetti formativi)

### Lezione 2 – La normativa sull'orario di lavoro e forme di flessibilità

#### 1. Orario di lavoro

- La definizione di orario di lavoro
- I lavoratori sottoposti alla normativa sull'orario di lavoro
- L'orario normale di lavoro e l'orario medio di lavoro
- Il lavoro straordinario, i riposi, le ferie, il lavoro notturno
- Le sanzioni
- Previsioni della contrattazione collettiva – integrazione con previsioni di alcuni contratti collettivi

#### 1. Part time

- Definizione
- Lavoro supplementare, clausole elastiche
- Diritto di precedenza
- Previsioni della contrattazione collettiva – integrazione con previsioni di alcuni contratti collettivi

#### 1. Lavoro intermittente

- Definizione
- Requisiti, limite temporale, indennità di disponibilità
- Previsioni della contrattazione collettiva – integrazione con previsioni di alcuni contratti collettivi

### Lezione 3 – Il rapporto di lavoro

- La costituzione del rapporto
- Diligenza, obbedienza, fedeltà, poteri e doveri del datore di lavoro
- Trasferta e trasferimento
- Le mansioni
- La retribuzione nel rapporto di lavoro
- Le sospensioni del rapporto di lavoro

### Lezione 4 – La cessazione del rapporto di lavoro

- Dimissioni

- Risoluzioni consensuali
- Licenziamenti individuali e tutele applicabili
- Offerta di Conciliazione

*N.B.: Il programma formativo del modulo è soggetto ad aggiornamento in base a novità normative.*



## DESTINATARI

---

Funzioni HR che desiderano potenziare e aggiornare le proprie competenze in ambito Risorse Umane

## DOCENTI

---

Docenti ASSOLOMBARDA:

**Claudia Lesioli** – Funzionario Area Lavoro e Previdenza

**Livio Lanutti** – Funzionario Area Sindacale

**Manuela Zocco** – Funzionario Area Sistema Formativo e Capitale Umano

**Dario Pettenon** – Funzionario Area Sistema Formativo e Capitale Umano

**Loris Mazzante** – Funzionario Area Sindacale

## NOTE

- Il corso sarà trasmesso via Microsoft Teams, con la possibilità di partecipare via web o app con l'utilizzo di pc o smartphone
- I partecipanti iscritti riceveranno tutte le istruzioni di partecipazione e le slide dei docenti in prossimità di ogni lezione
- Al termine del modulo, a chi avrà frequentato almeno il 75% delle lezioni, verrà rilasciato l'attestato di frequenza

Il corso non è video-registrato.

## REQUISITI

- Pc o smartphone
- Buona connessione internet
- Microfono e webcam attivi

## FACULTY

Team Assolombarda HR 360

## REFERENTI

**Davide Inclimona** (davide.inclimona@assolombarda.it / Cell: 348 0201 402)  
**Arianna Marchianò** (arianna.marchiano@assolombarda.it / Cell: 345 4007 448)  
**Martina Gasparini** (martina.gasparini@assolombarda.it / Cell: 347 6250 456)

## DATE E PREZZI

ATTUALMENTE DISPONIBILE SOLO PER LA FORMAZIONE IN AZIENDA