

---

# HR MANAGER 360 - PRIMA PARTE - AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

---

BUSINESS SKILLS

## DESCRIZIONE

Il presente corso consiste nella prima parte del [Percorso HR Manager 360](#).

## PROGRAMMA DIDATTICO

### PROGRAMMA DIDATTICO AGGIORNATO

#### PARTE 1 – AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

##### 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

## **Modulo 2 – La contribuzione e le prestazioni (3,5 ore)**

#### 1. Gli adempimenti Contributivi:

- La classificazione aziendale (Inquadramento)
- La contribuzione
- I soggetti assicurati (gestione lavoratori dipendenti e gestione separata)
- Cenni sulla determinazione dell'imponibile contributivo

#### 1. Il flusso UNIEMENS

#### 2. Le principali prestazioni a Sostegno del Reddito:

- Assenze per malattia
- Congedi e riposi giornalieri
- D.Lgs. 151/2001
- Assistenza per permessi L. 104/92

## **Modulo 3 – La gestione delle risorse umane tra obblighi e opportunità: la normativa sul collocamento obbligatorio e le regole dello Smart working (3,5 ore)**

#### 1. Il collocamento obbligatorio

- Gli obblighi di assunzione previsti dalla L. 68/99
- Aziende e lavoratori rientranti nell'obbligo

- Il prospetto informativo
- Gli strumenti previsti dalla Legge per adempiere: esonero, convenzioni, somministrazione
- La compensazione territoriale
- La mobilità e la cigs
- Sanzioni

#### 1. Lo smart working

- Dati sulla diffusione dello smart working
- Temi normativi: luogo, orario, disconnessione, potere di controllo e disciplinare
- La regolamentazione dello smart working nella contrattazione collettiva di secondo livello
- Come implementare un piano di smart working in azienda

### **Modulo 4 – Le relazioni sindacali (14 ore)**

#### Lezione 1 – Il sindacato

- Rappresentanza e rappresentatività
- Accordi Interconfederali
- RSU
- Diritto di sciopero
- Assemblea, referendum diritto di affissione, diritto e dovere di informazioni.

#### Lezione 2 – La contrattazione collettiva

- Le deleghe alla contrattazione aziendale
- Premio di Risultato

#### Lezione 3 – Welfare

- Le opportunità del welfare aziendale
- Piani di welfare aziendale e welfare on top

#### Lezione 4 – La negoziazione

- Preparare la negoziazione
- Il negoziato
- Le tecniche
- L'accordo

### **Modulo 5 – Gestione dei processi di ristrutturazione, riconversione e crisi dell'azienda (9,5 ore)**

#### Lezione 1 – Ammortizzatori sociali legati alla sospensione e alla cessazione del rapporto di lavoro

1. La Cassa integrazione guadagni ordinaria come strumento attivabile a fronte della crisi temporanea di imprese e aziende con inquadramento industriale:

- Causali integrabili
- Procedimento di richiesta e istanza all'INPS come Ente autorizzatore

1. La Cassa integrazione guadagni straordinaria come strumento legato alla crisi strutturale di impresa:

- Causali integrabili
- Procedimento di richiesta e istanza al Ministero del lavoro come Ente autorizzatore

1. Il Fondo di integrazione salariale come ammortizzatore legato alla crisi di impresa per le aziende che non rientrano nel campo di applicazione della cassa integrazione guadagni

2. La Naspi, nuova indennità di disoccupazione, come tutela per gli eventi di disoccupazione involontaria del lavoratore subordinato:

- Fattispecie di risoluzione individuale del rapporto di lavoro che consentono di richiedere la Naspi e licenziamenti
- Requisiti dell'ammortizzatore e modalità di richiesta

1. La DIS COLL come indennità di disoccupazione percepibile dai soggetti con rapporto di collaborazione:

- Requisiti
- Istanza
- Durata

Lezione 2 – Processi di ristrutturazione

- Trasferimento di azienda ed esternalizzazioni
- Il Trasferimento d'azienda nozione
- La consultazione sindacale
- Ammortizzatori Sociali (CIGO, CIGS)
- Le procedure

Lezione 3 – Licenziamenti collettivi

- Nozione
- La Legge 223/91
- La trattativa sindacale
- Il piano sociale

**Modulo 6 – Strumenti previdenziali di flessibilità e accompagnamento alla pensione dei lavoratori (3,5 ore)**

1. Le pensioni dopo la Riforma Fornero:

- Obiettivi e strumenti
- I traguardi pensionistici
- La posizione contributiva individuale
- Le tipologie di contribuzione (obbligatoria, facoltativa da riscatto...)

1. Forme di “pre-pensionamento”

**Modulo 7 – Previdenza complementare (4 ore)**

1. Il Decreto legislativo n. 252/2005 di riordino del sistema di Previdenza integrativa, il finanziamento dei Fondi Pensione e la destinazione del trattamento di fine rapporto come principale fonte di finanziamento

2. Il Fondo di Tesoreria di Stato gestito dall'INPS per l'erogazione del TFR e gli oneri riguardanti le aziende con dipendenti
3. Gli adempimenti datoriali riguardanti la gestione della Previdenza complementare a fronte dell'assunzione dei dipendenti
4. Rapporti degli aderenti con il Fondo pensione di iscrizione: anticipazioni, riscatti, trasferimenti
5. Aspetti fiscali della previdenza complementare

## **Modulo 8 – Le garanzie dei diritti dei lavoratori (6 ore)**

### Lezione 1 – Diritti dei lavoratori

- Tipologia e ratio
- Indisponibilità e inderogabilità
- La prescrizione dei diritti del lavoratore
- La decadenza
- Altre garanzie del credito retributivo, i privilegi, impignorabilità

### Lezione 2 – Il quinto dello stipendio e le forme di conciliazione

#### 1. La cessione del quinto dello stipendio

- Cosa può essere oggetto di cessione
- Efficacia della cessione
- Durata
- La riduzione della retribuzione
- Presenza di più cessioni sulla retribuzione
- Il rinnovo
- Atti collegati alla cessione
- Delegazione

#### 1. Le forme di conciliazione previste dall'ordinamento

## **Modulo 9 – Reddito lavoro dipendente e Benefit (3,5 ore)**

- La tassazione del reddito di lavoro dipendente: il principio di onnicomprensività
- La determinazione della base imponibile fiscale
- Contributi previdenziali, assistenziali e sanitari
- Polizze assicurative
- Somministrazione del vitto
- Fringe benefit
- Stock option e azioni offerte ai dipendenti
- Trasferte e rimborsi spese

## **Modulo 10 – Reddito di lavoro dipendente: distacco da e verso l'estero e remote working (3,5 ore)**

- Regime previdenziale dei lavoratori inviati all'estero
- Residenza fiscale e redditi di lavoro dipendente prodotto all'estero
- Regime fiscale delle retribuzioni convenzionali
- Lavoratori "impatriati": regimi agevolativi esistenti

## **Modulo 11 – Fondamenti di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro (6 ore)**

#### 1. Informazione, formazione, addestramento in tema salute e sicurezza

- Requisiti normativi:
  - Definizioni e requisiti nel D. Lgs. n. 81/2008
  - Requisiti e scadenze negli Accordi Stato Regione
  - La formazione specialistica
- Requisiti organizzativi:
  - Rendicontazione e programmazione della formazione per dipendente, mansione, unità organizzativa

1. Sorveglianza sanitaria, idoneità alla mansione e malattie professionali:

- Requisiti normativi:
  - Definizioni e requisiti nel D. Lgs. n. 81/2008
  - Valutazione del rischio per mansione e piano di sorveglianza sanitario
  - Idoneità alla mansione e ridefinizione delle attività lavorative
- Malattie professionali:
  - Aspetti di salute e sicurezza nel percorso di riconoscimento di malattia professionale INAIL e le ispezioni ATS
  - Responsabilità amministrative, penali e d'impresa nelle malattie professionali

## **Modulo 12 – I finanziamenti per la formazione (4 ore)**

- Fondi Europei
- Fondi Regionali e Provinciali
- Fondi Paritetici Interprofessionali per la formazione continua

*N.B.: Il programma formativo 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 Expert Area Lavoro e Previdenza  
MANUELA ZOCCO RAMAZZO – Funzionario Area Sistema Formativo e Capitale Umano  
DARIO PETTENON – Funzionario Area Sistema Formativo e Capitale Umano  
LIVIO LANNUTTI – Funzionario Responsabile Area Sindacale  
LORIS MAZZANTE – Funzionario Area Sindacale  
ENRICO CARNEVALE MIINO – Funzionario Expert Area Lavoro e Previdenza  
VALERIA INNOCENTI – Direttore di Area Lavoro e Previdenza  
MASSIMILIANO TRAVERSA – Funzionario Area Sindacale  
MATTEO CARBONERA – Funzionario Area Sindacale  
MARTA VALLEFUOCO – Funzionario Area Sindacale  
ALBERTO ROSSETTI – Funzionario Senior Area Lavoro e Previdenza  
SILVIA COCCOLO – Funzionario Area Sindacale  
ROBERTO MUSANTI – Funzionario Area Lavoro e Previdenza  
MARTA CASTELLI – Funzionario Expert Area Politiche Fiscali  
LORENZO DELL'ACQUA – Direttore di Area Area Salute e Sicurezza sul Lavoro  
ANDREA BURLINI – Funzionario Senior Area Salute e Sicurezza sul Lavoro  
ELISA MARCHINI – Funzionario Responsabile Area Sistema Formativo e Capitale Umano

Docente ECOLE in relazione al tema dei finanziamenti alla Formazione



## 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 ciascuna lezione
- L'iscrizione comprende 1 aperitivo di presentazione del percorso e business networking in una data precedente all'avvio delle attività formative, presso la sede di Assolombarda Servizi – Milano, Via Chiaravalle 8 (salvo divieti derivanti dall'emergenza sanitaria)
- Al termine del percorso, 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)

## DATE E PREZZI

### Live Webinar

-----  
**Edizione di:** Marzo 2026

**Durata:** 75 ore

**Scheduling:**

17/03/2026 dalle 9:00 alle 13:00  
19/03/2026 dalle 9:30 alle 13:00  
24/03/2026 dalle 9:30 alle 13:00  
26/03/2026 dalle 9:30 alle 13:00  
31/03/2026 dalle 9:30 alle 13:00  
02/04/2026 dalle 9:30 alle 13:00  
14/04/2026 dalle 9:30 alle 12:30  
16/04/2026 dalle 9:30 alle 13:00  
21/04/2026 dalle 9:30 alle 13:00  
23/04/2026 dalle 9:30 alle 13:00  
28/04/2026 dalle 9:30 alle 13:00  
30/04/2026 dalle 9:30 alle 12:30  
05/05/2026 dalle 9:30 alle 12:30  
07/05/2026 dalle 9:30 alle 13:00  
12/05/2026 dalle 9:00 alle 13:00  
14/05/2026 dalle 9:30 alle 11:30  
19/05/2026 dalle 9:00 alle 13:00  
21/05/2026 dalle 9:30 alle 13:00  
26/05/2026 dalle 9:30 alle 13:00  
09/06/2026 dalle 9:30 alle 12:30  
11/06/2026 dalle 9:30 alle 12:30  
16/06/2026 dalle 9:00 alle 13:00

### PREZZI:

**Quota NON associato e privato:** € 3,200.00 + IVA

**Quota associato:** € 2,700.00 + IVA

Sconto del 10% dal secondo partecipante

Erogato come **Webinar**