

HR Manager 360 - Percorso di amministrazione e gestione del personale

PARTE 1 - AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

Modulo 1 – Il Rapporto di lavoro subordinato, costituzione, svolgimento e cessazione (16 ore)

Lezione 1 – Le principali tipologie di contratti di lavoro

> Contratti di lavoro subordinato:

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

> Contratti di lavoro autonomo e collaborazione

> Stage

> Tirocinio, apprendistato e collaborazioni con il sistema educativo (aspetti formativi)

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

> 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

> Part time

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

> 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
- Licenziamento Individuale
- Le tipologie di licenziamento
- Le tutele crescenti
- Risoluzioni consensuali

Modulo 2 – La contribuzione e le prestazioni (4 ore)

> Gli adempimenti Contributivi:

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

> Il flusso UNIEMENS

> Le principali prestazioni a Sostegno del Reddito:

- Assenze per malattia
- Congedi e riposi giornalieri
- D.Lgs. 151/2001

- Assistenza per permessi L. 104/92
- Donazione sangue
- Congedo matrimoniale

Modulo 3 – La gestione delle risorse umane tra obblighi e opportunità: la normativa sul collocamento obbligatorio e le regole dello Smart working (4 ore)

> 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

> 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 (12 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 – Messedaglia

> Le deleghe alla contrattazione aziendale

> Premio di Risultato

Lezione 3 – La negoziazione

> Preparare la negoziazione

> Il negoziato

> Le tecniche

> L'accordo

Modulo 5 – Gestione dei processi di ristrutturazione, riconversione e crisi dell'azienda (12 ore)

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

> La Cassa integrazione guadagni ordinaria come strumento attivabile a fronte della crisi temporanea di impresa per le aziende con inquadramento industriale:

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

> 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

> 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

> 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 collettivi
- Requisiti dell'ammortizzatore e modalità di richiesta

> 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 (4 ore)

> Le pensioni dopo la Riforma Fornero:

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

> Forme di "pre-pensionamento"

Modulo 7 – 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

> 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

> Le forme di conciliazione previste dall'ordinamento

Modulo 8 – Welfare (4 ore)

> L'accordo sindacale

> Le opportunità del welfare aziendale

> Premi di produttività e welfare aziendale:

- Tassazione agevolata sui premi di produttività
- I piani di welfare aziendale

Modulo 9 – Previdenza complementare e gestione del TFR (4 ore)

> 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

- > Il Fondo di Tesoreria di Stato gestito dall'INPS per l'erogazione del TFR e gli oneri riguardanti le aziende con almeno 50 dipendenti
- > Gli adempimenti datoriali riguardanti la gestione della Previdenza complementare a fronte dell'assunzione dei dipendenti
- > Rapporti degli aderenti con il Fondo pensione di iscrizione: anticipazioni, riscatti, trasferimenti
- > Cenni al sistema di Assistenza sanitaria integrativa

Modulo 10 – Benefit e reddito lavoro dipendente (4 ore)

- > Principi generali del reddito lavoro dipendente
 - La tassazione del reddito di lavoro dipendente: il principio di onnicomprensività
 - La determinazione della base imponibile fiscale
- > Le utilità fornite ai dipendenti
 - Premi per polizze assicurative
 - Contributi per l'assistenza sanitaria
 - Servizi a favore dei familiari del dipendente
 - Servizi di trasporto collettivo
 - Opere e servizi di utilità sociale
 - Altri fringe benefit in natura
- > Fringe benefit a determinazione forfettaria
 - Alloggi in uso ai dipendenti
 - Prestiti
 - Auto aziendali
- > Stock option e azioni offerte ai dipendenti
 - La disciplina fiscale dei piani di stock option
 - I piani di azionariato diffuso
- > La somministrazione del pasto
- > Trasferte e rimborsi spese (disciplina fiscale delle trasferte)

Modulo 11 – Lavoro dipendente prestato all'estero e regimi speciali (4 ore)

- > La disciplina fiscale del distacco
- > Le retribuzioni convenzionali

- > I redditi dei lavoratori "impatriati": regimi agevolativi esistenti
- > Calcolo dei regimi previdenziali dei lavoratori all'estero

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

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

PARTE 2 – GESTIONE DEL PERSONALE

Modulo 13 – La selezione del personale: dalla ricerca all'inserimento (8 ore – 2 lezioni da 4 ore)

- > Ricerca e selezione: il processo e le sue fasi
- > Organizzazione, ruoli e job description: la base per la ricerca
- > I canali di ricerca
- > La scrittura e la lettura del CV

Modulo 14 – L'intervista e gli assessment (8 ore – 2 lezioni da 4 ore)

- > L'intervista di selezione e le nuove tecniche
- > Assessment e i suoi strumenti:
 - In-Basket
 - Role Play
 - Business Game

Modulo 15 – Performance Management e Succession Plan (8 ore – 2 lezioni da 4 ore)

- > L'organizzazione: la sua visione e i suoi valori come base di partenza per la definizione dei ruoli e degli strumenti per valutarli

> Performance Management: l'assegnazione degli obiettivi, la valutazione delle Performance e la valorizzazione dei Talenti

> Succession Plan: le logiche per disegnarli ed assegnarli

Modulo 16 – BroadBanding e piani di Compensation (8 ore – 2 lezioni da 4 ore)

> BroadBanding: teoria e classificazione dei ruoli

> Compensation Plan: sistema premiante e politiche retributive

Modulo 17 – Percorsi di carriera e Talent Managemet (8 ore – 2 lezioni da 4 ore)

> Percorsi di carriera: le logiche per disegnarli, pianificarli ed implementarli

> Talent Management: la gestione dei Talenti nei diversi processi di gestione del personale

Modulo 18 – Metodologie e percorsi di formazione (8 ore – 2 lezioni da 4 ore)

> Metodologie e Formazione: le teorie e la loro applicazione

> Il processo di Formazione e le sue: Dall'analisi dei bisogni all'implementazione dell'offerta formativa

> Corsi, Percorsi e Autoapprendimento: le loro differenze e risvolti attuali

> La valutazione della formazione: il monitoraggio e la valutazione della formazione

L'intero percorso prevede gli interventi di testimonial aziendali e la realizzazione di projectwork ad hoc.

N.B.: L'intero programma formativo del percorso HR Manager 360 è soggetto ad aggiornamento in base a novità normative