



2021



Catalogo Formativo

shritalia.com





Gianluca Spolverato

FONDATORE, SOCIO, AVVOCATO E CONSULENTE LEGALE



In un mondo in continua trasformazione, possiamo essere protagonisti solo se siamo capaci di tenerci costantemente aggiornati, e sappiamo condividere esperienze, idee, e progetti con altri che, come noi, credono che le persone siano il vero motore del cambiamento, dell'innovazione, del Futuro.

Indice

La nostra Formazione

Novità e approfondimenti

10 temi per la Ripresa

Re-Set Lavoro

I nostri Argomenti

I temi ricorrenti

I settori di specializzazione

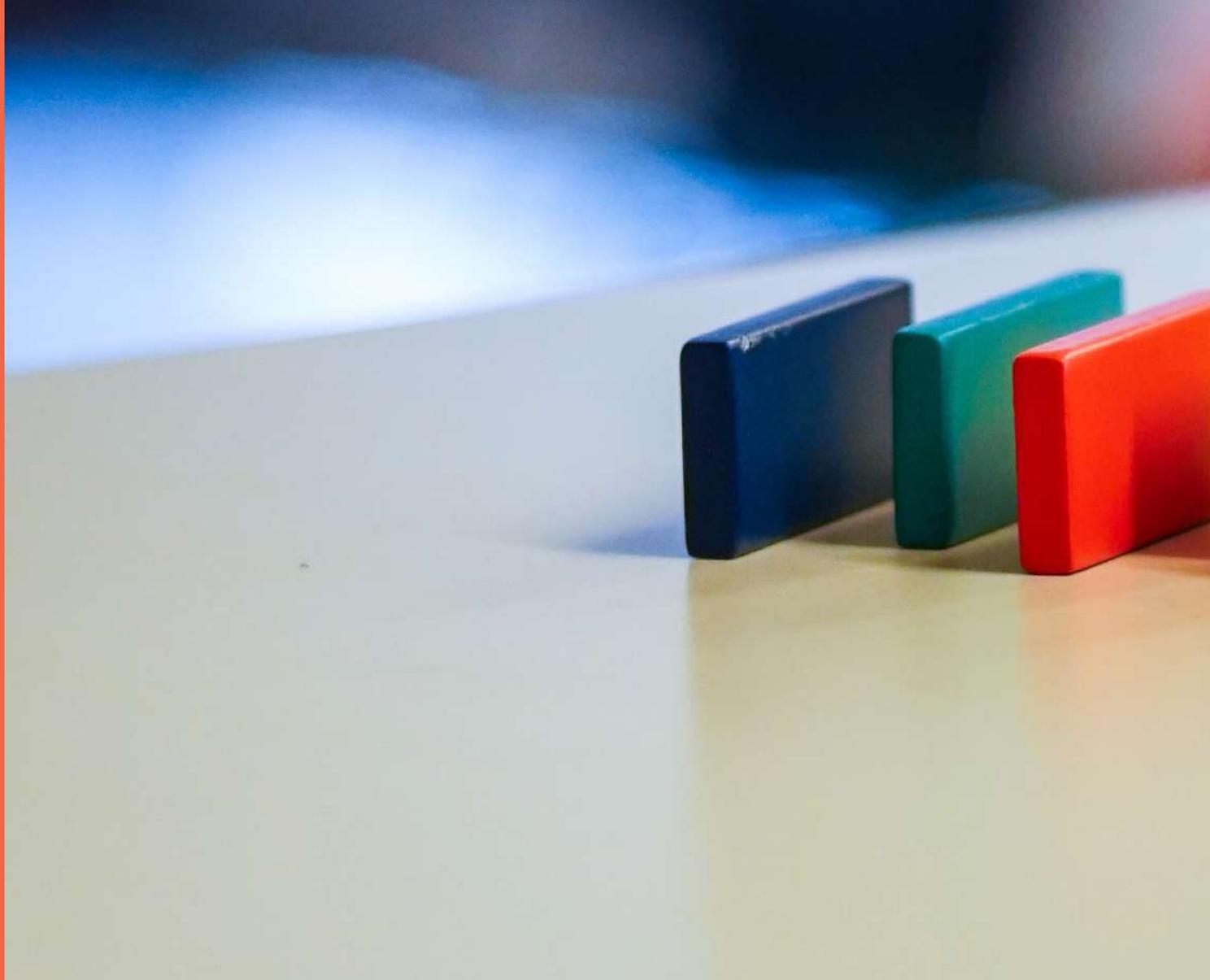
Tutti i nostri temi

I nostri Master

Master Innovation

Master Class, 5 Temi Chiave del diritto del lavoro

Master in Amministrazione e Budget del personale



La nostra
Formazione



Novità e approfondimenti

SHR è un luogo dove si viene per apprendere.

Organizziamo **seminari di aggiornamento** sulle novità che interessano il lavoro con l'intervento di esperti della materia, **workshop di approfondimento** che raccontano casi e esperienze con testimonial aziendali, **corsi, master e question time sui temi del lavoro**, con un nostro stile e un nostro metodo distintivo, unico, riconoscibile.

Proponiamo tutti i nostri format in **modalità streaming** e organizzando **classi in azienda**. Personalizziamo i programmi in base alle esigenze delle aziende e dei professionisti e proponiamo contenuti sempre aggiornati alla luce degli aggiornamenti legislativi.

Offriamo **linee guida e spunti di riflessione utili per affrontare i temi di attualità e orientarsi verso il futuro** prossimo attraverso la proposta di 10 temi chiave che corrispondono alle aree di intervento più urgenti per uscire dall'emergenza, rilanciare l'impresa e non lasciare indietro nessuno.



10 temi per
la Ripresa

Re-Set Lavoro

1.**Budget del Personale**

Tre aree di intervento per riordinare i conti. Cassa, ferie e permessi, premi ed elementi integrativi.

2.**Stipendi e premi**

Rimodulare i premi individuali e collettivi. Accordi di novazione e trasformazioni contrattuali.

3.**Pensionandi**

Incentivare il ricambio con i patti generazionali. I contratti di espansione, le incentivazioni e gli esodi volontari.

4.**Fondi di solidarietà e welfare**

Ferie e permessi solidali, fondi aziendali per la gestione delle emergenze. welfare per incentivare le uscite.

5.**Lavoro da remoto, coworking, lavoro smart**

La regola 3+2 per le figure apicali, e 4+1 per le figure impiegatizie, e per gli operai?

6.**Risultati vs Ore**

Da una concezione del contratto di lavoro come scambio di ore vs retribuzione a un sistema misto di scambio di ore e risultati.

7.**Strumenti per lavorare in gruppo e a distanza, protezione dei dati aziendali e della privacy dei lavoratori**

Piattaforme, app e controlli.

8.**Welfare vero e strumenti per rimodulare le retribuzioni sui bisogni reali delle persone**

Verso un welfare aziendale come modello che mette al centro le persone e il territorio.

9.**Persone sane, aziende sane**

La salute delle persone che lavorano, dai protocolli a una politica attiva a favore delle persone per mettere al centro il benessere di tutti.

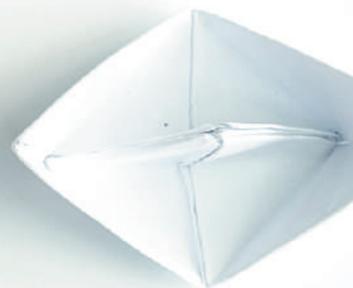
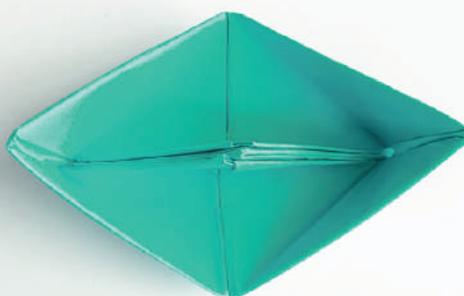
10.**Un patto sociale per rilanciare l'azienda**

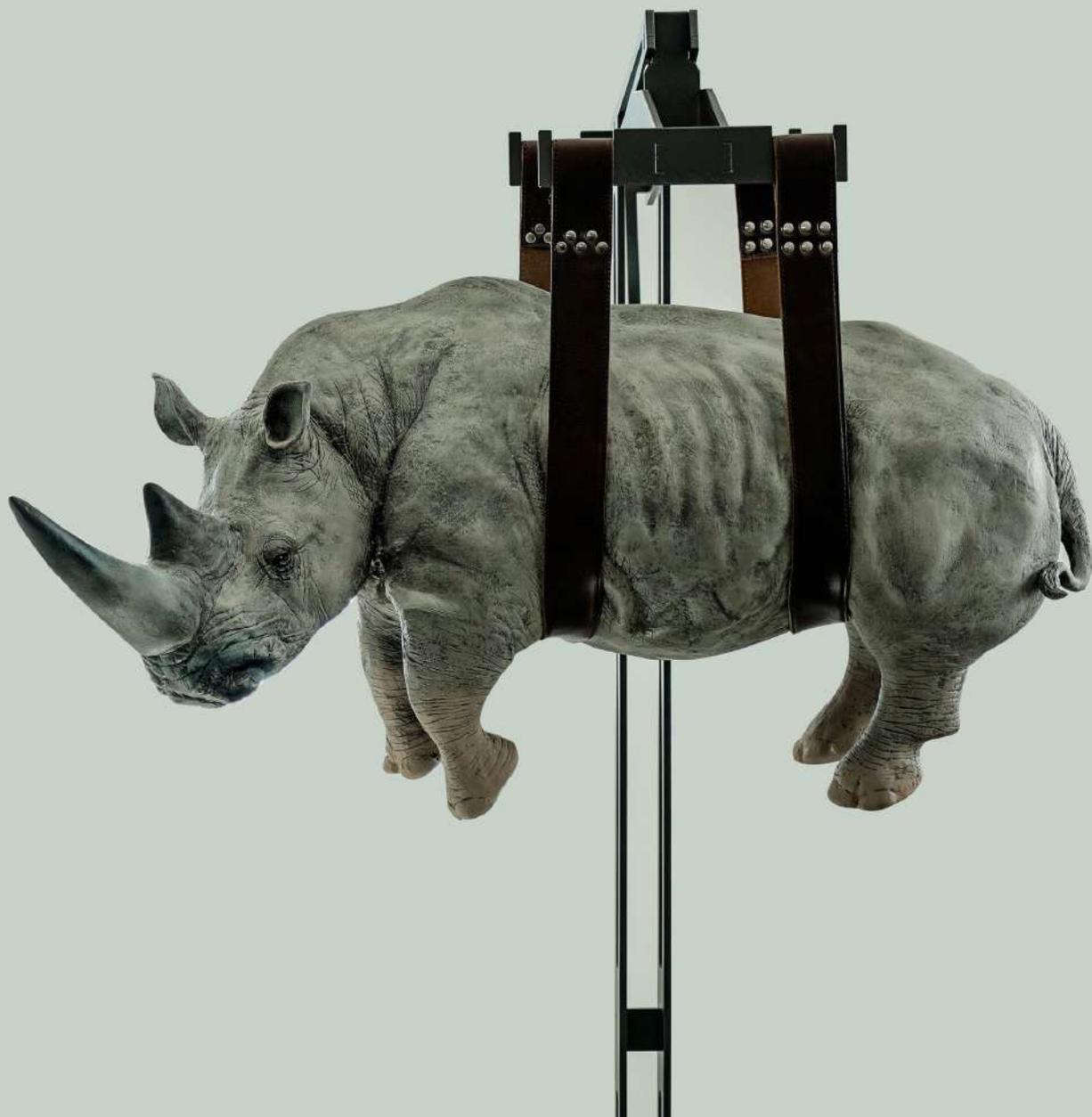
Lavoratori e impresa insieme per il rilancio. Un'ipotesi di contratto aziendale per ripartire in sicurezza verso un nuovo futuro.



Accelerare. Innovare. Essere motore del cambiamento.

only for **#hrlovers**





I nostri
Argomenti



I temi ricorrenti

1. Costo del lavoro

1. La costruzione del budget del personale e gli interventi correttivi in caso di scostamenti. Strumenti per ridurre o rimodulare il costo del lavoro.

2. Incentivi, sgravi, agevolazioni e misure che impattano sul costo del lavoro. Il quadro aggiornato e i chiarimenti della prassi.

2. Lavoro estero

1. Inviare i lavoratori all'estero, per periodi brevi e per periodi lunghi. La gestione della retribuzione, della contribuzione e delle imposte dell'espatriato.

2. Trasferte all'estero e adempimenti. Le regole che valgono nei paesi comunitari, extra comunitari. La paga del lavoratore che va in trasferta.

3. Immigrazione

1. L'ingresso di figure apicali in Italia e le problematiche dell'accoglienza. Permessi di lavoro e ricongiunzione coi familiari.

2. La somministrazione di lavoratori stranieri. Problematiche giuridiche e rischi ispettivi. La disciplina degli appalti con aziende che impiegano stranieri.

4. Pensioni

1. La gestione dei lavoratori prossimi alla pensione. Pensione anticipata, pensione di vecchiaia, quota 100, contribuzione volontaria per accompagnare alla pensione.

2. Patti per favorire il ricambio generazionale. Strumenti per incentivare i pensionamenti a fronte di impegni all'assunzione di lavoratori giovani.

5. Welfare

1. Il welfare aziendale. Come costruire un piano di welfare basato sulle reali esigenze dei lavoratori e le questioni. Cosa insegna l'esperienza.

2. Flexible benefit, buoni pasto, ticket compliments, e altre forme di remunerazione in natura. Regolamenti aziendali e contratti collettivi.

I settori di specializzazione

1. Grande distribuzione e retail

1. L'inquadramento del direttore di punto vendita e le regole in materia di orario di lavoro. La struttura di vendita in un supermercato e le regole per classificare il personale.

2. Il licenziamento dei cassieri. Regole di esperienza, strumenti di controllo, e casistica.

2. Logistica

1. La selezione dei fornitori e i contratti per la gestione di un magazzino. Come strutturare un contratto c.d. open book con condizioni che consentano alle parti di conoscersi per un periodo e poi passare a tariffe.

2. Le problematiche tra committenti e fornitori. Regole per evitare di trovarsi in difficoltà nel caso di accessi ispettivi.

3. Trasporto

1. L'orario di lavoro dell'autista e le regole in materia di trasferte e straordinari. Casi, regole e modelli di riferimento.

2. Le sanzioni amministrative per violazione dell'orario di lavoro e per violazione del codice della strada.

4. Turismo e Ristorazione

1. Le assunzioni stagionali e i contratti a termine per gestire i picchi di lavoro e i periodi di maggiore affluenza contrattazione collettiva e giurisprudenza.

2. La gestione delle consegne a domicilio della ristorazione. Dalle app dei riders alla strutturazione di un servizio interno. Costi, tutele, rischi.

Tutti i nostri temi



1. Agenzia

1. Il contratto di agenzia. Modulistica, clausole ricorrenti, patti di non concorrenza. Le controversie aventi ad oggetto le provvigioni e le indennità di cessazione del rapporto.
2. Il contratto di agenzia con agenti che operano all'estero. Regole, punti di attenzione, esperienze e casi a confronto.

2. Amministrazione del personale

1. La lettura della busta paga. Parte alta e corpo del cedolino, contatori, imponibile previdenziale e fiscale, assegni per il nucleo familiare e conguagli fiscali.
2. La retribuzione di riferimento per il calcolo degli istituti differiti. Tfr, tredicesima e quattordicesima, ferie e permessi.

3. Ammortizzatori sociali

1. Cigo e fis: causali di intervento e procedura da seguire. Modalità di compilazione della domande e riflessi sulle buste paga. Costi per l'azienda.
2. Cigs e solidarietà. Causali di intervento e procedure da seguire. Modalità di compilazione delle domande e regole da seguire nella gestione delle casse.

4. Appalti

1. Le ispezioni in materia di appalti, per disconoscere la genuinità dei contratti di appalto. Sanzioni amministrative, riprese contributive e rischi fiscali.
2. Il regime della solidarietà nel contratto di appalto e nel contratto di trasporto. Strumenti di tutela per le committenti. Le regole sulle ritenute fiscali.

5. Apprendistato e stage

1. Apprendistato professionalizzante e apprendistato duale. Casi e questioni, modalità di attivazione, punti di attenzione in caso di verifiche ispettive.
2. Stage, tirocini e borse di studio. Gli accertamenti ispettivi e le sanzioni in caso di violazione delle normative regionali o utilizzo abusivo dei contratti.

6. Assenze e congedi

1. Congedi parentali, congedi straordinari e permessi 104. Problematiche, casi e questioni. La giurisprudenza più recente e i chiarimenti della prassi.
2. Permessi sindacali. Criteri di calcolo e determinazione del montante per sigla sindacale. Regole sulla fruizione e casistica.

7. Contenzioso del lavoro

1. Come funziona il processo del lavoro. Dall'udienza per il tentativo di conciliazione all'udienza di discussione. La nozione di prova in giudizio.
2. Strumenti alternativi. Arbitrati e conciliazioni. Le regole che valgono per il lavoro e le procedure. Le offerte conciliazioni e il regime delle transazioni.

8. Controlli e privacy

1. La protezione dei dati aziendali e gli strumenti di tutela dell'impresa contro violazioni dei segreti e delle informazioni commerciali.
2. La tutela della riservatezza e della privacy dei lavoratori. Miti, luoghi comuni, e cose importanti da ricordare. Gli strumenti di controllo dei lavoratori.

9. Crediti dei lavoratori

1. Pignoramenti e cessioni del quinto. Disciplina, casistica, tutele per le aziende. Obblighi in capo al datore di lavoro. Regole in caso di cessazione del rapporto.
2. Tfr: strumenti di tutela del lavoratore nel caso di insolvenza del datore di lavoro e nel caso di mancato accantonamento o mancato versamento all'inps.

10. Dirigenti

1. Il contratto di assunzione di un direttore generale. Contenuti, punti di attenzione, clausole opzionali. Modulistica.
2. Il licenziamento di un dirigente. Casistica e questioni aperte. Procedura e costi. Cosa fare quando il rapporto di fiducia è venuto meno.

11. Disabili

1. Le convenzioni con le province. Le regole per la copertura delle quote e le agevolazioni alle assunzioni dei disabili e delle categorie protette.
2. La risoluzione del rapporto di lavoro con un disabile. Prova, definitiva inidoneità, accertamenti medici, recesso per motivi oggettivi.

12. Infortuni e malattie professionali

1. Il mobbing come malattia professionale. Procedura di accertamento, rischi per l'azienda, danni risarcibili al dipendente. Casistica.
2. La responsabilità civile da infortunio sul lavoro. Casi in cui l'azienda è esonerata da responsabilità. Danni liquidabili al lavoratore e coperture assicurative.

13. Inquadramento previdenziale

1. Le regole in materia di inquadramento nel caso di aziende che svolgono più attività. Le differenze tra industria e commercio e i criteri per stabilire il giusto inquadramento.
2. La classificazione ai fini inail. Le regole per stabilire il giusto inquadramento delle attività ai fini prevenzionistici e la casistica per capire.

14. Licenziamenti collettivi

1. Procedura di riduzione del personale. Lettera di apertura, verbali di incontro, verbali di accordo sindacale, verbali di conciliazione individuale. Tutta la modulistica.
2. Licenziamenti collettivi e cessazione dell'attività. Regole, punti di attenzione e procedura da seguire nel caso di cessazione totale o parziale dell'attività.

15. Licenziamenti individuali

1. Giusta causa di licenziamento: la procedura da seguire e le ipotesi di recesso in tronco. La giurisprudenza più recente e la casistica.
2. Scarso rendimento e comportamenti negligenti. Cosa fare se il lavoratore non ha risultati all'altezza o ha un atteggiamento negligente e non collaborativo.
3. Abuso di permessi e licenziamento. La giurisprudenza sui casi di abuso di permessi sindacali, o di abuso di permessi 104.
4. Motivi oggettivi di licenziamento. Casistica e punti di attenzione. Cosa deve provare l'azienda che vuole interrompere il rapporto di lavoro per motivi oggettivi.
5. Impossibilità della prestazione e inidoneità fisica. La procedura da seguire in caso di lavoratore diventato inidoneo e l'ambito della prova per l'azienda..



16. Malattia

1. Il licenziamento del lavoratore che si ammala continuamente. Come gestire situazioni di abuso. La raccolta delle prove.
2. Malattia, comportamento, e controlli. I casi in cui il comportamento non si applica. Le regole sull'aspettativa contrattuale. Il licenziamento \per superamento del comportamento.

17. Mercato del lavoro

1. I trends del mercato del lavoro. Contratti a termine, somministrazione e staff leasing, stage e tirocini, agevolazioni e incentivi statali e regionali.
2. Fondi di formazione e di riqualificazione. Le opportunità per le aziende che vogliono investire nella formazione e riqualificazione del personale.

18. Negoziazione e comunicazione

1. La negoziazione sindacale. Regole, prassi, metodo, suggerimenti. Negoziare sugli interessi e mantenere attiva la relazione.
2. Comunicare in azienda e parlare. Imparare a parlare, costruire relazioni empatiche, comunicare in modo efficace con dipendenti e capi.

19. Orario di lavoro

1. Straordinario e banca ore. I limiti allo straordinario, le sanzioni in caso di violazione dei limiti. La banca ore contrattuale: modalità di funzionamento.
2. Tempo di vestizione e tempi di spostamento. La giurisprudenza sui tempi di preparazione al lavoro, e la contrattazione collettiva in materia.

20. Organizzazione e sviluppo

1. Strutturare un sistema di performance management. Punti di attenzione, domande da farsi, possibili soluzioni. Regole e procedure.
2. Strumenti di analisi del personale.assessment delle competenze, analisi e mappatura dei ruoli, analytics, curve retributive e equità.

21. Part-Time

1. Le controversie in materia di part time. Consolidamento dell'orario, trasformazione del part time, diritti di precedenza. Casistica.
2. I contratti a part time con clausole per flessibilizzare gli orari. La disciplina legale, quella contrattuale, e le soluzioni della prassi che funzionano.

22. Patto di non concorrenza

1. Come scrivere il patto di non concorrenza. Regole, tutele per l'azienda, criteri di determinazione del corrispettivo, opzione e recesso, modulistica.
2. La giurisprudenza sui patti di non concorrenza e sulla concorrenza sleale tra imprese. Cosa insegna l'esperienza.

23. Regolamenti e policy

1. Regolamento interno. Cosa scrivere su orario, permessi, flessibilità, pause permessi, malattie, straordinari, abbigliamento, autovetture, trasferte.
2. Il disciplinare sull'uso di internet, la posta elettronica, lo smartphone, il gps, il computer aziendale.



24. Relazioni sindacali

1. Le rappresentanze sindacali in azienda. Diritti, doveri, regole per permessi, assemblea, proselitismo. Il rapporto con i sindacati esterni.

2. La contrattazione collettiva in azienda. Contratti e prassi, contenuti, modelli di riferimento, premi di risultato.

25. Ricerca e selezione

1. La lettera di impegno all'assunzione. Il periodo di prova. Soluzioni nel caso in cui il candidato non abbia superato la prova, ma si vuole dare una seconda opportunità.

2. Le regole in materia di selezione. Cosa insegna l'esperienza. A colloquio con un head hunter che ci racconta il punto di vista del selezionatore.

26. Salute e sicurezza

1. Il sistema delle deleghe in materia di sicurezza come strumento di protezione dell'imprenditore. Come costruire un'architettura di deleghe che funzioni.

2. I modelli organizzativi 231. Cosa insegna l'esperienza. La giurisprudenza in materia. Il ruolo e la responsabilità dell'odv.

27. Termine e somministrazione

1. Casi e durata dei contratti a termine e della somministrazione a termine. Regole sulla proroga, i rinnovi, gli intervalli, e i diritti di precedenza.

2. Staff leasing. Costi, modalità di funzionamento, casi in cui si può far ricorso alla somministrazione a tempo indeterminato, costi e penali.

28. Trasferimento d'azienda

1. Cessione e affitto di azienda e parti di azienda. Procedura sindacale, accordi di armonizzazione contrattuale, diritti dei lavoratori, e punti di attenzione per chi compra o prende in affitto.

2. Subentro in appalto, cambio di fornitore e trasferimento d'azienda. Le regole, la procedura, i rischi nel caso di cambi di appalto e trasferimento di azienda. indeterminato, costi e penali.

29. Trasferte

1. Trasferte e trasfertismo. I chiarimenti della prassi, gli orientamenti della giurisprudenza e la casistica.

2. Regolamento trasferte, forfetizzazione delle trasferte e degli straordinari. Sistemi di rilevazione degli straordinari. Accordi sindacali.

30. Work and labour risk management

1. Le polizze assicurative che tutelano l'azienda e le figure apicali dai rischi collegati al lavoro. Punti di attenzione e casi di studio.

2. La protezione dell'azienda contro i rischi di attacco informatico. Strumenti per proteggere i dati aziendali e i dati riferibili al personale.



I nostri Master

Master Innovation



1. L'organizzazione del lavoro post Covid. Nuovi modelli e nuovi lavori.

Come cambia il lavoro dopo il Covid. L'organizzazione del lavoro, i nuovi lavori, i nuovi modelli, e le questioni giuridiche che pongono. Organizzazione del lavoro agile e diritto del lavoro.

2. Tempi e luoghi di lavoro. Lavori a distanza, lavori smart, lavori flessibili e tempo liberato.

Come cambia il lavoro quando si lavora a distanza o in smart working. Il galateo del lavoro agile e le tutele del lavoro connesso.

3. Remunerare il lavoro e costruire un nuovo sistema retributivo che metta al centro le persone e il territorio.

Cosa stanno facendo le aziende più innovative? Incentivare, orientare i comportamenti, motivare, e condividere i risultati. Per un nuovo modello di remunerazione e un sistema di welfare aziendale integrato.

4. Lavorare al tempo dei social. La reputazione aziendale e l'impatto dei social sul rapporto di lavoro.

Employer branding e diritto del lavoro. Le regole per chi lavora nell'uso dei social. La socializzazione delle relazioni sindacali. Il lavoratore come brand ambassador.

5. Facilitare il ricambio generazionale. Un patto sociale per il lavoro.

Gestire il cambiamento tra pensionamenti, e nuovi ingressi. Gestire il ricambio, mantenendo i saperi in azienda. Una proposta di patto sociale per favorire l'ingresso di giovani e famigliari.



Master Class, 5 Temi Chiave del diritto del lavoro

1. Il diritto sindacale tra regole e prassi

- A che cosa serve il sindacato.
- Le relazioni sindacali in azienda: contrattazione e rappresentanza.
- I rapporti tra legge e contrattazione collettiva, e tra contratti nazionali e contratti aziendali.
- Sindacato e conflitto: le regole sullo sciopero e i limiti all'esercizio del diritto.
- Il contenzioso sindacale: quando una condotta datoriale può dirsi antisindacale.

2. La flessibilità nell'impiego dei lavoratori

- Le diverse tipologie di contratto di lavoro.
- I contratti di ingresso per favorire l'inserimento o il reinserimento dei lavoratori.
- I contratti per provare i lavoratori senza assumersi il rischio di rapporti a tempo indeterminato.
- I contratti per gestire picchi di lavoro e periodi ciclici e ricorrenti in cui c'è bisogno di più lavoro.
- I contratti ad orario variabile per gestire bisogni mutevoli e le tutele per i lavoratori.

Tu ci dai l'obiettivo,
noi ti **aiutiamo**
a raggiungerlo.



3. Fidelizzare i lavoratori

- Fedeltà, fiducia e tutela della posizione di mercato dell'azienda.
- La tutela del know how aziendale e la tutela dei segreti aziendali: strumenti e limiti.
- La giurisprudenza sui patti di non concorrenza e sui patti di stabilità (o durata minima).
- Gli accordi con le figure chiave: long term incentive, clausole di good leave, stock option.
- Cosa fare con i dipendenti di cui non si ha più fiducia: ipotesi di recesso e costo della chiusura.

4. Gestire le situazioni problematiche, quando non c'è accordo

- Quello che non si può fare.
- Non si può demansionare o mobbizzare un dipendente: cosa insegna la giurisprudenza.
- Non si può spostare un dipendente in un'altra unità o addirittura all'estero: il nuovo articolo 2103 c.c.
- Come gestire i dipendenti che, per una qualunque ragione, non sono più graditi.

5. Segmentare il lavoro e gestire i fornitori di lavoro

- Far fare ad altri parte o tutto il lavoro.
- Cosa si rischia quando si da a terzi lavoro da fare in appalto: le regole degli ispettori.
- La responsabilità solidale dei committenti che danno lavoro a fornitori inaffidabili.
- La giurisprudenza che ha esteso la solidarietà a contratti diversi dall'appalto di lavoro.
- I sistemi di controllo per verificare la regolarità dei fornitori e le tutele contrattuali.



Master in Amministrazione e Budget del personale

1. Gli incentivi alle assunzioni, la detassazione e la decontribuzione

- Le regole generali per poter beneficiare delle agevolazioni contributive.
- Lo status di disoccupato e i casi di sospensione e decadenza dalla NASpi.
- Le agevolazioni per i disoccupati e il quadro aggiornato degli incentivi.
- Le agevolazioni per giovani, donne, e i lavoratori svantaggiati.
- La detassazione delle retribuzioni e le regole sulla decontribuzione dei premi.
- La regola del de minimis: come si applica.

2. Stage, apprendistato e contratti a termine agevolati

- La disciplina dello stage nelle principali Regioni: le linee guida.
- Il contratto di apprendistato professionalizzante nei principali contratti collettivi.
- Il contratto di apprendistato con lavoratori iscritti alle liste di mobilità.
- L'apprendistato stagionale e a part time e le regole sul cumulo di più rapporti di apprendistato.
- Il contratto a termine per sostituzione di maternità, o per altre ragioni sostitutive.
- Il contratto a termine per lo svolgimento di attività stagionali.aziende e lavoratori.



3. La gestione dei rimborsi spese, delle trasferte dei benefit

- Trasferta e trasfertismo: quando si applicano le regole sui trasfertisti.
- L'indicazione della sede di lavoro quando il lavoratore non ha una sede fissa.
- La registrazione dei rimborsi spese e la documentazione da conservare per le trasferte.
- Il trattamento dei tempi di viaggio nella contrattazione collettiva e la forfetizzazione delle trasferte.
- I benefit aziendali e le regole per una corretta gestione dei benefit.
- La concessione di benefit e il trattamento della trasferta per collaboratori e amministratori.

4. Lordo, netto, costo

- Gli elementi retributivi e il loro trattamento fiscale e contributivo.
- Gli emolumenti che sono assoggettati a tassazione agevolata o per cui non si paga l'Irpef.
- Le regole sull'inquadramento previdenziale e il trattamento assicurativo.
- La scelta del contratto collettivo da applicare: è possibile applicare contratti di settori diversi?
- Il costo di un licenziamento nel caso di licenziamento illegittimo.
- La definizione di accordi per incentivare la risoluzione del rapporto o ridurre il costo del lavoro.

5. Le regole per la costruzione del budget del personale

- Le componenti di cui tener conto nella costruzione del budget.
- Le misure che possono impattare sul costo del lavoro (cigo, cigs, cig in deroga, cds).
- Il trattamento delle ferie, dei permessi, e gli oneri differiti.
- Il calcolo del costo annuo e del costo orario (ore lavorabili e ore lavorate).
- L'analisi dinamica del costo del lavoro: varianze e definizione dei correttivi.
- Strumenti e sistemi gestionali per il budget del personale: esperienze a confronto.



Hai una domanda e cerchi una risposta che ti aiuti a capire, che risolva i tuoi dubbi, che sia utile?

Noi siamo qui per darti una risposta, per dirti cosa sappiamo, per dirti cosa faremmo noi.

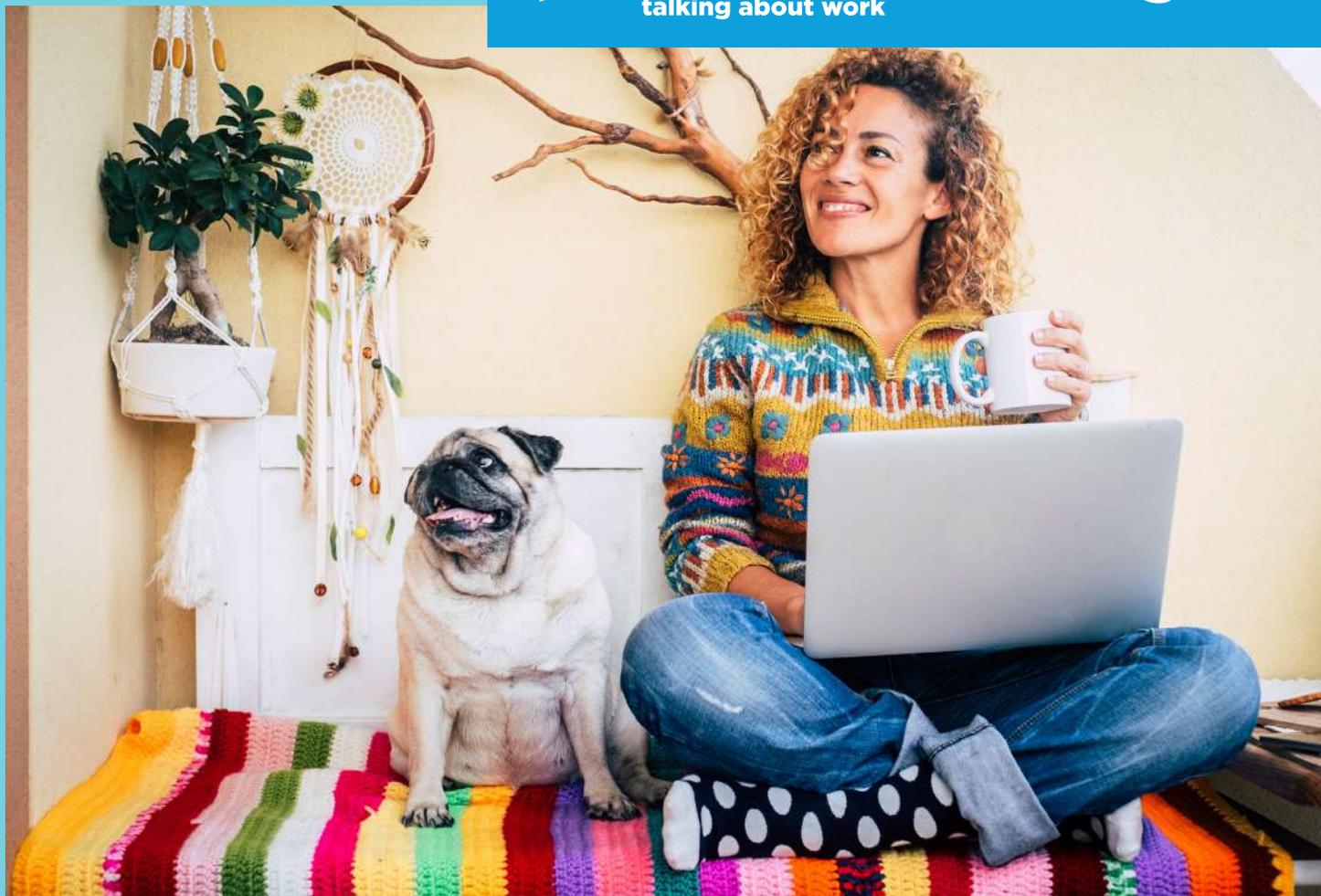
Con **espertolavoro** hai una risposta giusta, affidabile, e **nei tempi che ti servono.**



espertolavoro.com



www.espertolavoro.com



Il magazine per capire il mondo del lavoro.

laborability è il magazine sul mondo del lavoro diretto da **Gianluca Spolverato**, dove trovare storie, approfondimenti e informazioni sui temi del lavoro.

È uno spazio di divulgazione rivolto a tutti e aperto al contributo anche di altri che hanno storie da raccontare o idee da condividere. Con un obiettivo: **aiutare a capire il mondo del lavoro.**





Mariana Sanzò

UFFICIO MARKETING SHR ITALIA



SHR è un progetto culturale, una casa di produzione e distribuzione, una casa editrice, un'etichetta, una factory di talenti. Un modo di vedere e raccontare il Lavoro.



SHR ITALIA S.r.l.

P. IVA 04361610282

Via Rismondo, 2E
35131 - Padova
T +39 02 50041334

E marketing@shritalia.com

shritalia.com

