



## **Procedimenti disciplinari: gestione della procedura sanzionatoria VIDEO CORSO DI AUTOFORMAZIONE PROFESSIONALE**



Il **lavoratore subordinato** si inserisce nell'impresa alle **dipendenze** e **sotto la direzione del datore di lavoro che ha la facoltà**, concessagli dal legislatore, di tentare **di correggere comportamenti non diligenti del lavoratore**. Al fine di dare applicazione alla suddetta facoltà il datore di lavoro **deve attuare in modo corretto delle specifiche procedure disciplinari e sanzionatorie**.

### **OBIETTIVI DEL CORSO:**

- esaminare le **fonti normative** che **regolamentano il potere disciplinare del datore di lavoro**;
- illustrare i **presupposti all'esercizio del potere disciplinare**;
- individuare le **corrette modalità di contestazione** di un addebito **al lavoratore** e di **applicazione delle sanzioni disciplinari**;
- indicare i **diritti di difesa del lavoratore** ed i **mezzi di impugnativa** a lui concessi alle **sanzioni ricevute**.

**LIVELLO DEL PROGRAMMA:** Il programma si sviluppa su un livello BASE.

**PREREQUISITI E PREPARAZIONE PREVENTIVA:** Non è necessaria una preparazione preventiva.



## **A CHI E' RIVOLTO**

- **Avvocati**
- **Consulenti del Lavoro**
- **Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili**
- **Amministratori e dirigenti d'azienda**

**DOCENTE: Paolo Stern**

### **CREDITI FORMATIVI**

Il corso on-line è stato accreditato con **1 CF** dall'**Istituto Nazionale Tributaristi**, dal **Consiglio Provinciale dell'Ord. dei Consulenti del Lavoro di Roma**, dal **Consiglio Provinciale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Bologna**, dal **Consiglio Provinciale dell'Ordine dei Consulenti del Lavoro di Varese**. Il corso è valido, ai fini formativi, anche per **l'Ordine degli Esperti Contabili di Roma e Civitavecchia**.

I Consulenti del Lavoro appartenenti ad altri consigli provinciali possono fruire del corso on-line, ottenendo un attestato di partecipazione che il Consiglio dell'Ordine di appartenenza si riserva di ritenere valido ai fini della formazione continua obbligatoria.

Per i Dott. Commercialisti e gli Esperti contabili, l'ottenimento dei crediti formativi è subordinato all'approvazione di 1 Ordine provinciale o Collegio locale.

Sono **in corso nuove procedure di accreditamento**. Puoi verificare l'elenco completo degli Ordini che hanno accreditato il corso, collègandoti al sito [www.formazioneconsulentilavoro.it](http://www.formazioneconsulentilavoro.it), entrando nel catalogo corsi, o scrivendo a [tutor@innovare24.it](mailto:tutor@innovare24.it).



## INDICE DEL CORSO

### **Introduzione**

### **Rapporto di lavoro**

### **Gli obblighi di diligenza**

### **Gli obblighi di obbedienza /1**

Gli obblighi di obbedienza /2

### **Obblighi di fedeltà**

Obblighi di fedeltà: i comportamenti vietati

Obblighi di fedeltà: i chiarimenti giurisprudenziali

### **Il potere direttivo**

Il potere gerarchico, conformativo e direttivo in senso stretto

I limiti del potere direttivo

### **Il potere disciplinare**

Il potere disciplinare: i requisiti essenziali

Potere disciplinare /3

### **La procedura disciplinare: quadro generale**

Codice disciplinare

Il codice disciplinare: conseguenze della non affissione

Il codice disciplinare: i contenuti

Il codice disciplinare: le caratteristiche

### **La Contestazione**

La Contestazione: l'oggetto

La Contestazione

La Contestazione: i termini

La Contestazione: le caratteristiche

### **Le Giustificazioni**

Le Giustificazioni: le caratteristiche

Le Giustificazioni: i termini

Le Giustificazioni: le soluzioni giurisprudenziali

### **Le sanzioni**

Le sanzioni

Le sanzioni: la dinamica temporale

Le sanzioni: il principio di proporzionalità

Le sanzioni: la casistica dei provvedimenti

Le sanzioni: la gravità

### **L'impugnazione delle sanzioni**

Collegio di conciliazione e arbitrato /1

Collegio di conciliazione e arbitrato /2

### **Conclusioni**



## DURATA

Il corso ha la durata di 1 ora. Vi si può accedere quando e dove si desidera e per un numero di volte illimitato. Il corso distribuito on-line, deve essere concluso entro **2 mesi** dalla data di iscrizione e rilascio delle login e password di accesso.

## COME SI SEGUE

Il corso si segue interamente on-line, all'interno della piattaforma a cui si accede con login e password riservata. Appena conclusa la procedura di acquisto, il tutor invierà un'e-mail con tutte le informazioni necessarie per accedere e iniziare le lezioni.

Procedimenti disciplinari: gestione della procedura sanzionatoria ( 01:35 / 30:20 ) RISORSE E APPROFONDIMENTI

Fondazione Studi Oreste Bertucci INNOVARE24

Dott. Paolo Stern Bio

Indice Slide Testo Audio Cerca

Introduzione

1 - Rapporto di lavoro

2 - Gli obblighi di diligenza

3 - Gli obblighi di obbedienza /1

4 - Obbligo di fedeltà

5 - Il potere direttivo

6 - Il potere disciplinare

La procedura disciplinare: quadro generale

8 - La Contestazione

9 - Le giustificazioni

10 - Le sanzioni

11 - L'impugnazione delle sanzioni

Conclusioni

Test intermedio

Fine lezione

### Rapporto di lavoro

Il lavoratore subordinato si inserisce nell'impresa alle dipendenze e sotto la direzione del datore di lavoro (ai sensi dell'art. 2094 del Codice Civile)

Supremazia gerarchia del datore di lavoro per effetto della quale egli può esercitare sull'impresa un:

- potere direttivo
- potere organizzativo

è diritto costituzionale garantito dall'art. 41 della cost.

Il datore di lavoro al fine di garantire la concreta applicazione delle sue disposizioni può esercitare uno **jus punendi** qualificato come **potere disciplinare** (ai sensi dell'art. 2106 del Codice Civile)

L'inosservanza del lavoratore degli obblighi di: diligenza • obbedienza • fedeltà

può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo la gravità dell'infrazione commessa

articulate POWERED PRESENTATION

Pagina 2 Di 37 IN PAUSA 00:52 / 00:52



## **CARATTERISTICHE, MATERIALI E SERVIZI INCLUSI**

- **Video, voce audio e testo sincronizzati:** mentre si ascolta la lezione del docente, nella schermata si compone la slide attraverso animazioni grafiche e testuali, per rendere l'apprendimento semplice, immediato e piacevole
- **Tempistica del Corso:** in ogni momento della fruizione, l'utente può visualizzare quanto tempo è trascorso dall'inizio della presentazione e quanto tempo è necessario per portarla a termine
- **Materiali e link di approfondimento:** aggiornati in tempo reale durante l'intera fruizione del corso
- **Normativa e Modulistica**
- **Test di autovalutazione:** per mettersi e rimettersi alla prova e testare in assoluta libertà le proprie conoscenze, prima di svolgere l'esame finale
- **Esame finale di valutazione:** alla fine del corso è previsto un test finale obbligatorio per il rilascio dell'attestato e il riconoscimento dei crediti formativi
- **Attestato di partecipazione nominativo**
- **Segnalibro:** in qualunque momento, è possibile interrompere la lezione multimediale, uscire dal corso e riprendere a seguire dallo stesso punto
- **Stampa** dei materiali del corso: è possibile scaricare e stampare i documenti di approfondimento e tutta la modulistica
- **Esperto risponde:** è possibile chiedere porre quesiti al docente via e-mail e forum
- **Forum on-line:** spazio di discussione per condividere problematiche, dubbi ed esperienze con gli altri partecipanti e con gli esperti
- **Supporto tecnico del Tutor:** il Tutor è a disposizione per qualsiasi chiarimento o spiegazione aggiuntiva di tipo tecnico

## **METODO DI FORMAZIONE**

Il **programma di Autoformazione** è basato su una metodologia di tipo *content+support*: vengono messi a disposizione tutti i **materiali formativi audio-video** e testuali ai quali si aggiunge il **supporto del tutor e dei docenti** (via mail e forum) per rendere l'apprendimento più facile, veloce ed efficace.



## **PREREQUISITI DI SISTEMA**

### *Hardware*

Pentium 266 Mhz o superiore

64 MB di memoria Ram Risoluzione video 800\*600 a migliaia di colori o superiore,  
scheda sonora con casse acustiche

### *Software*

Windows /NT/XP/VISTA successivi, Explorer 7.0 superiore o Mozilla /Firefox 1.5  
superiore

Macromedia Flash Player 9, Acrobat Reader (plugIn gratuiti – se non sono mai stati  
installati sul proprio pc sono presenti in piattaforma e-learning)

*Internet:* connessione, consigliata ADSL

## **COSTO**

Il costo del corso on-line è di **€ 50,00 (Iva esclusa)**

**Per acquistare on-line il corso, vai alla pagina:**

<http://www.formazioneconsulentilavoro.it/fad/course/view.php?id=190>

## **CONTATTI**

[tutor@innovare24.it](mailto:tutor@innovare24.it)

Tel. 06.71.057.584

Tel. 06.71.057.577