

## RELAZIONI SINDACALI E CONTRATTI FLESSIBILI

### Prassi per la gestione delle nuove forme contrattuali

La gestione strategica delle risorse umane implica saper affrontare ogni tipo di situazione, anche quella più conflittuale. E oggi gestire le risorse umane prevede, anche, la capacità di concludere in modo positivo "trattative" con singoli lavoratori e/o accordi con le rappresentanze dei lavoratori.

Il corso vuole fornire un'occasione di confronto e approfondimento sul tema delle relazioni sindacali e dei metodi di negoziazione, attraverso la *simulazione* di situazioni oggetto di negoziazione sindacale e la *discussione di casi reali*.

Ci si propone di evidenziare le strategie più efficaci per condurre le trattative con le rappresentanze sindacali, interne ed esterne, assicurando i massimi risultati per l'azienda, senza comunque disattendere le aspettative della controparte.

La crescente necessità di flessibilità nelle attività lavorative e quella di "esternalizzare" certe attività, impongono una revisione della gestione delle risorse umane, valutando limiti e rischi di tali opportunità evidenziate dopo la "Legge Biagi".

### PROGRAMMA

#### I soggetti delle relazioni sindacali

Il ruolo dei sindacati e delle organizzazioni datoriali

#### I diritti sindacali in azienda

Le rappresentanze sindacale

Le informazioni che il datore di lavoro deve trasmettere ai rappresentanti sindacali

#### Lo sciopero e il comportamento antisindacale

Disciplina dello sciopero

#### Processi negoziali e relazioni sindacali

La trattativa sindacale

Le tecniche e i trucchi della negoziazione

Le procedure sindacali

I negoziatori aziendali e il loro mandato

#### La formulazione dell'accordo

Le regole per la redazione di un accordo sindacale

#### I contratti Flessibili dopo la "Legge Biagi"

La somministrazione di lavoro, l'appalto di servizi e il distacco di personale come processi di esternalizzazione (out-sourcing)

Il contratto a termine e il Part-time come flessibilizzazione del rapporto di lavoro dipendente

Il nuovo contratto di apprendistato: un'effettiva opportunità o un fattore di rischio

Il contratto di inserimento e il tirocinio: due forme di " introduzione al lavoro".

Il lavoro a progetto e le prestazioni occasionali: è vero lavoro autonomo?

#### Destinatari:

Responsabili del personale, Responsabili delle relazioni industriali, titolari d'azienda, consulenti del lavoro e Responsabili amministrativi che si occupano della gestione del personale.

#### Durata:

1 giornata

#### SEDI DI SVOLGIMENTO:

**RIMINI: 25 Novembre 2008 – orario 9/17**

#### QUOTA DI ISCRIZIONE:

€ 300,00 +Iva

#### Per informazioni e iscrizioni:

RIMINI – Via E. Rodriguez, 13 – 0541/393647

Federica Soldati f.soldati@performa-online.it

Manuel Celli m.celli@performa-online.it

## SCHEDA DI ISCRIZIONE

CORSO: \_\_\_\_\_

DATE DI SVOLGIMENTO \_\_\_\_\_

che si svolgerà presso la SEDE PERFORMA di:

- RAVENNA – P.zza Bernini, 6 - Fax 0544.278219  
 RIMINI – Via Edelweiss Rodriguez Senior, 13 - Fax 0541.302043

Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Luogo e data di nascita \_\_\_\_\_ e\_mail diretta \_\_\_\_\_

Ruolo in azienda \_\_\_\_\_ n° cell. (per comunicazioni urgenti) \_\_\_\_\_

Area aziendale  
di appartenenza:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> amministrazione finanza e controllo   | <input type="checkbox"/> sistemi informativi       |
| <input type="checkbox"/> commerciale marketing e comunicazione | <input type="checkbox"/> sicurezza                 |
| <input type="checkbox"/> acquisti e logistica                  | <input type="checkbox"/> sistema qualità           |
| <input type="checkbox"/> progettazione e produzione            | <input type="checkbox"/> altro (Specificare) _____ |
| <input type="checkbox"/> organizzazione e risorse umane        |  |

Informativa del corso  
ricevuta tramite:

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> fax           | <input type="checkbox"/> posta          | <input type="checkbox"/> altro (Specificare) _____ |
| <input type="checkbox"/> e-mail        | <input type="checkbox"/> notiziario API |  |
| <input type="checkbox"/> sito internet | <input type="checkbox"/> passaparola    |  |

**DATI PER LA FATTURAZIONE:**

AZIENDA  PRIVATO

\_\_\_\_\_  
RAGIONE SOCIALE (SE AZIENDA)

\_\_\_\_\_  
NOME E COGNOME (SE PRIVATO)

VIA \_\_\_\_\_ Località \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ Tel \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

P.IVA \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ Settore attività dell'azienda \_\_\_\_\_

Referente per comunicazioni \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

LA QUOTA DI PARTECIPAZIONE AL CORSO È DI EURO \_\_\_\_\_ +IVA 20% A PERSONA.

**SI PREGA DI ATTENDERE LA CONFERMA DELL'AVVIO ATTIVITA' PRIMA DI PROCEDERE AL PAGAMENTO**

La quota di partecipazione sarà versata in unica soluzione entro l'inizio del corso, previa conferma dell'avvio dell'attività, mediante:

- Assegno intestato a PERFORMA  
 Accreditamento su c/c 000030030281 intestato a Performa Srl presso Unicredit Banca Impresa Ag. 6764 Bologna Riva di Reno (ABI 03226 CAB 02401 CIN V).

Do atto e riconosco che:

- l'eventuale rinuncia dovrà essere comunicata per iscritto entro i 5 giorni lavorativi precedenti l'inizio del corso;
- in caso di rinuncia pervenuta dopo tale termine, di mancata presenza del partecipante ad inizio corso o di ritiro durante lo stesso sarà dovuto il pagamento integrale della quota, essendo la stessa predeterminata a fronte dei costi di organizzazione e svolgimento del corso;
- sarà possibile sostituire il partecipante al corso con colleghi della stessa azienda, previa comunicazione a Performa;
- Performa si riserva la facoltà di rinviare la data d'inizio o di annullare il corso stesso in caso di mancato raggiungimento del numero minimo di partecipanti. In questo caso la variazione sarà tempestivamente comunicata e si provvederà al rimborso delle quote versate.

Data \_\_\_\_\_ Firma Legale Rappresentante \_\_\_\_\_

Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 13 DLgs 30/06/03, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Dichiaro di aver ricevuto da Performa la seguente informativa:

I Suoi dati personali sono utilizzati da Performa, Titolare del trattamento, ai soli fini di gestione del rapporto contrattuale relativo, a seconda dei casi, alla Sua partecipazione a corsi e seminari, alla fornitura di servizi di consulenza nonché di altri servizi da parte di Performa. I dati sono trattati sia su supporto cartaceo sia con strumenti elettronici, e non sono di regola comunicati né diffusi se non nei limiti di quanto imposto dall'esecuzione stessa degli obblighi contrattuali (poste, corrieri, ecc.). I dati possono essere trattati solo dagli incaricati degli Uffici Clienti, Marketing e Commerciale di Performa. Il conferimento dei dati è del tutto facoltativo; è chiaro tuttavia che il mancato conferimento di alcune o tutte le informazioni personali può precludere l'instaurazione o la prosecuzione del rapporto contrattuale. Del tutto facoltativamente, e perciò senza alcuna conseguenza in caso contrario, può altresì fornire le Sue coordinate di posta elettronica, che verranno utilizzate da Performa per proporre corsi, seminari e servizi analoghi, fermo restando – ai sensi dell'art. 130 del DLgs n. 196/2003 – il Suo diritto di chiedere ed ottenere, in ogni momento, di non ricevere ulteriori promozioni inviando una email a [segreteria@performa-online.it](mailto:segreteria@performa-online.it). Le richieste di esercizio dei diritti previsti dal Codice a favore dell'interessato (art. 7 e ss: ad esempio, accesso, integrazione, aggiornamento, ecc) possono essere rivolte a: PERFORMA, P.zza Bernini, 6 - RA tel. 0544.270509, anche scrivendo all'indirizzo e\_mail sopra riportato. Consenso al trattamento dei dati personali: Ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo n° 196/2003 esprimo il mio consenso al trattamento dei dati da me conferiti, secondo le modalità e le finalità sopra riportate.

Per l'Azienda  
Data..... Firma.....

Il Partecipante  
Firma .....