

Il dipendente in azienda

di Giorgio Incantalupo

IMPORTANTE



Tutte le formule riportate nel volume sono disponibili on line e sono personalizzabili

Le istruzioni per scaricare i file sono a pag. **303**

N.B.: Nelle versioni digitali del volume tutti i rimandi (per es. da Sommario a Paragrafi) sono attivabili (link)

EDIZIONI
FAG
MILANO

|

|

Indice sistematico

Capitolo 1 - Momento di instaurazione del rapporto – Assunzione	
1.1	Ricerca e selezione del personale..... 20
1.2	Verifica del diritto di precedenza 20
1.3	Ricerca diretta del personale..... 21
1.4	Colloqui e discriminazione 21
1.4.1	Colloqui e discriminazione: situazione sentimentale e familiare 22
1.4.2	Colloqui e discriminazione: salute fisica o psichica... 22
1.4.3	Colloqui e discriminazione: credo politico e religioso.. 23
1.4.4	Discriminazione: lavori precedenti 23
1.4.5	Indagini sul lavoratore..... 23
1.5	Ricerca tramite soggetti autorizzati..... 25
1.5.1	A chi rivolgersi 26
1.5.2	Sistemi di raccolta e scambio dei dati 27
1.6	Il modello di colloquio di selezione perfetto 27
1.7	La <i>job description</i> ideale e relativi modelli 31
Capitolo 2 - Stipulazione del contratto	
2.1	Instaurazione del contratto di lavoro 35
2.2	Stipulazione del contratto 36
2.2.1	Elementi essenziali e tipologia..... 37
2.2.2	Capacità e consenso delle parti..... 37
2.2.3	Forma 37
2.2.4	Causa..... 38
2.2.5	Oggetto 38
2.2.6	Assenza o illiceità degli elementi essenziali 38

2.3	Lavoro irregolare	40
Capitolo 3 - Il patto di prova		
3.1	Forma	41
3.2	Contenuto	42
3.3	Durata	42
3.4	Proroga	43
3.5	Calcolo del periodo.....	43
3.6	Diritti e obblighi delle parti	43
3.7	Scadenza	44
3.8	Recesso	44
Capitolo 4 - Il Patto di stabilità e altri patti		
4.1	Il Patto di stabilità o clausola di durata minima garantita	47
4.2	Patto relativo alle invenzioni del dipendente.....	49
4.3	Patto di riservatezza.....	49
4.4	Patto di prolungamento del preavviso	50
Capitolo 5 - Il Patto di non concorrenza		
5.1	Requisiti	51
5.2	Forma e durata.....	52
5.3	Oggetto	52
5.4	Territorio	53
5.5	Corrispettivo.....	53
5.6	Scioglimento.....	54
5.7	Violazione.....	55
Capitolo 6 - Modifiche delle mansioni in corso di rapporto		
6.1	Le modifiche unilaterali delle mansioni	58
6.2	Mansioni superiori.....	58
6.3	Sostituzione di lavoratore	59
6.4	Altre ipotesi	59
6.5	Promozione automatica	60
6.6	Mansioni inferiori.....	60
6.6.1	Trattamento	61
6.6.2	Violazione delle condizioni	61
6.7	Modifiche per accordo tra le parti	62
6.8	Riconoscimento della qualifica.....	63

6.8.1	Ipotesi.....	63
6.8.2	Procedimento.....	64
6.9	Attribuzione giudiziale della qualifica.....	64
6.10	Termini di prescrizione	65

Capitolo 7 - Variazione del luogo di lavoro

7.1	Trasferimento individuale	68
7.1.1	Quando è ammesso.....	68
7.1.2	Cosa si intende per unità produttiva	68
7.1.3	Motivi.....	69
7.1.4	Comunicazione al lavoratore.....	70
7.2	Opposizione del lavoratore.....	70
7.3	Trasferimento collettivo	71
7.4	Compensi	72
7.5	Trasferta.....	73
7.5.1	Compenso del lavoratore in trasferta.....	74
7.5.1.1	Rimborso forfettario	75
7.5.1.2	Rimborso misto	75
7.5.1.3	Rimborso analitico.....	76
7.6	Distacco.....	76
7.6.1	Condizioni.....	77
7.6.2	Trattamento del lavoratore.....	77
7.6.3	Mutamento delle condizioni di lavoro.....	78
7.6.4	Prestazioni previdenziali.....	78
7.6.5	Assicurazione infortuni	78

Capitolo 8 - Il procedimento disciplinare

8.1	Contestazione degli addebiti	79
8.2	Contenuto e requisiti della contestazione	80
8.2.1	Specificità	80
8.2.2	Immediatezza.....	81
8.2.3	Immutabilità.....	83
8.3	Comunicazione.....	84
8.4	Sospensione cautelare.....	84
8.5	Audizione e difesa del lavoratore	85
8.5.1	Termine di difesa	86
8.5.2	Audizione del lavoratore.....	87
8.6	Commissione di disciplina.....	88
8.7	Adozione del provvedimento.....	88

8.7.1	Termine di adozione della sanzione	89
8.8	Proporzionalità	89
8.9	Recidiva	91
8.10	Tipologia	91
8.10.1	Ammonizione scritta.....	91
8.10.2	Multa.....	92
8.10.3	Sospensione	92
8.10.4	Trasferimento.....	92
8.11	Impugnazione del provvedimento disciplinare	93
8.12	Sanzioni disciplinari conservative in vari contratti collettivi....	95
8.13	Ipotesi di Regolamento aziendale	96

Capitolo 9 - Vigilanza e controllo del datore di lavoro: impianti audiovisivi e altri strumenti di controllo a distanza

9.1	Strumenti di lavoro e strumenti di registrazione degli accessi e delle presenze	114
9.1.1	GPS e autoveicoli aziendali	115
9.1.2	Localizzazione geografica (GPS) e trasporto valori..	116
9.1.3	Call Center e CRM – Customer Relationship Management.....	117
9.1.4	Sistemi biometrici	118
9.2	Corrispondenza.....	118
9.3	Posta elettronica.....	118
9.4	Navigazione in <i>internet</i>	121
9.5	Impianti audiovisivi o altri strumenti di controllo	123

Capitolo 10 - Dimissioni e licenziamento

10.1	Le dimissioni del lavoratore.....	128
10.1.1	Procedura.....	128
10.1.2	Revoca delle dimissioni	129
10.2	Casi particolari.....	129
10.2.1	Dimissioni per giusta causa	129
10.2.1.1	Casistica.....	130
10.2.1.2	Comunicazione.....	130
10.2.1.3	Effetti per il lavoratore	131
10.2.1.4	Effetti per il datore di lavoro	131
10.2.2	Genitori lavoratori	131
10.2.2.1	Convalida	131
10.2.2.2	Procedura.....	132

10.2.2.3	Preavviso.....	132
10.2.2.4	Tutela economica.....	132
10.2.3	Dimissioni in caso di matrimonio.....	133
10.2.3.1	Conferma.....	133
10.2.3.2	Mancata conferma: conseguenze.....	133
10.2.4	Dimissioni incentivate.....	134
10.2.4.1	Accordo individuale.....	134
10.2.4.2	Accordo aziendale.....	135
10.3	Il licenziamento del lavoratore.....	137
10.3.1	Il licenziamento nelle aziende con meno di 15 dipendenti.....	137
10.4	Licenziamento disciplinare.....	138
10.5	Licenziamento e condotta del lavoratore: giusta causa.....	138
10.5.1	Valutazione della condotta da parte del datore di lavoro.....	139
10.5.2	Valutazione della condotta da parte del giudice.....	140
10.6	Licenziamento e condotta del lavoratore: giustificato motivo soggettivo.....	141
10.7	Procedura.....	141
10.7.1	Contestazione dell'addebito.....	142
10.7.2	Immediatezza.....	142
10.7.3	Forma e contenuto.....	142
10.7.4	Consegna al lavoratore.....	143
10.7.5	Difesa del lavoratore.....	143
10.7.6	Termine.....	144
10.7.7	Ulteriori difese.....	144
10.7.8	Intimazione del recesso.....	144
10.7.9	Comunicazione al lavoratore.....	144
10.7.10	Effetti.....	145
10.8	Licenziamento per giustificato motivo oggettivo.....	145
10.8.1	Condizioni di legittimità.....	146
10.8.2	Repechage.....	146
10.8.3	Ipotesi più frequenti.....	147
10.8.4	Controllo giudiziale.....	147
10.8.5	Intimazione.....	148
10.8.6	Casi particolari.....	148
10.8.6.1	Sopravvenuta infermità.....	148
10.8.6.2	Scarso rendimento.....	149
10.8.6.3	Provvedimenti delle autorità.....	149
10.8.6.4	Carcerazione.....	150

10.9	Revoca del licenziamento	150
10.10	Licenziamento nelle aziende con più di quindici dipendenti ..	150
10.10.1	Licenziamento individuale e plurimo	151
10.10.1.1	Aziende interessate.....	151
10.10.1.2	Esclusioni	151
10.10.1.3	Procedura.....	152
10.10.2	Licenziamento collettivo	153
10.10.3	Più imprese distinte	153
10.10.4	Motivi.....	153
10.10.5	Arco temporale	153
10.10.6	Numero di dipendenti coinvolti.....	154
10.10.7	Dimensione occupazionale.....	154
10.10.8	Aziende in CIGS.....	154
10.11	Casistica giurisprudenziale	154
 Capitolo 11 - La retribuzione e sue componenti		
11.1	Obbligo datoriale.....	163
11.2	Assenze	164
11.3	Impossibilità della prestazione.....	164
11.4	Elementi di base.....	165
11.4.1	Minimo contrattuale o paga base o minimo sindacale	165
11.4.2	Indennità di contingenza	165
11.4.3	Elemento distinto della retribuzione (EDR).....	165
11.4.4	Scatti di anzianità.....	166
11.4.5	Passaggio di qualifica.....	166
11.4.6	Assenze dal lavoro	166
11.5	Elementi accessori.....	167
11.6	Superminimo	167
11.6.1	Assorbimento.....	167
11.7	Indennità	167
11.7.1	Regime giuridico.....	168
11.8	Mance.....	169
11.8.1	Croupier	169
11.8.2	Pubblici esercizi	169
11.9	Brevi cenni per le retribuzioni previste per le start up innovative e deroghe correlate	169
11.10	Retribuzione in natura	171
11.11	Alloggio	171

11.12	Mensa	172
11.13	Auto aziendale	173
11.14	Fringe benefit.....	173
11.15	Buoni pasto.....	175
11.16	Compensi a periodicità plurimensile	175
11.16.1	Mensilità aggiuntive.....	176
11.16.2	Tredicesima.....	176
11.16.3	Assenze indennizzate.....	176
11.17	Quattordicesima	177
11.18	Premi aziendali.....	177
11.18.1	Premio di produzione	178
11.18.2	Premio di rendimento	179
11.18.3	Premio fedeltà.....	179
11.19	Forme di retribuzione	180
11.19.1	Retribuzione a tempo.....	182
11.19.2	Cottimo.....	182
11.19.3	Provvigioni	183
11.19.4	Partecipazione agli utili	183
11.19.5	Partecipazione ai prodotti	183
11.20	Determinazione della retribuzione	184
11.20.1	Contrattazione.....	185
11.20.2	Determinazione da parte del giudice	186
11.21	Parità di trattamento retributivo.....	186
11.22	Principio di non discriminazione	187
11.23	Retribuzioni convenzionali medie	188
11.24	Sistemi di calcolo	188
11.24.1	Retribuzione lorda	189
11.24.2	Retribuzione netta	190
11.25	Lavoratori pensionati	191
11.26	Quote sindacali.....	192
11.27	Danni	192
11.28	Pagamento della retribuzione	192
11.28.1	Somme corrisposte al lavoratore.....	193
11.29	Somme correnti	195
11.29.1	Periodo di paga	195
11.29.2	Luogo	195
11.29.3	Modalità.....	195
11.29.4	Busta paga	196
11.30	Crediti retributivi.....	197

11.30.1	Interessi e rivalutazione monetari	199
11.30.2	Privilegio.....	199
11.30.3	Intervento del Fondo di garanzia.....	200
11.30.3.1	Domanda.....	200
11.30.3.2	Finanziamento del fondo	201
11.31	Tfr	201
11.32	Altri crediti	201

Capitolo 12 - Il contratto a tempo indeterminato a tutele crescenti

12.1	Definizione	203
12.2	Caratteristiche e requisiti.....	204
12.2.1	Causa.....	205
12.2.2	Oggetto	205
12.3	Elemento distintivo.....	206
12.4	Modelli.....	207

Capitolo 13 - L'Apprendistato

13.1	Caratteristiche del contratto di apprendistato.....	209
13.2	Tipi di contratto di apprendistato disponibili.....	210
13.3	Retribuzione contratto di apprendistato	210
13.4	Licenziamento e dimissioni nel contratto di apprendistato	211
13.5	Ferie nel contratto di apprendistato.....	211
13.6	Incentivi	211
13.6.1	Contributivi.....	212
13.6.2	Mancata formazione	212
13.6.3	Computabilità ai fini dei limiti numerici.....	212
13.6.4	Disconoscimento dell'apprendistato.....	213

Capitolo 14 - Il contratto a tempo determinato

14.1	Definizione	215
14.2	Termine e durata.....	216
14.3	Proroga e rinnovo.....	216
14.4	Numero complessivo di contratti	217
14.5	Diritto di precedenza e NASPI.....	218

Capitolo 15 - Il lavoro a tempo parziale (part time)

15.1	Definizione	222
15.2	Tipologia	222
15.3	Rapporto di lavoro.....	222

15.4	Forma	223
15.5	Contenuto	223
15.6	Periodo di prova.....	224
15.7	Pluralità di rapporti part time	224
15.8	Svolgimento.....	225
15.9	Computo nell'organico aziendale	225
15.10	Orario di lavoro	226
	15.10.1 Clausole elastiche.....	226
	15.10.2 Lavoro supplementare.....	227
	15.10.3 Lavoro straordinario.....	228
15.11	Riposo settimanale.....	228
15.12	Ferie.....	229
15.13	Festività	229
15.14	Congedo parentale.....	230
15.15	Periodo di comportamento	230
15.16	Aspettativa sindacale	230
15.17	Retribuzione	230
15.18	Scatti di anzianità.....	231
15.19	Trattamento di fine rapporto.....	231
15.20	Licenziamento o dimissioni.....	231
15.21	Trasformazione	231
15.22	Dal tempo pieno al part time.....	232
	15.22.1 Lavoratori affetti da patologie	233
	15.22.2 Trasformazione in luogo del congedo parentale.....	233
	15.22.3 Lavoratori prossimi alla pensione di vecchiaia	233
15.23	Dal part time al tempo pieno	234
15.24	Inps	234
15.25	Inail	235

Capitolo 16 - Il contratto di lavoro intermittente (lavoro a chiamata o *job on call*)

16.1	Campo di applicazione	238
	16.1.1 Ipotesi oggettive.....	238
	16.1.2 Ammissibilità del lavoro intermittente (1).....	238
	16.1.3 Ammissibilità del lavoro intermittente (2).....	239
16.2	Ipotesi soggettive.....	239
16.3	Esclusioni	239
16.4	Periodo complessivo.....	240

16.5	Il contratto di lavoro	240
16.5.1	Forma e contenuto.....	240
16.5.2	Trattamento economico e normativo	241
16.5.3	Garanzia di disponibilità.....	241
16.5.4	Indennità	242
16.5.5	Temporanea indisponibilità	242
16.6	Oneri contributivi e assicurativi	242

Capitolo 17 - La somministrazione di lavoro

17.1	Le novità del Decreto dignità e della Legge di conversione 96/18.....	245
17.2	Definizione	247
17.3	Applicazione	247
17.3.1	Destinatari.....	247
17.3.2	Settori.....	248
17.3.3	Divieti	248
17.4	Tipologie di somministrazione	248
17.5	Caratteristiche.....	250
17.6	Il contratto di lavoro tra lavoratore e somministratore.....	250
17.7	Trattamento economico e normativo	250
17.8	Indennità di disponibilità.....	251
17.9	Distinzioni e differenze	251
17.10	Prestazioni a sostegno del reddito	252
17.10.1	Trattamenti di famiglia (Circolare n. 41/2006)	252
17.10.2	Indennità di mobilità e trattamenti speciali edili ...	252
17.10.3	Integrazione salariali	252
17.11	Prestazioni pensionistiche.....	252
17.12	Contrazione	253

Capitolo 18 - Le collaborazioni coordinate e continuative

18.1	Definizione	255
18.2	Campo di applicazione	256
18.3	Caratteristiche della prestazione	257
18.3.1	Autonomia.....	257
18.3.2	Collaborazione.....	257
18.3.3	Coordinamento	258
18.3.4	Continuità.....	258
18.3.5	Personalità della prestazione.....	258
18.4	Rapporto di lavoro.....	258

18.5	Recesso	259
18.6	Contributi e premi.....	260
18.6.1	Iscrizione alla gestione separata	260
18.6.2	Contributi	260
18.6.3	Inail	260
18.6.4	Premio	261
18.7	Prestazioni	261
 Capitolo 19 - L'associazione in partecipazione		
19.1	Cenni giuridici.....	263
 Capitolo 20 - Le prestazioni di lavoro occasionali		
20.1	Definizione	265
20.2	Prestazioni	266
20.3	Prestatori.....	266
20.4	Imprese e professionisti	267
20.4.1	Limite dimensionale	267
20.4.2	Base occupazionale.....	267
20.5	Generalità dei settori.....	267
20.5.1	Cosa fa il prestatore.....	268
20.5.2	Cosa fa l'utilizzatore.....	268
20.5.3	Attivazione del contratto.....	268
20.5.4	Comunicazione.....	268
20.5.5	Tutele per il prestatore	269
20.5.6	Compenso	269
20.5.6.1	Liquidazione al prestatore	269
20.5.7	Contributi e premi.....	270
20.6	Settore agricolo	270
20.6.1	Campo di applicazione	270
20.6.2	Comunicazione della prestazione	271
20.6.3	Revoca	271
20.6.4	Costi per l'utilizzatore	271
20.7	Privati	271
20.7.1	Adempimenti preliminari.....	272
20.7.1.1	Per il prestatore	272
20.7.1.2	Per l'utilizzatore	272
20.7.2	In corso di rapporto	272
20.7.3	Costi per l'utilizzatore	272
20.7.4	Dopo la prestazione	273
20.7.4.1	Comunicazione.....	273

20.7.4.2	Liquidazione del compenso.....	273
Capitolo 21 - Il tirocinio (<i>stage</i>)		
21.1	Definizione	275
21.2	Le parti nel tirocinio	276
21.2.1	Tirocinanti.....	276
21.2.2	Promotori	277
21.2.3	Ospitanti	277
21.2.4	Tutor	279
21.3	Durata	280
21.4	Obblighi delle parti.....	280
21.4.1	Obblighi del promotore.....	280
21.4.2	Obblighi dell'ospitante	281
21.4.3	Obblighi del tirocinante.....	281
21.5	Indennità di partecipazione.....	282
21.6	Garanzie assicurative	282
21.7	Convenzione e PFI	282
21.8	Sanzioni.....	283
21.8.1	Riqualificazione del tirocinio.....	283
21.8.2	Altre sanzioni.....	283
21.9	Casi particolari.....	283
21.9.1	Tirocini per stranieri residenti all'estero.....	283
21.9.2	Tirocini per l'inclusione sociale	284
Capitolo 22 - Il telelavoro		
22.1	Nozione	286
22.2	Accordo	286
22.3	Informazioni.....	287
22.4	Strumenti di lavoro e protezione dei dati.....	287
22.5	Condizioni di lavoro e formazione del lavoratore	288
22.6	Diritti del lavoratore	288
22.7	Salute e sicurezza.....	289
Capitolo 23 - Il lavoro agile o <i>smart working</i>		
23.1	Accordo	292
23.2	Recesso	292
23.3	Svolgimento della prestazione	293
23.3.1	Luogo di lavoro.....	293
23.3.2	Orario.....	293

23.4	Trattamento economico e normativo	293
23.5	Formazione	293
23.6	Potere di controllo e disciplinare	293
23.7	Salute e sicurezza.....	294
23.8	Infortuni e malattie professionali.....	294
23.8.1	Tutela	294
23.8.2	Classificazione tariffaria.....	295
23.8.3	Retribuzione imponibile	295
Ringraziamenti		297
Indice booksite		299

Capitolo 1 - Momento di instaurazione del rapporto – Assunzione

Modello 01_01 - Job description per assistente di direzione

Modello 01_02 - Job description per ufficio contabilità

Modello 01_03 - Job description per ufficio risorse umane

Capitolo 2 - Stipulazione del contratto

Modello 02_01 - Lettera di impegno ad assumere

Modello 02_02 - Lettera di impegno ad assumere

Modello 02_03 - Lettera di assunzione a tempo indeterminato

Modello 02_04 - Lettera di assunzione per lavoratori stranieri extracomunitari

Modello 02_04/A - Modulo da trasmettere all’Autorità di P.S. con Raccomandata RR in caso di assunzione di extracomunitario

Modello 02_05 - Lettera di assunzione in contratto di inserimento

Modello 02_05/A - Progetto individuale di inserimento

Modello 02_05/B - Dichiarazione dell’impresa sui risultati dell’inserimento da rilasciare al termine del percorso formativo

Capitolo 3 - Il patto di prova

Modello 03_01 - Patto di prova

Modello 03_02 - Comunicazione di mancato superamento della prova

Modello 03_03 - Comunicazione di superamento della prova

Capitolo 4 - Il Patto di stabilità e altri patti

Modello 04_01 - Clausola di stabilità

Modello 04_02 - Clausola di durata minima “*bilaterale*”

Modello 04_03 - Clausola relativa alle invenzioni del dipendente

Modello 04_04 - Patto di riservatezza

Capitolo 5 - Il Patto di non concorrenza

- Modello 05_01 - Patto di non concorrenza (generico)
- Modello 05_02 - Patto di non concorrenza per dirigente
- Modello 05_03 - Patto di non concorrenza per collaboratore

Capitolo 6 - Modifiche delle mansioni in corso di rapporto

- Modello 06_01 - Lettera di attribuzione di nuove mansioni
- Modello 06_02 - Lettera di attribuzione di nuove mansioni e della relativa indennità
- Modello 06_03 - Lettera di assegnazione temporanea a mansioni superiori
- Modello 06_04 - Lettera di assegnazione a mansioni superiori in sostituzione di lavoratore assente
- Modello 06_05 - Lettera di assegnazione a mansioni superiori e conseguente promozione
- Modello 06_06 - Lettera di assegnazione temporanea a mansioni inferiori
- Modello 06_07 - Lettera di revoca di mansioni inferiori e della relativa indennità
- Modello 06_08 - Accordo novativo

Capitolo 7 - Variazione del luogo di lavoro

- Modello 07_01 - Richiesta di trasferimento proveniente dal lavoratore
- Modello 07_02 - Lettera di trasferimento
- Modello 07_03 - Proposta di trasferimento
- Modello 07_04 - Trasferimento ad altra unità produttiva
- Modello 07_05 - Lettera di impugnazione stragiudiziale del trasferimento
- Modello 07_06 - Lettera di incarico per trasferta Italia
- Modello 07_07 - Lettera di incarico per trasferta estero
- Modello 07_08 - Lettera di distacco ordinario
- Modello 07_09 - Lettera di distacco
- Modello 07_10 - Accordo tra Distaccante e Distaccatario

Capitolo 8 - Il procedimento disciplinare

- Modello 08_01 - Lettera di contestazione per insubordinazione grave
- Modello 08_02 - Lettera per assenza ingiustificata dal lavoro per un giorno
- Modello 08_03 - Lettera di contestazione con recidiva
- Modello 08_04 - Dicitura da inserire in caso di mancata sottoscrizione della Raccomandata consegnata a mani
- Modello 08_05 - Contestazione con sospensione disciplinare
- Modello 08_06 - Nota di qualifica
- Modello 08_07 - Comunicazione di provvedimento disciplinare (multa)

Capitolo 9 - Vigilanza e controllo del datore di lavoro: impianti audiovisivi e altri strumenti di controllo a distanza

- Modello 09_01 - Informativa (estratto)

- Modello 09_02 - Disciplinare interno (estratto) per uso posta elettronica
Modello 09_03 - Disciplinare interno (estratto) per uso posta elettronica
Modello 09_04 - Disciplinare interno (estratto) per uso della rete aziendale
Modello 09_05 - Istanza ITL per impianto videosorveglianza
Modello 09_06 - Informativa privacy a dipendente
Modello 09_07 - Disciplinare per utilizzo strumenti informatici, internet e
posta
Modello 09_08 - Disciplinare per utilizzo strumenti informatici, internet e
posta

Capitolo 10 - Dimissioni e licenziamento

- Modello 10_01 - Dimissioni volontarie con preavviso
Modello 10_02 - Dimissioni per giusta causa (senza preavviso)
Modello 10_03 - Dimissioni lavoratrice madre
Modello 10_04 - Revoca delle dimissioni
Modello 10_05 - Lettera di licenziamento per GMO (crisi aziendale)
Modello 10_06 - Lettera di licenziamento per GMO (riassetto aziendale, sop-
pressione posizione)
Modello 10_07 - Lettera di licenziamento per GMO (carcerazione preventiva)
Modello 10_08 - Revoca di licenziamento
Modello 10_09 - Contestazione Giusta Causa Licenziamento
Modello 10_10 - Lettera di licenziamento per Giusta Causa
Modello 10_11 - Lettera ITL per licenziamento per GMO da azienda con più
di 15 dipendenti

Capitolo 13 - L'Apprendistato

- Modello 13_01 - Lettera di assunzione apprendista
Modello 13_02 - Piano formativo individuale

Capitolo 14 - Il contratto a tempo determinato

- Modello 14_01 - Lettera di assunzione con contratto a tempo determinato
Modello 14_02 - Lettera di assunzione a tempo determinato per sostituzione di
lavoratore assente
Modello 14_03 - Proroga di contratto a tempo determinato

Capitolo 15 - Il lavoro a tempo parziale (part time)

- Modello 15_01 - Esempio di clausola elastica
Modello 15_02 - Contratto di lavoro part time a tempo indeterminato
Modello 15_03 - Lettera di assunzione a tempo indeterminato part time di tipo
orizzontale
Modello 15_04 - Patto di disponibilità alla variabilità della collocazione tempo-
rale
Modello 15_05 - Domanda di trasformazione del rapporto di lavoro a tempo
parziale

Modello 15_06 - Lettera di trasmissione domanda di trasformazione

Modello 15_07 - Lettera di diniego

Capitolo 16 - Il contratto di lavoro intermittente (lavoro a chiamata o *job on call*)

Modello 16_01 - Contratto di lavoro intermittente

Capitolo 17 - La somministrazione di lavoro

Modello 17_01 - Contratto di somministrazione (scrittura privata)

Modello 17_02 - Contratto di somministrazione (contratto standard)

Capitolo 18 - Le collaborazioni coordinate e continuative

Modello 18_01 - Collaborazione coordinata e continuativa (scrittura privata)

Modello 18_02 - Contratto di collaborazione coordinata e continuativa (contratto standard)

Capitolo 20 - Le prestazioni di lavoro occasionali

Modello 20_01 - Contratto di collaborazione occasionale (con professionista)

Modello 20_02 - Contratto di collaborazione occasionale (generico)

Modello 20_03 - Lettera d'incarico per prestazione occasionale

Capitolo 21 - Il tirocinio (*stage*)

Modello 21_01 - Progetto formativo e di orientamento

Modello 21_02 - Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

Modello 21_03 - Schema di convenzione di tirocinio di formazione e orientamento

Modello 21_04 - Attestato di effettuazione tirocinio

Capitolo 22 - Il telelavoro

Modello 22_01 - Contratto di lavoro subordinato in regime di telelavoro

Modello 22_02 - Accordo individuale per l'instaurazione in regime di telelavoro

Capitolo 23 - Il lavoro agile o *smart working*

Modello 23_01 - Smart working: accordo individuale

Modello 23_02 - Accordo individuale di lavoro agile

Modello 23_03 - Accordo smart working tra azienda e singolo lavoratore

Modello 23_04 - Verbale di accordo aziendale