



LCA

# CORSO DI FORMAZIONE GIUDIZIALE PER PRATICANTI AVVOCATI

*AVV. GIUSEPPE BOLOGNA*

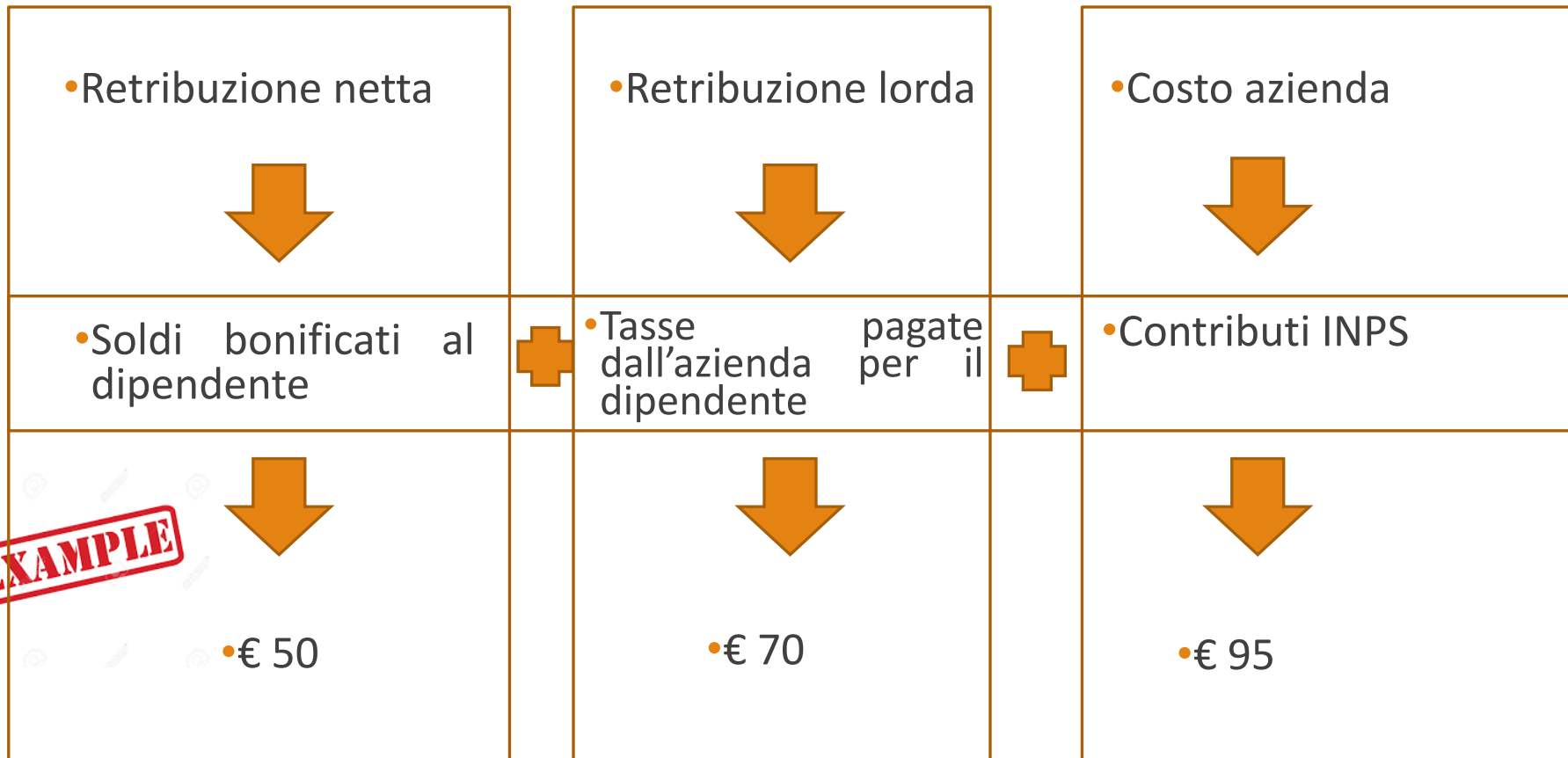
*10 SETTEMBRE 2019*



# Labour / Corporate elementi di confine

- Retribuzione / Costo azienda
- TFR
- Amministratori / Dirigenti
- Contratti d'agenzia
- Cessione di ramo d'azienda
- Contratti di appalto

# Retribuzione o costo azienda?



**EXAMPLE**

# TFR: cos'è?

- Il TFR è una parte della retribuzione differita pari a circa il 7,4% della retribuzione annua del dipendente
- Il TFR è pagato dall'azienda alla cessazione del rapporto di lavoro
- Il TFR è un debito dell'azienda nei confronti del dipendente iscritto a bilancio
- La normativa di riferimento è stata modificata a partire dal 1 gennaio 2007

# Amministratori/Dirigenti: chi verifica la documentazione?

- L'amministratore può essere anche dirigente
- Verifica dei poteri / ruoli da visura camerale / Organigramma
- Emolumento o retribuzione
- Amministratore senza emolumento

# Contratti d'agenzia: quali problematiche?

- Indennità di fine rapporto previste dagli accordi economici collettivi («AEC»)
- Parti stipulanti: agente persona fisica (Giudice del Lavoro) / agente persona giuridica (Giudice Ordinario)
- Accantonamenti a bilancio: debiti nei confronti degli agenti

# Cessione di ramo d'azienda: cosa guardare?

- Ex art. 2112 c.c., in caso di trasferimento d'azienda, tutti i dipendenti addetti al ramo d'azienda ceduto passano obbligatoriamente *ex lege* in capo all'acquirente alle stesse condizioni contrattuali e normative in essere
- Nel caso in cui la azienda cedente occupi più di 15 dipendenti: obbligo di seguire, prima della cessione del ramo d'azienda (almeno 25 prima) la procedura di consultazione sindacale ex art. 47, L. n. 428/90



# Contratto d'appalto

- Verificare se il contratto prevede l'impiego di lavoratori presso i locali del committente
- In caso di risposta positiva, considerare quali rischi:
  - possibilità che il lavoratore richieda **l'assunzione diretta** in capo al committente
  - **responsabilità solidale** per retribuzioni e oneri contributivi del committente (se, ad esempio, l'appaltatore non paga tali importi ai dipendenti, questi ultimi possono rivendicare gli importi dovuti nei confronti del committente)

# Il processo del lavoro



# I tratti caratteristici del processo del lavoro

- In un unico ricorso (per chi agisce) / memoria (per chi resiste) devono essere contenuti **tutte le prove di fatti, elementi documentali e testimoni**
- La specificazione del fatto è fondamentale, bisogna indicare specificamente:
  - Chi ?
  - Che cosa ?
  - Come ?
  - Quando ?
  - Perché ?
  - Quanto ?
  - Quale ?
  - Dove ?

# Preparazione dell'atto (ricorso/memoria)

- **Vedere il proprio clienti molte volte** e ripetere le domande per verificare, sotto vari punti di vista, come si sono svolti i fatti
- **Essere molto diretti con il proprio cliente**, metterlo in difficoltà sui punti su cui non siete sicuri
- **Mai dimenticare** che il diritto del lavoro ha al centro la persona

# Il linguaggio

- Con chi parliamo?

# Il linguaggio

- Non state necessariamente parlando ad un tecnico
- Comunicate per farvi capire non per impressionare
- Brevità
- Efficacia

# Il linguaggio

- Parlare a prova di stupido
- Non dare mai niente per scontato
- Notifica = invio / arrivo
- Ricorrente /convenuto = loro/noi
- CTU/CTP = esperto/consulente
- Art 28 = causa per comportamento antisindacale

# Il linguaggio

- Come scriviamo?



# Il linguaggio

- Chiarezza
- Sinteticità
- Suddivisione in paragrafi
- Evitare formule rituali
- Sintesi della parte «in diritto»
- Approccio diretto e pragmatico

# La prima udienza: la conciliazione

- Sapere quali sono i propri punti di forza e di debolezza, insistere continuamente sui primi
- Escludere con fermezza dalla negoziazione quello che è palesemente infondato, non accettare il contraddittorio su questi punti

# La prima udienza: la conciliazione

- Preparare una proposta che sia tecnicamente credibile
- Fare per primi la proposta transattiva
- Seguite il giudice ma non traetene considerazioni sull'esito del giudizio troppo ferme
- Imparate a fare i conti a memoria / calcolate

# La prima udienza: l'interrogatorio delle parti

Il problema è il cliente che è emotivamente coinvolto, quindi :

- non vi ascolta
- vuole risultare simpatico / vuole litigare con il giudice
- polemizza con la controparte
- pensa di avere delle cose da dire
- pensa di avere ragione !!

# La prima udienza: l'interrogatorio delle parti

Che cosa **non** fare:

- Litigare con il giudice
- Polemizzare con la controparte
- Sostituirsi alla parte
- Lasciare andare il cliente allo sbando

Soluzione preparare adeguatamente l'udienza con la parte

# L'istruttoria: come gestirla

- Non litigare con l'avversario e con i testi
- Stare attenti
- Avere ben presente cosa si vuole provare
- Non farsi trascinare fuori dal seminato perdendo di vista l'obiettivo
- Essere precisi nella verbalizzazione, ma non discutere con il giudice

# L'istruttoria: le sue leggi

Che cosa NON fare: le 10 regole d'oro



# Non fare

1. Fare domande ai testi di controparte
2. Fare al proprio teste domande che non lo orientano
3. Fare domande di cui non si conosce la risposta / fare domande investigative quando non si sa come verrà risposto
4. Chiedere conferma di documenti
5. Insistere con le domande quando è già stata raggiunta la prova



# Non fare

6. Interrompere un teste che è a voi favorevole / lasciar parlare un teste che è a voi sfavorevole
7. Discutere con il giudice
8. Polemizzare con il teste
9. Distrarsi
10. [Preparare il teste]

# La discussione orale: come impostarla

- Valutate il giudice
- Non spiegategli le cose scontate
- Siate deferenti
- Capire quale è il punto fondamentale
- Abbandonare quello che non siete riusciti a provare
- Non sostenere posizioni insostenibili
- Ribadite i concetti ma solo se lo fate da un diverso punto di vista
- Non sfuggite i punti critici





[www.lcalex.it](http://www.lcalex.it)