



**SAF**  
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE  
DELL'EMILIA ROMAGNA



**SAF**  
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE  
DELLE TRE VENEZIE



**SAF**  
SCUOLA DI  
ALTA FORMAZIONE  
DELLA SICILIA



**SAF**  
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE  
MEDIADRIATICA COMMERCIALISTI



**S.A.F. TOSCO  
LIGURE**  
Scuola Alta Formazione  
Dottori Commercialisti



**SAF**  
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE  
DELLA LOMBARDIA



**SAF**  
CALABRIA BASILICATA  
SCUOLA ALTA FORMAZIONE

Alta Formazione

CORSO

# CONTROLLO DI GESTIONE

TECNICHE E TECNOLOGIE DI PROGRAMMAZIONE  
E CONTROLLO PER LA CONSULENZA DI DIREZIONE

AREA DI SPECIALIZZAZIONE

“Amministrazione e controllo delle imprese”

EDIZIONE VI



Online

DIRETTA + DIFFERITA

130 ORE

Dal 20 ottobre 2023 al 25 settembre 2024



SCUOLE DI ALTA  
FORMAZIONE  
CNDCEC

# OBIETTIVI, DESTINATARI E STRUTTURA

## Obiettivi

Il corso di Alta Formazione di SAF Emilia Romagna ha l'obiettivo di fornire **competenze e strumenti ai Commercialisti** che desiderano affiancare le aziende clienti nella implementazione di sistemi in grado di **gestire e minimizzare i rischi** ai quali l'azienda è esposta, di **procedure interne per pianificare** nel breve e nel medio termine e **indicatori di efficienza ed efficacia dei processi operativi**, a prescindere dalle dimensioni aziendali.

## Controllo di gestione e ruolo del Commercialista

Nell'attuale contesto economico e normativo il controllo di gestione, in un'accezione tanto economica quanto finanziaria, è diventato una **specifica area di competenza professionale** del Commercialista che amplia così la gamma dei servizi offerti dalla clientela.

## ► Strumento di guida e indirizzo

Il consulente che implementa in azienda un sistema di controllo, non organizza un sistema di raccolta ed elaborazione di dati, ma uno **strumento di guida e indirizzo per le scelte strategiche, di valutazione dell'andamento gestionale** in funzione del conseguimento degli obiettivi formulati in sede di programmazione e di **verifica** che la gestione si svolga secondo criteri di economicità.

## ► Competenza utile nei ruoli di controllo

La gestione e il controllo dei processi operativi dell'impresa sono **competenze necessarie per lo svolgimento della normale attività professionale**. Nei ruoli di controllo societario, in qualità di **sindaco o di revisore**, il Commercialista, pur non entrando nella valutazione di merito delle scelte gestionali, deve avere una conoscenza approfondita dell'azienda, delle modalità operative e degli strumenti amministrativi che ne supportano la gestione, essendo estesa la responsabilità alla vigilanza sui possibili rischi sull'equilibrio economico e finanziario derivanti da decisioni della direzione aziendale.

## ► Strumento di prevenzione della crisi d'impresa

Con il Codice della Crisi è stata introdotta la procedura di allerta e l'obbligatorietà di istituire adeguati assetti, anche amministrativi e contabili. Nella pratica significa avere **strumenti finalizzati a presidiare le variabili economico-finanziarie d'impresa** ed individuare le aziende potenzialmente a rischio di insolvenza, attraverso un monitoraggio costante ed interventi tempestivi volti a riequilibrare le situazioni di potenziale crisi.

## Piattaforma e-learning SAF Emilia Romagna

Tutte le lezioni saranno erogate su piattaforma e-learning **accreditata dal CNDCEC** ai sensi dell'art. 3 del regolamento FPC in vigore.

## Struttura

Il corso di Alta Formazione è organizzato con la **formula part-time**, le lezioni sono erogate in **modalità on-line**, prevedono anche la fruizione in differita, consentendo di conciliare la formazione con l'attività professionale.



### IMPEGNO

8-16 ore al mese  
130 ore di formazione



### DURATA

12 mesi  
Dal 20 ottobre 2023 al 25 settembre 2024



### CREDITI

Crediti FPC  
Crediti per le materie obbligatorie  
Crediti per Revisori  
Possibilità di riporto di crediti eccedenti al triennio successivo



### ATTESTATO FINALE

Rilasciato dal Consiglio Nazionale  
80% frequenza obbligatoria



### LEZIONI

Online in diretta e in differita

# METODOLOGIA DIDATTICA

## ► **Tecnica e pratica**

Per ogni modulo del corso sono previste **specifiche esercitazioni operative** che prevedono anche l'**utilizzo di tool informatici** per la sperimentazione in prima persona dei modelli operativi legati alla pianificazione e al controllo. I partecipanti potranno così acquisire strumenti e metodologie da applicare nella propria attività professionale.

## ► **Approccio integrato**

Il corso affronta il sistema di **pianificazione, programmazione e controllo di gestione** da una prospettiva complessiva tale da abbracciare anche i temi più specifici della **gestione finanziaria**, analizzandone le diverse componenti, alla luce delle nuove sfide che caratterizzano il contesto in cui operano le aziende.

Ma non solo, accanto a tematiche consolidate in dottrina e diffuse nelle prassi, vengono trattati nel corso anche i **processi, gli strumenti e i supporti tecnologici**, con un'attenzione rivolta anche alle **realità di piccola e media dimensione**.

## ► **Active Learning**

I partecipanti sono coinvolti nella **risoluzione di problemi e situazioni complesse** in un **confronto continuo** tra docenti e discenti volto a condividere le modalità di approccio alle problematiche della professione e favorire l'**acquisizione di nuove competenze**.

## ► **Flessibilità**

Le lezioni svolte in modalità a distanza prevedono anche la possibilità di usufruirne in **differita**, sia per il **recupero di eventuali lezioni** per le quali gli impegni professionali non consentono di seguire la diretta sia per rivedere eventuali passaggi nelle lezioni più complesse.

Questo consente una **maggiore flessibilità e personalizzazione dei tempi** da dedicare alla formazione.



# DIDATTICA ONLINE QUALIFICATA

## ► **Facilità degli strumenti e assistenza continua**

Le lezioni sono erogate con applicativi di **facile utilizzo e fin dalla prima lezione** i i partecipanti sono in grado di partecipare attivamente sia con il video che con l'audio.

Inoltre per tutta la durata della lezione è presente un **tutor** in supporto di partecipanti e docenti.

## ► **Gruppi di discussione interattiva in tempo reale**

Nelle esercitazioni di gruppo è possibile un confronto immediato su approcci e metodologie per individuare le **soluzioni più efficaci** e le **best practices** di immediata applicazione nell'attività professionale.

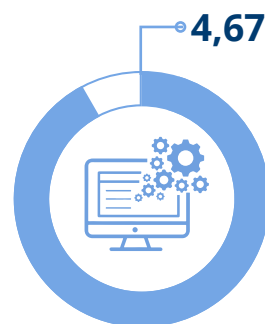
## ► **Opportunità di networking**

Anche nell'aula virtuale, **costruire relazioni con i colleghi** consente di avere dei punti di riferimento per lo sviluppo della propria attività professionale, anche dopo il corso.

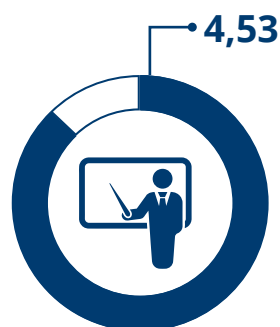
## ► **Docenti qualificati per la didattica online**

Preparati non solo dal punto di vista tecnico ma **costantemente coinvolti in iniziative di formazione sulle metodologie didattiche**, in particolare a distanza, per favorire il processo di **miglioramento continuo dell'esperienza formativa per i partecipanti**.

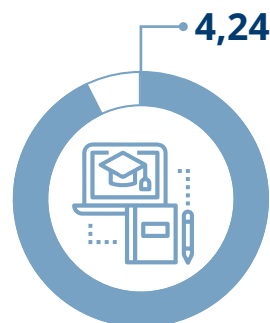
## FEEDBACK DEL CORSO EDIZIONE V



**Facilità applicativo online**  
Scala valore da 1 a 5



**Valutazione docenti**  
Scala valore da 1 a 5



**Valutazione organizzazione complessiva del corso**  
Scala valore da 1 a 5



**Staff e organizzazione**  
Scala valore da 1 a 5

# FACULTY

## COORDINAMENTO SCIENTIFICO

### Enrico Bracci

Professore ordinario Economia aziendale  
Università di Ferrara

### Gianluca Marchi

Professore ordinario Economia e gestione delle  
imprese Università di Modena e Reggio Emilia

### Andrea Panizza

Dottore Commercialista e Revisore legale

### Alessandro Tullio

Dottore Commercialista e Revisore legale

## COORDINAMENTO DIDATTICO

### Giovanna Piccoli

Direttore SAF Emilia Romagna

## CORPO DOCENTE



### Federico Beltrame

Professore associato Finanza  
aziendale Università di Udine. I suoi  
interessi di ricerca riguardano la  
valutazione delle piccole e medie  
imprese, la valutazione delle banche  
e i confidi. Consulente aziendale, finanziario e  
direzionale.



### Enrico Bracci

Professore ordinario Economia  
aziendale Università di Ferrara dove  
insegna Programmazione e controllo  
e Governance and accounting of  
SMEs. Pro Rettore alla Terza Missione  
e Trasferimento Tecnologico e Vice Direttore del  
Dipartimento di Economia e Management  
dell'Università.



### Chiara Chioetto

Digital Transformation Manager  
for Planning and Control  
Department in Kerakoll SpA.  
Ha ricoperto il ruolo di Business  
Controller in diversi settori,  
maturando una particolare  
esperienza nel reporting e nella Business Intelligence.



### Francesco Giunta

Professore ordinario di Economia  
aziendale Università di Firenze, dove  
insegna Financial statement analysis  
e International accounting.  
Già membro del Direttivo SIDREA (Società Italiana  
Docenti di Ragioneria ed Economia Aziendale) e  
AIDEA (Accademia Italiana di Economia Aziendale).



### Ada Lazzari

Consulente in ambito pianificazione e  
controllo di gestione. Esperienza  
pluriennale in azienda in qualità di  
controller.



### Nicola Lucido

Dottore Commercialista e Revisore  
legale. Ricercatore presso la Fondazione  
Nazionale dei Commercialisti - Area  
Aziendale. Socio fondatore di Syb Srl,  
svolge attività di consulenza per la  
creazione di sistemi di budgeting e reporting.



### Gianluca Marchi

Professore ordinario Economia e gestione  
delle imprese Università di Modena e  
Reggio Emilia dove insegna Strategy  
and innovation e Industry dynamics  
and policy/strategy and management  
of innovation. Pro Rettore Vicario e  
delegato per la Terza Missione dell'Università.



### Giuseppe Marzo

Professore associato Università di  
Ferrara, dove insegna Economia  
aziendale e Financial management.  
Dottore di Ricerca in Economia aziendale  
Università Ca' Foscari di Venezia, MBA  
(CUOA). E' socio fondatore di Edeos,  
società di consulenza e formazione nelle aree della  
finanza, della strategia e dell'organizzazione. Si occupa  
di finanza aziendale e sviluppo della strategia d'impresa.



### Andrea Panizza

Dottore Commercialista e Revisore  
legale. Socio fondatore di AP &  
Partners, esperto in pianificazione,  
programmazione e controllo. Docente  
di Prevenzione e gestione della crisi  
d'impresa Università del Piemonte Orientale e di  
Controllo manageriale, Università di Bergamo.  
Presidente A.P.R.I. (Associazione Professionisti  
Risanamento Imprese).



### Paolo Priora

Consulente in ambito strategia e  
gestione d'impresa. Ha maturato una  
consolidata esperienza sia in Italia  
che all'estero come Finance ed  
Executive Manager in importanti  
aziende multinazionali.



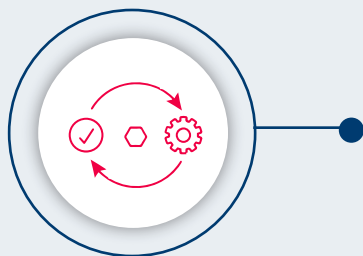
### Alessandro Tullio

Dottore Commercialista e Revisore  
legale, esperto di controllo di gestione e  
consulenza direzionale con una  
particolare esperienza nella business  
intelligence e intelligenza artificiale  
applicata al controllo di gestione.



### Mario Vinzia

Professore a contratto di Amministrazione,  
controllo, Finanza aziendale e  
immobiliare di SDA Bocconi School of  
Management. Chief of Planning,  
Administration & Control in Eniservizi.



## **TECNICHE DI CONTROLLO**

**Riclassificazione bilanci**

**Analisi dei costi**

**Tecniche di contabilità industriale**

**Reporting**

### **Esercitazioni operative**

- Riclassificazione gestionale
- Riclassificazione con strumento di Business Intelligence
- Centri di costo e calcolo del costo di prodotto
- Determinazione del costo orario di trasformazione industriale
- Il controllo di gestione nelle aziende che operano su commessa
- L'impostazione del controllo di gestione nello studio professionale
- Testimonianza implementazione reporting con la BI



## **ANALISI DELLA DINAMICA ECONOMICO - FINANZIARIA**

**Equilibri d'impresa**

**Analisi dei flussi finanziari**

**Focus Centrale Rischi**

**Misurazione del valore economico dell'azienda**

### **Esercitazioni operative**

- Riclassificazione di bilancio
- Calcolo dei principali indicatori
- Redazione del rendiconto finanziario
- Lettura delle Centrali Rischi



## **STRATEGIA E PIANIFICAZIONE**

**Scenari**

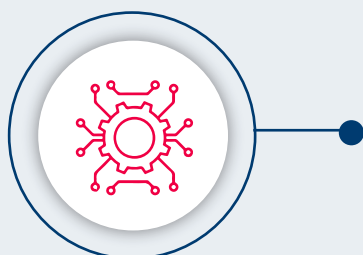
**Strumenti di pianificazione**

**Business plan**

**Budgeting**

### **Esercitazioni operative**

- Testimonianze aziendali
- Redazione del business plan con l'ausilio di fogli di calcolo
- La costruzione dei flussi finanziari del ciclo passivo - metodo diretto
- Budget di cassa, budget di tesoreria e budget finanziario



## **BUSINESS INTELLIGENCE PER IL CONTROLLO DI GESTIONE**

**Sistemi di business intelligence**

**Intelligenza artificiale per il controllo di gestione**

**Machine learning**

### **Esercitazioni operative**

- La business intelligence per l'analisi dei processi aziendali

# PROGRAMMA

## Modulo I. INTRODUZIONE AL CONTROLLO DI GESTIONE

### LA CONSULENZA D'IMPRESA E I SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO

- Introduzione al controllo di gestione digitalizzato
- Come cambia il ruolo del Commercialista per la consulenza d'impresa
- Il ruolo del controllo di gestione e la gestione dei dati: cambiamento, competenze e costi
- Evoluzione delle caratteristiche dei sistemi di controllo di gestione
- Gli strumenti digitali per il controllo di gestione: la business intelligence
- Il controllo di gestione Modello PDCA (ruota di Deming)
- Il controllo di gestione Modello CFDP (ruota di Tullio)
- L'impatto dell'intelligenza artificiale sulle tecniche del controllo di gestione
- Dalla pianificazione strategica alla programmazione di breve periodo
- L'organizzazione dello studio professionale per la consulenza in materia di controllo
- L'organizzazione del sistema informatico e informativo per lo studio professionale
- La consulenza alle imprese in materia di controllo: organizzazione e opportunità

## Modulo 2. PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E GESTIONE FINANZIARIA

### LE REGOLE GESTIONALI PER LA RICLASSIFICAZIONE DEL BILANCIO

- Il bilancio interno quale strumento di analisi economica, patrimoniale e finanziaria
- Le regole gestionali per la riclassificazione del Conto Economico
- La lettura aziendale dei dati economici: margine di contribuzione e margine industriale
- Le regole gestionali per la riclassificazione dello Stato Patrimoniale
- Rendimento degli investimenti e remunerazione dei finanziamenti
- Gli Indicatori di Bilancio (KPI) da monitorare



**ESERCITAZIONE OPERATIVA**  
**Riclassificazione gestionale**



**ESERCITAZIONE OPERATIVA**  
**Riclassificazione del conto economico a margine di contribuzione e a costo del venduto con strumento di Business Intelligence**

### CONCETTI E CRITERI PER L'ANALISI DEI COSTI

- Introduzione alle tecniche di costing
- Regole per la progettazione di un sistema di costing
- La classificazione dei costi
  - Il criterio della variabilità
  - Il criterio dell'attribuzione
  - Il criterio del momento di determinazione
  - Il criterio della tipicità: i costi standard
  - Il costo primo
- I costi di processo e di prodotto
- La relazione e le differenze tra Contabilità Generale e Contabilità Industriale



**Casi ed esemplificazioni**

## **I SISTEMI DI CONTABILITÀ DEI COSTI**

- La contabilità industriale e i collegamenti con la contabilità generale
- Progettazione di un sistema di contabilità analitica
- L'analisi dei costi, sistemi e tecniche di misurazione
- La contabilità industriale per la definizione del costo del prodotto/commissa/servizi
- Differenza tra tecniche tradizionali e tecniche avanzate di costing

## **LE TECNICHE TRADIZIONALI DI CONTABILITÀ INDUSTRIALE**

- Il Full costing
- Definizione dei centri di costo
- I metodi di allocazione ed imputazione dei costi
- Il Direct Costing
- La marginalità contributiva
- Costi e ricavi sorgenti e cessanti
- La Break even analysis a valore e quantità
- Il margine di sicurezza



### **ESERCITAZIONE OPERATIVA**

#### ***Centri di costo e calcolo del costo di prodotto***

## **LE TECNICHE TRADIZIONALI DI CONTABILITÀ INDUSTRIALE**

- Perché nasce l'Activity Based Costing?
- Le logiche di calcolo dell'Activity Based Costing
- Dal costo di attività/processo al costo di prodotto
- Le applicazioni dell'activity Based Costing: Custom Profitability Analysis



### **ESERCITAZIONE OPERATIVA**

#### ***Determinazione del costo orario di trasformazione industriale: un approccio metodologico***



### **ESERCITAZIONE OPERATIVA**

#### ***Il controllo di gestione nelle aziende che operano su commessa***

## **L'ANALISI DELLA DINAMICA ECONOMICO - FINANZIARIA D'IMPRESA PER LA VALUTAZIONE DEL MERITO CREDITIZIO**

- L'analisi degli equilibri d'impresa: l'equilibrio patrimoniale, la rotazione degli investimenti, l'equilibrio finanziario e l'equilibrio economico
- Un quadro di sintesi per l'analisi degli equilibri d'impresa
- Gli indici più influenti sul rating attribuito dagli intermediari bancari

## **L'ANALISI DEI FLUSSI FINANZIARI**

- La genesi dei flussi finanziari
- Il rendiconto finanziario per l'analisi della capacità di rimborso dell'impresa
- Il rendiconto finanziario per la valutazione del capitale economico



### **ESERCITAZIONE OPERATIVA**

#### ***Analisi della dinamica economico-finanziaria d'impresa e dei flussi finanziari (la riclassificazione di bilancio, il calcolo dei principali indicatori, la redazione del rendiconto finanziario)***

## **LA VALUTAZIONE DEL MERITO CREDITIZIO AZIENDALE CON PARTICOLARE FOCUS SULLA CENTRALE RISCHI BANCA D'ITALIA**

- Le valutazioni del merito creditizio condotte dagli intermediari bancari: analisi qualitativa, quantitativa e andamentale
- La centrale rischi Banca d'Italia ai fini della consulenza nel rapporto banca-impresa: aspetti descrittivi e analisi effettuabili
- Esempificazione sulla lettura di alcune centrali rischi



## CONTROLLO DI GESTIONE E VALUE BASED MANAGEMENT

- La misurazione del valore economico dell'azienda: il discounted cash flow (DCF)
- I driver del valore economico: flussi di cassa e condizioni di rischio
- L'approccio asset side al DCF: free cash flow e costo medio ponderato del capitale
- Le determinanti del free cash flow
- Un sistema integrato di indicatori per il controllo del valore

## GUIDARE LA COMPLESSITÀ E I PROCESSI STRATEGICI

- Scenari di evoluzione tecnologica: innovazione e incertezza rimettono al centro la strategia
- Impatto del cambiamento su modelli di business e processi decisionali: cosa accade in alcuni importanti settori e distretti
- Strategia e controllo di gestione in contesti innovativi e complessi



### *Esempi applicativi*

## STRATEGIA D'IMPRESA E PIANIFICAZIONE

- Il "fabbisogno" strategico d'impresa e il ruolo del Commercialista
- L'integrazione della sostenibilità nella strategia
- L'analisi dell'ambiente e il posizionamento strategico
- L'analisi interna
- Il modello di business e la definizione degli obiettivi
- La redazione del piano strategico
- L'esecuzione del piano: modalità operative e criticità
- La revisione continuativa e l'aggiornamento del piano



### *Testimonianze aziendali su differenti mercati e opzioni strategiche*

## LA REDAZIONE DEL BUSINESS PLAN CON L'AUSILIO DI FOGLI DI CALCOLO

- Presentazione del caso
- La relazione tra finalità del business plan e struttura del piano
- Come decidere i modelli da impiegare per l'analisi qualitativa
- Il business plan si scrive in modo lineare ma si costruisce in modo iterativo
- La struttura dell'analisi qualitativa
- L'analisi quantitativa: lo sviluppo del modello
- La costruzione del piano patrimoniale, reddituale e finanziario
- Gli indici per la valutazione economico-finanziaria del piano
- Sensitivity analysis e simulazione
- Le principali criticità nella redazione pratica del Business Plan

## IL PROCESSO DI BUDGETING

- Budget: definizione, caratteristiche e scopi
- Capacità informativa del budget
- Il sistema delle responsabilità
- Linee guida per la definizione degli obiettivi aziendali e per la gestione delle risorse umane
- La gestione e le regole del processo di Budgeting ed il ruolo del controller
- L'architettura di un sistema di budgeting
- La redazione del Budget: organizzazione per processi e per funzioni
- Il Forecast rolling e l'aggiornamento delle previsioni
- L'iter di elaborazione del budget
- I budget operativi



### *ESERCITAZIONE OPERATIVA*

### *L'impostazione del controllo di gestione nello studio professionale*

## LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

- La redazione del Budget finanziario-patrimoniale
- Value drivers e indicatori chiave di performance (KPI)
- Analisi Fonti e Impieghi e analisi generazione di cassa
- La manovra finanziaria e key indicators per il mercato finanziario
- Informativa al mercato e diversificazione delle fonti finanziarie
- Il Budget di cassa e la preventivazione finanziaria di breve periodo: le variabili chiave
- IAS 7 - Il rendiconto finanziario metodo diretto e indiretto



### ESERCITAZIONE OPERATIVA

#### **Costruzione dei flussi finanziari del ciclo passivo - metodo diretto**

- *Ciclo attivo*
- *Ciclo passivo*
- *Investimenti*
- *Oneri del personale*

#### **Budget di cassa, budget di tesoreria e budget finanziario**

## ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI E REPORTING AZIENDALE

- Il sistema di controllo: logiche di progettazione
- Il sistema delle responsabilità
- Il raccordo tra budget e dati effettivi
- L'analisi degli scostamenti
- Il Reporting e la valutazione delle prestazioni



### Testimonianza aziendale di implementazione del sistema di reporting con la business Intelligence

## Modulo 3. LA BUSINESS INTELLIGENCE PER IL CONTROLLO DI GESTIONE

### GLI STRUMENTI DI BUSINESS INTELLIGENCE NELLO STUDIO PROFESSIONALE PER LA CONSULENZA AZIENDALE

- Le difficoltà al reperimento dei dati
- Lo strumento della Business Intelligence per il controllo direzionale: benefici economici e facilitazione nelle decisioni strategiche
- Gli elementi di un sistema di Business Intelligence
- La progettazione di un sistema di Business Intelligence
- I 5 modelli di funzionalità della Business Intelligence
- Scorecard e Dashboard
- Reporting aziendale
- Analisi OLAP
- Data Mining
- Sistema di Alerting



### ESERCITAZIONE OPERATIVA

#### **La business intelligence per l'analisi dei processi aziendali**

## L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE A SUPPORTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE

- Cos'è l'Intelligenza Artificiale
- Le differenti branche di Intelligenza artificiale
- Perché applicare gli algoritmi al controllo di gestione
- Il Machine learning per il controllo di gestione
- Case history

# CALENDARIO

**Il corso ha una durata di 130 ore complessive e sono previste 8-16 ore di lezione in diretta al mese dal 20 ottobre 2023 al 25 settembre 2024.**

**Modalità didattica:** per tutto il corso le lezioni verranno erogate in modalità online, con la possibilità di seguire le lezioni anche in differita su piattaforma e-learning SAF Emilia Romagna, accreditata dal Consiglio Nazionale.

Anche le lezioni in differita consentono di maturare i relativi crediti formativi.

**Orario delle lezioni online:** sono previste sessioni di n. 4 ore (ad eccezione di una lezione dove sono previste n. 6 ore)

*Il calendario del corso potrebbe subire modifiche che verranno comunicate appena note ai partecipanti.*

## OTTOBRE 2023

**Venerdì 20** (h 9 - 13)

**Martedì 31** (h 9 - 13)

## NOVEMBRE 2023

**Venerdì 10** (h 9 - 13)

**Venerdì 17** (h 9 - 13)

**Mercoledì 22** (h 9 - 13)

## DICEMBRE 2023

**Giovedì 7** (h 9 - 13)

**Lunedì 18** (h 9 - 13)

## GENNAIO 2024

**Mercoledì 10** (h 9 - 13)

**Venerdì 19** (h 9 - 13)

**Venerdì 26** (h 9 - 13)

## FEBBRAIO 2024

**Mercoledì 7** (h 9 - 13)

**Martedì 20** (h 9 - 13)

**Martedì 27** (h 9 - 13)

## MARZO 2024

**Martedì 5** (h 9 - 13)

**Martedì 12** (h 9 - 13)

**Martedì 26** (h 9 - 13)

## APRILE 2024

**Mercoledì 5** (h 9-13)/(h 14-16)

**Mercoledì 10** (h 9 - 13)

**Martedì 16** (h 9 - 13)

## MAGGIO 2024

**Martedì 7** (h 9 - 13)

**Martedì 14** (h 9 - 13)

**Martedì 21** (h 9 - 13)

## GIUGNO 2024

**Mercoledì 5** (h 9 - 13)

**Mercoledì 12** (h 9 - 13)

**Mercoledì 26** (h 9 - 13)

## LUGLIO 2024

**Mercoledì 3** (h 9 - 13)

**Mercoledì 10** (h 9 - 13)

**Mercoledì 17** (h 9 - 13)

## SETTEMBRE 2024

**Lunedì 9** (h 9 - 13)

**Lunedì 16** (h 9 - 13)

**Venerdì 20** (h 9 - 13)

**Mercoledì 25** (h 9 - 13)

## MATERIALE DIDATTICO

I partecipanti riceveranno, in formato elettronico, i materiali predisposti dai docenti per le lezioni.

La Faculty del corso segnalerà una serie di testi consigliati per gli approfondimenti individuali delle materie trattate.

## ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Gli iscritti che completeranno il corso, frequentando almeno l'80% delle ore, riceveranno un attestato di partecipazione dal CNDCEC.

SAF Emilia Romagna pubblicherà sul proprio sito una sezione con i nomi dei partecipanti che hanno ottenuto l'attestato finale.

In itinere e/o al termine del corso potranno essere somministrati test di valutazione delle competenze acquisite.

# CREDITI FORMATIVI

## IL REGOLAMENTO FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

Si segnala che la partecipazione al corso SAF, in base al regolamento FPC in vigore, prevede delle importanti agevolazioni per i partecipanti ai corsi SAF.

### ► FREQUENZA DEL CORSO SUPERIORE ALL'80% DELLE ORE

#### *Riportabilità dei crediti in due trienni*

**I crediti formativi** acquisiti mediante la partecipazione ai corsi di alta formazione realizzati dalle SAF **possono essere utilizzati per l'assolvimento dell'obbligo formativo di due trienni consecutivi** (Art. 5 comma 6 regolamento FPC).

Nel caso in cui nel primo triennio la partecipazione ai corsi di alta formazione realizzati dalle SAF consenta di acquisire un numero di crediti formativi maggiore di quelli necessari all'assolvimento del relativo obbligo formativo, i crediti eccedenti potranno essere utilizzati per l'assolvimento dell'obbligo formativo del triennio successivo.

Nel caso in cui il corso/modulo realizzato dalla SAF si sviluppi su due trienni formativi, nel primo triennio saranno attribuiti solo i crediti formativi relativi al numero di ore di corso/modulo effettivamente svolte nello stesso triennio.

#### *Maturazione di tutti i crediti attribuiti al corso*

In base all'art. 5 comma 9 del regolamento FPC in vigore, in caso di frequenza di almeno 80% delle ore del corso, SAF comunicherà all'Ordine di appartenenza del **diritto dell'iscritto di maturare tutti i crediti attribuiti dal Consiglio Nazionale al corso** e non solo quelli effettivamente maturati

### ► FREQUENZA DEL CORSO INFERIORE ALL'80% DELLE ORE

Qualora la partecipazione al corso sia inferiore all'80% delle ore si applicano le disposizioni dei commi 3 e 4 ed i crediti formativi acquisiti mediante la partecipazione ai corsi di alta formazione realizzati dalle SAF sono attribuiti in relazione al numero di ore di corso/modulo effettivamente svolte (Art. 5, comma 7 Reg. FPC in vigore).

## FORMAZIONE ISCRITTI REGISTRO REVISORI LEGALI

I Commercialisti iscritti al Registro dei Revisori legali devono acquisire ciascun anno almeno 20 crediti formativi nelle materie, temi ed argomenti indicati nel programma annuale per la formazione definito dal Ministero dell'economia e delle finanze, di cui almeno 10 crediti formativi annui dovranno essere conseguiti nelle materie caratterizzanti la revisione legale (nel programma annuale definite Materie Gruppo A). Gli altri 10 crediti formativi annui potranno essere conseguiti nelle materie B e C.

**Se il corso SAF prevede lezioni sulle materie definite annualmente dal MEF, la partecipazione a queste lezioni consente di maturare crediti validi.**

Essendo il programma definito annualmente dal MEF, la validità delle relative lezioni SAF può effettivamente essere conosciuta solo a seguito della pubblicazione da parte del MEF del relativo programma.

## QUALI CREDITI CONSENTE DI MATURARE IL CORSO DI ALTA FORMAZIONE "CONTROLLO DI GESTIONE" – EDIZIONE VI ONLINE?

E' stata presentata richiesta di accreditamento per il corso SAF. In caso di esito positivo, il corso consente di maturare

### ► Materie obbligatorie

**tutti i crediti necessari per assolvere l'obbligo formativo triennale 2023-2025** relativo alle materie obbligatorie (sulla base del regolamento FPC, almeno 9 crediti nel triennio devono essere maturati nelle materie ordinamento, deontologia, organizzazione dello studio professionale, normativa antiriciclaggio, tecniche di mediazione)

### ► Revisione

**n. 4 crediti materie A (caratterizzanti) e 21 crediti materie B (non caratterizzanti), validi per l'aggiornamento professionale 2023** degli iscritti all'albo dei Revisori legali e **n. 70 crediti materie B (non caratterizzanti), validi per l'aggiornamento professionale 2024** degli iscritti all'albo dei Revisori legali.

### ► Crediti FPC

In caso di superamento dell'80% delle ore di frequenza, SAF comunicherà agli Ordini di appartenenza degli iscritti il **conseguimento di n. 130 crediti** formativi (quindi anche superiori a quelli effettivamente conseguiti).

# ISCRIZIONE E PAGAMENTO

## QUOTA DI ISCRIZIONE

La quota di iscrizione è pari a **€ 1650,00** (Esente Iva ex art. 10 n. 20, DPR 633/72.)

**Il Corso di Alta Formazione "Controllo di gestione"** è riservato agli iscritti agli Ordini dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili. Nel caso in cui fossero disponibili dei posti sarà valutata l'ammissione di un numero limitato di soggetti non iscritti all'Albo; per informazioni contattare la segreteria SAF Emilia Romagna.

## ISCRIZIONE

Dal giorno di apertura delle iscrizioni è possibile iscriversi solamente on line **sul portale FPCU** ([www.fpcu.it](http://www.fpcu.it) – scegliere Ordine Professionale SAF EMILIA ROMAGNA), programma del Consiglio Nazionale adottato da diversi Ordini territoriali ed utilizzato per l'iscrizione agli eventi CNDCEC.

Il link al portale delle iscrizioni è disponibile anche sul sito

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

## INSERIMENTO ISCRIZIONE

**Qualora si fosse già registrati sul portale FPCU** per accedere al portale utilizzare come di consueto il Codice Fiscale e la password.

Al termine dell'iscrizione viene richiesto l'inserimento di copia del bonifico effettuato, qualora questo non sia immediatamente disponibile si può terminare l'operazione e comparirà la dicitura "prenotazione incompleta"; è necessario entro 24 ore rientrare nella prenotazione e allegare quanto richiesto, successivamente il sistema invierà in automatico una email di conferma dell'iscrizione.

**Qualora non si fosse in possesso delle credenziali di accesso**, consigliamo di collegarsi prima della data di apertura delle iscrizioni ed effettuare la sola registrazione anagrafica che è gratuita e non impegnativa rispetto all'iscrizione ai corsi e consente di inserire più velocemente l'iscrizione.

Le iscrizioni saranno accettate in ordine cronologico di arrivo fino a esaurimento dei posti.

Le richieste successive saranno messe in lista di attesa.

## PAGAMENTO QUOTA

L'iscrizione dovrà essere **confermata entro 24 ore** dall'inserimento sul portale della copia del bonifico bancario, effettuato a favore di:

SAF EMILIA ROMAGNA IBAN IT53J 05387 02400 00000 24030 55 - BPER Banca Spa

Indicando nella causale COGNOME E NOME del partecipante al corso e la sigla **-CONT0623**

La graduatoria di iscrizione sarà predisposta tenendo conto della cronologia di arrivo con cui l'iscritto confermerà l'avvenuto pagamento (completamento di iscrizione).

Nel caso in cui la domanda di iscrizione non venisse confermata dal pagamento della quota entro 24 ore decadrà automaticamente.

# CONTATTI

Per altre informazioni contattare la segreteria, via e-mail, anche se si desidera essere richiamati:  
**[segreteria@safemiliaromagna.it](mailto:segreteria@safemiliaromagna.it)**

**SAF SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE DELL'EMILIA ROMAGNA**

Piazza de' Calderini, 2 – Bologna

# CONDIZIONI CONTRATTUALI ISCRIZIONE CORSI SAF EMILIA ROMAGNA

## DEFINIZIONI

Iscrivendosi a un corso SAF Emilia Romagna tramite il portale FPCU si accettano implicitamente le seguenti condizioni contrattuali nonché quanto previsto dal regolamento per la frequenza dei corsi SAF Emilia Romagna.

- **Contratto:** le presenti Condizioni Generali di Contratto e i documenti richiamati, che costituiscono complessivamente la disciplina dei rapporti tra le Parti;
- **Saf Emilia Romagna:** Saf Emilia Romagna: Scuola di Alta Formazione dei dottori commercialisti e degli esperti contabili dell'Emilia Romagna, con sede in Piazza De' Calderini n.2 in Bologna, cod. fisc: 01385200372 e P.Iva: 03654201205;
- **Cliente:** il soggetto che richiede la fornitura di uno o più Servizi, identificato in base a quanto riportato nel relativo Ordine, cartaceo o telematico;
- **Parti:** SAF Emilia Romagna e il Cliente;
- **Servizi:** i servizi forniti da SAF Emilia Romagna in favore del Cliente, in particolare il Servizio di Formazione;
- **Ordine:** proposta di acquisto dei Servizi, formulata con l'utilizzo di procedura telematica tramite il portale FPCU ([www.fpcu.it](http://www.fpcu.it)).

## Servizio di Formazione

### 1. Oggetto

Oggetto del Contratto è la fornitura (dietro pagamento del corrispettivo di cui all'art. 2, in favore del Cliente e da parte di SAF Emilia Romagna) del Servizio di Formazione, come meglio descritto nel relativo modulo telematico di adesione nei termini ed alle condizioni ivi indicati.

### 2. Corrispettivo

A titolo di corrispettivo del Servizio di Formazione, il Cliente versa a SAF Emilia Romagna l'importo indicato nel relativo modulo di adesione, alle condizioni e nei termini ivi specificati.

### 3. Durata

La durata dell'erogazione del Servizio di Formazione in Aula da parte di SAF Emilia Romagna a favore del Cliente è indicata nel relativo Programma.

### 4. Variazioni

SAF Emilia Romagna si riserva il diritto, in ragione di sopravvenute esigenze organizzative, di apportare agli eventi formativi oggetto del Servizio di Formazione variazioni di date, programmi, docenti, sedi, orari e modalità di erogazione della lezione (in aula o a distanza) da comunicarsi al Cliente per iscritto, anche a mezzo email o telefonicamente.

Per cause di forza maggiore, indipendenti dalla volontà di SAF Emilia Romagna e non controllabili in alcun modo da SAF Emilia Romagna (quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sopravvenuta indisponibilità del docente per malattia, impossibilità di raggiungimento della sede del corso, lutti, indisponibilità improvvisa delle aule, problematiche tecniche legate all'erogazione delle lezioni a distanza, particolari avverse condizioni metereologiche, scioperi, emergenze sanitarie e/o provvedimenti governativi o del Consiglio Nazionale dei dottori commercialisti e degli esperti contabili o enti ad esso collegati), che rendessero impossibile il regolare svolgimento dell'evento formativo, SAF Emilia Romagna si riserva di modificare date, programmi, docenti, sedi, orari e modalità di erogazione della lezione (in aula o a distanza) senza dover rispettare un minimo di preavviso. In caso di impossibilità di svolgere le lezioni in aula per cause di forza maggiore (es. emergenza sanitaria) o per scelta didattica, SAF Emilia Romagna si riserva la possibilità di modificare le modalità di erogazione previste (da aula a online e viceversa) dando la relativa comunicazione dei nuovi calendari e delle nuove modalità didattiche.

Nel caso in cui SAF si trovi costretta o ritenga più opportuno apportare delle variazioni inerenti alle modalità di erogazione del corso, l'iscritto non sarà in alcun modo esonerato dall'obbligo del raggiungimento della soglia dell'80% delle ore di presenza ai fini dell'ottenimento dell'attestato finale. Resta inteso che in caso di rinvio operato per causa di forza maggiore, SAF Emilia Romagna non è tenuta al rimborso delle quote versate con esclusione del diritto del Cliente a qualsivoglia risarcimento o indennità, a qualsiasi titolo richiesta.

## **5. Annullamento dell'evento formativo e limitazione di responsabilità**

SAF Emilia Romagna ha la facoltà di annullare, sino a sette giorni prima, l'evento formativo oggetto del Servizio di Formazione qualora non sia raggiunto il numero minimo degli iscritti o comunque un numero tale da consentire il buon esito dell'evento stesso.

L'annullamento è comunicato al Cliente per iscritto o telefonicamente. Resta inteso che in caso di annullamento o di cancellazione, per qualsiasi causa, dell'evento formativo, la responsabilità di SAF Emilia Romagna sarà limitata alla restituzione al Cliente della quota di iscrizione già versata, con esclusione del diritto del Cliente a qualsivoglia risarcimento o indennità, a qualsiasi titolo; l'eventuale rimborso della quota di iscrizione avverrà entro il termine massimo di 30 giorni lavorativi dalla data dell'evento annullato.

## **6. Recesso del Cliente**

Il Cliente ha diritto di recedere dal Contratto sino a 15 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'evento formativo oggetto del Servizio di Formazione, con comunicazione scritta ai numeri/indirizzi di posta elettronica indicati nell'Ordine. In tal caso al Cliente verranno addebitati € 150,00 come spese di iscrizione, la restante quota versata verrà restituita al Cliente entro 30 giorni dalla data della disdetta. Le disdette pervenute oltre il termine suddetto non daranno diritto alla restituzione della quota versata e il Cliente si ritiene impegnato al versamento delle eventuali rate residue qualunque sia il motivo del recesso.

## **7. Crediti formativi**

Gli eventi formativi acquistati con il Servizio di Formazione consentono l'acquisizione di crediti formativi da parte del Cliente in conformità a quanto disposto dal CNDCEC.

## **8. Conclusione del Contratto**

Il contratto si considera concluso con il versamento della quota di iscrizione (o dell'acconto) entro 24 ore dall'invio dell'iscrizione tramite procedura telematica. Nel caso in cui non venisse effettuato il pagamento entro i termini previsti, la richiesta di iscrizione decadrà automaticamente.

## **9. Diritti di proprietà intellettuale**

I diritti di proprietà intellettuale relativi al materiale, informatico e non, e ai programmi che SAF Emilia Romagna pone a disposizione del Cliente in occasione dell'erogazione dei Servizi, comprensivi di eventuali supporti e documentazione, sono tutelati dalle norme sul diritto d'autore e restano nella piena ed esclusiva proprietà di SAF Emilia Romagna e/o dei legittimi titolari.

Il Cliente s'impegna a non pubblicare, divulgare, modificare e comunque a non compiere alcun atto che possa arrecare pregiudizio, direttamente o indirettamente, al titolare dei relativi diritti di proprietà intellettuale. In caso di divulgazione o di utilizzo del materiale (ivi inclusi i supporti, i programmi e la documentazione tutta) non previamente autorizzato da SAF, quest'ultima agirà per il ristoro di tutti i danni subiti e subenti derivanti dall'utilizzo difforme del materiale stesso.

## **10. Comunicazioni**

Tutte le comunicazioni inerenti al Contratto dovranno essere effettuate, verso il Cliente, ai numeri/indirizzi indicati nell'Ordine, e verso SAF Emilia Romagna al seguente indirizzo email: [segreteria@safemiliaromagna.it](mailto:segreteria@safemiliaromagna.it).

## **11. Divieto di cessione**

Fatta eccezione per quanto diversamente previsto nel Contratto, è fatto divieto alle Parti di cedere in tutto o in parte il Contratto o i diritti e obblighi nello stesso previsti e di permettere a terzi di usufruire dei Servizi comunicando o mettendo a disposizione degli stessi i relativi dati di accesso, salvo il previo consenso scritto di SAF Emilia Romagna. Il Cliente non ha la facoltà di farsi sostituire come partecipante all'evento formativo da un'altra persona.

## **12. Modifiche**

Fatta eccezione per quanto diversamente previsto nel Contratto, le modifiche oggettive e/o soggettive del Contratto, così come le sue eventuali integrazioni, dovranno essere espressamente convenute per iscritto dalle Parti.

### **13. Effetto novativo**

È escluso qualsiasi rilievo di eventuali precedenti accordi individuali tra le Parti che s'intendono totalmente assorbiti ed esaustivamente superati dal Contratto.

### **14. Tolleranza**

L'eventuale omissione di far valere uno o più dei diritti previsti nel Contratto non potrà comunque essere intesa come definitiva rinuncia a tali diritti e non impedirà, quindi, di esigerne in qualsiasi altro momento il puntuale e rigoroso adempimento.

### **15. Invalidità e inefficacia parziale**

L'eventuale invalidità o comunque inefficacia di una qualsiasi delle pattuizioni del Contratto lascerà intatte le altre pattuizioni giuridicamente e funzionalmente indipendenti, salvo comunque quanto previsto dell'art. 1419, I comma, cod. civ..

### **16. Limitazione di responsabilità**

Resta inteso che SAF Emilia Romagna non risponde dei danni di qualunque natura causati direttamente o indirettamente dal contenuto didattico dei Servizi (ivi compreso il materiale fornito) e dall'utilizzo che il Cliente riterrà di farne.

### **17. Conseguenze del mancato pagamento del corrispettivo**

Resta inteso che in caso di mancato pagamento del corrispettivo da parte del Cliente, SAF Emilia Romagna, oltre alla facoltà di inibire al Cliente la fruizione del Servizio, adirà alle vie legali per la corresponsione di quanto dovuto.

### **18. Legge applicabile**

Il Contratto è regolato dalla legge italiana.

### **19. Foro esclusivo**

Tutte le controversie derivanti dal Contratto o in relazione allo stesso saranno devolute alla competenza esclusiva del Foro di Reggio Emilia.

### **20. Autorizzazione alla pubblicazione di immagini**

Con la sottoscrizione della presente, il Cliente autorizza sin d'ora SAF Emilia Romagna, in caso di lezioni svolte con modalità online o in presenza, nell'ambito delle attività istituzionali SAF legate all'erogazione dei corsi di formazione, alla pubblicazione e alla diffusione -anche ai sensi della L. 150/2000- di immagini e video della propria persona e degli ambienti, locali, oggetti e documenti che vengono ripresi, nonché delle registrazioni audio e delle dichiarazioni rese durante la lezione, attraverso tutti i canali a disposizione di SAF Emilia Romagna (ivi compresi i canali social network quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, linkedin, facebook, instagram, youtube, twitter); o di soggetti terzi dalla stessa incaricati.

### **21. Tutela Privacy**

In caso di ordini inviati dal Cliente, il Cliente dichiara di avere letto e di accettare l'informativa e la policy sulla privacy presente sul sito [www.safemiliaromagna.it](http://www.safemiliaromagna.it).

### **22. Allegati**

All. 1: Regolamento per la frequenza dei corsi SAF Emilia Romagna.

**Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 c.c., le Parti dichiarano di aver letto ed esaminato i seguenti punti del Contratto e di approvarli specificamente:**

- 4. Variazioni;
- 5. Annullamento dell'evento formativo e limitazione di responsabilità;
- 6. Recesso del Cliente;
- 11. Divieto di cessione;
- 16. Limitazione di responsabilità;
- 17. Conseguenze del mancato pagamento del corrispettivo;
- 19. Foro esclusivo.



## **ALLEGATO 1: REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA DEI CORSI SAF EMILIA ROMAGNA (VALIDO PER TUTTI I CORSI DI ALTA FORMAZIONE)**

### **Svolgimento delle lezioni e comportamento richiesto**

I partecipanti sono tenuti a rispettare l'orario delle attività didattiche previsto dal calendario del Corso.

#### Lezioni in aula

Durante lo svolgimento delle lezioni, per non disturbare i colleghi e i docenti, i partecipanti sono tenuti ad evitare l'ingresso e l'uscita dall'aula al di fuori degli orari stabiliti, se non strettamente necessario.

SAF declina ogni responsabilità per oggetti di qualsiasi natura lasciati incustoditi nelle aule, ragion per cui in caso di furto o smarrimento degli stessi, il Cliente nulla potrà pretendere ad alcun titolo da SAF.

#### Lezioni a distanza

Per la frequenza delle lezioni online, si richiede di attenersi alle indicazioni circa le modalità che vengono fornite di volta in volta dalla segreteria prima dell'inizio del corso o della singola lezione e dal tutor e dal docente nel corso della lezione.

Ove sia prevista la possibilità di connessione con il video e il microfono, si chiede ai partecipanti di verificare che quest'ultimo sia silenziato nel corso della lezione (quando non si interviene) per non creare disturbo alla lezione stessa con rumori di sottofondo. Si suggerisce di tenere invece il video acceso per una migliore interazione con il docente e gli altri partecipanti.

Nel caso in cui venissero organizzate delle lezioni con particolari modalità che prevedono la partecipazione attiva da parte degli iscritti e/o la suddivisione in gruppi di lavoro è invece indispensabile attivare anche la telecamera per poter svolgere adeguatamente le attività richieste.

I docenti si rendono disponibili a rispondere ad eventuali quesiti, purché di interesse generale e purché non interferenti con la trattazione delle tematiche previste dal programma.

### **Accesso ai corsi per non iscritti**

Non è ammessa la presenza in aula di persone non regolarmente iscritte al Corso sia nelle lezioni svolte in aula che svolte a distanza. In quest'ultimo caso, è fatto assoluto divieto di condividere con persone terze i link e le modalità di accesso che sono strettamente personali.

In caso di impossibilità di un iscritto a partecipare ad una o più lezioni, non è ammessa la sostituzione da parte di un collega o altra persona non iscritta.

### **Lezioni online - accesso alle lezioni in differita**

Di norma, per le lezioni erogate online, sarà disponibile la lezione in differita. Questa modalità non può essere garantita per tutte le lezioni erogate online in quanto, per alcune lezioni che prevedono modalità particolari (es. attività svolte in gruppi di lavoro) non è tecnicamente possibile la registrazione delle stesse.

### **Presenze e crediti formativi**

Secondo quanto previsto dal Regolamento FPC, per ricevere l'attestato finale è necessario frequentare almeno l'80% delle ore previste complessivamente per il corso (per esempio per il corso di 100 ore è richiesta una frequenza di almeno 80 ore).

Qualora la partecipazione al corso sia inferiore all'80% delle ore, i crediti formativi acquisiti sono attribuiti in relazione al numero di ore di corso effettivamente svolte.

Si invitano i partecipanti a monitorare le proprie ore di presenza.

I crediti formativi maturati saranno trasmessi all'Ordine di appartenenza dei singoli iscritti secondo i termini previsti dal Regolamento FPC in vigore.

### **Recupero lezioni perse**

Il recupero di lezioni su sedi diverse da quella di iscrizione non è di regola ammesso.

L'iscritto potrà, di accordo con l'ente organizzatore e previa verifica della disponibilità dei posti, presenziare come uditore alla lezione, ma l'attribuzione dei relativi crediti formativi così come la registrazione delle ore di presenze non è ammessa.

L'ente organizzatore valuterà di volta in volta eventuali casi particolari, quali:

- malattia grave che si protragga per più di una lezione
- concomitante iscrizione ad altro Corso SAF con coincidenza di date che comporti il mancato raggiungimento dell'80% delle ore necessarie ai fini dell'ottenimento dell'attestato finale

## **Rilevazione delle presenze**

### Lezioni in aula

La rilevazione delle presenze verrà effettuata dal tutor d'aula o da un'altra persona incaricata.

La rilevazione potrà avvenire per apposizione della firma in entrata e in uscita sull'elenco cartaceo oppure tramite scansione del codice a barre riportato sulla tessera sanitaria.

Nel caso di rilevazione cartacea:

- Al momento del check-in i partecipanti debbono apporre la firma esclusivamente nella casella riportata nella colonna "Entrata" mentre è assolutamente vietato apporre la firma anche in quella di uscita;
- In caso di ingresso in ritardo o di uscita anticipata rispetto agli orari stabili, occorre indicare accanto alla firma l'orario esatto di ingresso in aula o di uscita;
- In caso di uscita dall'aula durante lo svolgimento della lezione per un tempo superiore ai 15 minuti i partecipanti sono tenuti ad avvisare il tutor d'aula o la persona incaricata della rilevazione e di indicare l'assenza sul foglio cartaceo;
- In caso di dimenticanza di apposizione della firma, i partecipanti sono tenuti ad avvisare entro 24 ore la Segreteria all'indirizzo [segreteria@safemiliaromagna.it](mailto:segreteria@safemiliaromagna.it).

In caso di rilevazione elettronica:

- Presentarsi alla postazione del check-in con documento identificato e/o tessera sanitaria;
- Attendere la conferma del tutor di avvenuta rilevazione;
- In caso di uscita dall'aula durante lo svolgimento della lezione per un tempo superiore ai 15 minuti i partecipanti devono effettuare la rilevazione nel momento di uscita e al rientro in aula;
- In caso di dimenticanza, i partecipanti sono tenuti ad avvisare entro 24 ore la Segreteria all'indirizzo [segreteria@safemiliaromagna.it](mailto:segreteria@safemiliaromagna.it).

### Lezioni a distanza

Il sistema di norma rileva in automatico le presenze registrando il log-in e il log-out del partecipante e il relativo tempo di connessione. In caso di modifica delle modalità verrà data comunicazione tempestiva ai partecipanti che sono tenuti ad attenersi a quanto indicato da SAF.

## **Materiale didattico**

Il materiale didattico relativo alle singole lezioni, non appena disponibile, sarà scaricabile online tramite apposite credenziali rilasciate agli iscritti.

L'accesso al materiale didattico è riservato agli iscritti al Corso: la divulgazione a terzi del materiale e della relativa password non è consentito.

**Comportamenti non in linea con quanto sopra descritto autorizzano SAF EMILIA ROMAGNA a inibire l'accesso alle lezioni al partecipante, senza l'obbligo di restituire le quote versate.**

# I PLUS DEI CORSI DI ALTA FORMAZIONE SAF

## ► Programma sviluppato ad hoc per il Commercialista

I corsi SAF sono riservati ai Commercialisti e vengono espressamente progettati per questa categoria di professionisti.

## ► Partecipazione attiva dei Commercialisti alla costruzione del programma

Il programma di ogni edizione viene rinnovato e integrato in base ai feedback raccolti in aula e ai contributi dei coordinatori scientifici e dei docenti, attenti alla rapida evoluzione degli scenari economici, normativi e tecnologici.

## ► Faculty

La faculty del corso è selezionata tra coloro che hanno una specifica competenza non solo didattica ma anche professionale.

Ai docenti vengono affiancati esperti e testimonial che attraverso i loro interventi contribuiscono a dare un indubbio valore aggiunto alle lezioni attraverso esperienze, best practices, focus sui temi più innovativi.

## ► Networking

Frequentare un corso SAF significa entrare in una community di professionisti ed ampliare il proprio network professionale. Specifiche attività vengono organizzate per alimentare la community degli Alumni SAF attraverso incontri esclusivi e attività di stimolo al dibattito al confronto scientifico sui temi della professione.

## ► Quota di partecipazione

La natura della SAF che non ha scopo di lucro consente di offrire corsi che per contenuti e metodologia didattica sono paragonabili a quelli delle più prestigiose Università e business school con una quota di partecipazione di molto inferiore ai prezzi di mercato.



# LA SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE DELL'EMILIA ROMAGNA

Le SAF sono le quindici Scuole di Alta Formazione istituite dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili su tutto il territorio nazionale, su base regionale, interregionale o metropolitana.

La loro finalità è quella di fornire ai Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili **un percorso avanzato e specialistico di formazione professionale**, in attuazione a quanto previsto dall'Ordinamento della professione di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile.

Il progetto si inserisce in un percorso per il riconoscimento legislativo di competenze specifiche dell'attività del professionista.

La SAF Emilia Romagna è un'**associazione senza scopo di lucro fondata** nel novembre 2015 **da tutti gli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili** dell'Emilia Romagna e collabora stabilmente con le **Università sul territorio** che hanno un rappresentante nel Comitato Scientifico nominato dal Rettore.

Ha per **obiettivo** la valorizzazione e la tutela della figura professionale del Dottore Commercialista e dell'Esperto Contabile, attraverso la progettazione di percorsi formativi altamente qualificati, tali da garantire non solo il mantenimento delle competenze e capacità professionali, ma anche l'accrescimento delle stesse nelle specifiche aree dell'attività professionale.



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Bologna



ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI FERRARA



ORDINE dei DOTTORI COMMERCIALISTI e degli ESPERTI CONTABILI FORLÌ



ODCEC Parma



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Piacenza



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ravenna



ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITÀ DI BOLOGNA



UNIVERSITÀ CATTOLICA del Sacro Cuore



UNIVERSITÀ DI PARMA



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA  
- EX LABORE FRUCTUS -



UNIMORE  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

# GLI ORGANI SAF EMILIA ROMAGNA

## PRESIDENTE

Andrea Pivetti

## COMITATO ESECUTIVO

Andrea Pivetti (MO)  
Carlo Bernardelli (PC)  
Monica Mastropaolo (BO)  
Marco Pedretti (PR)  
Paola Pizzetti (RE)

## COLLEGIO DEI REVISORI

Fabio Andreoli (FE) – Presidente  
Silvia Romboli (FC)  
Daniela Venturi (RA)  
Supplenti: Gionata Bartolini (BO)  
Vittorio Betti (RN)

## COMITATO SCIENTIFICO

Coordinatore  
Pier Luigi Marchini

### RAPPRESENTANTI NOMINATI DAGLI ORDINI

Federica Bedoni (MO) - Chiara Bozzano (RA) - Milena Cariani (FE) - Filippo Fontana (RE)  
Giorgio Gavelli (FC) - Stefano Lunati (PC) - Vittorio Melchionda (BO)  
Filippo Ricci (RN) - Marco Ziliotti (PR)

### RAPPRESENTANTI NOMINATI DALLE UNIVERSITÀ

Pier Luigi Marchini (Università di Parma) - Anna Maria Fellegara (Università Cattolica – Piacenza)  
Salvatore Madonna (Università di Ferrara) - Marco Maria Mattei (Università di Bologna)  
Stefano Montanari (Università di Modena e Reggio Emilia) - Angelo Paletta (Università di Bologna)

### RAPPRESENTANTE MACRO AREA COORDINAMENTO PERMANENTE PRESSO CNDCEC

Mario Spera

## DIRETTORE

Giovanna Piccoli

