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 MEDIOADRIATICA 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

Data management e consulenza d'impresa

DAI DATI ALLE INFORMAZIONI PER IL CONTROLLO E LA STRATEGIA D'IMPRESA

AREA DI SPECIALIZZAZIONE
"Amministrazione e controllo delle imprese"

EDIZIONE VII

Online WEBINAR

32 LEZIONI - 122 ORE
Dal 14 febbraio 2024 al 3 dicembre 2024

SAF SCUOLE DI ALTA FORMAZIONE CNDCEC

OBIETTIVI, DESTINATARI E STRUTTURA

Obiettivi

Negli ultimi anni, la progressiva digitalizzazione delle attività rende disponibile al professionista una importante quantità di dati e fonti informative, creando allo stesso tempo:

- una barriera all'ingresso per chi non è in grado di reperirli o gestirli
- una significativa opportunità per il Commercialista che desidera dirigere il proprio focus professionale verso attività a maggior valor aggiunto, quali la consulenza direzionale.

La disponibilità di dati e fonti informative permette senza dubbio l'**ottimizzazione dei processi decisionali aziendali**, richiedendo tuttavia un modello evoluto di professione *"data driven"*, ovvero basato su:

- l'identificazione dei dati rilevanti
- il relativo reperimento tramite banche dati e software di nuova generazione
- la successiva analisi / elaborazione / integrazione
- l'interpretazione dell'informazione risultante
- l'elaborazione di indicatori, kpi, statistiche, report e modelli previsionali efficaci.

Tali fasi possono essere sintetizzate nel concetto di *"data management"*.

In questo contesto, il corso di Alta Formazione si pone il duplice (e sfidante) obiettivo di:

- **consolidare le competenze** legate ai processi di **pianificazione strategica, budgeting, forecasting** e programmazione operativa con l'ausilio di **Excel® e Power BI®**.

- **potenziare la capacità di data management del professionista**, intesa come il complesso di abilità di reperimento ed elaborazione del dato, al fine di estrapolarne l'"informazione".

Questo al fine di rendere il professionista in grado di prevedere, con elevato grado di confidenza, gli scenari di sviluppo aziendale, nonché di anticipare potenziali criticità, nell'ottica della massimizzazione del valore aziendale e della stabilità del *going concern*.

Destinatari

Commercialisti che desiderano acquisire o migliorare le competenze nell'elaborazione e valutazione di informazioni quantitative e qualitative interne ed esterne all'azienda, utili nelle attività di consulenza verso le imprese.

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.

Sono previste un totale di 122 ore distribuite dal 14 febbraio 2024 al 3 dicembre 2024.

Piattaforma e-learning

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

IMPEGNO
4 - 12 ore al mese "live"
122 ore di formazione (100 in diretta e 22 e-learning)

DURATA
10 mesi
Dal 14 febbraio 2024 al 3 dicembre 2024

CREDITI
Crediti FPC per le materie obbligatorie

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

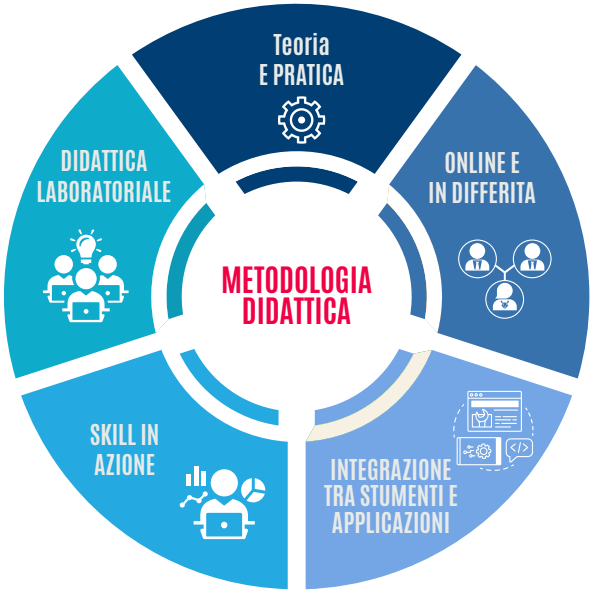
METODOLOGIA DIDATTICA

Integrazione tra strumenti e applicazioni
Il corso, unico nel suo genere, prevede l'alternarsi di lezioni dedicate ad acquisire familiarità con gli strumenti Excel® e Power BI® con lezioni che hanno l'obiettivo di comprendere come **sfruttare le potenzialità degli strumenti nelle attività tipiche del controllo di gestione, del business planning e più in generale della consulenza direzionale.**

Didattica laboratoriale
Con l'approccio tipico del laboratorio, si prevede un apprendimento nel quale i partecipanti si appropriano delle conoscenze nel contesto del suo utilizzo. I decenti guideranno i partecipanti nelle **applicazioni degli strumenti alle attività tipiche della consulenza direzionale** attraverso **casi, esemplificazioni, fogli di lavoro.**

Skill in azione
I docenti coinvolgeranno i partecipanti nello **svolgimento dei casi** e nella **discussione critica delle soluzioni** al fine di acquisire metodi e tecniche utilizzabili nei propri contenti professionali.

Live Q&A
5 lezioni, per un totale di 10 ore, di Live Q&A diffuse nel corso grazie alle quali i partecipanti potranno **chiarire** eventuali **dubbi** e **approfondire i concetti** affrontati nelle lezioni precedenti.



Il percorso didattico

Selezione dei dati e gestione delle informazioni
Attraverso la selezione, l'analisi e la modellizzazione dei dati, il corso simula l'**attività di data management con livelli di complessità via via crescenti**, utilizzando il **software Excel® e Power BI®**, nei tipici contesti di consulenza direzionale.

Protezione dei dati
Nell'ottica di una gestione "data driven" non si possono trascurare gli aspetti legati alla sicurezza e alla protezione delle informazioni che richiamino l'attenzione alle infrastrutture e alle **buone pratiche di cybersecurity e data protection.**

Analisi, scenari, proiezioni, simulazioni per la consulenza direzionale
Alle lezioni dedicate alla conoscenza dello strumento, tenute da docenti con competenze informatiche specialistiche, seguono lezioni condotte da commercialisti e consulenti che quotidianamente utilizzano **i dati per l'analisi fondamentale, l'attività di controllo di gestione e il business planning** per mettere subito in pratica e **sfruttare appieno gli strumenti informatici** nelle attività di consulenza direzionale.

Rappresentazione e comunicazione dei dati
Non meno importante del data management è la **rappresentazione del dato / informazione**, attraverso report, presentazioni ed elementi visivi come grafici, mappe e diagrammi che da un lato aiutano a **leggere e interpretare i trend** e dall'altro sono parte integrante per **valorizzare adeguatamente il lavoro del professionista**. Sono previste specifiche lezioni per migliorare la capacità di comunicare i dati, con un approccio pratico ed esperienziale.

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 si 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
PRECEDENTI EDIZIONI



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

Francesco Bergamaschi
Professore a contratto Università di Bologna e Bologna Business School.

David Bianconi
Dottore Commercialista e Revisore legale.

DELEGATI COMITATO SCIENTIFICO SAF EMILIA ROMAGNA

Anna Maria Fellegara
Dottore commercialista e Revisore legale, Professore Ordinario di Economia aziendale Università Cattolica del Sacro Cuore (sede Piacenza).

Pier Luigi Marchini
Dottore commercialista e Revisore legale, Professore Ordinario di Economia aziendale Università di Parma. Coordinatore del Comitato Scientifico SAF Emilia Romagna

I rappresentanti del Comitato Scientifico della SAF, in qualità di Commercialisti, valutano che il programma sia in linea con le esigenze dei professionisti che frequenteranno il corso.

COORDINAMENTO DIDATTICO

Giovanna Piccoli
Direttore SAF Emilia Romagna e SAF Triveneta

Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili

E' previsto l'intervento, nella prima lezione del corso o in una successiva, del ***Prof. Dott. Elbano de Nuccio, Presidente del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili*** *o di un suo delegato.*

DOCENTI



Francesco Bergamaschi
Professore a contratto Università di Bologna e Bologna Business School. Consulente aziendale in Business Intelligence e Business Analytics, esperto di Power Pivot per Excel®, Analysis Services Tabular, Power BI e linguaggio DAX. È membro fondatore del Power BI User Group Italy.



Marco Bernabè
Avvocato d'impresa 4.0 e Legal Manager, si occupa prevalentemente di diritto delle obbligazioni e dei contratti, informatica, e-commerce, privacy e nuove tecnologie.



David Bianconi
Dottore Commercialista e Revisore legale, esperto di controllo di gestione e finanza aziendale con l'utilizzo di Microsoft Excel® e Power Pivot, Microsoft Power BI e linguaggio DAX. Ha acquisito la certificazione Microsoft MCSA per il BI Reporting.



Christian D'Antoni
Head of Marketplaces Miroglio Group, Advisor in MobraBI, Trainer & Consultant in CD Consulting.



Alessandro Mattavelli
Dottore Commercialista e Revisore legale, svolge l'attività di consulente direzionale e controller aziendale con il supporto di Microsoft Excel® del quale è un esperto.



Luca Gianpietro Salvetti
Dottore Commercialista specializzato in controllo di gestione, consulenza finanziaria alle imprese e analisi dati con Microsoft Excel® e Microsoft Power BI.



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



Simone Verza
Consulente per l'introduzione e l'ottimizzazione di sistemi di pianificazione, controllo e reporting. È il primo Consulente e Trainer italiano certificato IBCS® – International Business Communication Standard, gli standard per migliorare comprensione ed efficacia di report, dashboard e presentazioni.

IL CORSO IN SINTESI

Mod. 1

Usare Excel al meglio: le basi per l'analisi dei dati

Focus privacy e security dei dati

Acquisire le competenze di base all'utilizzo di Excel e avvicinarsi alla modellazione dati della Business Intelligence

- Lezioni in diretta
- Lezione registrate, fruibili in modalità e-learning per consentire la massima flessibilità e poter rivedere i passaggi più importanti o complessi.
- Q&A per chiarire i dubbi e i passaggi più complessi

Mod. 2

Collegare e aggregare i dati sfruttando le potenzialità dello strumento informatico nelle attività tipiche di uno studio professionale

Excel e Power BI per analisi di dati esterni

Mod. 3

Usare Excel® al meglio: approfondimenti su power Query e Power Pivot

Importare, modellare a analizzare i dati tramite KPI in modo rigoroso ma anche rapido e flessibile.

Mod. 4

Approfondire concetti e modelli operativi per la consulenza tramite cruscotti, indici e KPI.

Il controllo di gestione e la consulenza strategica: processi e applicazioni pratiche

Mod. 5
Mod. 6

Usare i dati al meglio: Power BI e linguaggio DAX

Power BI e Business Intelligence: scenari di applicazione in studio e in azienda

Nei moduli 5 e 6 si capirà come creare dashboard e report interattivi e come aggiornali e condividerli facilmente sia da un punto di vista delle funzionalità dello strumento che di applicazioni professionali.

Mod. 7

Comprendere come comunicare dati e informazioni per valorizzare il lavoro del Professionista verso il cliente attraverso tecniche di storytelling e utilizzo di grafici.

Rappresentare e comunicare i dati

PROGRAMMA

Modulo I. USARE EXCEL AL MEGLIO: LE BASI PER L'ANALISI DEI DATI

Obiettivi formativi

Apprendere / riprendere / rinfrescare le competenze base di Excel® ed acquisire modalità corrette di impostazione e di gestione del flusso di lavoro.
Importare i dati in Excel da altre sorgenti, svolgere la fase di preparazione dei dati con Power Query e creare solidi modelli di dati con Power Pivot.
Al termine del modulo si sarà in grado di creare report efficaci e professionali attraverso le tecniche di modellazione dei dati spiegate passo dopo passo nel corso delle sessioni.
Verranno inoltre trattati i temi della privacy e della sicurezza dei dati per proteggere la propria attività e quella del cliente.

ALLE BASI DI EXCEL: I RIFERIMENTI, LE SCORCIATOIE DA TASTIERA, FORMATI NUMERICI E SPECIALI

AGGREGARE I DATI
- Le funzioni di ricerca e di aggregazione CERCA.VERT(), SOMMA.SE(), CONTA.SE(), SOMMA.PIÙ.SE()
- Poche semplici regole quando si usa Excel
- Esempi

LE FUNZIONI AVANZATE E LA LORO UTILITÀ
- CONFRONTA(), INDICE(), SCARTO()
- INDIRIZZO() e INDIRETTO()
- Le immagini dinamiche
- Esempi in ambito di controllo delle performance

LE NOVITÀ DI EXCEL 365 E LE NUOVE FRONTIERE DELL'ANALISI DEI DATI
- L'Array o matrici
- SEQUENZA() e MATR.TRASPOSTA()
- La funzione UNICI()
- La funzione FILTRO()
- Le funzioni DATI.ORDINA() e DATI.ORDINA.PER()
- Le variabili temporanee nelle funzioni: la funzione LET()
- Esempio: Un piano industriale e di risanamento

DATABASE, RELAZIONE TRA DATI, NORMALIZZAZIONE DEI DATI
- Cos'è un Database
- Cos'è il Modello Relazionale
- Cos'è un DBMS (Database Management System)
- Introduzione alle Forme Normali (Prima, Seconda e Terza Forma Normale)
- Cosa sono le relazioni tra tabelle
- Tipologia di Relazioni tra tabelle (Uno a Molti, Molti a Molti)
- Cos'è il Modello Multidimensionale
- Modellazione dei Dati per l'analisi (Snowflake Schema e Star Schema)

DATABASE, RELAZIONE TRA DATI, NORMALIZZAZIONE DEI DATI
- Le fasi della Business Intelligence
- La fase di ETL in Excel e Power BI: Power Query
- Cosa fare in Power Query
- La modellazione dati in Excel: Power Pivot
- Prime aggregazioni di dati in Power Pivot

POWER PIVOT, INTRODUZIONE AL DAX E KPI
• Cos' è Power Pivot per Excel e cosa comporta nell'uso di Excel per l'analisi dei dati
• Attivazione di Power Pivot e creazione della prima Power Pivot, uso classico
• Introduzione alle relazioni e ai filtraggi senza uso di CERCA.VERT/CERCA.X
• Direzione dei filtri, creazione di contesti
• Refresh
• Prime colonne calcolate in DAX
• Prime misure (KPI) in DAX

POWER PIVOT, INTRODUZIONE AL DAX E KPI
• Creazione di un report di marginalità usando Power Query e Power Pivot
• Soluzione classica, versione Excel
• Soluzione smart, versione Excel Power Pivot
• Cenni alle differenze tra colonne calcolate e misure



FOCUS
PRIVACY E SECURITY DEI DATI:
• Perché è importante proteggere i dati: in particolare i dati personali
• Definizioni normative, principi, responsabilizzazione
• Gestione e analisi del rischio privacy: misure organizzative e misure tecniche
• Il data Breach

Modulo 2. EXCEL® E POWER BI PER L'ANALISI DI DATI ESTERNI

Obiettivi formativi
Excel® dà il suo meglio quando viene utilizzato per leggere e analizzare dati da altre fonti e non quando serve per inserire dati. Attraverso gli ***strumenti di ETL (Extract/Transform/Load)*** *già preinstallati i partecipanti verranno guidati nell'attività di* ***collegamento tra dati****, anche da fonti diverse tra loro, nell'****aggregazione*** *degli stessi, mediante il calcolo di totali, scostamenti assoluti e percentuali e incidenze sul totale. Si apre così un orizzonte nuovo in cui le formule cedono il passo alla capacità di modellare i dati per ottenere risposte sempre più complete e ricche di informazioni.*

IL MODELLO DEI DATI CONTABILI: BILANCIO E CONTROLLO ECO-FIN
• Il bilancio, i partitari e il libro giornale: tre report dalla stessa base dati
• Realizzare un cruscotto per controllare i saldi
• Dall'analisi dei saldi, all'analisi di bilancio: grafici e tabelle
• Importare, trasformare e caricare più bilanci contemporaneamente da .txt, .csv e .pdf.

IL MODELLO DEI DATI IN UNO STUDIO PROFESSIONALE
• Fatture – Proforma – Timesheet come collegarli tra loro
• Costruiamo un cruscotto con Tabelle Pivot e Grafici Pivot
• Dalle Pivot alle Power Pivot
• Dalle Power Pivot a Power Bi

LA COSTRUZIONE DI REPORT DA DATI COMPLESSI
• L'importazione di un pdf strutturato: il caso della centrale rischi e dell'estratto di ruolo
• Da una tabella unica al Data Model
• Analizzare il Data Model con Excel e primi cenni di Power Bi
• Esercitazione su un cruscotto aziendale: il caso KUIPC

Modulo 3. USARE EXCEL® AL MEGLIO: APPROFONDIMENTI SU POWER QUERY E POWER PIVOT

Obiettivi formativi

Excel® offre Power Pivot ® come componente aggiuntivo professionale per l'analisi dei dati acquisiti tramite Power Query ®. L'uso congiunto di Power Query e Power Pivot porta la potenzialità di Excel al suo massimo per la gestione di dati massivi e la sintesi di indicatori che li descrivano. Acquisire solide fondamenta sull'uso congiunto di Power Query e Power Pivot per la pulizia, la modellazione e l'analisi dei dati tramite KPI è dunque una condizione indispensabile per approcciarsi allo scenario odierno, in cui le analisi dei dati trovano spazio in ogni dipartimento aziendale, dall'amministrazione alla gestione del personale, e devono essere svolte in modo rigoroso ma anche rapido e flessibile.

.

APPROFONDIMENTO DI POWER QUERY E POWER PIVOT, PRIME APPLICAZIONI

- Power Query: analisi architettura e funzionamento e primi esempi di applicazioni di ETL
- Power Pivot per Excel: analisi architettura e funzionamento e esempi più approfonditi di applicazioni di data modeling e power pivoting

POWER PIVOT, INDICATORI E INTRO DAX (LEZIONE LIVE 1/2)

- Creazione di un data model completo per l'analisi dati con uso di Power Query e Power Pivot
- Linguaggio DAX per la creazione di misure (KPI) e colonne calcolate in ambiente Power Pivot

POWER PIVOT E INTRO DAX (LEZIONE 2/2)

- Approfondimenti sul DAX: filter context e row context
- Approfondimenti sul DAX: funzioni scalari e tabellari
- Approfondimenti sul DAX: introduzione agli iteratori

Modulo 4. IL CONTROLLO DI GESTIONE E LA CONSULENZA STRATEGICA: PROCESSI E APPLICAZIONI PRATICHE

Obiettivi formativi

Definire processi e strumenti necessari per impostare gli interventi di consulenza in ambito controllo gestione e di pianificazione strategica.
Partendo dall'analisi del sistema informativo aziendale e dei processi aziendali, saranno approfonditi i concetti e i modelli operativi per la consulenza ad alto valore aggiunto (cruscotti per marginalità, indici, kpi). L'impostazione del sistema di controllo di gestione verrà trattato attraverso ***case history aziendali e utilizzo di file Excel® di calcolo messi a disposizione dei partecipanti****, per permettere il collegamento tra i concetti teorici e gli strumenti operativi.*

REPERIRE I DATI LA PROGETTAZIONE E L'APPLICAZIONE DEL SISTEMA CONTABILE INDUSTRIALE

- La contabilità industriale come sistema di informazioni per la valutazione della marginalità dei prodotti/servizi
- La classificazione dei costi
- Le configurazioni di costo
- Le diverse metodologie di calcolo dei costi
- CO.AN. nelle Micro PMI: La progettazione e l'utilizzo di un sistema duplice misto
- Caso pratico: costificazione del prodotto mediante Direct Costing Evoluto

ANALISI DEI COSTI E DECISIONI AZIENDALI

- L'analisi dei margini aziendali
- Punto di pareggio e leva operativa
- L'analisi differenziale a supporto delle decisioni aziendali
- Le scelte di breve periodo tra diverse alternative
- Caso pratico: progettazione della Matrice di Kasavana & Smith in PowerBI

ANALISI ECONOMICA E FINANZIARIA DELLA GESTIONE

- L'analisi di bilancio a servizio della consulenza aziendale e strategica
- Le riclassificazioni di conto economico e stato patrimoniale
- Il rendiconto finanziario e la PFN
- Caso pratico 1: Configurazione di un'analisi periodica di natura economico, finanziaria e patrimoniale
- Caso pratico 2: Dall'export del gestionale all'analisi di bilancio in pochi click

Modulo 5. USARE I DATI AL MEGLIO: POWER BI E LINGUAGGIO DAX

Obiettivi formativi

Acquisire solide fondamenta sull'uso professionale di Power BI per la pulizia, la modellazione e l'analisi dei dati tramite KPI, nonché per la fornitura di servizi ai clienti tramite la condivisione in cloud e l'aggiornamento automatico dei dati. Elementi del ***linguaggio necessario ad «interrogare» i dati*** *(DAX) per la* ***creazione di informazioni ad alto valore aggiunto*** *e dedicate alla direzione aziendale*

IL FLUSSO DI LAVORO DELLA BUSINESS INTELLIGENCE E INTRO A POWER BI DESKTOP

- I passi della Business Intelligence, una guida per l'approccio alla progettazione dei servizi
- Power BI Desktop: ambiente e primo uso. Creazione di colonne calcolate e misure (KPI). Cenni alla creazione di tabelle calcolate. Cenni ai filtri bidirezionali. Approfondimento sugli iteratori in DAX

GESTIONE DEL MODELLO DATI IN POWER BI

- L'ecosistema Power BI (Desktop e Cloud)
- Creare un Power BI Desktop a partire da un Power Pivot
- Introduzione a CALCULATE
- Introduzione alla time intelligence
- Analyze in Excel per Power BI Desktop

POWER BI CLOUD: COME OFFRIRE SERVIZI BI AI CLIENTI

- Come pubblicare e condividere un report con colleghi o clienti
- Come aggiornare un report su cloud in modo automatico
- Analyze in Excel per Power BI Cloud
- Cenni alla Row level security

Modulo 6. POWER BI E BUSINESS INTELLIGENCE: SCENARI DI APPLICAZIONE IN STUDIO E IN AZIENDA

Obiettivi formativi

Fornire ***esempi professionali di modellazione di dati*** *per* ***costruire analisi e scenari*** *relativi a: contabilità analitica per centri di costo e/o per attività (ABC costing), budget e forecast, rappresentazione multidimensionale ed interattiva degli impegni finanziari aziendali (mutui, leasing, rateazioni di tipo diverso), sfruttamento della fatturazione elettronica per scopi gestionali.*

LA CONTABILITÀ ANALITICA RAPPRESENTATA CON STRUMENTI DI BUSINESS INTELLIGENCE

- Modellazione della Contabilità Generale e creazione delle destinazioni di Contabilità Analitica
- La riconciliazione della Contabilità Generale e della Contabilità Analitica tenuta con il metodo Extracontabile
- Modellazione Dati per l'implementazione dei Centri di Costo
- Modellazione Dati per l'implementazione dell'Activity Based Costing
- Modellazione Dati per l'implementazione di soluzioni ibride di Costing

L'ANALISI DEI COSTI E CONTABILITÀ INDUSTRIALE

- Il costo di prodotto scomposto in risorse
- La scomposizione del costo del prodotto secondo la Catena del Valore di Porter
- Impatto degli scenari alternativi sul costo del prodotto
- La scomposizione del costo di prodotto per Centri di Responsabilità

LA FINANZA AZIENDALE E LA BUSINESS INTELLIGENCE
• Modellazione per la rappresentazione degli impegni finanziari a ML termine
• Soluzioni per la valutazione di scenari alternativi
• Modellazione per la rappresentazione della situazione di Gruppo
• Integrazione con i flussi finanziari di altro tipo

LA FATTURAZIONE ELETTRONICA PER IL CONTROLLO DI GESTIONE
• Introduzione al formato XML e alla struttura della fattura elettronica
• Importazione massiva e modellazione della fattura elettronica
• Rappresentazione dei dati economici (transazioni)
• Rappresentazione dei dati finanziari (incassi/pagamenti)
• Il Codice Unico per i beni e servizi acquistati: potenzialità ed utilizzo

BALANCED SCORECARD
• Individuare gli indicatori strategici
• Gestire le relazioni tra gli indicatori
• Realizzare un quadro di controllo aziendale con Excel
• Il contributo di Power Bi alla Balanced Scorecard

Modulo 7. RAPPRESENTARE E COMUNICARE I DATI

Obiettivi formativi
Sfruttare al massimo il potenziale dei dati individuando le ***migliori modalità per rappresentarli attraverso tecniche di storytelling e*** *con un particolare* ***focus sulla preparazione di una presentazione***, la ***scelta delle informazioni*** *e dei* ***grafici*** *più idonei. Presentare i dati nel modo giusto significa valorizzare il lavoro del professionista.*

RAPPRESENTARE E COMUNICARE I DATI
• Il reporting è comunicazione
• Report esplorativi vs. Report esplicativi
• Comunicare in modo più efficace i dati con gli IBCS
  - Creare un linguaggio condiviso
  - IBCS TOP 10
  - Tipologie di grafici
  - L'importanza di condensare le informazioni
• Raccontare una storia con i dati
  - Lo Storytelling
  - L'utilizzo del "Pyramid Principle" per organizzare i contenuti
• Presentare i dati
  - Il ruolo di Powerpoint
  - Cenni sulle skills comunicative

LA SCELTA DEI GRAFICI IN FUNZIONE DEL DATO
• Scelta del grafico
• Tecniche di visualizzazione dei dati
• Ottimizzare la rappresentazione di grandezze diverse

CALENDARIO

Il corso ha una durata di 122 ore complessive e sono previste 4-12 ore di lezione in diretta dal 14 febbraio 2024 al 3 dicembre 2024.

Modalità didattica: il corso prevede n. 100 ore di lezione in diretta "live" fruibili anche in differita e n. 22 ore di lezione in modalità e-learning.

Orario delle lezioni: n. 2-4 ore nelle fasce orarie sotto riportate.

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

FEBBRAIO 2024
Mercoledì 14 (h 14.30-18.30)
Mercoledì 21 (h 9-11)
Mercoledì 28 (h 9-11)
Sono inoltre previste n. 10 ore di lezione in modalità e-learning

MARZO 2024
Mercoledì 6 (h 9-13)
Mercoledì 13 (h 9-13)
Mercoledì 20 (h 9-13)
Sono inoltre previste n. 4 ore di lezione in modalità e-learning

APRILE 2024
Martedì 9 (h 9-13)
Mercoledì 17 (h 9-13)

MAGGIO 2024
Mercoledì 8 (h 9-13)
Mercoledì 15 (h 9-13)
Mercoledì 22 (h 9-11)
Sono inoltre previste n. 4 ore di lezione in modalità e-learning

GIUGNO 2024
Martedì 4 (h 9-13)
Martedì 11 (h 9-13)
Mercoledì 19 (h 9-13)

LUGLIO 2024
Martedì 2 (h 9-13)
Martedì 9 (h 9-11)
Martedì 16 (h 9-13)

SETTEMBRE 2024
Giovedì 12 (h 9-13)
Giovedì 19 (h 9-13)
Venerdì 27 (h 9-13)
Sono inoltre previste n. 4 ore di lezione in modalità e-learning

OTTOBRE 2024
Mercoledì 9 (h 9-13)
Mercoledì 16 (h 9-13)
Mercoledì 23 (h 9-13)

NOVEMBRE 2024
Martedì 5 (h 9-13)
Martedì 12 (h 9-13)
Martedì 19 (h 9-13)

DICEMBRE 2024
Martedì 3 (h 9-13)

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Conoscenze

Per una proficua partecipazione al corso è richiesta una conoscenza base dello strumento Excel® e una minima familiarità con i concetti di tabella e colonna di valori.
Per chi volesse acquisire prima della partecipazione al Corso di Alta Formazione le competenze di base, è previsto un corso facoltativo extra "Excel per Commercialisti". Per programma e informazioni vedere pagina 13.

Software

- Windows 8 o versione successiva, possibilmente a 64 bit
- Office 365, possibilmente a 64 bit (altre versioni, diverse dalla 365, possono essere idonee, ma va ma va fatto un controllo di dettaglio e non sono raccomandate)
- Power BI Desktop, possibilmente a 64 bit
- Analyze in Excel per Power BI Desktop

Per installare la configurazione di base della dotazione software verranno inviate le video istruzioni a tutti i partecipanti. Per una migliore fruizione del corso si consiglia l'utilizzo di un unico PC collegato a due schermi.

CORSO

EXCEL PER COMMERCIALISTI
UTILIZZARE AL MEGLIO LO STRUMENTO E OTTIMIZZARE LE ATTIVITA' DELLO STUDIO PROFESSIONALE

extracourse

E' previsto un corso Alumni SAF propedeutico e facoltativo, per coloro che desiderano acquisire le competenze chiave legate all'utilizzo dello strumento Excel®, per diventare autonomi nella gestione di masse di dati, sfruttare le potenzialità offerte dal software ed applicarle alla propria attività professionale.

PROGRAMMA

MODULO 1 – ELEMENTI
27 settembre 2023 (h 9-13)
Introduzione

5 ottobre 2023 (h 9-13)
Elementi

12 ottobre 2023 (h 9-13)
Visualizzazioni

MODULO 2 – FORMULE
19 ottobre 2023 (h 9-13)
Formule matematiche

26 ottobre 2023 (h 9-13)
Formule logiche

8 novembre 2023 (h 9-13)
Formule per l'analisi dei dati

MODULO 3 – PIVOT
14 novembre 2023 (h 9-13)
Tabelle pivot

MODULO 4 – ESERCITAZIONI
21 novembre 2023 (h 9-13)
Esercitazione – Report economico (margini)

28 novembre 2023 (h 9-13)
Esercitazione – Report finanziario (budget di cassa)

MODULO 5 – POWER QUERY
13 dicembre 2023 (h 9-13)
Creazione di Query ed Export

19 dicembre 2023 (h 9-13)
Esercitazione con Power Query e introduzione a Power Pivot e a Power BI

DOCENTI
Francesco Bergamaschi
David Bianconi
Daniele Fogale

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE
Le lezioni sono fruibili in diretta online; sarà comunque disponibile anche la registrazione per la fruizione in differita unicamente a scopo didattico senza la maturazione dei crediti formativi.

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.

CREDITI FORMATIVI
L'iniziativa è in corso di accreditamento per la FPC dei dottori commercialisti ed esperti contabili.

QUOTA DI PARTECIPAZIONE
La quota di iscrizione è pari a **€ 880** per la partecipazione a tutto il corso (44 ore).
La fatturazione avverrà in esenzione ex art. 10 n. 20 DPR 633/72.

L'iscrizione è riservata agli **Alumni SAF Emilia Romagna e SAF Triveneta** e a coloro che si iscrivono al Corso di Alta Formazione **"Data management e consulenza d'impresa"**.

Per maggiori informazioni su programma **clicca qui**

Per iscriverti **clicca qui**

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

Riportabilita' 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 ALBO 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 "DATA MANAGEMENT E CONSULENZA D'IMPRESA" – EDIZIONE 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 e 2026-2028 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. 28 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. 122 crediti** formativi (quindi anche superiori a quelli effettivamente conseguiti).

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.

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

- La quota di iscrizione è pari a **€ 1.400,00** (Esente Iva ex art. 10 n. 20, DPR 633/72.)

Come previsto dal regolamento SAF in vigore, ai corsi organizzati dalle SAF può partecipare anche un numero limitato di **soggetti non iscritti** all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili. Per tali soggetti è prevista una quota differenziata, che per questo corso è pari a **€ 1.700,00.**

ISCRIZIONE E PAGAMENTO

1) ISCRIZIONE

Dal giorno di apertura delle iscrizioni è possibile iscriversi solamente on line **sul portale FPCU** (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.

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. SAF Emilia Romagna si riserva la possibilità di stabilire un numero massimo di partecipanti al Corso di Alta Formazione, al fine di garantire un'adeguata possibilità di interazione tra docenti e discenti.
Le richieste successive saranno messe in lista di attesa.

2) PAGAMENTO E 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 **-DATI0724**

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

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).

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.

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.

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 FREQUENZADEI 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. L'accesso alle lezioni in differita è consentito fino a sei mesi dopo l'erogazione dell'ultima lezione in diretta del corso. E' in ogni caso preclusa la possibilità di scaricare i video sui propri dispositivi, ne è consentita soltanto la visione, unicamente da parte di chi è regolarmente iscritto al corso.

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 indicarel'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.

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 .

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.
L'accesso al materiale didattico è consentito fino a sei mesi dopo l'erogazione dell'ultima lezione in diretta del corso.

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.

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.

ODCEC BOLOGNA
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 FORLI'

ODCEC Parma

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Piacenza

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI DI MODENA

odcec-ra
Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Ravenna

ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

UNIVERSITÀ CATTOLICA del Sacro Cuore

UNIVERSITÀ DI PARMA

ORDINE DEI DOTTORI COMMERCIALISTI E DEGLI ESPERTI CONTABILI di Reggio Emilia

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI FERRARA - EX LABORE FRUCTUS -

UNIMORE UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili della Circoscrizione del Tribunale di Rimini

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


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
MEDIOADRIATICA COMMERCIALISTI


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


SAF
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE
DELLA LOMBARDIA


SAF
CALABRIA BASILICATA
SCUOLA ALTA FORMAZIONE