



SAF
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE
DELLE TRE VENEZIE



CORSO DI ALTA FORMAZIONE

Controllo di gestione

TECNICHE DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO, FINANZA
E GOVERNANCE DELL'IMPRESA

AREA DI SPECIALIZZAZIONE

“Amministrazione e controllo delle imprese”

Edizione V: VERONA

Edizione VI: PADOVA

Edizione VII: MESTRE (VE)

Con il contributo scientifico di:

unibz
Freie Universität Bozen
Libera Università di Bolzano
Università Ljedia de Bulsan



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI TRENTO



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI UDINE



Università
Ca' Foscari
Venezia



UNIVERSITÀ
di VERONA

www.saftriveneta.org

La Scuola di Alta Formazione del Triveneto

La **SAF Triveneta**, ente senza scopo di lucro, costituita il 20 ottobre 2015 e operativa dal gennaio 2016, è stata **riconosciuta dal CNDCEC** al fine di garantire un'offerta formativa adeguata sul territorio di competenza, quello delle regioni Friuli Venezia-Giulia, Trentino Alto-Adige e Veneto.

Il progetto coinvolge istituzionalmente tredici **Ordini dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili del Triveneto e le sette Università sul territorio**: Libera Università di Bolzano, Università Ca' Foscari di Venezia, Università degli Studi di Padova, Università degli Studi di Trento, Università degli Studi di Trieste, Università degli Studi di Verona, Università degli Studi di Udine.

Per la progettazione dei corsi è stato siglato un accordo di collaborazione con l'**Agenzia delle Entrate** e le sue direzioni territoriali e sono stati coinvolti nel coordinamento scientifico **ASSIREVI**, l'Associazione Italiana dei Revisori Contabili, **OIV**, l'Organismo Italiano di Valutazione, **OIC**, l'Organismo Italiano di Contabilità e l'**ABI**, Associazione Bancaria Italiana.

Per offrire ai Colleghi corsi in linea con le esigenze della professione, SAF Triveneta opera attraverso un **Comitato scientifico**, composto dai rappresentanti degli Ordini locali e dai delegati dai Rettori delle Università e un **direttore** con pluriennale esperienza nella formazione professionale. Inoltre il **Comitato esecutivo** e il **Collegio dei revisori** garantiscono che l'offerta diffusa sul territorio si caratterizzi per elevati standard qualitativi e costi contenuti. Per ogni corso è stato designato un **coordinamento scientifico disciplinare**, che sviluppa il programma in maniera organica e sceglie le metodologie didattiche, del quale fanno sempre parte anche Commercialisti delegati del Comitato scientifico della SAF, per assicurare che l'offerta didattica sia in linea con le esigenze del territorio.

La valutazione periodica e finale dei percorsi formativi consente di recepire gli input dei partecipanti in un processo di miglioramento continuo

I Corsi di Alta Formazione rispondono alla sfida della specializzazione che il mercato, ormai da tempo, ha lanciato ai professionisti. Si tratta di un impegno ambizioso per il quale il Consiglio Nazionale si è speso nella convinzione che questo rappresenti uno snodo strategico per il futuro dei dottori commercialisti.

In questo contesto la SAF Triveneta ha elaborato la propria offerta formativa partendo da una consolidata tradizione di esperienze condivise.

Attraverso il felice connubio tra Ordini e Università che hanno profonda conoscenza del territorio, e prestigiose istituzioni nazionali, sono state studiate proposte formative che si collocano all'intersezione tra la formazione professionale e quella scientifica, per coniugare la pratica operativa con il rigore dei contenuti.

Questa formula, originale e culturalmente ambiziosa, ha consentito di ottenere ottimi riscontri e creato opportunità professionali che trovano uno sbocco anche nei servizi dedicati alla community degli Alumni.

La condivisione di questa esperienza tra i partecipanti rappresenta un concreto punto di forza, un valore aggiunto dei corsi, che favoriscono lo sviluppo di competenze verticali e la creazione di reti professionali in grado di rispondere alle sfide di un mondo sempre più complesso.

Auguro quindi ai Colleghi di continuare a trovare nella SAF Triveneta una scuola dove, attraverso una didattica eccellente e un approccio pragmatico, possano acquisire nuove competenze, fare networking e crescere professionalmente.

Massimo Miani

Presidente CNDCEC



GLI ORGANI DELLA SAF

PRESIDENTE

Giovanni Borghini

COMITATO ESECUTIVO

Giovanni Borghini (VR)
Michela Colin (PN)
Guenther Ebnicher (BZ)
Federica Furlani (TS)
Claudio Zago (BZ)

COLLEGIO DEI REVISORI

Presidente
Pierluigi Riello (PD)

Gianluigi Degan (PN)
Eugenio Frau (BZ)
Simone Moro (PN)
Paolo Piaserico (VI)
Disma Pizzini (TN)

COMITATO SCIENTIFICO

Coordinatore
Federica Furlani

RAPPRESENTANTI NOMINATI DAGLI ORDINI

Nicola Agnoli (UD) – Barbara Borgato (RO) – Stefano Danieli (VR) – Davide David (GO)
Silvia Decarli (TN) – Federica Furlani (TS) – Andrea Martini (PN) – Andrea Onori (VI)
Silvia Rampazzo (PD) – Germano Rossi (TV) – Angelo Smaniotto (BL) – Silvano Taiana (BZ)
David Tessari (VE)

RAPPRESENTANTI NOMINATI DALLE UNIVERSITÀ

Andrea Giovanardi (TN) - Paolo Giudici (BZ) - Alessandro Lai (VR) - Moreno Mancin (VE)
Mario Nussi (UD) - Antonio Parbonetti (PD) - Angelo Venchiarutti (TS)

DIRETTORE

Giovanna Piccoli

STRUTTURA DEL CORSO

e metodologia didattica

Scenari competitivi globali che cambiano con rapidità richiedono sistemi in grado di gestire e minimizzare i rischi ai quali l'azienda è esposta, procedure interne per pianificare e gestire nel breve e nel medio termine e indicatori di efficienza ed efficacia dei processi operativi, a prescindere dalle dimensioni aziendali.

In quest'ottica il controllo di gestione, **in un'accezione tanto economica quanto finanziaria**, è diventata una specifica area di competenza professionale del Commercialista che amplia così la gamma dei servizi offerti alla clientela e diventa portatore di soluzioni per implementare un sistema di controllo, non solo inteso come sistema di raccolta ed elaborazione di dati, ma come **strumento di guida e indirizzo per le future scelte strategiche**.

Ma non solo, la gestione e il controllo dei processi operativi dell'impresa sono diventati **competenze necessarie per lo svolgimento della normale attività professionale**. Oggi i ruoli di controllo societario ricoperti dal Commercialista in qualità di sindaco o di revisore, pur non entrando nella valutazione di merito delle scelte gestionali, non possono prescindere da 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.

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, nonché le **relazioni con altri meccanismi di governo**, alla luce delle nuove sfide che caratterizzano il contesto in cui operano le aziende.

Si privilegia un **approccio integrato**, che considera ed approfondisce, accanto a tematiche consolidate in dottrina e diffuse nelle prassi, i più recenti paradigmi dell'agire aziendale, innovativi modelli manageriali, processi, strumenti e supporti tecnologici, con un'attenzione rivolta anche alle realtà di piccola e media dimensione.

Specifici moduli sono dedicati ad ambiti che rivestono una particolare criticità nell'attuale contesto, rispetto ai quali diventa imprescindibile per le aziende progettare ed implementare adeguati presidi, processi e strumenti; tra questi, i temi della **gestione del rischio**, la prospettiva della **creazione del valore**, le **tecnologie informatiche**.

In 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.

Inoltre, sarà dato ampio spazio all'interazione in aula e alla partecipazione attiva al corso da parte degli iscritti, ampliando anche le **opportunità di networking professionale**.

FACULTY



COORDINAMENTO SCIENTIFICO

Federico Beltrame

Dottore commercialista, Ricercatore in Finanza aziendale Università Cà Foscari di Venezia

Massimiliano Bonacchi

Professore Ordinario in Economia aziendale, Libera Università di Bolzano

Paolo Collini

Professore ordinario di Economia aziendale e Rettore Università di Trento

Alessandro Lai

Dottore commercialista e Revisore legale, Professore ordinario di Economia aziendale Università di Verona, Comitato scientifico SAF Triveneta

Stefano Miani

Professore ordinario di Economia degli intermediari finanziari Università di Udine

Chiara Mio

Dottore commercialista e Revisore legale, Professore ordinario di Economia aziendale Università Ca' Foscari Venezia

Alessandro Tullio

Dottore commercialista e Revisore legale

DELEGATI COMITATO SCIENTIFICO SAF TRIVENETA

Barbara Borgato

Dottore commercialista

Federica Furlani

Dottore commercialista e Revisore legale

COORDINAMENTO DIDATTICO

Giovanna Piccoli

Direttore SAF Triveneta

FACULTY



DOCENTI

Federico Beltrame

Dottore commercialista, Ricercatore in Finanza aziendale Università Cà Foscari di Venezia

Alberto Bubbio

Professore associato di Economia aziendale Università LIUC Cattaneo di Castellanza, Direttore del Centro Costi e Performance Aziendali- Liuc Business School

Graziano Coller

Ricercatore in Economia aziendale Università di Trento

Silvano Corbella

Dottore commercialista e Revisore legale, Professore ordinario di Economia aziendale Università di Verona

Nicola Dalla Via

Ricercatore in Controllo di gestione Libera Università di Bolzano

Alessandro Lai

Dottore commercialista e Revisore legale, Professore ordinario di Economia aziendale Università di Verona

Chiara Mio

Dottore commercialista e Revisore legale, Professore ordinario di Economia aziendale Università Ca' Foscari Venezia

Andrea Paltrinieri

Ricercatore in Economia degli intermediari finanziari Università di Udine

Bruno Treglia

Dottore commercialista

Alessandro Tullio

Dottore commercialista e Revisore legale

Marco Vedovato

Professore Associato in Economia Aziendale, Università Ca' Foscari Venezia

PROGRAMMA

In tutti i moduli di studio l'inquadramento teorico della materia sarà affiancato da esemplificazioni e casi pratici afferenti l'attività professionale con un arricchimento delle capacità di comprendere il problema, analizzarne e pianificarne le soluzioni con reciproco confronto tra docenti e discenti.

INTRODUZIONE AL CONTROLLO DI GESTIONE

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

- Il controllo di gestione a supporto della gestione economica e finanziaria d'impresa
- Il controllo di gestione per il Commercialista alla luce della rivoluzione digitale
- Il controllo di gestione Finance e Process: differenze culturali e tecniche
- Il ruolo del controllo di gestione nella prevenzione della crisi aziendale
- Dalla pianificazione strategica alla programmazione di breve periodo
- Budgeting e reporting
- L'organizzazione dello studio professionale per la consulenza in materia di controllo
- L'organizzazione del sistema informatico e informativo per lo studio professionale
- Controllo e sistema di gestione dei rischi

PROGRAMMAZIONE, CONTROLLO E GESTIONE FINANZIARIA

L'ANALISI DELL'EFFICIENZA OPERATIVA

- Introduzione al controllo di gestione
- Il conto economico infra-annuale
- La variabilità dei costi e dei ricavi
- Analisi margini parziali
- Analisi per cliente

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
- Riclassificazione del bilancio a costo del prodotto venduto
- Riclassificazione del bilancio a margine di contribuzione
- 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 di riclassificazione gestionale*

CONCETTI E CRITERI PER L'ANALISI DEI COSTI

- La classificazione dei costi
 - Il criterio della variabilità
 - Il criterio dell'attribuzione
 - Il criterio del momento di determinazione
 - Il criterio della tipicità
 - Il costo primo
- I costi di processo e di prodotto

 *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/servizio

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

 *Esercitazione operativa per centri di costo e calcolo del costo di prodotto*

LE TECNICHE AVANZATE DI CONTROLLO DI GESTIONE

- L'Activity Based Costing (ABC)
- I principi dell'ABC
- Il concetto di attività e processo
- I cost drivers
- Limiti e vantaggi dell'ABC

 *Casi ed esemplificazioni*

LA BALANCE SCORECARD

- La Balanced Scorecard
- La strategy map
- La misurazione della strategia
- Il legame tra budget e BSC

 *Esercitazione operativa per la costruzione di una balance scorecard*

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

 *Esercitazione per la costruzione del quadro di sintesi per la valutazione del merito creditizio*

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 sulla costruzione del rendiconto finanziario*

STRATEGIA IN IMPRESA: PERCHÉ, COME E QUANDO

- Il "fabbisogno" strategico in impresa
- Imprenditorialità, managerialità e strategia: punti di contatto e differenze
- Strategia, pianificazione e piani strategici

L'ANALISI DELL'AMBIENTE E IL POSIZIONAMENTO STRATEGICO: METODI, STRUMENTI E CASI

- L'analisi dell'ambiente e delle implicazioni per l'impresa
- L'analisi del sistema competitivo
- La scelta del posizionamento strategico

L'ANALISI INTERNA: METODI, STRUMENTI E CASI

- L'analisi del potenziale aziendale
- L'analisi dei processi operativi

 *Analisi di casi concreti con l'intervento di testimonial aziendali*

LA PROGETTAZIONE STRATEGICA

- La definizione della strategia e del modello di business
- La definizione degli obiettivi strategici e dell'Action Plan
- La redazione del piano strategico

IL CONTROLLO STRATEGICO

- L'esecuzione del piano strategico: modalità operative e criticità
- Tecniche di controllo strategico
- La revisione continuativa e l'aggiornamento del piano

 *Analisi di casi concreti con l'intervento di testimonial aziendali*

LA REDAZIONE DEL BUSINESS PLAN

- Le informazioni qualitative
- Le informazioni quantitative
- I parametri di previsione
- La costruzione del bilancio previsionale

 *Esercitazione per la redazione del bilancio previsionale*

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
- La redazione del Budget: organizzazione per processi e per funzioni
- Il Forecast e l'aggiornamento delle previsioni
- L'iter di elaborazione del budget
- I budget operativi

 *Esercitazione operativa su come disegnare l'architettura e i contenuti del budget*

LA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

- La redazione del Budget patrimoniale
- L'analisi degli Impieghi e delle Fonti
- L'individuazione degli Indicatori chiave di performance (KPI)
- I Budget Finanziari
- Il Rendiconto Finanziario previsionale
- Il Budget di Cassa e la preventivazione finanziaria di breve periodo: le variabili chiave

 *Esercitazione operativa sul budget di cassa*

LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI DI INVESTIMENTO E LA BANCABILITÀ DEGLI STESSI

- I metodi classici di valutazione dei progetti di investimento
- La stima del costo del capitale
- Gli indicatori di bancabilità

 *Esercitazione operativa sulla valutazione dei progetti con i diversi metodi*

 *Esercitazione operativa sul calcolo del costo di capitale*

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

 *Esemplificazioni sulla lettura di alcune centrali rischi*

INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEI RISCHI FINANZIARI D'AZIENDA

- I rischi finanziari: generalità
- Il rischio di tasso
- Il rischio di cambio
- Il rischio di prezzo
- Gli strumenti per la copertura dei rischi finanziari

L'ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI ED IL 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

LA BUSINESS INTELLIGENCE PER IL CONTROLLO DI GESTIONE

INFORMATICA E SISTEMI INFORMATIVI PER LA GESTIONE DELLO STUDIO PROFESSIONALE

- I sistemi di Controllo di Gestione nell'era digitale
- I principali sistemi informativi
- L'organizzazione delle informazioni per il supporto alle decisioni
- Le tecniche del controllo di gestione dello studio: da Excel alla Business Intelligence
- Gli strumenti di reportistica nello studio professionale e la gestione del dato in tempo reale
- L'evoluzione della Business Intelligence nello studio professionale: dal Cloud ai Big Data

ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA INFORMATIVO E PROGRAMMI APPLICATIVI PER LA GESTIONE DELLO STUDIO PROFESSIONALE

- L'architettura dei sistemi informativi per la programmazione ed il controllo: dal consuntivo all'analisi predittiva
- Dalle attività operative a quelle direzionali: i sistemi informativi a supporto
- Le attività aziendali ed i fabbisogni informativi
- Che cos'è la Business Intelligence
- La Business Intelligence per facilitare e semplificare il Controllo di Gestione
- La Business Intelligence in aiuto al Consulente: facilità, flessibilità e fruibilità
- La Business Intelligence quale strumento di condivisione dei dati e di agevolazione al budgeting

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 relativa al sistema di controllo di gestione in un'azienda commerciale/produzione

- Progettare un sistema di controllo di gestione per l'azienda
- Creazione di indicatori di performance per le aree commerciale, produzioni e acquisti

Esercitazione operativa relativa al controllo di gestione per gli studi professionali

- Progettare un sistema di controllo di gestione per lo studio professionale
- Gestire e organizzare le informazioni
- La gestione del tempo e della produttività nello studio professionale

GESTIONE DEL RISCHIO E CORPORATE GOVERNANCE

IL SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE E LA GESTIONE DEL RISCHIO

- L'origine del problema della governance
- L'evoluzione del dibattito sulla governance – l'esperienza internazionale
- Il sistema normativo relativo alla governance – la funzione dei codici di autodisciplina
- Governance e gestione del rischio

GLI ORGANI DI GOVERNO E DI CONTROLLO E LA LORO RELAZIONE CON I RISCHI

- La composizione e i ruoli degli organi di governo
- I rischi di governance e i codici di autodisciplina
- Gli organi di governo nella gestione del rischio
- Il sistema di controllo nella governance per l'identificazione, misurazione, gestione (contenimento) e monitoraggio dei rischi aziendali
- Le funzioni di controllo a supporto degli organi di governance e il loro ruolo nella gestione ed identificazione dei rischi

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

- Il sistema normativo D.lgs. 231 a presidio delle imprese
- Il modello organizzativo e gestionale
- I presidi ai rischi individuati dal modello organizzativo e gestionale
- La funzione dell'ODV

LA PROSPETTIVA DELLA CREAZIONE DI VALORE: APPROCCI STRATEGICI, PROCESSI E STRUMENTI

IL PERCORSO VERSO LA CREAZIONE DI VALORE

- Concetti di riferimento
- Strategie, processi e strumenti

FRAMEWORK E STANDARD DI RENDICONTAZIONE

- Report di sostenibilità: GRI Guidelines
- Report integrato: framework IIRC
- Altri standard di contenuto e di processo
- Credibilità dell'informativa non-financial per i destinatari

IL CONTESTO LEGISLATIVO DELLA NON-FINANCIAL DISCLOSURE: OBBLIGHI ED OPPORTUNITÀ

- Il Decreto 254/2016
- Possibili impatti ed opportunità applicative della non-financial disclosure per i soggetti non obbligati

ANALISI DI CASI AZIENDALI

IL CONTROLLO DI GESTIONE PER LA DIAGNOSI E LA PREVENZIONE DELLA CRISI D'IMPRESA

DIAGNOSI DELLA CRISI E GLI STRUMENTI PER IL RISANAMENTO

- Il sistema di controllo interno a supporto della diagnosi della crisi
- L'analisi delle cause di crisi
- L'analisi di bilancio come strumento a supporto dell'analisi delle cause di crisi
- L'analisi dei flussi di cassa
- I modelli di previsione delle situazioni di default (Mod. Z-Score di Altman, EM-Score, PMI Z-Score)
- Il piano industriale quale strumento per la pianificazione strategica a supporto della soluzione della crisi
- Articolazione e requisiti del piano di risanamento nei contesti di continuità aziendale
- Le operazioni straordinarie nei piani a supporto della composizione della crisi d'impresa
- Gli stress-test al piano
- I Principi di redazione dei piani di risanamento
- I Principi di attestazione dei piani di risanamento
- Il ruolo del controller e dell'advisor industriale
- Il Chief Restructuring Officer
- IBR, Independent Business Review: il tester dei piani
- Il ruolo dell'attestatore

 *Esercitazione operativa sulla redazione di un piano di risanamento*

DESTINATARI

Il corso è riservato agli iscritti agli Ordini dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili.

Ai corsi possono partecipare tutti i Dottori commercialisti ed Esperti contabili iscritti ad un qualsiasi ordine, anche al di fuori della macro area di riferimento.

NUMERO CHIUSO

È previsto un numero massimo di 60 partecipanti. Le iscrizioni saranno accettate in ordine cronologico di arrivo; l'iscrizione si considera perfezionata con il versamento della quota di iscrizione.

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.

DURATA E ORARIO DELLE LEZIONI

Il corso ha una durata di 200 ore complessive distribuite in sedici mesi.

L'edizione di Verona si tiene dal 15 ottobre 2019 al 23 febbraio 2021.

L'edizione di Padova dal 22 gennaio 2020 al 13 maggio 2021.

L'edizione di Mestre (VE) dal 18 marzo 2020 al 21 luglio 2021.

Orario delle lezioni: dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00.

SEDE

Sede di Verona:

DB Hotel

Via Aeroporto n. 20/C, 37067 Caselle di Sommacampagna (VR).

La sede è vicino all'aeroporto di Verona, all'incrocio delle autostrade A22 (Brennero Modena) e A4 (Venezia Milano). Si trova a circa 3 minuti dalle uscite di Verona Nord e di Sommacampagna e a breve distanza dal centro e dalla Fiera di Verona. L'hotel dispone di un ampio parcheggio a disposizione di tutti gli ospiti.

Sede di Padova:

Hotel Four Points by Sheraton

Corso Argentina n. 5, Padova
(uscita autostradale Padova Est).

Sede di Mestre (VE):

Hotel Best Western Bologna

Via Piave n. 214
(a 100 mt dalla stazione FS di Mestre)

CALENDARIO

EDIZIONE DI VERONA

OTTOBRE 2019
MARTEDÌ 15
NOVEMBRE 2019
MARTEDÌ 12
MERCOLEDÌ 27
DICEMBRE 2019
MARTEDÌ 10
GENNAIO 2020
MARTEDÌ 14
LUNEDÌ 27
FEBBRAIO 2020
LUNEDÌ 10
MARTEDÌ 25
MARZO 2020
MARTEDÌ 10
MARTEDÌ 24
APRILE 2020
MARTEDÌ 21
MAGGIO 2020
MARTEDÌ 12
GIUGNO 2020
MARTEDÌ 16
LUGLIO 2020
MARTEDÌ 14
SETTEMBRE 2020
GIOVEDÌ 10
GIOVEDÌ 24
OTTOBRE 2020
MARTEDÌ 6
MARTEDÌ 20
NOVEMBRE 2020
MARTEDÌ 10
MARTEDÌ 24
DICEMBRE 2020
MARTEDÌ 15
GENNAIO 2021
MARTEDÌ 12
MARTEDÌ 26
FEBBRAIO 2021
MARTEDÌ 9
MARTEDÌ 23

EDIZIONE DI PADOVA

GENNAIO 2020
MERCOLEDÌ 22
FEBBRAIO 2020
GIOVEDÌ 6
GIOVEDÌ 27
MARZO 2020
GIOVEDÌ 12
GIOVEDÌ 26
APRILE 2020
GIOVEDÌ 23
MAGGIO 2020
VENERDÌ 15
GIUGNO 2020
GIOVEDÌ 18
LUGLIO 2020
GIOVEDÌ 2
SETTEMBRE 2020
GIOVEDÌ 10
GIOVEDÌ 24
OTTOBRE 2020
GIOVEDÌ 8
GIOVEDÌ 22
NOVEMBRE 2020
GIOVEDÌ 5
GIOVEDÌ 19
DICEMBRE 2020
GIOVEDÌ 3
GIOVEDÌ 17
GENNAIO 2021
GIOVEDÌ 14
GIOVEDÌ 28
FEBBRAIO 2021
GIOVEDÌ 11
GIOVEDÌ 25
MARZO 2021
GIOVEDÌ 11
GIOVEDÌ 25
APRILE 2021
GIOVEDÌ 15
MAGGIO 2021
GIOVEDÌ 13

EDIZIONE DI MESTRE (VE)

MARZO 2020
MERCOLEDÌ 18
APRILE 2020
MERCOLEDÌ 1
MARTEDÌ 21
MAGGIO 2020
MERCOLEDÌ 20
GIUGNO 2020
MERCOLEDÌ 17
LUGLIO 2020
MERCOLEDÌ 15
SETTEMBRE 2020
GIOVEDÌ 10
GIOVEDÌ 24
OTTOBRE 2020
GIOVEDÌ 15
MERCOLEDÌ 28
NOVEMBRE 2020
MERCOLEDÌ 11
GIOVEDÌ 26
DICEMBRE 2020
GIOVEDÌ 3
GIOVEDÌ 17
GENNAIO 2021
GIOVEDÌ 14
GIOVEDÌ 28
FEBBRAIO 2021
MERCOLEDÌ 10
MERCOLEDÌ 24
MARZO 2021
MERCOLEDÌ 10
MERCOLEDÌ 24
APRILE 2021
MERCOLEDÌ 21
MAGGIO 2021
MERCOLEDÌ 12
GIUGNO 2021
MERCOLEDÌ 16
LUGLIO 2021
MERCOLEDÌ 7
MERCOLEDÌ 21

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

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

La SAF Triveneta attiverà sul proprio sito una sezione in cui verranno pubblicati i nomi dei partecipanti che hanno ottenuto l'attestato finale.

In itinere e/o al termine del corso verrà somministrato un questionario a risposta multipla per la valutazione delle competenze acquisite.

REDITI FORMATIVI

CREDITI FPC

Nel caso in cui la partecipazione al Corso SAF non sia inferiore all'80% delle ore:

- i crediti formativi professionali acquisiti possono essere riportati nel computo di quelli necessari per assolvere l'obbligo formativo triennale, senza la necessità di dover conseguire i 20 crediti formativi minimi annuali (Art. 5, comma 5 Reg. FPC in vigore).

- **i crediti formativi acquisiti possono essere utilizzati per l'assolvimento di due trienni consecutivi.** 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 (Art. 5, comma 6 Reg. FPC in vigore).

Le disposizioni di cui sopra non trovano applicazione nell'ipotesi di mancato superamento dell'80% delle ore di frequenza. (Art. 5, comma 7 Reg. FPC in vigore). In tal caso i crediti saranno considerati nell'effettivo periodo di maturazione, come per qualsiasi iniziativa formativa accreditata.

CREDITI FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER REVISORI LEGALI

È in corso di verifica la possibilità di maturare crediti validi per la Revisione legale. In fase di avvio del corso i partecipanti verranno informati dell'esito della procedura.

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

La quota di iscrizione è pari a **€ 2.100,00**;

È prevista una quota agevolata per gli iscritti all'Associazione dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili delle Tre Venezie pari a **€ 1.950,00**.

La fatturazione avverrà in esenzione ex art. 10 n. 20, DPR 633/72.

ISCRIZIONE E PAGAMENTO

1) ISCRIZIONE

L'iscrizione deve essere effettuata sul portale FPC 2.0 al seguente indirizzo:

www.formazionecommercialisti.org a partire dalle ore 9:00 del giorno di apertura delle iscrizioni.

Le iscrizioni saranno registrate in ordine cronologico di arrivo fino a un massimo di n. 60.

LISTA DI ATTESA

Qualora i posti risultino esauriti, è consigliato inserire l'iscrizione in "lista d'attesa". Infatti, nell'eventualità di rinunce o di taluna iscrizione non convalidata dalla corresponsione della quota, il sistema avvisa ed invita automaticamente a confermare l'iscrizione, se ancora d'interesse, con il pagamento.

SAF Triveneta, in base alla lista di attesa sui corsi, valuterà l'organizzazione di nuove edizioni dei corsi stessi, tenendo conto dell'area geografica di provenienza delle iscrizioni e, per le edizioni in partenza nello stesso trimestre, darà una priorità di iscrizione a coloro che sono in lista di attesa.

2) PAGAMENTO

Una volta effettuata l'iscrizione sul portale formazione FPC 2.0 è necessario, entro 24 ore, effettuare il pagamento della quota di iscrizione tramite bonifico bancario.

La quota può essere versata in un'unica soluzione all'atto dell'iscrizione o in due rate:

- la prima pari a € 1.000,00 all'atto dell'iscrizione
- la seconda per l'importo residuo entro:
 - il 29 febbraio 2020 per l'edizione di Verona
 - il 30 aprile 2020 per l'edizione di Padova
 - il 30 settembre 2020 per l'edizione di Mestre (VE)

Nel caso in cui non venisse confermata la partecipazione, tramite il versamento della quota di iscrizione entro 24 ore dall'inserimento dei dati nel portale FPC 2.0, la prenotazione verrà cancellata e verrà aperta la partecipazione a coloro che sono in lista di attesa.

Il pagamento deve essere effettuato tramite bonifico bancario, indicando COGNOME NOME del partecipante e sigla del Corso (CONT 0519 per l'Edizione di Verona; CONT 0620 per l'edizione di Padova; CONT 0720 per l'edizione di Mestre) da effettuarsi a favore di:

Scuola di Alta Formazione dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili delle Tre Venezie
Coordinate bancarie:

IT 08F0 2008 1210 0000 1040 60812 - Unicredit Banca - filiale di Padova - viale Trieste 51

3) CONFERMA DELL'ISCRIZIONE

Una volta effettuato il bonifico, la segreteria della SAF Triveneta, entro 10 giorni lavorativi, invierà conferma dell'avvenuta iscrizione.

CONTATTI

Per altre informazioni contattare la segreteria, via e-mail, anche se si desidera essere richiamati:
segreteria@saftriveneta.org

Seguici anche su:  

SAF SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE DELLE TRE VENEZIE

Via Gaspare Gozzi 2/G - 35131 Padova (PD)

CONDIZIONI CONTRATTUALI ISCRIZIONE CORSI SAF TRIVENETA

DEFINIZIONI

Iscrivendosi a un corso SAF Triveneta tramite il portale FPC2.0 si accettano implicitamente le seguenti condizioni contrattuali.

- Contratto: le presenti Condizioni Generali di Contratto e i documenti richiamati, che costituiscono complessivamente la disciplina dei rapporti tra le Parti;
- Saf Triveneta: Scuola di Alta Formazione dei dottori commercialisti e degli esperti contabili del Triveneto, con sede in Via Gozzi n. 2/G in Padova, cod. fisc./P.Iva: 04935020281;
- 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 Triveneta e il Cliente;
- Servizi: i servizi forniti da SAF Triveneta 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 FPC2.0 (www.formazionecommercialisti.org).

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 Triveneta, del Servizio di Formazione, come meglio descritto nel relativo modulo telematico di adesione e ai termini e condizioni particolari ivi indicati.

2. Corrispettivo

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

3. Durata

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

4. Variazioni

SAF Triveneta si riserva il diritto, in ragione di sopravvenute esigenze organizzative, di apportare agli eventi formativi oggetto del Servizio di Formazione variazioni di date, sedi ed orari da comunicarsi al Cliente per iscritto, anche a mezzo email, o telefonicamente, nonché di programmi e docenti.

Per cause di forza maggiore, indipendenti dalla volontà di SAF Triveneta e non controllabili in alcun modo da SAF Triveneta (a titolo puramente esemplificativo, sopravvenuta indisponibilità del docente per malattia, impossibilità di raggiungimento della sede del corso, lutti, indisponibilità improvvisa delle aule, particolari avverse condizioni meteorologiche, scioperi), che rendessero impossibile il regolare svolgimento dell'evento formativo, SAF Triveneta si riserva di modificare il calendario e i docenti indicati nel programma anche senza alcun preavviso. Resta inteso che in caso di rinvio operato per causa di forza maggiore, SAF Triveneta 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 Triveneta 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 Triveneta 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 10 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 Triveneta 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 Triveneta 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.

10. Comunicazioni

Tutte le comunicazioni inerenti al Contratto dovranno essere effettuate, verso il Cliente, ai numeri/indirizzi indicati nell'Ordine, e verso SAF Triveneta al seguente indirizzo email: segreteria@saftriveneta.org.

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 Triveneta. 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 Triveneta 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 Triveneta, 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 Padova.

20. 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.saftriveneta.org.

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.



www.saftriveneta.org