



SAF
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE
DELLE TRE VENEZIE



SAF
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE
DELL'EMILIA ROMAGNA



SAF
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE
DELLA LOMBARDIA



SAF
SCUOLA DI
ALTA FORMAZIONE
DELLA SICILIA



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

Alta Formazione

CORSO

Revisione legale

NORMATIVA, PRINCIPI DI RIFERIMENTO
E CARTE DI LAVORO

AREA DI SPECIALIZZAZIONE
"Revisione legale"

EDIZIONE V

32 LEZIONI – 128 ORE

Dal 5 dicembre 2022 al 24 novembre 2023



+



FORMULA BLENDED

104 ore online e 24 in presenza (Padova)



SCUOLE DI ALTA
FORMAZIONE
CNDCEC

OBIETTIVI, DESTINATARI, STRUTTURA

Obiettivi e destinatari

Con l'obiettivo di offrire ai Commercialisti solide ed avanzate competenze per lo svolgimento degli incarichi di revisore, il corso pone particolare attenzione ai temi organizzativi e operativi dell'attività, anche con riferimento alle PMI.

I meno esperti possono acquisire una metodologia di revisione e avere un set di documentazione e istruzioni operative utili nella professione.

I più esperti hanno la possibilità di **sistematizzare le competenze maturate sul campo e acquisirne di nuove** relativamente ad aree che impattano sempre più anche l'attività del revisore: **crisi d'impresa, la sostenibilità, terzo settore e operazioni straordinarie** nonché comprendere **gli impatti del digitale** sul lavoro del revisore.

Grazie al lavoro in aula e alla community che si viene a costituire, il corso è anche l'occasione per esaminare con i docenti e gli altri partecipanti **casi di criticità revisionale** individuando le appropriate risposte di audit e le relative formalizzazioni.

Nel corso vengono affrontate le tecniche per la revisione legale dei conti, sempre tenendo conto delle **specificità delle PMI** e con un **focus** su:

▶ conoscenza e applicazione dei principi contabili nazionali (OIC) per la preparazione dell'informativa finanziaria e la revisione della stessa

▶ esame delle più frequenti problematiche di revisione, le asserzioni che devono essere salvaguardate, le procedure di verifica (risposte di audit, in particolare test di validità) da svolgere tenuto conto del rischio di revisione associato a ciascuna asserzione

Struttura

Il corso di Alta Formazione prevede n. 128 ore distribuite **dal 5 dicembre 2022 al 24 novembre 2023**, è organizzato con la formula part-time e prevede una formula blended (mista online e aula) e in particolare:

- **n. 104 ore erogate in modalità on-line**, che prevedono anche la fruizione in differita, consentendo di recuperare eventuali lezioni perse, conciliando così la formazione con l'attività professionale

- **n. 24 ore erogate in presenza (sede di Padova) in tre fine settimana (venerdì pomeriggio e sabato mattina)** dedicate ai Laboratori di Revisione per redigere, anche attraverso lavori di gruppo, le carte di lavoro e simulare le scelte e le decisioni che attengono al ruolo di revisore e sindaco



IMPEGNO

8-16 ore al mese
128 ore di formazione



DURATA

12 mesi
dal 5/12/2022 al 24/11/2023



CREDITI

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



ATTESTATO FINALE

Rilasciato dal Consiglio Nazionale
80% frequenza obbligatoria



LEZIONI

104 ore online in diretta e differita
24 ore in presenza

METODOLOGIA DIDATTICA

► Casistica ed esemplificazioni pratiche online

In ogni lezione i temi trattati vengono analizzati anche sotto il **profilo operativo** attraverso esemplificazioni e studio di casi che **coinvolgono attivamente i partecipanti** nei casi di più complessa soluzione secondo la metodologia del *"learning by doing"*.

► La revisione in contesti particolari

Parte integrante del programma i temi legati all'attività di revisione in specifici contesti quali la **crisi e la composizione negoziata**, i bilanci del **terzo settore**, i bilanci integrati e di **sostenibilità** e in presenza di **operazioni straordinarie**.

► Gli impatti del digitale

Verranno forniti alcuni spunti **sull'impatto sulla revisione dei data analytics** che stanno diventando sempre più parte integrante del processo di revisione e consentono di migliorare la qualità dell'audit.

Saranno inoltre presi in esame gli aspetti legati alla **conservazione digitale dei documenti** e alla conseguente organizzazione del lavoro del revisore.



Sono previste specifiche esercitazioni nelle quali i partecipanti, sotto la guida dei docenti e in gruppi di lavoro, possono affrontare le diverse fasi dell'incarico di revisione:

- **redigere le principali carte di lavoro**
- **simulare le scelte e le decisioni**
- **interagire e simulare su dati di bilancio**
- **esaminare casi pratici di imprese di differenti settori**

E' **previsto l'utilizzo degli strumenti Office per la predisposizione delle carte di lavoro** in compliance con le indicazioni e le linee guida fornite dal CNDCEC nel Manuale "Approccio metodologico alle revisione legale".

La simulazione sui dati di bilancio e **casi pratici di imprese di differenti settori** rendono ancora più efficace la didattica.

I Laboratori sono **condotti dallo stesso gruppo di docenti** per garantire il coordinamento degli stessi.



DIDATTICA ONLINE QUALIFICATA

► Docenti formati

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.

► Esperienza condivisa

Grazie alle metodologie sviluppate da SAF nella formazione online, viene ricreato il **clima d'aula partecipativo** favorendo il coinvolgimento dei partecipanti nel confronto professionale per l'individuazione e la soluzione delle problematiche più complesse.

Costruire **relazioni con i colleghi** arricchisce la vita personale e professionale e, anche al termine del corso, permette di avere dei **punti di riferimento per lo sviluppo della propria attività professionale**.

► Facilità degli strumenti e assistenza continua

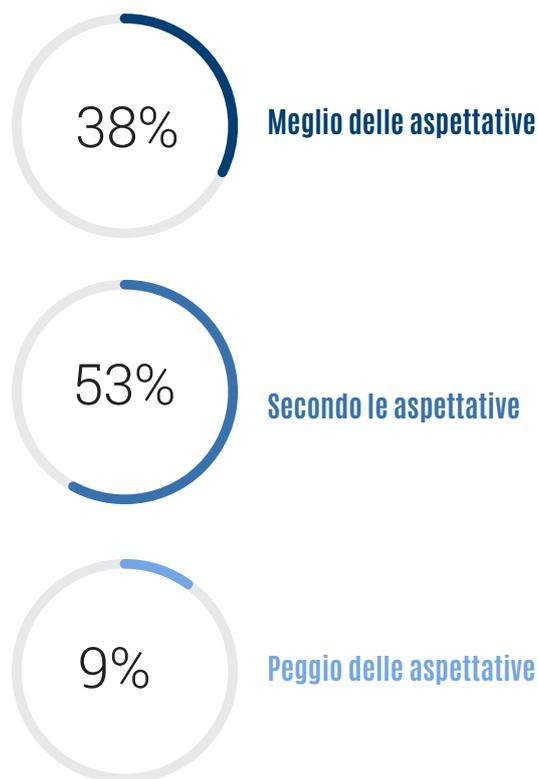
Le lezioni sono erogate con applicativi di facile utilizzo. Tutti i partecipanti possono intervenire sia con il video che con l'audio, rendendo molto facile l'interazione.

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

► Flessibilità

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

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



**Esperienza dei partecipanti
nella didattica a distanza SAF**

FACULTY

COORDINAMENTO SCIENTIFICO

Alessandro Lai

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

Ermando Bozza

Dottore commercialista e Revisore legale, docente di Audit e revisione legale Università degli Studi di Salerno. Componente del Comitato didattico per la formazione continua dei revisori legali del MEF

Andrea Fogarolo

Dottore commercialista e Revisore legale, Socio e Presidente DF Audit, Professore a contratto del corso Compliance & audit Università di Padova

Moreno Mancin

Professore di Bilancio dei gruppi e delle operazioni straordinarie e di Economia delle aziende sportive Università Ca' Foscari di Venezia

Francesco Santi

Dottore commercialista e Revisore legale, Responsabile Amministrazione e Controllo

Massimo Tezzon

Segretario generale Organismo Italiano di Contabilità (OIC)

COORDINAMENTO DIDATTICO

Giovanna Piccoli

Direttore SAF Triveneta e SAF Emilia Romagna

DELEGATI COMITATO SCIENTIFICO SAF

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.

Nicola Agnoli

Dottore Commercialista e Revisore legale ODCEC Udine

Germano Rossi

Dottore commercialista e Revisore legale ODCEC Treviso

DOCENTI

Massimiliano Agnetti

Dottore commercialista e Revisore legale

David Bianconi

Dottore commercialista e Revisore legale

Ermando Bozza

Dottore commercialista e Revisore legale, docente di Audit e revisione legale Università degli Studi di Salerno. Componente del Comitato didattico per la formazione continua dei revisori legali del MEF

Robert Braga

Dottore commercialista e Revisore legale, Professore a contratto in Revisione legale Università del Piemonte Orientale

Valeria Brambilla

Senior Partner Deloitte e Revisore legale

Alberto Brugnoli

Dottore Commercialista e Revisore legale, Professore aggiunto di Economia Aziendale Università Ca' Foscari di Venezia, Managing Director Strategy Innovation, spin-off Università Ca' Foscari Venezia

FACULTY

Paola D'Angelo

Dottore Commercialista e Revisore legale

Tommaso Fabi

Technical Director Organismo Italiano di Contabilità (OIC)

Andrea Fogarolo

Dottore commercialista e Revisore legale, Socio e Presidente DF Audit, Professore a contratto del corso Compliance & audit Università' di Padova

Alessandro Lai

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

Moreno Mancin

Professore di Bilancio dei gruppi e delle operazioni straordinarie e di Economia delle aziende sportive Università Ca' Foscari di Venezia

Carlo Marcon

Professore Associato di Economia Aziendale Università Ca' Foscari Venezia

Barbara Moscardi

Dottore commercialista e Revisore legale, Partner Deloitte

Davide Pellizzari

Revisore legale, Manager DF Audit

Stefano Pizzutelli

Dottore commercialista e Revisore legale, già componente della Commissione Principi di Revisione presso il CNDCEC

Matteo Pozzoli

Professore associato di Economia aziendale Università degli Studi di Napoli "Parthenope", consulente CNDCEC

Andrea Redeghieri

Dottore commercialista e Revisore legale, Partner di AXIS Moore

Marco Rossi

Dottore commercialista e Revisore legale, Partner Pro Audit e Studio Profis

Maurizio Rubinato

Dottore commercialista e Revisore legale, Partner Ernst & Young

Luca Salvetti

Dottore commercialista e Revisore legale

Francesco Santi

Dottore commercialista e Revisore legale, Responsabile Amministrazione e Controllo

Gian Luca Tognon

Dottore commercialista e Revisore legale, Socio e AD DF Audit

Alessandro Vincenzi

Dottore commercialista e Revisore legale, Partner PwC

Gianluca Zaniboni

Dottore commercialista e Revisore legale, Partner KPMG

PROGRAMMA

Modulo I. REVISIONE LEGALE: NORMATIVA E PRINCIPI GENERALI

ATTIVITA' DI SINDACO E REVISORE: EVOLUZIONE DEL RUOLO

- I modelli di governance nelle società di capitali
- Le funzioni e il ruolo dell'organo amministrativo e del collegio sindacale nella governance
- Verso una nuova accountability
- L'evoluzione del corporate reporting

NORMATIVA E PRINCIPI DI RIFERIMENTO DELLA REVISIONE LEGALE (ISA ITALIA)

- L'evoluzione dei principi di revisione e dell'attività di standard setting a livello internazionale
- Novità degli ISA Italia 2022
- L'incarico di revisione legale in base alla normativa aggiornata: obblighi e contenuti
- Le procedure preliminari per l'accettazione dell'incarico e la verifica dell'indipendenza
- La documentazione del lavoro e il controllo qualità
- Il controllo svolto dal revisore legale, collegio sindacale, ODV e internal auditing: analogie e differenze
- Gli organi di controllo e il nuovo Codice della Crisi d'Impresa

PIANIFICAZIONE DEL LAVORO DI REVISIONE

- La pianificazione del lavoro
- La significatività
- La responsabilità del revisore nel considerare le frodi
- La strategia generale di revisione
- Le procedure di revisione in risposta ai rischi: programma di lavoro ed esecuzione
- Procedure di conformità e validità
- Il piano di revisione (Audit Planning Memorandum)

VALUTAZIONE DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E IMPATTO SULLA REVISIONE

- Rischio di revisione e sistema di controllo interno secondo le linee guida del CNDCEC
- Valutazione dei punti di controllo, test di efficacia e differenze tra sindaco e revisore
- L'estensione delle procedure di revisione
- Esempi pratici per singoli processi aziendali

LabRevisione

● ● ● IN AULA

LE ATTIVITA' PRELIMINARI NEL WORKFLOW DELLA REVISIONE

- Analisi della *checklist* di preliminare comprensione dell'incarico
- Predisposizione dei calcoli per la *stima ore e compensi*
- Redazione dell'*attestazione di indipendenza* a livello individuale e collegiale
- Determinazione del *livello di rischio di incarico*
- Redazione della *lettera di incarico*

LabRevisione

● ● ● IN AULA

LA FASE DI PIANIFICAZIONE DELLA REVISIONE

- Redazione della *checklist* di comprensione dell'azienda e del contesto in cui opera
- Redazione del *planning memorandum*
- Predisposizione dei calcoli dei livelli di *significatività preliminare*
- Formalizzazione del *risk assessment* sulle voci di bilancio significative
- Predisposizione degli schemi di *Lead e Sublead* partendo da un bilancio di verifica in Excel

Modulo 2. L'ESAME DELLE POSTE DI BILANCIO

Per tutte le voci di bilancio verrà preso in esame il contenuto del principio contabile e il relativo approccio di revisione.

DISPONIBILITA' LIQUIDE, TITOLI E POSTE IN VALUTA (OIC 14, 20 E 26)

- Regole contabili principali e criticità dal punto di vista del revisore
- Impostazione del lavoro di revisione, rischi e procedure di revisione
- Cash pooling
- Deroga per i bilanci 2022 sulla valutazione di titoli
- Titoli particolari: le polizze assicurative
- Impatti delle oscillazioni dei cambi

PATRIMONIO NETTO, CORREZIONI DI ERRORI ED EVENTI SUCCESSIVI, DERIVATI (OIC 28, 29, 32)

- Operazioni tra la società ed i soci
- Azioni proprie
- Impatti dei cambiamenti di principi contabili e delle correzioni di errori rilevanti
- Tipologie di derivati e relativa contabilizzazione

RIMANENZE (OIC 13)

- Rilevazione delle rimanenze
- I metodi di valutazione delle rimanenze: LIFO, FIFO e CMP
- Il valore di realizzazione desumibile dal mercato
- Gli effetti della crisi energetica sulla valutazione delle rimanenze

LAVORI IN CORSO SU ORDINAZIONE (OIC 23)

- Gli assunti di base e la classificazione di ricavi e costi di commessa
- Il criterio della percentuale di avanzamento ed il criterio della commessa completata
- La rilevazione dei costi da sostenere dopo la chiusura della commessa e delle perdite attese di commessa
- Principali rischi di revisione e controlli

CREDITI E DEBITI (OIC 15 E 19)

- Il criterio del costo ammortizzato e l'attualizzazione
- Metodi di calcolo del fondo svalutazione crediti
- Il nuovo principio contabile sui ricavi: OIC 34 ed IFRS 15

ASPETTI FISCALI DELLA REVISIONE, FONDO PER RISCHI ED ONERI E TFR (OIC 25 E 31)

- ISA Italia 540 revisione delle stime contabili e della relativa informativa
- Esempi di procedure di revisione applicate ai fondi rischi e oneri
- Recuperabilità delle imposte differite passive e attive
- La revisione contabile del TFR

IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI ED IMMATERIALI (OIC 16 E 24)

- Regole contabili principali e criticità dal punto di vista del revisore
- Impostazione del lavoro di revisione, rischi e procedure di revisione
- Rilevazione contabile dei contributi e dei crediti di imposta
- Ammortamenti fiscali vs civilistici
- Attestazione dei costi di R&S per il riconoscimento del credito d'imposta

BILANCIO CONSOLIDATO (OIC 17)

- L'area di consolidamento
- Le operazioni preliminari al consolidamento
- Natura e origine delle differenze di annullamento
- Esempi numerici sul trattamento contabile delle differenze di annullamento

LA REVISIONE DEI CREDITI COMMERCIALI

- Predisposizione della *Lead e Sublead* dei crediti commerciali
- Predisposizione dell'*Audit Program* dei crediti commerciali
- Simulazione di *test of effectiveness* sui crediti commerciali
- Simulazione di *campionamento dal partitario clienti* per procedura di richiesta di conferma esterna (circolarizzazione)
- Predisposizione della *circo lead* e del *memo riepilogativo* della procedura di circolarizzazione
- Simulazione della *stima del fondo svalutazione crediti* partendo da uno *scadenario*

LA REVISIONE DELLE RIMANENZE DI MAGAZZINO

- Predisposizione della *Lead e Sublead* delle rimanenze
- Predisposizione dell'*Audit Program* delle rimanenze
- Simulazione di *campionamento dal tabulato magazzino* per procedura di riconta fisica campionaria
- Predisposizione della *comparison* e del *memo riepilogativo* della procedura di riconta fisica campionaria
- Simulazione del *price test* di alcuni articoli di magazzino

ESERCITAZIONE DAL BILANCIO RICLASSIFICATO AL RENDICONTO FINANZIARIO

REVISIONE DEI PIANI STRATEGICI ED IMPAIRMENT TEST (OIC 9)

- La revisione contabile del Business Plan
- Criteri di redazione e verifica della ragionevolezza dell'impairment test
- La relazione sulle previsioni o sulle stime dei risultati prospettici (ISAE 3400)

Modulo 3. INFORMATIVA DI BILANCIO

VALUTAZIONE DEL PRESUPPOSTO DELLA CONTINUITA' AZIENDALE

- La valutazione del presupposto della continuità aziendale
- Le procedure di revisione in risposta al rischio di mancanza del presupposto (ISA Italia 570)
- La relazione di revisione in presenza di incertezze sul presupposto della continuità aziendale

CONTO ECONOMICO

- Analisi delle principali voci di conto economico: l'importanza della classificazione di bilancio
- Test di dettaglio: il vouching di conto economico
- Procedure comparative

RELAZIONE DI REVISIONE E RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE

- La relazione di revisione e la relazione ex art. 2429 c.c. – ruoli, contenuti, processo
- Struttura della relazione di revisione
- La valutazione degli errori individuati (ISA Italia n. 450)
- Le tipologie di giudizio
- La valutazione della continuità aziendale e i riflessi nella relazione di revisione
- I richiami di informativa
- Gli errori e le incertezze - differenze e implicazioni
- Contenuti della relazione del collegio sindacale
- Coordinamento tra giudizio di revisione e relazione del collegio sindacale
- La relazione unitaria dei sindaci-revisori

PREPARARE GLI HIGHLIGHTS PATRIMONIALI, ECONOMICI E FINANZIARI

- I principali KPIs economico, patrimoniali e finanziari di misurazione dell'impresa
- L'informativa non finanziaria: l'importanza della rendicontazione e i principali aspetti di rilievo



LA REVISIONE DEI DEBITI COMMERCIALI, LE PROCEDURE DI REVISIONE SULLA CONTINUITÀ AZIENDALE

- Predisposizione della *Lead e Sublead* dei debiti commerciali
- Predisposizione dell'*Audit Program* dei debiti commerciali
- Simulazione di *campionamento dal partitario fornitori* per procedura di richiesta di conferma esterna (circolarizzazione)
- Simulazione della *search* per la ricerca di passività non registrate
- Predisposizione del *memorandum* in conformità alle disposizioni dell'ISA Italia 570



LE ATTIVITÀ DI COMPLETION, IL RIEPILOGO DEGLI ERRORI E L'EMISSIONE DELLA RELAZIONE DI REVISIONE

- Redazione del *foglio di riepilogo degli errori* partendo da casistiche esemplificative
- Predisposizione dei calcoli dei livelli di *significatività definitiva*
- Predisposizione del prospetto di *analisi comparativa* e relativo *memorandum* di commento
- *Simulazione di giudizi di revisione* in relazione a diversi scenari

Modulo 4. LA REVISIONE IN CONTESTI SPECIFICI

IMPATTO DEL CODICE DELLA CRISI DI IMPRESA SULL'ORGANO DI CONTROLLO E SUL REVISORE LEGALE

- Il ruolo di presidio dei controlli e poteri/doveri di segnalazione tempestiva
- Analisi degli assetti organizzativi
- Verifica degli indici di allerta nell'ambito delle verifiche periodiche e della revisione del bilancio d'esercizio

RUOLO DI PRESIDIO DEI CONTROLLI E POTERI/DOVERI DI SEGNALAZIONE TEMPESTIVA (ISA 570)

- Indicatori per la valutazione dei presupposti per la continuità aziendale
- Analisi del piano predisposto dagli amministratori ed esempi di carte di lavoro
- Eventuale esigenza di lettera di supporto finanziario
- Conseguenze nell'informativa di bilancio e nella relazione di revisione
- Il Principio di revisione ISA 230 sulla documentazione della revisione contabile: formalizzazione delle carte di lavoro

REVISIONE SUI BILANCI DEL TERZO SETTORE

- La normativa di bilancio degli enti del Terzo settore
- OIC 35, Principio contabile ETS
- Le aree di interesse della revisione degli ETS
- L'interazione tra organo di controllo e revisore legale

ATTESTAZIONI DEL REVISORE SUI REPORT DI SOSTENIBILITÀ

- Tipologie di attestazione
- L'ISAE 3000
- Limited vs Reasonable Assurance
- Le principali procedure di revisione e la relativa relazione

LA FUSIONE (OIC 4): ASPETTI CONTABILI E DI REVISIONE

- Le operazioni straordinarie e stima del capitale economico
- La fusione (OIC 4): inquadramento dell'operazione, aspetti normativi e procedurali
- La retrodatazione degli effetti contabili
- Le differenze di fusione
- La fiscalità anticipata e differita nelle operazioni di fusione
- La fusione inversa

LA SCISSIONE (OIC 4): ASPETTI CONTABILI E DI REVISIONE

- La scissione (OIC 4): inquadramento dell'operazione, aspetti normativi e procedurali e finalità dell'operazione
- Problematiche di valutazione del capitale delle aziende coinvolte in un'operazione di scissione
- Forme e modalità attraverso le quali è possibile realizzare un'operazione di scissione: la scissione totale, la scissione parziale, la scissione inversa, la scissione negativa

LA LIQUIDAZIONE (OIC 5): ASPETTI CONTABILI E DI REVISIONE

- La liquidazione (OIC 5): inquadramento dell'operazione, aspetti normativi e procedurali
- L'apertura della liquidazione e la nomina dei liquidatori
- Il bilancio iniziale di liquidazione
- Il primo bilancio intermedio di liquidazione
- I bilanci intermedi annuali di liquidazione
- La chiusura della liquidazione: bilancio finale di liquidazione e piano di riparto

Modulo 5: GLI ASPETTI DIGITALI DELLA REVISIONE

DOCUMENTO DIGITALE E PROCEDURE DI REVISIONE

- Adempimenti richiesti dalla normativa
- La documentazione e archiviazione del lavoro di revisione
- L'attività digitale di audit: check-list procedure di revisione dei documenti digitali

BUSINESS INTELLIGENCE E REVISIONE CONTABILE

- Cos'è la Business Intelligence e a cosa serve
- Modellazione dati e Revisione Contabile
- Integrazione di sorgenti dati per il processo di revisione
- Scenari applicativi ed esempi

CALENDARIO

Il corso ha una durata di 128 ore complessive e sono previste 8-16 ore di lezione al mese dal 5 dicembre 2022 al 24 novembre 2023.

Modalità didattica: 104 ore di lezione verranno erogate in modalità online e 24 ore si svolgeranno in presenza in aula a Padova (la sede per le lezioni in presenza verrà comunicata prima dell'inizio del corso).

Orario delle lezioni online: lezioni di n. 4 ore, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 o dalle ore 14.00 alle ore 18.00

Orario delle lezioni in presenza: venerdì ore 14.30-18.30, sabato ore 9.00-13.00

Ove non indicato, le lezioni sono erogate online con disponibilità della differita.

DICEMBRE 2022

lunedì 5 (h 14 - 18)

lunedì 19 (h 14 - 18)

GENNAIO 2023

giovedì 12 (h 14 - 18)

giovedì 19 (h 14 - 18)

FEBBRAIO 2023

venerdì 3 (h 14.30 - 18.30) **in presenza**

sabato 4 (h 9 - 13) **in presenza**

venerdì 17 (h 9 - 13)

venerdì 24 (h 9 - 13)

MARZO 2023

venerdì 10 (h 9 - 13)

giovedì 16 (h 14 - 18)

APRILE 2023

mercoledì 12 (h 9 - 13)

mercoledì 19 (h 14 - 18)

MAGGIO 2023

mercoledì 3 (h 9 - 13)

mercoledì 10 (h 14 - 18)

venerdì 19 (h 14.30 - 18.30) **in presenza**

sabato 20 (h 9 - 13) **in presenza**

GIUGNO 2023

martedì 6 (h 9 - 13)

martedì 13 (h 9 - 13)

martedì 20 (h 9 - 13)

LUGLIO 2023

martedì 4 (h 9 - 13)

martedì 11 (h 9 - 13)

martedì 18 (h 9 - 13)

SETTEMBRE 2023

giovedì 7 (h 9 - 13)

venerdì 15 (h 14.30 - 18.30) **in presenza**

sabato 16 (h 9 - 13) **in presenza**

mercoledì 27 (h 9 - 13)

OTTOBRE 2023

giovedì 12 (h 9 - 13)

venerdì 20 (h 9 - 13)

giovedì 26 (h 9 - 13)

NOVEMBRE 2023

mercoledì 8 (h 9 - 13)

giovedì 16 (h 9 - 13)

venerdì 24 (h 9 - 13)

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

MATERIALE DIDATTICO

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

Saranno inoltre forniti le **carte di lavoro** e i **documenti** predisposti nel corso delle esercitazioni pratiche.

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

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

CREDITI FORMATIVI

IL REGOLAMENTO FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

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

► FREQUENZA DEL CORSO SUPERIORE ALL'80% DELLE ORE

Riportabilità dei crediti in due trienni

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

Nel caso in cui nel primo triennio la partecipazione ai corsi di alta formazione realizzati dalle SAF consenta di acquisire un numero di crediti formativi maggiore di quelli necessari all'assolvimento del relativo obbligo formativo, i crediti eccedenti potranno essere utilizzati per l'assolvimento dell'obbligo formativo del triennio successivo. Nel caso in cui il corso/modulo realizzato dalla SAF si sviluppi su due trienni formativi, nel primo triennio saranno attribuiti solo i crediti formativi relativi al numero di ore di corso/ modulo effettivamente svolte nello stesso triennio.

Maturazione di tutti i crediti attribuiti al corso

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

► FREQUENZA DEL CORSO INFERIORE ALL'80% DELLE ORE

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

FORMAZIONE ISCRITTI 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 "REVISIONE LEGALE"?

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

► Crediti FPC

In caso di superamento dell'80% delle ore di frequenza, SAF comunicherà agli Ordini di appartenenza degli iscritti il **conseguimento di n. 128 crediti** formativi (quindi anche superiori a quelli effettivamente conseguiti).

► Materie obbligatorie

n. 3 ore nel 2023 relative 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

Anno 2022: n. 8 ore crediti materie A (caratterizzanti)

Anno 2023: n. 75 ore crediti materie A (caratterizzanti), n. 42 ore materie B (non caratterizzanti)

ISCRIZIONE E PAGAMENTO

▶ QUOTA DI ISCRIZIONE

La quota di iscrizione è pari a **€ 1.480,00** (Esente Iva ex art. 10 n. 20, DPR 633/72).

È prevista una quota agevolata per gli iscritti all'Associazione dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili delle Tre Venezie in regola con la quota associativa 2022/2023 pari a **€ 1.380,00**.

▶ ISCRIZIONE

E' previsto il **numero chiuso tassativo di n. 60 partecipanti**, essendo previste delle lezioni in presenza.

Il Corso di Alta Formazione "Revisione legale" è prioritariamente riservato agli iscritti agli Ordini dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili.

Dal giorno di apertura delle iscrizioni è possibile iscriversi solamente on line **sul portale FPC2.0** al seguente indirizzo www.formazionecommercialisti.org.

▶ INSERIMENTO ISCRIZIONE

Qualora si fosse già registrati sul portale FPC2.0 utilizzare come di consueto le credenziali username e password per accedere al portale.

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

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

Le richieste successive saranno messe in lista di attesa.

▶ PAGAMENTO QUOTA

Una volta effettuata l'iscrizione sul portale formazione FPC2.0 è necessario, entro 24 ore, effettuare il pagamento della quota di iscrizione tramite bonifico bancario.

La quota deve essere versata in un'unica soluzione all'atto dell'iscrizione.

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 CODICE FISCALE del partecipante e sigla del Corso **REV0522** da effettuarsi a favore di:

SAF TRIVENETA Scuola di Alta Formazione dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili delle Tre Venezie

Coordinate bancarie:

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

▶ 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

SAF SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE DELLE TRE VENEZIE

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

CONDIZIONI CONTRATTUALI ISCRIZIONE CORSI SAF SAF TRIVENETA

DEFINIZIONI

Iscrivendosi a un corso SAF Triveneta tramite il portale FPC2.0 si accettano implicitamente le seguenti condizioni contrattuali e il regolamento per la frequenza dei corsi SAF.

- 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, 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 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, luttu, indisponibilità improvvisa delle aule, particolari avverse condizioni meteorologiche, 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 Triveneta 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 Triveneta 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. 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 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

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. Autorizzazione alla pubblicazione di immagini

Con la sottoscrizione della presente, il Cliente autorizza sin d'ora SAF Triveneta, in caso di lezioni svolte con modalità on line, nell'ambito delle attività istituzionali SAF legate all'erogazione dei corsi di formazione, alla pubblicazione e alla diffusione 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 i canali a disposizione di SAF Triveneta 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.saftriveneta.org.

22. Allegati

All. 1: Regolamento per la frequentazione dei corsi SAF Triveneta.

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

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

ALLEGATO 1: REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA DEI CORSI SAF TRIVENETA (VALIDO PER TUTTI I CORSI DI ALTA FORMAZIONE)

Svolgimento delle lezioni e comportamento richiesto

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

Lezioni in aula

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

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

Lezioni a distanza

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

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

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

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

Accesso ai corsi per non iscritti

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

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

Lezioni online - accesso alle lezioni in differita

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

Presenze e crediti formativi

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

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

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

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

Recupero lezioni perse

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

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

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

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

Rilevazione delle presenze

Lezioni in aula

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

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

Nel caso di rilevazione cartacea:

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

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@saftriveneta.org.

Lezioni a distanza

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

Materiale didattico

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

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

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

GLI ORGANI DELLA SAF

COMITATO ESECUTIVO

Alberto-Maria Camilotti (UD)
Davide David (GO)
Massimo Da Re (VE)
Guenther Ebnicher (BZ)
Margherita Monti (VI)

PRESIDENTE

Alberto-Maria Camilotti

COLLEGIO DEI REVISORI

Presidente
Giovanna Nadali (UD)
Roberto Fontanive (BL)
Claudio Zago (BZ)
Supplenti
Simone Moro (PN)
Alberto Recchia (VR)
Sonia Rossi (TN)

COMITATO SCIENTIFICO

Coordinatore
Davide David (GO)

RAPPRESENTANTI NOMINATI DAGLI ORDINI

Nicola Agnoli (UD) – Alessandro Bampo (BL) – Luigi Bortoli (VE) – Marco Ciabattoni (PD)
Francesco Dalla Sega (TN) – Stefano Danieli (VR) – Davide David (GO) – Francesco Dimastromatteo
(PN) Nicoletta Mazzagardi (RO) – Laura Ilaria Neri (TS) – Germano Rossi (TV) – Debora Rubini (VI)
Silvano Taiana (BZ)

RAPPRESENTANTI NOMINATI DALLE UNIVERSITÀ

Fabio Buttignon (PD) – Andrea Giovanardi (TN) – Paolo Giudici (BZ) – Alessandro Lai (VR)
Moreno Mancin (VE) – Mario Nussi (UD) – Angelo Venchiarutti (TS)

DIRETTORE

Giovanna Piccoli



