



Alta Formazione

CORSO

Intelligenza Artificiale e Data Science per Commercialisti

STRUMENTI, COMPETENZE E TECNOLOGIA PER LA
CONSULENZA AZIENDALE

AREA DI SPECIALIZZAZIONE

“Amministrazione e controllo delle imprese”

EDIZIONE IX



Online

DIRETTA + DIFFERITA

23 LEZIONI - 84 ORE

Dal 14 ottobre 2026 al 14 luglio 2027



SCUOLE DI ALTA
FORMAZIONE
CNDCEC

OBIETTIVI, DESTINATARI E STRUTTURA

Obiettivi e destinatari

L'utilizzo dell'intelligenza artificiale (AI) sta apportando significative migliorie ai processi aziendali, offrendo numerose opportunità per migliorare **efficienza, produttività e competitività**. Per i consulenti d'impresa, diventa essenziale comprendere chiaramente i vantaggi e le limitazioni dell'AI al fine di massimizzarne il potenziale.

Questo corso è stato creato con l'obiettivo di consentire ai Commercialisti di familiarizzare con l'evoluzione e gli ultimi sviluppi tecnologici dell'intelligenza artificiale, accompagnandoli in questo mondo per comprendere **come far evolvere il proprio modello di consulenza**.

► Cosa si intende per intelligenza artificiale? E quali sono le principali preoccupazioni nel rapporto tra uomo e macchina?

► Quali sono i principali impatti positivi derivanti dall'applicazione dell'intelligenza artificiale nei processi e nei modelli organizzativi aziendali?

► Quali opportunità si aprono per i commercialisti che intraprendono l'attività di consulenza aziendale utilizzando gli applicativi di AI?

Queste e altre domande troveranno risposta in questo corso, che, dopo aver condiviso **le basi teoriche per allineare le competenze**, si focalizzerà sulle **esperienze** dei docenti e degli operatori del settore, con **applicazioni pratiche ed esercitazioni** che si ispirano a realtà imprenditoriali concrete per comprendere l'utilità di queste nuove tecnologie.

L'obiettivo non è formare Commercialisti esperti di programmazione informatica, ma **fornire gli strumenti** per lo sviluppo dell'attività di consulenza aziendale, migliorare le possibilità di introdurre strumenti di budgeting, di costing e di reporting e agevolare il cambiamento dei modelli organizzativi.

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.

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

6-12 ore al mese
84 ore di formazione



DURATA

10 mesi
Dal 14 ottobre 2026 al 14 luglio 2027



CREDITI

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



ATTESTATO FINALE

Rilasciato dal Consiglio Nazionale
80% frequenza obbligatoria



LEZIONI

Online in diretta e in differita

METODOLOGIA DIDATTICA

► Lezioni frontali per la spiegazione di concetti chiave

Prima di addentrarsi in un mondo complesso come quello della scienza dei dati e dell'intelligenza artificiale è necessario apprendere alcuni concetti e termini per poter comprendere pienamente gli argomenti trattati.

► Esercitazioni pratiche su applicazioni di Machine Learning e di analisi dei dati

Esercitazioni tratte da casi reali e presentazione di soluzioni software sviluppate con l'utilizzo di algoritmi di Intelligenza Artificiale. Il coinvolgimento diretto dei partecipanti singolarmente o in gruppo permette di mettersi alla prova e prendere confidenza con l'utilizzo dell'intelligenza artificiale.

► Utilizzo di un sistema di Business Intelligence

Sarà possibile sperimentare in prima persona uno strumento di analisi avanzate su una grande mole e varietà di dati.

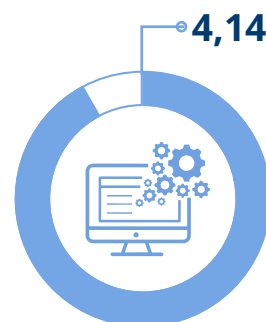
► Laboratori di AI generativa

I laboratori saranno l'occasione per lavorare con colleghi e docenti per risolvere tipiche problematiche di studio adottando strumenti e applicativi di intelligenza artificiale.

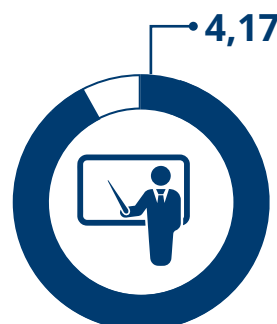
► Facilità degli strumenti e assistenza continua

Le lezioni sono erogate con applicativi di **facile utilizzo e fin dalla prima lezione** i partecipanti sono in grado di partecipare attivamente sia con il video che con l'audio. Inoltre per tutta la durata della lezione è presente un **tutor** in supporto di partecipanti e docenti.

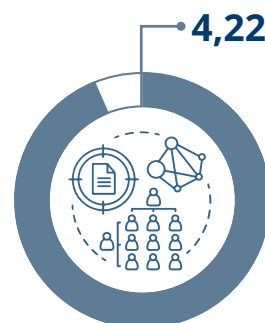
FEEDBACK CORSI ALTA FORMAZIONE CONCLUSI NEL 2025



**Valutazione
efficacia lezioni online**
Scala valore da 1 a 5



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



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

COMPETENZE ACQUISITE

► Avere consapevolezza delle potenzialità dell'**Intelligenza Artificiale (IA)** e del **Machine Learning (ML)** a servizio dei processi aziendali.

COMPRENDERE
LE OPPORTUNITÀ



► Acquisire un vocabolario comune per sviluppare proficuamente l'arte della **data science**.

ALLINEAMENTO
CONOSCENZE



► Conoscere gli strumenti più innovativi di data science al fine di trasformare i dati in informazioni, preziosi sia **per implementare un efficace controllo di gestione** sia per **supportare i processi decisionali aziendali**.

TECNOLOGIA A SUPPORTO
DELLE DECISIONI



► Avere conoscenza dei **sistemi di Business Intelligence**, anche con l'utilizzo diretto di uno strumento operativo, che permetta di applicare gli algoritmi di Machine Learning e realizzare, in totale autonomia, vere e proprie **analytics a supporto delle decisioni strategiche**.

SPERIMENTARE
IN PRIMA PERSONA



► Saper ricercare soluzioni digitali per **efficientare le attività di studio e sviluppare servizi a valore aggiunto** per i clienti.

SERVIZI
A VALORE AGGIUNTO



FACULTY

COORDINAMENTO SCIENTIFICO

Carlo Bagnoli

Professore ordinario di Innovazione strategica Università Ca' Foscari di Venezia. Fondatore e Responsabile scientifico di Strategy Innovation, spin off dell'Università Ca' Foscari Venezia per supportare le aziende nell'innovazione dei modelli di business.

Fabrizio Dughiero

Professore ordinario e Direttore del Dipartimento di Ingegneria Industriale Università di Padova, dove ha ricoperto il ruolo di Prorettore all'innovazione ai rapporti con le imprese. Direttore scientifico del Master in Open Innovation Management. È stato presidente di SMACT Competence Center del Triveneto.

Alessandro Tullio

Dottore Commercialista e Revisore legale, esperto di controllo di gestione e consulenza direzionale con una particolare esperienza nella business intelligence e intelligenza artificiale applicata ai processi decisionali nelle aziende.

DELEGATI ORGANI SAF TRIVENETA

Nicola Agnoli

Dottore Commercialista e Revisore legale

Davide David

Dottore Commercialista e Revisore legale

Günther Ebnicher

Dottore Commercialista e Revisore legale

I rappresentanti degli Organi della SAF, in qualità di Commercialisti, hanno la funzione di valutare che il programma sia in linea con le esigenze dei professionisti che frequenteranno il corso.

COORDINAMENTO DIDATTICO

Giovanna Piccoli

Direttore 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.

CORPO DOCENTE



Carlo Bagnoli

Professore ordinario di Innovazione strategica Università Ca' Foscari di Venezia. Fondatore e Responsabile scientifico di Strategy Innovation, spin off dell'Università Ca' Foscari Venezia per supportare le aziende nell'innovazione dei modelli di business.



Francesco Bergamaschi

Professore a contratto di Gestione dei dati aziendali e Business Intelligence 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.



Paolo Pietro Biancone

Professore ordinario di Economia Aziendale Università di Torino. Vicepresidente dell'associazione "Tecnologie per l'accounting e l'accountability". Dottore Commercialista e Revisore legale.



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.



Luca Bombelli

Area Manager IT MyDigit, Microsoft Cloud Senior Architect, Citrix Senior Architect Specialist e Senior Innovation Manager MISE.

**Davide Calandra**

Dottore Commercialista e Revisore legale. Ricercatore di Economia Aziendale Università di Torino, Dipartimento di Management.

**Ginevra Degregori**

Professore aggiunto di Economia Aziendale Università di Torino

**Fabrizio Dughiero**

Professore ordinario e Direttore del Dipartimento di Ingegneria Industriale Università di Padova, dove ha ricoperto il ruolo di Prorettore all'innovazione ai rapporti con le imprese. Direttore scientifico del Master in Open Innovation Management. È stato presidente di SMACT Competence Center del Triveneto.

**Federico Lanzalonga**

Dottore Commercialista e Revisore legale. Ricercatore di Economia Aziendale Università di Torino, Dipartimento di Management.

**Daniele Lauria**

Analista sviluppatore di Si-Net e MyDigit. Si occupa di analizzare flussi di lavoro o ottimizzarli attraverso gli Agenti AI.

**Matteo Loro**

Digital Data & Tech Strategy Manager. Si occupa di progetti avanzati di intelligenza artificiale e strategie di governance dei dati.

**Maurizio Massaro**

Professore ordinario di Management Università Ca' Foscari Venezia.

**Aiman Merouah**

Cultore della materia in Economia Aziendale, Venice School of Management, Università Ca' Foscari Venezia.

**Michele Oppioli**

Dottore Commercialista. Ricercatore di Economia Aziendale Università di Pavia, Dipartimento di Scienze Economiche e Aziendali.

**Annarita Ricci**

Professore associato di Diritto privato Università degli Studi G. D'Annunzio Chieti-Pescata. Avvocato in Bologna.

**Silvana Secinaro**

Professore ordinario di Economia Aziendale e di Tecnologie per l'accounting e l'accountability Università di Torino. Presidente dell'associazione "Tecnologie per l'accounting e l'accountability". Dottore Commercialista e Revisore legale.

**Andrea Silvestri**

Innovation manager, docente di Business Intelligence e Intelligenza Artificiale. Fisico, esperto di algoritmi per ottimizzare i processi aziendali e implementazione di sistemi di BI e di Machine Learning. Socio di AI-ML, start-up di soluzioni di intelligenza artificiale.

**Alessandro Tullio**

Dottore Commercialista e Revisore legale, esperto di controllo di gestione e consulenza direzionale con una particolare esperienza nella business intelligence e intelligenza artificiale applicata ai processi decisionali nelle aziende.

**Fausto Turco**

CEO e socio fondatore di Si-Net e Amministratore Delegato di MyDigit. Presidente dell'Accademia dei Commercialisti. Si occupa dell'implementazione dei progetti di Digital Transformation per gli studi professionali.

IL CORSO IN SINTESI



CONSULENZA DIREZIONALE E SCIENZA DEI DATI

COMPETENZE PRATICHE

- Allineamento competenze
- Acquisizione linguaggio comune
- Esercitazione con strumento open source per analisi dati



INTELLIGENZA ARTIFICIALE: DA DOVE SI PARTE

COMPETENZE PRATICHE

- Conoscenza dei benefici e dei potenziali rischi
- Introduzione nell'AI in azienda



AI GENERATIVA

COMPETENZE PRATICHE

- Conoscere le tecniche di prompting per trasformare le richieste in risultati concreti
- Sperimentare gli applicativi più diffusi per comprendere le applicazioni e le potenzialità
- Apprendere il meccanismo degli Agenti AI



APPLICAZIONI PRATICHE DELL'AI

COMPETENZE PRATICHE

- Profilazione clienti
- Attività di studio: automazione/contabilità/revisione/gestione email e documenti
- Decisioni aziendali: analisi/forecasting/logistica e ottimizzazione della produzione
- Finanza aziendale



ASPETTI REGOLAMENTARI

COMPETENZE PRATICHE

- Conoscere gli aspetti legali e regolamentari dell'AI e le implicazioni etiche



SICUREZZA INFORMATICA

COMPETENZE PRATICHE

- Apprendere le buone pratiche in tema di cyber security
- Conoscere strumenti pratici e policy adatte allo studio professionale



AI PER LA STRATEGIA DI IMPRESA

COMPETENZE PRATICHE

- Fare innovazione strategica con strumenti di AI



BUSINESS INTELLIGENCE E AI

COMPETENZE PRATICHE

- Conoscere le principali applicazioni di Business Intelligence per i processi aziendali
- Comprendere l'integrazione dell'AI generativa in BI

APERTURA DEL CORSO E LEZIONE INTRODUTTIVA

Modulo I. DATA SCIENCE E INTELLIGENZA ARTIFICIALE PER LA CONSULENZA AZIENDALE

LE TECNOLOGIE DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE A SUPPORTO DELLA CONSULENZA AZIENDALE

CONSULENZA DIREZIONALE E AI

- Impatti della tecnologia sulla consulenza alle imprese
- Il Controllo di Gestione con l'AI
- Perché e come realizzare il Fast Closing per l'azienda
- L'importanza dell'Anomaly Detection nella consulenza
- Processi predittivi e What If: come la tecnologia favorisce la loro implementazione in azienda
- Il consulente aziendale 5.0

LA SCIENZA DEI DATI

- Scienza dei dati: cos'è e perché non ne possiamo più fare a meno
- Data driven company
- Dal data entry all'analisi del dato
- Vocabolario del data scientist
- I 5 passi della scienza dei dati



Competenze pratiche

- *Esercitazione su applicazione di data science: l'analisi Prezzi/Volumi*
- *Acquisizione del linguaggio e delle conoscenze di base*

L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE AL SERVIZIO DELLE DECISIONI AZIENDALI CON APPLICAZIONI PRATICHE

- Logistica: ottimizzazione dello stock
- Budget, forecast, business plan e scenari: costruzione e analisi
- Anomaly Detection
- Analisi delle variabili esogene

ALGORITMI PER LA CONSULENZA AZIENDALE CON APPLICAZIONI PRATICHE

- Algoritmi di apprendimento supervisionato: decision tree
- Algoritmo per la gestione della logistica
- Algoritmi di apprendimento non supervisionato: clusterizzatore
- Algoritmo di apprendimento rafforzato: gli scenari



Competenze pratiche

- *Case History + Esercitazione su applicazione di data science: il Churn Rate*
- *Case History + Esercitazione su ottimizzazione dello stock: il Configuratore*
- *Case History + Esercitazione su clusterizzazione dei clienti: pareto, margini e rischio*
- *Esercitazione su diversi scenari di ottimizzazione della produzione*

Modulo 2. INTELLIGENZA ARTIFICIALE GENERATIVA

AI GENERATIVA E LARGE LANGUAGE MODELS (LLM)

INTRODUZIONE AI MODELLI AI GENERATIVI

- AI generativa, Large Language Models (LLM), Prompt Engineering
- Come funzionano i modelli e differenze tra AI generativa e tradizionale
- Analisi di mercato e di contesto

CAPACITÀ E LIMITI DEI MODELLI AI GENERATIVI

- Limiti nella comprensione del contesto
- Problemi di accuratezza, allucinazioni e bias cognitivi
- Gestire il rischio della pigrizia digitale

APPLICATIVI DI AI GENERATIVA: PRO E CONTRO

- Gli applicativi AI più utilizzati e conosciuti: ChatGPT - Claude - Perplexity - Storm
- Criteri di scelta degli applicativi: vantaggi, criticità e differenze
- Regole per padroneggiare con ChatGPT 5.1
- Perplexity: funzionalità nascoste
- Claude: novità che cambiano l'utilizzo dell'AI Generativa
- Storm: i motivi per cominciare ad usarlo



Competenze pratiche

- Utilizzo degli applicativi di AI generativa
- Esempio di un piano strategico utilizzando le tipologie di AI

PROMPT AND CONTEXT ENGINEERING

- Tecniche pratiche di prompting per trasformare le richieste in risultati concreti
- Framework: strutture replicabili per trasformare le regole in un metodo di lavoro
- Passaggio da prompt a context engineering

Modulo 3. GESTIRE E AUTOMATIZZARE LE ATTIVITÀ DI STUDIO CON L'AI

COPILOT: APPLICAZIONI E FUNZIONALITÀ

- Definizione e posizionamento di Copilot, differenze tra Microsoft Copilot e Copilot per Microsoft 365
- Come utilizzare la chat di Copilot: interfaccia, logiche di interazione e best practice
- Applicazioni incluse in Copilot per MS 365
- Analisi delle funzionalità per singola applicazione
- Cowork: la funzionalità di collaborazione assistita dall'AI
- Ricerca avanzata dei documenti nella intranet aziendale: interrogare i contenuti aziendali in SharePoint e OneDrive
- La funzione "Valutazione e consultazione del modello"
- NotebookLM di Copilot: sintesi, analisi e organizzazione delle informazioni

AI TOOLKIT PER COMMERCIALISTI: CLAUDE A 360 GRADI

- Tool di AI da usare nel quotidiano
- Come creare un progetto su Claude e quando usarlo
- Creare un artifact/dashboard su dati reali e condividerlo
- Creare, sviluppare e condividere una propria skill o cercarne di nuove



Competenze pratiche

- Esempi concreti con i tool presentati

AI NELLO STUDIO PROFESSIONALE: AUTOMAZIONE, CONTABILITA' E REVISIONE TRA METODO E GOVERNANCE

- Intelligenza Artificiale per la riconciliazione e contabilizzazione
- Intelligenza Artificiale per la revisione aziendale



Competenze pratiche

- *Esempi concreti con i tool presentati*

COSTRUIRE UN'AUTOMAZIONE PER LA GESTIONE EMAIL, DEI DOCUMENTI E PER LO STUDIO INDIVIDUALE

- La gestione delle email e dei documenti
- Come aggiornarsi con l'intelligenza artificiale
- Il concetto di No-Code: teoria e casi pratici



Competenze pratiche

- *Automatizzare alcune attività di studio*

DALL'AI GENERATIVA ALL'AGENT AI

- Cosa sono gli Agent AI: differenza tra LLM tradizionali e agenti autonomi
- Evoluzione tecnologica: tappe chiave da GPT a agenti autonomi
- Caratteristiche distintive: autonomia, memoria persistente, apprendimento continuo
- Funzionamento pratico: analisi del contesto, pianificazione, azione autonoma
- Integrazione con ecosistemi digitali: API, CRM, ERP, workflow automatizzati
- Obiettivi specifici e KPI: agenti specializzati con metriche misurabili
- Impatto sul lavoro: collaborazione uomo-AI, nuovi modelli organizzativi

AGENT BUILDER

- Copilot Studio: cos'è, a cosa serve e come si inserisce nell'ecosistema Microsoft
- Differenza tra Copilot Studio e Copilot per MS 365 con ambiti di applicazione e complementarità
- Creazione guidata di un nuovo Copilot con procedura passo-passo per costruire un agente personalizzato
- Prompt e topic: logica conversazionale per progettare flussi di dialogo efficaci
- Inserimento di fonti: siti web, file, SharePoint per collegare l'agente alle fonti di conoscenza aziendali
- Gestione dei permessi e compliance: sicurezza, accessi e conformità normativa
- Definizione, struttura e utilizzo dei file Markdown come base di conoscenza

USARE CLAUDE PER TASK FINANZIARI

- L'AI nel mondo della finanza: la sua evoluzione
- Come creare un deck ppt su Cowork ed editarlo con Claude per PowerPoint
- Come connettere un server MCP e usarlo all'interno del lavoro quotidiano
- Creare un live artifacts su Cowork e capire la differenza con un semplice artifact

APPLICATIVI DI AI PER L'ANALISI DI BILANCIO E FORENSIC ACCOUNTING

- Analisi dei dati finanziari: raccolta, organizzazione e analisi dei dati finanziari per prendere decisioni migliori
- Utilizzare l'AI per individuare comportamenti sospetti e prevenire le frodi aziendali



Competenze pratiche

- *Dimostrazioni pratiche per ogni nuovo strumento*

Modulo 4. ASPETTI REGOLAMENTARI E SICUREZZA

ASPETTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

- I profili giuridici sottesi dell'AI
- L'assenza della soggettività, le responsabilità, il trattamento dei dati personali, la gestione dei diritti d'autore e delle privative industriali
- Il Regolamento Europeo sull'Intelligenza Artificiale (AI ACT)
- La giurisprudenza più recente in merito alla responsabilità in capo ai professionisti
- Lotta all'evasione, accertamento fiscale e sistemi di intelligenza artificiale: i dubbi e le risposte del Garante per la protezione dei dati personali
- Best practice e soluzioni operative

LA SICUREZZA INFORMATICA PER GLI STUDI PROFESSIONALI

- Principi fondamentali della sicurezza informatica: cybersecurity e le principali minacce di oggi
- Introduzione al concetto di "Zero Trust"
- Postazione sicura: dispositivi, reti e accessi
- Backup dei dati e disaster recovery
- Protezione dei dati e responsabilità legali
- Errori comuni nella gestione di file, email, cloud
- Crittografia, condivisione sicura e protezione dei documenti
- Audit, log e tracciabilità: proteggere anche la reputazione
- Strumenti pratici e policy consigliate per lo studio professionale



Competenze pratiche

- *Analisi di un caso reale di attacco a uno studio professionale*

Modulo 5. AI PER LA STRATEGIA D'IMPRESA

ANALIZZARE E COMPRENDERE LA STRATEGIA AZIENDALE

- Utilizzo dell'Impronta Strategica: uno strumento visuale e operativo per rappresentare e analizzare la strategia aziendale
- Comprensione del ciclo di vita della strategia e delle sue fasi critiche
- Raccolta e utilizzo dei dati aziendali per l'analisi strategica
- Tecniche visuali per comunicare la strategia in modo efficace
- Individuazione e correzione dei gap di allineamento interno

INNOVARE LA STRATEGIA CON AI E NUOVI MODELLI DI BUSINESS

- Ridisegno dei modelli di business attraverso strumenti mirati
- Analisi della coerenza tra strategia e modello operativo
- Identificazione di nuove opportunità strategiche
- Integrazione dell'Intelligenza Artificiale per generare insight strategici
- Sviluppo di strategie innovative basate su AI e coerenza organizzativa

Modulo 6. APPLICAZIONI DI BUSINESS INTELLIGENCE PER I PROCESSI E LE DECISIONI AZIENDALI E L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE GENERATIVA A SUPPORTO

LA BI PER I PROCESSI AZIENDALI

- Introduzione e definizione
- Realizzazione del data lake (organizzazione dei dati)
- I principali software di business intelligence
- Analisi tramite le OLAP (matrix)
- Analisi dei dati con la BI

POWER BI E INTELLIGENZA ARTIFICIALE PER I COMMERCIALISTI

- revisioni e analisi predittiva con Power BI (Forecasting)
- Analisi del Sentiment con Power BI: cos'è e come funziona
- Le possibili interazioni tra Power BI e modelli linguistici (LLM) come ChatGPT: esempi di utilizzo

INTELLIGENZA ARTIFICIALE GENERATIVA INTEGRATA CON LA BI

- Costruzione del Data Set con la BI per addestrare gli algoritmi
- Esercitazione in BI per generare un data set nell'area vendite
- Integrazione dell'IA generativa in BI: LLM e RAG
- Applicazione di analisi del dato tramite LLM

IL CHATBOT PER INTERROGARE I DATI AZIENDALI

- Come proteggere i dati aziendali automaticamente
- Dai dati aziendali all'anonimizzazione
- Applicazione pratica sul data set delle vendite generato dalla BI



Competenze pratiche

- *Effettuare analisi sulla redditività aziendale*

LABORATORI DI DIGITALIZZAZIONE DEGLI STUDI PROFESSIONALI

Sono previste specifiche lezioni per sperimentare in prima persona l'utilizzo degli applicativi presi in esame nel corso.

CALENDARIO

Il corso ha una durata di 84 ore complessive e sono previste 6-12 ore di lezione al mese dal 14 ottobre 2026 al 14 luglio 2027.

Modalità didattica: per tutto il corso le lezioni verranno erogate in modalità online.

Orario delle lezioni online: sono previste sessioni di 2 e 4 ore.

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

OTTOBRE 2026

Mercoledì 14 (h 14 – 18)

Mercoledì 28 (h 9 – 13)

NOVEMBRE 2026

Lunedì 9 (h 14 – 18)

Giovedì 19 (h 14 – 18)

Giovedì 26 (h 14 – 18)

DICEMBRE 2026

Mercoledì 9 (h 14 – 18)

Mercoledì 16 (h 9 – 11)

GENNAIO 2027

Giovedì 14 (h 9 – 13)

Martedì 26 (h 9 – 13)

FEBBRAIO 2027

Venerdì 5 (h 14 – 16)

Martedì 16 (h 14 – 18)

Venerdì 26 (h 9 – 13)

MARZO 2027

Martedì 9 (h 9 – 13)

Venerdì 19 (h 14 – 18)

Mercoledì 24 (h 9 – 11)

APRILE 2027

Martedì 6 (h 9 – 13)

Martedì 20 (h 14 – 18)

MAGGIO 2027

Martedì 4 (h 9 – 11)

Martedì 18 (h 9 – 13)

GIUGNO 2027

Mercoledì 9 (h 9 – 13)

Martedì 16 (h 14 – 18)

LUGLIO 2027

Giovedì 1 (h 9 – 13)

Mercoledì 14 (h 14 – 18)

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 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 4 regolamento FPC).

Nel caso in cui nel primo triennio (2026 - 2028) 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 (2029 - 2031).

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.

► 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 2 e 3 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 2 Reg. FPC in vigore dal 1 gennaio 2026).

FORMAZIONE ISCRITTI REGISTRO REVISORI LEGALI

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

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

Si ricorda inoltre che, nel rispetto della Convenzione già siglata nel 2020 tra MEF e CNDCEC e attualmente vigente e come indicato nell'informatica CNDCEC n. 151/2020, il corso consente di acquisire crediti formativi validi per la formazione dei Revisori legali **unicamente agli iscritti negli Albi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.**

I Revisori che partecipano al corso SAF e che non sono iscritti negli Albi dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili non potranno maturare crediti ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo posto a carico dei Revisori.

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 "INTELLIGENZA ARTIFICIALE E DATA SCIENCES PER COMMERCIALISTI" – EDIZIONE IX ONLINE?

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

► Crediti FPC

SAF Triveneta comunicherà agli Ordini di appartenenza degli Iscritti i crediti maturati e il superamento dell'80% delle ore di frequenza.

► Materie obbligatorie

Tutti i crediti necessari per assolvere l'obbligo formativo triennale 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

Anno 2026: n. 8 crediti materie B e C (non caratterizzanti)

Anno 2027: n. 14 crediti materie B e C (non caratterizzanti).

In considerazione del fatto che il corso è distribuito su due annualità, l'attribuzione dei codici materia validi per la revisione legale è subordinata alle comunicazioni ufficiali emanate annualmente dal MEF.

ISCRIZIONE E PAGAMENTO

► ISCRIZIONE PER COMMERCIALISTI

- Quota “**Advance Booking**” per iscrizioni **entro il 22 settembre 2026** € 1.400,00
- Quota per iscritti all'Associazione dei Dottori Commercialisti degli Esperti contabili delle Tre Venezie € 1.400,00
- Quota di listino € 1.500,00

► ISCRIZIONE PER PARTECIPANTI NON COMMERCIALISTI

€ 1.800,00

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.

Le suddette quote sono tutte esente Iva ex art. 10 n. 20, DPR 633/72.

► ISCRIZIONE

Dal giorno di apertura delle iscrizioni è possibile iscriversi solamente on line **sul portale FPCU** al seguente indirizzo www.fpcu.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 Triveneta 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.

► PAGAMENTO QUOTA

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

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

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

Indicando nella causale CODICE FISCALE del partecipante al corso e la sigla – **AI0926**

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@safriveneta.org

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 FPCU 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 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 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 online, 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 Triveneta (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.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. L'accesso alle lezioni in differita è consentito fino a sei mesi dopo l'erogazione dell'ultima lezione in diretta del corso. È 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 uditor 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.

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 TRIVENETA a inibire l'accesso alle lezioni al partecipante, senza l'obbligo di restituire le quote versate.

GLI ORGANI DELLA SAF

COMITATO ESECUTIVO

Chiara Marchetto (PD)
Davide David (GO)
Francesco Dimastromatteo (PN)
Guenther Ebnicher (BZ)
Coordinatore Comitato Scientifico
Stefano Danieli (VR)

PRESIDENTE

Chiara Marchetto

COLLEGIO DEI REVISORI

Presidente
Alessandro Crivelli (TS)
Alberto Brognara (VR)
Nicola Semeraro (BZ)

COMITATO SCIENTIFICO

Supplenti
Giorgio Saeli (VE)
Silvia Pizzolato (UD)
Giuseppa Di Dio (TN)

RAPPRESENTANTI NOMINATI DAGLI ORDINI

Nicola Agnoli (UD) – Andrea Alessi (BZ) – Alessandro Bampo (BL) – Stefano Danieli (VR)
Davide David (GO) – Michele Furlanetto (TV) – Francesca Lepscky (VE)
Nicoletta Mazzagardi (RO) – Michela Raffaelli (TS) – Debora Rubini (VI)
Venessa Sist (PN) – Michele Testa (PD) – Claudio Varesco (TN)

RAPPRESENTANTI NOMINATI DALLE UNIVERSITÀ

Peter Agstner (BZ) – Fabio Buttignon (PD) – Andrea Giovanardi (TN) – Alessandro Lai (VR)
Moreno Mancin (VE) – Mario Nussi (UD) – Paola Rossi (TS)

DIRETTORE

Giovanna Piccoli



