



Ordine dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili di Bologna



ORDINE DEI DOTTORI
COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI
DI FERRARA



ORDINE
dei DOTTORI COMMERCIALISTI
e degli ESPERTI CONTABILI
FORLÌ



ODCEC Parma



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli
Esperti Contabili di Piacenza



ORDINE
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI
di Reggio Emilia



CORSO

Claude per il costing e il controllo di gestione

COSTRUIRE UN SISTEMA DI COSTING PER LE
PMI: DAL MODELLO DI CALCOLO AL
PROTOTIPO OPERATIVO IN EXCEL



II Edizione

3 LEZIONI — 12 ORE

25 NOVEMBRE, 3 DICEMBRE E 15 DICEMBRE 2026

► Quota di partecipazione € 392



SAF
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE
DELL'EMILIA ROMAGNA

I destinatari

Commercialisti che vogliono passare dal parlare di intelligenza artificiale al costruire un sistema di controllo di gestione, mantenendo il giudizio professionale al centro delle decisioni.

Il percorso

Non si tratta di un corso su Claude, ma di un **laboratorio per costruire un sistema di controllo di gestione**. In tre lezioni si definiscono le **logiche del modello**, si **progettano con Claude le strutture di costing e reporting** e si **realizza un prototipo funzionante in Excel**.

Ogni fase è guidata dal principio che l'intelligenza artificiale supporta il lavoro del professionista, mentre le decisioni rimangono nelle sue mani.

Il metodo, applicato al tuo caso

Il percorso non ruota attorno a un unico dataset preconfezionato, ma attorno a un metodo di lavoro. Il riferimento didattico è quello di una PMI manifatturiera multiprodotto, con una struttura dati «metodo-completo» (classificazione variabile/fisso, fissi specifici e comuni, driver di attività) capace di reggere tutte le principali metodologie di costing: Direct Costing, Direct Costing Evoluto, Full Costing e Activity Based Costing.

Questa struttura viene fornita come modello di riferimento: **ciascun partecipante la applica al proprio caso, costruendo progressivamente un esempio su misura** da portare in aula. Lo stesso metodo e lo stesso workflow, ma dati diversi – quelli che ognuno conosce meglio – per vedere, sul proprio terreno, come cambiano struttura, margini e risultati al variare della metodologia.

Una sola Skill, quattro metodologie

Con una semplice modifica dei parametri della Skill di Claude, il sistema si riconfigura automaticamente secondo le logiche del Direct Costing, Direct Costing Evoluto, Full Costing o Activity Based Costing, mostrando in tempo reale come cambiano struttura, margini e risultati.

L'intelligenza artificiale accelera, il professionista decide

Claude supporta la progettazione del sistema, ma ogni scelta viene validata attraverso il giudizio del commercialista. Il corso insegna a utilizzare **l'AI come strumento di lavoro, mantenendo il controllo metodologico e professionale**.

Dal laboratorio alla pratica professionale

Il percorso segue l'intero processo di costruzione del sistema: dalla progettazione concettuale alla generazione dell'infrastruttura, fino alla **realizzazione del prototipo operativo in Excel** e alla sua evoluzione verso applicativi di reporting e controllo.

Materiali immediatamente riutilizzabili

Al termine del corso ogni partecipante disporrà di una Skill di Claude riutilizzabile, di un prototipo funzionante in Excel e di un metodo di lavoro replicabile nelle attività di studio e nelle consulenze alle imprese.

Direct Costing, Direct Costing Evoluto, Full Costing e ABC sono quattro preset della stessa Skill di Claude. Ruoti il parametro e il sistema si riprogetta da solo verso il metodo scelto: la prova tangibile che la metodologia è una scelta di disegno reversibile — e che a governarla è il professionista, non l'algoritmo.



Competenze acquisite

- Progettare sistemi di **controllo di gestione con il supporto di Claude**
- Selezionare e **applicare la metodologia di costing più efficace** in funzione delle decisioni aziendali
- Costruire e validare un **prototipo operativo in Excel**
- Utilizzare una **Skill di Claude** e un **metodo di lavoro immediatamente riutilizzabili** nella pratica professionale

Metodologia didattica

Il corso è erogato in **modalità laboratoriale a numero chiuso**, per garantire un'interazione costante con i docenti.

Le lezioni combinano brevi approfondimenti teorici, dimostrazioni in diretta ed esercitazioni guidate in modalità *follow along*, nelle quali **ciascun partecipante sviluppa progressivamente il proprio sistema di controllo di gestione, applicando al proprio caso lo stesso metodo di lavoro.**

Al termine del percorso avrà realizzato un **prototipo operativo immediatamente riutilizzabile** nella pratica professionale.

Requisiti per i partecipanti

Richiesti

- Uso operativo di Excel: tabelle, formule, tabelle pivot.
- Conoscenze di base di contabilità analitica e controllo di gestione: costi fissi e variabili, oggetti di costo, margini.

Consigliati

- Una prima esperienza, anche minima, con Claude o con un assistente AI conversazionale.
- Familiarità con la logica dei modelli dati (relazioni tra tabelle).

Non è richiesta alcuna competenza di programmazione.

Requisiti tecnici

Per i partecipanti che operano in prima persona

- **Account Claude a pagamento.** Piano Pro come minimo – include le Skill di Claude e Claude in Excel; il piano Max è consigliato a chi prevede un uso intenso.
- **Microsoft 365 con Excel.** Excel desktop aggiornato (Windows o Mac) oppure Excel per il web. L'add-in Claude in Excel si installa gratuitamente dal Microsoft Marketplace ma richiede l'account Claude a pagamento; sono consigliati i piani M365 Business/Enterprise, poiché sui piani personal/family l'add-in può non essere disponibile.
- **Connessione internet stabile.** L'elaborazione avviene sui server di Anthropic: serve una linea affidabile.
- **Postazione da remoto.** Secondo schermo fortemente consigliato, per tenere affiancati Excel/Claude e la diretta; cuffie e microfono.
- **Power BI Desktop (facoltativo).** Gratuito su Windows, utile per seguire la parte dimostrativa sul ponte verso la produzione.

Nota: chi non potesse dotarsi degli accessi può seguire in osservazione guidata mentre i docenti operano; il valore pieno, però, si ottiene operando in prima persona.



Laboratorio operativo
(non corso frontale)



**Un unico metodo applicato
al proprio caso**
(non esercizi scollegati)



**Risultato concreto e
riutilizzabile**
(non solo apprendimento
teorico)

Lezione 1

25 NOVEMBRE 2026 (ORE 14:00-18:00)

Obiettivi: prima di utilizzare Claude è necessario progettare il sistema di controllo. In questa lezione i partecipanti definiscono quali decisioni il sistema dovrà supportare, progettano l'architettura del modello di costing e comprendono come le diverse metodologie (Direct Costing, Direct Costing Evoluto, Full Costing e ABC) rispondano a differenti esigenze manageriali. Al termine ciascun partecipante dispone della specifica del proprio modello e di un dataset strutturato per reggere tutte le metodologie di calcolo.

PROGETTARE IL SISTEMA DI CONTROLLO DI GESTIONE

Cosa si fa	Risultato
Dalle decisioni agli oggetti di costo: quali informazioni servono all'imprenditore	Definire gli obiettivi del sistema
Architettura del modello: risorse, centri, attività e driver	Progettare la struttura del controllo
Le quattro metodologie di costing e i relativi ambiti di utilizzo	Scegliere il metodo più adatto alle decisioni
Predisposizione del dataset «metodo completo»	Costruire una base dati utilizzabile con qualsiasi metodologia

Lezione 2

3 DICEMBRE 2026 (ORE 09:00-13:00)

Obiettivi: il modello progettato nella prima lezione prende forma grazie alle Skill di Claude. I partecipanti imparano a trasformare il metodo in una procedura riutilizzabile, generando automaticamente l'architettura del sistema di controllo e validandone ogni passaggio attraverso il giudizio professionale. Una semplice variazione dei parametri consente di riconfigurare il sistema secondo le diverse metodologie di costing.

COSTRUIRE IL SISTEMA CON LE SKILL DI CLAUDE

Cosa si fa	Risultato
Progettare una Skill di Claude per il controllo di gestione	Trasformare il metodo in una procedura riutilizzabile
Generare piano dei conti analitico, centri di costo, attività e driver	Costruire automaticamente l'infrastruttura del sistema
Validare gli output proposti dall'AI	Governare il processo con il giudizio professionale
Passare da Direct Costing a DCE, Full Costing e ABC modificando i parametri	Comprendere come cambia il sistema al variare della metodologia

Lezione 3

15 DICEMBRE 2026 (ORE 09:00-13:00)

Obiettivi: *l'ultima lezione trasforma il progetto in uno strumento operativo. Utilizzando Claude in Excel, i partecipanti costruiscono il prototipo del sistema di controllo, verificano la correttezza dei calcoli e confrontano gli effetti delle diverse metodologie di costing. Il percorso si conclude mostrando come evolvere il prototipo verso dashboard e applicativi aziendali.*

REALIZZARE IL PROTOTIPO OPERATIVO IN EXCEL

Cosa si fa	Risultato
Costruire il prototipo con Claude in Excel	Tradurre il progetto in uno strumento operativo
Verificare la quadratura delle allocazioni	Garantire affidabilità e coerenza dei dati
Confrontare i risultati delle quattro metodologie	Collegare il metodo alle decisioni aziendali
Evolvere il prototipo verso dashboard e applicativi	Comprendere il percorso verso la messa in produzione

DOCENTI



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. Professore a contratto per il laboratorio di Contabilità per la direzione Università di Perugia. Coordinatore didattico del corso di Alta Formazione "Data management e consulenza d'impresa".



Francesco Nardini

Dottore commercialista e Consulente direzionale con particolare esperienza nel controllo di gestione e nei sistemi informativi aziendali. Esperto di Microsoft Power Platform e del linguaggio Python applicato alla gestione dei dati ed all'intelligenza artificiale.



Simone Verza

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

► **Fruizione del corso**

Il corso è erogato online sulla piattaforma SAF Emilia Romagna, in diretta nelle date previste a calendario. La registrazione delle lezioni sarà messa a disposizione fino al 10 gennaio 2027 solo per scopi didattici; non sarà possibile il recupero in differita delle lezioni ai fini della maturazione dei crediti.

► **Iscrizione**

Il corso è in diretta online e a numero chiuso.

clicca qui per iscrizioni

L'iscrizione deve essere effettuata all'intero percorso comprensivo delle tre lezioni, per un totale di 12 ore.

È possibile però fruire solo di alcune lezioni: i crediti formativi saranno riconosciuti sulla base delle ore effettivamente fruite.

► **Quota**

€ 392 (quota comprensiva di bollo ed esente IVA ex art. 10 n.20 Dpr 633/72).

Il corso è finanziabile con il contributo per la formazione e l'acquisizione di nuove competenze della Cassa Dottori Commercialisti.

Per maggiori informazioni clicca qui

► **Crediti formativi**

L'evento è in corso di validazione per la FPC dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

Per il riconoscimento dei crediti, la piattaforma per l'erogazione del webinar rileverà automaticamente il log in, il log out e il relativo tempo di collegamento.

► **Maggiori informazioni**

segreteria@safemiliaromagna.it
www.safemiliaromagna.it

CONDIZIONI CONTRATTUALI ISCRIZIONE CORSI SAF EMILIA ROMAGNA

DEFINIZIONI

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

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

Servizio di Formazione

1. Oggetto

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

2. Corrispettivo

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

3. Durata

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

4. Variazioni

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

Per cause di forza maggiore, indipendenti dalla volontà di SAF Emilia Romagna e non controllabili in alcun modo da SAF Emilia Romagna (quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sopravvenuta indisponibilità del docente per malattia, impossibilità di raggiungimento della sede del corso, luttu, indisponibilità improvvisa delle aule, problematiche tecniche legate all'erogazione delle lezioni a distanza, 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 Emilia Romagna si riserva di modificare date, programmi, docenti, sedi, orari e modalità di erogazione della lezione (in aula o a distanza) senza dover rispettare un minimo di preavviso. In caso di impossibilità di svolgere le lezioni in aula per cause di forza maggiore (es. emergenza sanitaria) o per scelta didattica, SAF Emilia Romagna si riserva la possibilità di modificare le modalità di erogazione previste (da aula a online e viceversa) dando la relativa comunicazione dei nuovi calendari e delle nuove modalità didattiche.

Resta inteso che in caso di rinvio operato per causa di forza maggiore, SAF Emilia Romagna non è tenuta al rimborso delle quote versate con esclusione del diritto del Cliente a qualsivoglia risarcimento o indennità, a qualsiasi titolo richiesta.

5. Annullamento dell'evento formativo e limitazione di responsabilità

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

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

6. Recesso del Cliente

Il Cliente ha diritto di recedere dal Contratto sino a 15 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'evento formativo oggetto del Servizio di Formazione, con comunicazione scritta ai numeri/indirizzi di posta elettronica indicati nell'Ordine. In tal caso al Cliente verranno addebitati € 50,00 come spese di iscrizione, la restante quota versata verrà restituita al Cliente entro 30 giorni dalla data della disdetta. Le disdette pervenute oltre il termine suddetto non daranno diritto alla restituzione della quota versata e il Cliente si ritiene impegnato al versamento delle eventuali rate residue qualunque sia il motivo del recesso.

7. Crediti formativi

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

8. Conclusione del Contratto

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

9. Diritti di proprietà intellettuale

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

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

10. Comunicazioni

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

11. Divieto di cessione

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

12. Modifiche

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

13. Effetto novativo

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

14. Tolleranza

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

15. Invalidità e inefficacia parziale

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

16. Limitazione di responsabilità

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

17. Conseguenze del mancato pagamento del corrispettivo

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

18. Legge applicabile

Il Contratto è regolato dalla legge italiana.

19. Foro esclusivo

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

20. Autorizzazione alla pubblicazione di immagini

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

21. Tutela Privacy

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

22. Allegati

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

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

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

ALLEGATO 1: REGOLAMENTO PER LA FREQUENZA DEL CORSO SAF EMILIA ROMAGNA

Svolgimento delle lezioni e comportamento richiesto

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

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 nell'aula (anche virtuale) di persone non regolarmente iscritte al Corso. E' fatto assoluto divieto di condividere con persone terze i link e le modalità di accesso che sono strettamente personali.

Non è pertanto ammessa la fruizione anche delle lezioni online da soggetti diversi dal partecipante, anche se collegati dalla medesima postazione. L'organizzazione SAF e i docenti potranno in qualunque momento richiedere l'accensione delle telecamere ai partecipanti.

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.

Rilevazione delle presenze

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.

La divulgazione a terzi del materiale e delle credenziali di accesso della piattaforma e-learning, non sono consentite. L'accesso al materiale didattico è riservato agli iscritti al Corso fino alla data specificata nella brochure del corso stesso.

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

GLI ORGANI SAF EMILIA ROMAGNA

PRESIDENTE

Fabio Andreoli

COMITATO ESECUTIVO

Fabio Andreoli (FE)
Giovanni Rocco di Torrepadula (BO)
Marco Pedretti (PR)
Filippo Fontana (RE)
Davide Galli (RA)

COLLEGIO DEI REVISORI

Federico Bacchiega (MO) - Presidente
Silvia Zavagli (FC)
Loretta Buschi (PC)
Supplenti: Andrea Piraccini (RA)
Antonio Mantellato (RN)

COMITATO SCIENTIFICO

Coordinatore
Anna Maria Fellegara

RAPPRESENTANTI NOMINATI DAGLI ORDINI

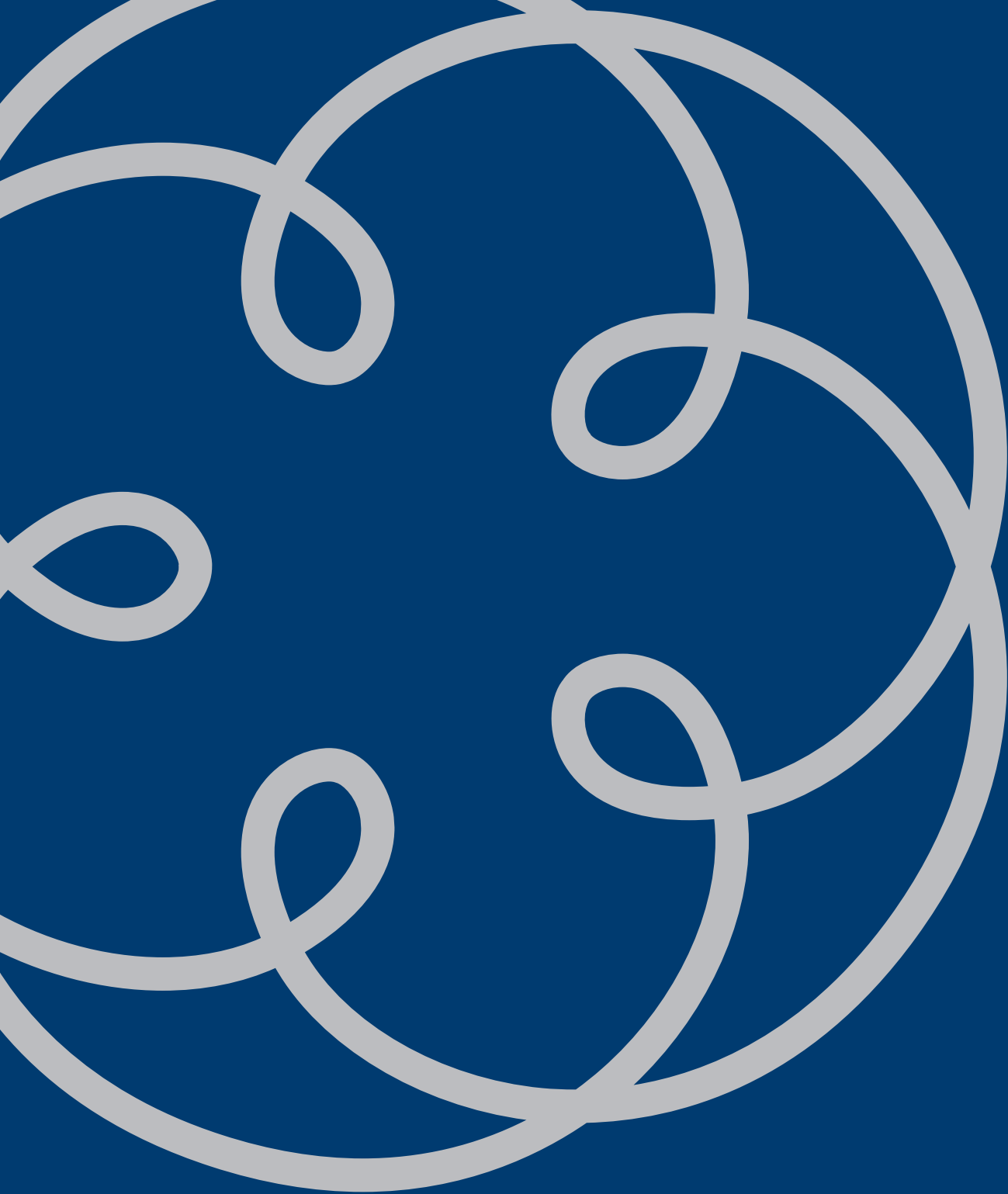
Stefano Lunati (PC) - Marco Ziliotti (PR) - Andrea Friggeri (RE) - Davide Galli (RA)
Stefano Alberti (MO) - Davide Pigiani (RN) - Giovanna Stefanelli (FE) - Maurizia Lanzoni (BO)
Giorgio Gavelli (FC)

RAPPRESENTANTI NOMINATI DALLE UNIVERSITÀ

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

DIRETTORE

Giovanna Piccoli



SAF 
SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE
DELL'EMILIA ROMAGNA

www.safemiliaromagna.it