

## **Catalogo Offerta Formativa**

# **Amministrazione Fisco e Finanza Controllo di Gestione**



**Segreteria Corsi:**  
Area formazione e interventi in azienda  
Manuela Meletti, Anna Scippa e Arianna Colombo  
tel. 02 58370.605-643-626 fax 02 58370.631-620 e-mail:  
[formazione@assoservizi.it](mailto:formazione@assoservizi.it)

## **OFFERTA FORMATIVA 2011-2012**

### **MODALITA' DI ISCRIZIONE**

Per iscriversi ai corsi è necessario entrare nel sito [www.assoservizi.it](http://www.assoservizi.it) nella sezione "Formazione e consulenza".

### **QUOTE DI PARTECIPAZIONE**

Le quote, al netto di IVA, sono comprensive di documentazione, coffee-break e colazione a self service. Sconto del 10% riservato alle aziende a partire dal 2° iscritto.

### **SEDE**

La sede principale dei corsi è il Centro Congressi di Assolombarda, Via Pantano 9 - Milano.  
Alcuni corsi si terranno nello spazio E-Network, Corso porta Romana 46 - Milano

### **ULTERIORI INFORMAZIONI**

#### **Area formazione e interventi in azienda**

**Segreteria Didattica** 9.00-13.00/14.00-17.30

Manuela Meletti, Anna Scippa e Arianna Colombo

tel. 02 58370.605-643-626

fax 02 58370.631-620

e-mail: [formazione@assoservizi.it](mailto:formazione@assoservizi.it)

Per essere informati periodicamente sulla nostra programmazione è possibile registrarsi, sempre sul nostro sito, alle **comunicazioni Assoservizi ( mailing list tematiche)**.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

### CATALOGO CORSI

L'offerta formativa di Assoservizi, sui temi di Amministrazione, Fisco, Finanza e Controllo, prevede una serie di corsi orientati sia a figure direttive, che al personale operativo, con una **attenzione massima alle novità normative**.

Gli argomenti sono trattati in una logica di percorsi formativi, all'interno dei quali sono previsti corsi che permettono di raggiungere le conoscenze necessarie, unendo un inquadramento teorico a numerosi esempi pratici.

I corsi proposti nelle diverse materie sono progettati **per fornire sia approfondimenti** su tematiche di base, **che aggiornamenti su aspetti specifici della materia e novità normative**. La docenza è affidata a professionisti di consolidata esperienza aziendale, che portano in aula operatività e concretezza unitamente a metodologie didattiche interattive e utilizzo di casi reali.

I percorsi dell'area Amministrazione, Fisco, Finanza e Controllo si articolano in:

- Iva, Imposte dirette e Ritenute fiscali
- Contabilità e Bilancio
- Controllo di Gestione
- Finanza Aziendale
- Gestione di Impresa e Compliance Aziendale

#### Perchè un percorso formativo

I cambiamenti esterni hanno cambiato il modo di lavorare delle aziende, in conseguenza le persone hanno dovuto adattarsi approfondendo le proprie conoscenze tecniche e gli strumenti utilizzati. La logica del percorso, applicata alla formazione, permette ad ogni partecipante di valutare la sua professionalità rispetto agli obiettivi aziendali e di decidere all'interno di una "strada costruita", quali sono i corsi che meglio si adattano al raggiungimento dei propri obiettivi di crescita.

#### A chi è diretto

Il percorso è rivolto a tutti i soggetti che necessitano di avere conoscenze sugli aspetti fiscali dell'attività aziendale. In particolare:

- i corsi base, per neoassunti o persone che necessitano di riorganizzare le proprie conoscenze su una determinata tematica secondo una logica più organizzata.
- i corsi di approfondimento, per tutti coloro che necessitano di focalizzare aspetti specifici e di essere aggiornati sugli aspetti applicativi delle novità normative.

#### Coordinatore Scientifico del Progetto didattico:

Daniela Prandina, Commercialista e consulente processi aziendali

## **OFFERTA FORMATIVA 2011-2012**

### DOCENTI

#### **Azzali Mariella**

consulente aziendale per la progettazione e realizzazione di sistemi di controllo di gestione

#### **Bertoletti Franco**

dottore commercialista, revisore legale, partner Gotha Advisory Spa

#### **Bramante Lucia**

dottore commercialista e revisore contabile, esperta in bilancio e fiscalità d'impresa, perito del tribunale

#### **Coda Negozio Elisabetta**

dottore commercialista, Revisore Legale, esperta di ristrutturazioni d'azienda, valutazioni ed analisi del credito, Partner Gotha Advisory Spa

#### **De Luca Francesco Aldo**

dottore commercialista, Membro dell'Institute of Management Accountants, Partner Gotha Advisory Spa

#### **Ghini Patrizia**

dottore commercialista, revisore contabile, giornalista pubblicista

#### **Guglielmi Lorenza**

dottore commercialista, revisore contabile, esperta di aspetti fiscali e previdenziali correlati ad alcune discipline in materia di lavoro

#### **Imparato Alfredo**

dottore commercialista, tax advisor, Partner Gotha Advisory Spa

#### **Ledda Fabio**

dottore commercialista, revisore contabile, giornalista pubblicista

#### **Manca Domenico**

dottore commercialista, esperto in materia di IVA

#### **Marnati Gianmario**

dottore commercialista e consulente dei processi aziendali

#### **Moizo Fulvio**

avvocato giuslavorista, esperto di diritto del lavoro e della sicurezza, iscritto all'Associazione Giuslavoristi Italiani

#### **Mondini Valerio**

ingegnere esperto di progettazione di architetture informatiche, analisi dei processi e project management

#### **Monti Angela**

avvocato tributarista cassazionista, esperta in contenzioso e penale tributario, pubblicista

#### **Pesaro Carlo**

dottore commercialista, esperto di Finanza Aziendale, Partner Gotha Advisory Spa

#### **Prandina Daniela**

dottore commercialista, consulente finance e di processi aziendali

#### **Provasi Roberta**

dottore commercialista, ricercatrice di Economia Aziendale presso Università degli Studi di Milano-Bicocca

#### **Ruschetta Maurizio**

avvocato aziendalista esperto di compliance legale, ICT, sicurezza sul lavoro

#### **Sodini Domenico**

ingegnere esperto di processi e tematiche documentali

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

### **PERCORSO IVA, IMPOSTE DIRETTE E RITENUTE FISCALI**

Per lavorare in azienda oggi è necessario avere una cultura "amministrativa fiscale" con focus su IVA – imposte dirette e gestione delle ritenute. Per quanto riguarda l'IVA è fondamentale la conoscenza di base su presupposti, momento impositivo, e adempimenti; inoltre, per le aziende che lavorano con l'estero, le regole su intraUE import export sono fondamentali. Le imposte dirette completano le conoscenze necessarie per la determinazione delle imposte a carico delle aziende (IRES e IRAP), mentre la gestione delle ritenute è il corollario di un sistema impositivo, che si basa sulla figura del sostituto d'imposta.

#### **IVA**

##### Corso base

**IVA: ADEMPIMENTI IVA PER LE AZIENDE**

##### *Obiettivi*

Introduce i partecipanti alle regole fondamentali della disciplina IVA e analizza in pratica gli adempimenti che ne derivano.

##### *Destinatari*

Addetti dell'area contabile e amministrativa e neo assunti area amministrativa

##### *Contenuti*

Analisi dei principali aspetti applicativi dell'IVA, delle regole di codifica delle operazioni aziendali, delle modalità di emissione e gestione dei documenti, della compilazione dei registri obbligatori.

##### *Durata*

2 giornate  
Ore 9.30 – 17.30

##### *Quota di partecipazione*

€ 707; per gli associati € 589.

##### Appuntamenti di approfondimento

**LA DISCIPLINA IVA DEI SERVIZI INTERNAZIONALI**

##### *Obiettivi*

Svilupa le competenze necessarie per la corretta gestione di tutti gli adempimenti legati alle prestazioni di servizi da/verso l'estero.

##### *Destinatari*

Addetti dell'area contabile e amministrativa

##### *Contenuti*

Esame della disciplina IVA relativa alle prestazioni di servizi da/verso l'estero (Ue e Extra Ue) alla luce delle più recenti novità e chiarimenti. Applicazione alla casistica aziendale più ricorrente.

##### *Durata*

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

##### *Quota di partecipazione*

€ 465; per gli associati € 386.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

### LA CORRETTA GESTIONE DELLE FATTURE FORNITORI:

controllo dei documenti, variazioni, registrazioni, detraibilità IVA (approfondimenti e soluzioni pratiche)

#### **Obiettivi**

Approfondisce competenze e strumenti per la gestione della fatture fornitori "nazionali" in relazione alle casistiche aziendali più ricorrenti.

#### **Destinatari**

Addetti all'area contabile e amministrativa

#### **Contenuti**

Esame pratico dei controlli da effettuare sulle fatture fornitori, delle rettifiche e/o integrazioni da richiedere, delle modalità di registrazione, della corretta applicazione della disciplina relativa alla detraibilità dell'IVA.

#### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

#### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

### LA CORRETTA GESTIONE DELLE FATTURE FORNITORI: LE FATTURE FORNITORI ESTERI

#### **Obiettivi**

Approfondisce competenze e strumenti per gestire in modo consapevole la documentazione di provenienza estera per l'acquisto di beni e servizi.

#### **Destinatari**

Addetti all'area contabile e amministrativa

#### **Contenuti**

Esame della disciplina IVA relativa alla rilevazione delle fatture di acquisto di beni e servizi dall'estero. Analisi pratica della rilevazione della bolla doganale, degli acquisti Intra e della predisposizione dell'autofattura.

#### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

#### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

### LE CESSIONI DI BENI E LE PRESTAZIONI DI SERVIZI AI "CLIENTI ITALIA"

#### **Obiettivi**

Potenzia nei partecipanti le competenze necessarie per gestire l'operatività del ciclo attivo, dall'emissione all'archiviazione dei documenti.

#### **Destinatari**

Addetti all'area contabile e amministrativa

#### **Contenuti**

Analisi dei documenti aziendali che accompagnano una cessione di beni o una prestazione di servizi; regole di emissione, rilevazione, archiviazione nel rispetto della normativa IVA.

#### **Durata**

½ giornata  
Ore 9.30 – 13.00

#### **Quota di partecipazione**

€ 283; per gli associati € 238.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

### ESPORTAZIONE E CESSIONE INTRA UE

#### **Obiettivi**

Potenzia nei partecipanti le competenze IVA e doganali per la gestione delle cessioni di beni verso l'estero.

#### **Destinatari**

Addetti all'area contabile e amministrativa

#### **Contenuti**

Analisi dei profili IVA e doganali delle operazioni di esportazione, della disciplina relativa alle cessioni Intra e delle operazioni triangolari.

#### **Durata**

½ giornata  
Ore 14.30 – 18.00

#### **Quota di partecipazione**

€ 283; per gli associati € 238.

### **New** LA CHIUSURA DELLA CONTABILITA' IVA E LA COMUNICAZIONE ANNUALE

#### **Obiettivi**

Potenzia nei partecipanti la capacità di organizzare e gestire le operazioni di controllo e riepilogo dei dati alla chiusura del periodo d'imposta.

#### **Destinatari**

Addetti all'area contabile e amministrativa e neo assunti area amministrativa

#### **Contenuti**

Analisi delle operazioni di controllo contabile e fiscale da effettuare alla chiusura del periodo di imposta e contestualmente alla predisposizione della comunicazione annuale. Momento di aggiornamento in ambito normativo e di prassi.

#### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

#### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

### MODELLI INTRA

#### **Obiettivi**

Sviluppa le competenze necessarie per individuare modalità, tecniche, tempi di rilevazione delle operazioni.

#### **Destinatari**

Addetti all'area contabile e amministrativa

#### **Contenuti**

Esame ragionato degli adempimenti INTRASTAT sia per quanto riguarda il tradizionale obbligo di rilevare nei modelli le cessioni e gli acquisti di merce effettuati in ambito UE che il più recente obbligo di rilevazione delle prestazioni di servizi.

#### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

#### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

### LA DICHIARAZIONE ANNUALE IVA

#### **Obiettivi**

Fornisce una analisi dei Quadri della dichiarazione annuale IVA interessati dalle novità fiscali intervenute nell'anno 2011, sia a livello legislativo che a seguito della pubblicazione di circolari e risoluzioni.

#### **Destinatari**

Capi contabili, Responsabili amministrativi, Responsabili fiscali

#### **Contenuti**

Analisi del modello per la dichiarazione annuale IVA con particolare focus sulle novità rispetto all'esercizio precedente.

#### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

#### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

### LA COMUNICAZIONE PER LE OPERAZIONI *BLACK LIST*

#### **Obiettivi**

Sviluppa le competenze necessarie per individuare le operazioni rilevanti e inserirle nel modello di Comunicazione.

#### **Destinatari**

Responsabili dell'area contabile e amministrativa

#### **Contenuti**

Esame della disciplina relativa alla Comunicazione delle operazioni (cessioni e acquisti) *black list* e dei relativi chiarimenti ministeriali. Analisi del nuovo adempimento applicato alla casistica aziendale più ricorrente.

#### **Durata**

½ giornata  
Ore 9.30 – 13.00

#### **Quota di partecipazione**

€ 283; per gli associati € 238.

### GLI ELENCHI CLIENTI E FORNITORI

#### **Obiettivi**

Sviluppa le competenze necessarie per individuare le operazioni rilevanti e inserirle nel modello di Comunicazione.

#### **Destinatari**

Addetti all'area contabile e amministrativa

#### **Contenuti**

Esame degli aspetti normativi e applicativi dell'obbligo di comunicazione delle operazioni poste in essere con clienti e fornitori.

#### **Durata**

½ giornata  
Ore 14.30 – 18.00

#### **Quota di partecipazione**

€ 283; per gli associati € 238.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

FATTURAZIONE ELETTRONICA e conservazione sostitutiva dei documenti contabili, fiscali e del lavoro

### **Obiettivi**

Esamina il processo di conservazione sostitutiva dei documenti contabili e non; il ruolo del responsabile della conservazione e l'attività di controllo dell'Agenzia delle Entrate; gli aspetti tecnologici della conservazione sostitutiva e la dematerializzazione dei documenti.

### **Destinatari**

Direttori Amministrativi, Capi Contabili, Responsabili Fiscali, dei Sistemi Informativi; del Personale, e della conservazione sostitutiva

### **Contenuti**

Analisi delle regole introdotte dal D.M. del 23.01.2004 per la conservazione esclusivamente su supporti informatici, anche ai fini fiscali delle scritture e dei documenti contabili, conservazione sostitutiva del libro unico del lavoro.

### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

## IMPOSTE DIRETTE E RITENUTE FISCALI

### Corso base

IMPOSTE DIRETTE: ELEMENTI CHIAVE PER IL CALCOLO DELLE IMPOSTE

### **Obiettivi**

Approfondisce la conoscenza delle regole del Tuir e dei principali problemi che normalmente si possono incontrare nel calcolo delle imposte (Ires e Irap).

### **Destinatari**

Responsabili Amministrativi/Fiscali. Capi contabili, Addetti dell'area contabile e amministrativa

### **Contenuti**

Le principali regole relative al trattamento di proventi e oneri nella disciplina del reddito d'impresa, delle divergenze e delle analogie con le corrispondenti disposizioni civilistiche.

### **Durata**

2 giornate  
Ore 9.30 – 17.30

### **Quota di partecipazione**

€ 707; per gli associati € 589.

### Appuntamenti di approfondimento

LA VERIFICA FISCALE – diritti e obblighi dei contribuenti – suggerimenti operativi

### **Obiettivi**

Approfondisce le modalità da seguire nei rapporti con le autorità fiscali in sede di verifica.

### **Destinatari**

Direttori amministrativi e personale uffici finanziari in sede di controlli fiscali

### **Contenuti**

Modalità con cui si svolgono le varie tipologie di controlli fiscali analizzando con esemplificazioni di casi pratici diritti e obblighi dei contribuenti e le conseguenze dei relativi comportamenti (es. in sede di verbalizzazione giornaliera e finale, di esibizione di documenti ecc.).

### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

### SPESE DI RAPPRESENTANZA, DI OSPITALITA' E DI PUBBLICITA' (ai fini delle imposte dirette e dell'IVA)

#### *Obiettivi*

Potenzia le competenze per gestire correttamente ai fini fiscali e contabili le spese aziendali sostenute per finalità promozionali e di pubbliche relazioni

#### *Destinatari*

Responsabili  
Amministrativi/Fiscali,  
Responsabili e addetti dell'area  
contabile e amministrativa

#### *Contenuti*

Analisi del trattamento contabile, fiscale e amministrativo delle spese di rappresentanza, di ospitalità e di pubblicità, sia per le imposte dirette che per l'IVA, alla luce della più recente evoluzione normativa e regolamentare.

#### *Durata*

½ giornata  
Ore 14.30 – 18.00

#### *Quota di partecipazione*

€ 283; per gli associati € 238.

### AUTOVEICOLI E FISCO

#### *Obiettivi*

Sviluppa una visione generale e la conoscenza delle molteplici disposizioni fiscali che attengono l'utilizzo di veicoli nell'attività d'impresa.

#### *Destinatari*

Responsabili Amministrativi/Fiscali,  
Responsabili e Addetti dell'area  
contabile e amministrativa

#### *Contenuti*

Analisi delle regole fiscali (imposte dirette e IVA) che riguardano l'utilizzo di autoveicoli nello svolgimento di attività aziendali.

#### *Durata*

½ giornata  
Ore 14.30 – 18.00

#### *Quota di partecipazione*

€ 283; per gli associati € 238.

### LA FISCALITA' DEGLI IMMOBILI

#### *Obiettivi*

Sviluppa un quadro generale delle molteplici disposizioni fiscali che attengono l'utilizzo di immobili nell'attività d'impresa.

#### *Destinatari*

Responsabili amministrativi e fiscali,  
Property managers

#### *Contenuti*

Illustrazione delle principali regole fiscali che riguardano gli immobili, con particolare riguardo alla disciplina delle imposte dirette e dell'Iva (limiti alla deducibilità dei costi, applicazione di criteri catastali; limiti alla detrazione dell'Iva, casi di cessione/locazione in regime di esenzione o di imponibilità Iva, ecc.)

#### *Durata*

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

#### *Quota di partecipazione*

€ 465; per gli associati € 386.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

**LA GESTIONE DELLE RITENUTE:  
adempimenti per i redditi di  
lavoro autonomo e assimilato**

**Obiettivi**

Sviluppa le competenze necessarie per gestire correttamente l'applicazione delle ritenute alla fonte sulle tipologie reddituali diverse dal lavoro dipendente ed assimilato: lavoro autonomo, diritti d'autore, compensi provvigionali e di mediazione, interessi, dividendi ecc.

**Destinatari**

Responsabili amministrativi e coloro che in azienda hanno responsabilità nei processi di contabilizzazione e gestione delle ritenute alla fonte

**Contenuti**

Analisi delle differenti tipologie di reddito a cui si applicano ritenute alla fonte, esemplificazioni di calcolo, adempimenti connessi e conseguenti (certificazioni, dichiarazioni, modalità di versamento).

**Durata**

2 giornate  
Ore 9.30 – 17.30

**Quota di partecipazione**

€ 707; per gli associati € 589.

**LA RILEVANZA FISCALE E CIVILE  
DEGLI ERRORI CONTABILI**

**Obiettivi**

Fornisce al personale che si occupa della contabilizzazione civilistica e fiscale dei fatti aziendali la consapevolezza delle conseguenze sanzionatorie di propri errori od omissioni.

**Destinatari**

Capi contabili, responsabili contabilità generale

**Contenuti**

Analisi delle conseguenze dell'errore commesso nella tenuta e compilazione delle scritture contabili obbligatorie sia ai fini civilistici che fiscali. Approfondimento del tema partendo dalla casistica pratica degli errori contabili dei quali vengono delineate sia le conseguenze sanzionatorie che le eventuali modalità di rettifica.

**Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

**Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

**IL CALCOLO DELLE IMPOSTE E  
LA REDAZIONE DEL MODELLO  
UNICO 2012 - SC**

**Obiettivi**

Potenzia la capacità di gestire il procedimento di determinazione delle imposte (Ires/Irap) nelle operazioni di chiusura del bilancio, e di compilazione dei principali righe e quadri della dichiarazione annuale.

**Destinatari**

Responsabili Amministrativi/  
Fiscali, Capi contabili e Addetti dell'area contabile e amministrativa

**Contenuti**

Analisi delle principali fasi e operazioni per la chiusura del bilancio d'esercizio, con particolare focus sui check-up delle voci più importanti del conto economico, ai fini del calcolo delle imposte dell'esercizio. Illustrazione delle modalità di compilazione dei principali righe e quadri della nuova modulistica (Unico 2012).

**Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

**Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

### FRINGE BENEFITS E ALTRE SPESE DI LAVORO DIPENDENTE

#### **Obiettivi**

Sviluppa un quadro generale e la conoscenza delle disposizioni fiscali che attengono i fringe benefits e le altre spese sostenute a favore dei dipendenti o degli amministratori.

#### **Destinatari**

Responsabili Amministrativi/  
Fiscali, Responsabili e Addetti  
contabilità generale, Responsabili  
e Addetti dell'Ufficio del Personale

#### **Contenuti**

Illustrazione delle principali problematiche fiscali che riguardano l'attribuzione di fringe benefits, rimborsi e altre utilità ai dipendenti e ai co.co.pro., sia in relazione all'imponibilità Irpef in capo al collaboratore sia in relazione a eventuali vincoli alla deducibilità dei costi per l'impresa.

#### **Durata**

½ giornata  
Ore 9.30 – 13.00

#### **Quota di partecipazione**

€ 283; per gli associati € 238.

### RIMBORSI SPESE E TRASFERTE: novità e conferme sui profili fiscali, amministrativi e gestionali

#### **Obiettivi**

Sviluppa le competenze per gestire correttamente i rimborsi delle spese sostenute in trasferta. Verifica e perfeziona le procedure aziendali.

#### **Destinatari**

Responsabili Amministrativi/Fiscali.  
Responsabili contabilità generale e/o  
contabilità fornitori, Responsabili e  
Addetti dell'Ufficio del Personale

#### **Contenuti**

Illustrazione di tutte le problematiche fiscali, amministrative e organizzative inerenti la gestione dei rimborsi spese da trasferta, alla luce delle attuali disposizioni normative e regolamentari (imposte dirette e IVA).

#### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

#### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

### PERCORSO CONTABILITA' E BILANCIO

Il percorso affronta con un taglio estremamente operativo, e l'ausilio di casi concreti, tutte le tematiche che vengono gestite in azienda per una corretta gestione dei documenti contabili e per la redazione e l'interpretazione dei dati di bilancio. La prima parte si focalizza sulle regole di registrazione contabile e sui controlli con approfondimenti su alcune fattispecie particolarmente significative; la seconda è incentrata sul bilancio d'esercizio, redazione e lettura dello stesso tramite indici.

### CONTABILITA'

#### Corso base

#### I Modulo

#### LA GESTIONE DEI DOCUMENTI AZIENDALI

##### *Obiettivi*

Analisi dei singoli documenti aziendali con illustrazione delle principali problematiche fiscali con relative soluzioni applicative anche nei riflessi contabili.

##### *Destinatari*

Addetto contabile, Capo contabile

##### *Contenuti*

Esame singoli documenti contabili nei risvolti fiscali e amministrativi .  
Modalità di gestione degli stessi nei sistemi informativi.

##### *Durata*

2 giornate  
Ore 9.30 – 17.30

##### *Quota di partecipazione*

€ 707; per gli associati € 589.

#### Appuntamenti di approfondimento

**New** CONTROLLI FINANCE: ciclo attivo passivo, contabilità generale e bilancio

##### *Obiettivi*

Fornisce ai partecipanti le metodologie per un'impostazione dei controlli gestiti in amministrazione: contabili – fiscali – gestionali e di merito.

##### *Destinatari*

Responsabili Amministrativi e Capi contabili

##### *Contenuti*

Analisi dei processi amministrativi (ciclo attivo – passivo – coge e bilancio) con focus sui controlli contabili (manuali e di sistema) fiscali (IVA – imposte dirette – ritenute) e gestionali (controllo dei costi).... Ogni argomento sarà trattato con un taglio operativo e utilizzando casi concreti.

##### *Durata*

2 giornate  
Ore 9.30 – 17.30

##### *Quota di partecipazione*

€ 707; per gli associati € 589.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

### GESTIONE INCASSI E PAGAMENTI

#### *Obiettivi*

Fornisce strumenti per identificare aree di intervento perfezionando la capacità di pianificazione, negoziazione e controllo della tesoreria.

#### *Destinatari*

Addetti contabili e Capi contabili. Neo-assunti - area contabilità / amministrazione – Soggetti interessati alle tematiche della contabilità generale

#### *Contenuti*

Contabilizzazione degli incassi e pagamenti. Analisi delle attività contabili di controllo interno correlate.

#### *Durata*

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

#### *Quota di partecipazione*

€ 465; per gli associati € 386.

### IL RAPPORTO DI AGENZIA: aspetti contrattuali, fiscali e previdenziali

#### *Obiettivi*

Sviluppa un quadro generale delle molteplici disposizioni civilistiche, fiscali e previdenziali che attengono i rapporti con gli agenti di commercio.

#### *Destinatari*

Responsabili Amministrativi/Fiscali. Responsabili delle Risorse Umane. Responsabili area legale

#### *Contenuti*

Esame completo della disciplina civilistica/contrattuale, fiscale (imposte dirette e IVA) e previdenziale e dei connessi adempimenti amministrativi, per una corretta gestione dei rapporti con gli agenti di commercio.

#### *Durata*

1 giornata e ½  
Ore 9.30 – 17.30 primo gg  
Ore 9.30 – 13.00 secondo gg

#### *Quota di partecipazione*

€ 624; per gli associati € 524.

### LEASING: ASPETTI NORMATIVI E CONTABILI

#### *Obiettivi*

Inquadramento dell'operazione di leasing nel quadro delle vigenti disposizioni fiscali e civili.

#### *Destinatari*

Responsabili amministrativi e Capi contabili

#### *Contenuti*

Analisi dei riflessi civilistici e fiscali connessi alla stipula di un contratto di leasing nonché i relativi risvolti contabili. Illustrazione delle principali problematiche che si verificano nella gestione dei contratti di leasing e nella loro conclusione e/o cessione.

#### *Durata*

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

#### *Quota di partecipazione*

€ 465; per gli associati € 386.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

### RIMANENZE E CONTABILITA' DI MAGAZZINO

#### *Obiettivi*

Approfondisce la conoscenza della disciplina contabile e fiscale, che riguarda la valorizzazione e contabilizzazione delle rimanenze.

#### *Destinatari*

Responsabili Amministrativi/Fiscali. Addetti della contabilità generale e della contabilità di magazzino

#### *Contenuti*

Analisi delle regole civilistiche di valutazione e rappresentazione in bilancio delle rimanenze (di beni o di lavori in corso), e delle corrispondenti regole fiscali. Illustrazione della specifica disciplina fiscale della "contabilità di magazzino".

#### *Durata*

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

#### *Quota di partecipazione*

€ 465; per gli associati € 386.

### LA CONTABILITA' DI COMMESSE

#### *Obiettivi*

Approfondisce i criteri di valutazione e gli impatti sul bilancio secondo i principi contabili nazionali e internazionali.

Analizza l'impatto fiscale delle valutazioni con un taglio pratico

#### *Destinatari*

Responsabili Amministrativi/Fiscali

#### *Contenuti*

Analisi della disciplina civilistica, principi contabili, disciplina fiscale e circolari dell'Agenzia delle Entrate in materia

#### *Durata*

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

#### *Quota di partecipazione*

€ 465; per gli associati € 386.

### BILANCIO

#### Corso base

#### Il Modulo

### LA REDAZIONE DEL BILANCIO

#### *Obiettivi*

Fornisce una conoscenza completa relativamente a tutti i contenuti necessari per una corretta compilazione del bilancio d'esercizio e dei suoi allegati.

#### *Destinatari*

Responsabili amministrativi e capi contabili

#### *Contenuti*

Il corso affronta l'argomento sotto due aspetti:

1. analisi della normativa civilistica relativa al bilancio d'esercizio: struttura – criteri di valutazione e adempimenti.
2. I tempi e l'organizzazione dei controlli necessari per la redazione del bilancio.

#### *Durata*

2 giornate  
Ore 9.30 – 17.30

#### *Quota di partecipazione*

€ 707; per gli associati € 589.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

### Appuntamenti di approfondimento

#### ANALISI DI BILANCIO PER RESPONSABILI

##### **Obiettivi**

Fornisce ai partecipanti tutte le conoscenze necessarie per una corretta interpretazione dei dati di bilancio da un punto di vista economico – patrimoniale e finanziario.

##### **Destinatari**

Responsabili amministrativi – imprenditori

##### **Contenuti**

La riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale e del conto economico. Gli indici economici patrimoniale e finanziari – Gli indici di rotazione – La lettura del rendiconto finanziario.

##### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

##### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

#### IL TRATTAMENTO DELLE IMPOSTE IN BILANCIO: fiscalità corrente, differita, anticipata

##### **Obiettivi**

Illustra tutte le regole necessarie per una corretta gestione della voce imposte del conto economico.

##### **Destinatari**

Responsabili amministrativi e Capi contabili

##### **Contenuti**

Analisi della voce imposte: criteri di calcolo – rappresentazione in bilancio – rilevazione contabile.

##### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

##### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

#### LE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI E IMMATERIALI

##### **Obiettivi**

Analizza tutte le regole relative ad una corretta gestione delle immobilizzazioni materiali e immateriali.

##### **Destinatari**

Responsabili amministrativi e Capi contabili

##### **Contenuti**

Le registrazioni contabili legate alla gestione delle immobilizzazioni materiali e immateriali – la rappresentazione in bilancio – gli aspetti fiscali collegati.

##### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

##### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

### ELEMENTI CHIAVE DEL SISTEMA DI REPORTING

#### *Obiettivi*

Fornisce strumenti per mantenere il sistema organizzativo in piena efficienza, permettere la diffusione di informazioni a vari livelli aziendali per indirizzare l'azienda verso gli obiettivi strategici e di redditività definiti minimizzando i rischi.

#### *Destinatari*

Direttori amministrativi, responsabili del controllo di gestione, responsabili del bilancio consolidato e imprenditori

#### *Contenuti*

Elementi e caratteristiche del sistema di reporting. Obiettivi del sistema di reporting. Collegamenti tra sistema di reporting, bilancio d'esercizio e Budget generale d'esercizio analisi e interpretazione di alcuni reporting: case study.

#### *Durata*

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

#### *Quota di partecipazione*

€ 465; per gli associati € 386.

### MONITORAGGIO CONCORRENTI: LE INFO CHE SI POSSONO AVERE DAL BILANCIO

#### *Obiettivi*

Analisi delle informazioni concorrenziali desumibili dai bilanci aziendali. Illustrazione delle principali problematiche interpretative.

#### *Destinatari*

Responsabili Amministrativi,  
Imprenditori, Direttori Generali

#### *Contenuti*

Esame dei documenti di bilancio e principali tecniche di valutazione. Valutazione di casi pratici anche con il confronto delle risultanze di banche dati.

#### *Durata*

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

#### *Quota di partecipazione*

€ 465; per gli associati € 386.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

### **PERCORSO CONTROLLO DI GESTIONE**

Il percorso affronta le tematiche legate ad una corretta previsione e controllo dei ricavi – costi e altri indici aziendali che sono di fondamentale supporto per la guida del business. Alle conoscenze di base sulla corretta impostazione di un sistema di controllo dei costi va infatti unita anche la conoscenza specifica sulle metodologie di costruzione di un sistema di centri di costo, sul passaggio da dati economici a dati finanziari e sul controllo di alcune voci strategiche come le scorte. Gli incontri prevedono un inquadramento teorico, seguito da esempi pratici.

#### Corso base

**CONTROLLO DI GESTIONE: LE REGOLE APPLICATIVE PER VERIFICARE COSTI, RICAVI E RISULTATI**

##### *Obiettivi*

Svilupa le competenze necessarie per favorire la costruzione e/o il miglioramento del sistema del controllo di gestione aziendale.

##### *Destinatari*

Responsabili amministrativi, capi contabili e altre figure con mansioni gestionali che intendono promuovere in azienda un controllo di gestione efficace ed efficiente

##### *Contenuti*

Analisi degli strumenti tecnico-contabili da utilizzare per costruire un sistema di controllo di gestione utile a programmare, rilevare e controllare costi, ricavi e risultati aziendali. Durante il corso verranno esaminati diversi modelli di controllo e casi pratici.

##### *Durata*

2 giornate  
Ore 9.30 – 17.30

##### *Quota di partecipazione*

€ 707; per gli associati € 589.

#### Appuntamenti di approfondimento

**IL CONTROLLO ECONOMICO-FINANZIARIO DELLE SCORTE**

##### *Obiettivi*

Potenzia le capacità di lettura in termini economico-finanziari delle scorte di magazzino applicando strumenti e tecniche facilmente replicabili in azienda.

##### *Destinatari*

Personale dell'area controllo gestione o dell'area Amministrativa addetto a produrre e trasmettere informazioni sulla gestione economico-finanziaria del magazzino

##### *Contenuti*

Analisi degli strumenti tecnico-contabili esistenti per monitorare in termini economico-finanziari il magazzino. Calcolo di indicatori adeguati e redazione di reports contenenti le informazioni utili a prendere decisioni sulla composizione e sul valore delle scorte. Esame di casi pratici.

##### *Durata*

½ giornata  
Ore 9.00 – 13.00

##### *Quota di partecipazione*

€ 283; per gli associati € 238.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

### LE INFORMAZIONI SUI COSTI AZIENDALI: COME COSTRUIRE UN CORRETTO PIANO DEI CENTRI DI COSTO

#### **Obiettivi**

Sviluppa le capacità di lettura della realtà aziendale, attraverso la corretta costruzione di un piano dei centri di costo, per essere in grado poi di decidere la struttura di centri di costo più adeguata (casi pratici).

#### **Destinatari**

Responsabili amministrativi, controllers e Capi contabili

#### **Contenuti**

Come progettare un piano di centri di costo adeguato a rappresentare il modello organizzativo di controllo dell'azienda e quindi capace di fornire le informazioni più utili sui costi delle attività aziendali. Durante il corso verranno esaminati diversi modelli di pianificazione dei centri di costo e casi pratici.

#### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

#### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

### DAL BUDGET ECONOMICO AL BUDGET FINANZIARIO; LA GESTIONE DEI FLUSSI

#### **Obiettivi**

Illustra come un'accorta previsione delle conseguenze in termini di flussi finanziari delle ipotesi di budget può ridurre il livello di rischio dell'azienda e facilitare l'accesso al credito.

#### **Destinatari**

Imprenditori, Amministratori Delegati, Direzione Generale, Direzione Amministrativa, Direzione Industriale, Controllo di Gestione

#### **Contenuti**

Approfondimento dei fondamenti teorici della controllo di gestione in tema di redazione del Budget aziendale. Verranno fornite le indicazioni per costruire una proposta di Budget economico e per passare dal Budget economico al Budget finanziario.

#### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

#### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

### IL CALCOLO DEL COSTO DI PRODOTTO

#### **Obiettivi**

Fornisce gli strumenti per conoscere il corretto costo dei propri prodotti/servizi e posizionarsi correttamente negli attuali mercati, condizione vincente per la sopravvivenza aziendale.

#### **Destinatari**

Imprenditori, Amministratori Delegati, Direzione Generale, Direzione Amministrativa, Direzione Industriale, Controllo di Gestione

#### **Contenuti**

Analisi delle nozioni fondamentali della Contabilità Industriale per poter impostare una corretta rilevazione e attribuzione dei costi ai prodotti/servizi dell'impresa, effettuare le necessarie quadrature e costruire l'indispensabile reportistica.

#### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

#### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

### IL BUSINESS PLAN NELLE DIVERSE FASI DEL CICLO DI VITA DI UN'AZIENDA

#### **Obiettivi**

Illustra il percorso di redazione di un Business Plan che, quale strumento flessibile di simulazione della dinamica aziendale, consente di sviluppare un progetto imprenditoriale in qualsiasi momento della vita aziendale, indipendentemente dai destinatari ed obiettivi.

#### **Destinatari:**

Imprenditori, Direttori Generali e/o di divisioni/funzioni, Responsabili amministrativi, Controller

#### **Contenuti**

Caratteristiche, linee guida e struttura del Business Plan; criticità; fasi preliminari alla redazione del BP; obiettivi di un BP: uso interno (pianificazione, analisi e controllo) uso esterno (strumento di comunicazione, ad es. documento di promozione vs potenziali partners o di reperimento di finanziamenti).  
Esame di casi pratici.

#### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

#### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

### CONTROLLO DI COSTI, RICAVI E MARGINI: CALCOLO E INTER- PRETAZIONE DELLE VARIANZE

#### **Obiettivi**

Potenzia sia le capacità di lettura degli scostamenti, sia le capacità di proporre al management azioni correttive per il raggiungimento degli obiettivi, interpretando le variazioni che si generano tra risultati raggiunti e risultati desiderati.

#### **Destinatari**

Responsabili amministrativi, Controllers e personale dell'area controllo gestione o dell'area Amministrativa che elabora la reportistica per le Direzioni aziendali

#### **Contenuti**

Come calcolare ed interpretare gli scostamenti che si verificano nei ricavi, costi e margini rispetto ad obiettivi, a standard, o a risultati di periodi precedenti. Ricerca delle cause che hanno generato tali differenze e assunzione, di conseguenza, delle decisioni più adeguate. Esame di casi pratici.

#### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 18.00

#### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

### DAL BUDGET DELLE VENDITE AL CONTO ECONOMICO AZIENDALE DI PREVISIONE

#### **Obiettivi**

Fornisce le conoscenze di base essenziali per favorire in azienda il passaggio da una gestione per consuntivi ad una gestione per obiettivi.

#### **Destinatari**

Responsabili amministrativi, controllers, direttori generali, titolari d'azienda interessati ad introdurre il sistema di budget nella propria azienda

#### **Contenuti**

Partendo dal budget delle vendite e procedendo con la costruzione degli altri budget operativi: produzione, acquisti, personale e così via, arrivare alla costruzione del conto economico aziendale di previsione. Esame di casi pratici.

#### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

#### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

### **PERCORSO FINANZA AZIENDALE**

La conoscenza degli aspetti finanziari della gestione riveste un'importanza fondamentale per le aziende e l'interesse di tutti gli operatori verso il "cash" aziendale è sempre più pressante. Per questo motivo il percorso affronta in modo approfondito e completo la gestione della variabile finanziaria con un'analisi di base iniziale passando poi ai lati operativi giornalieri (es. cash pooling) agli aspetti strategici nella correlazione con gli investimenti, ai rapporti con le banche e infine alla costruzione del rendiconto finanziario.

Tutti gli incontri prevedono un inquadramento teorico, seguito da esempi pratici.

#### Corso base

#### **LA GESTIONE DI AZIENDA: ASPETTI FINANZIARI**

##### *Obiettivi*

Fornisce ai partecipanti tutte le conoscenze di base per una corretta comprensione e gestione degli aspetti finanziari dell'attività aziendale.

##### *Destinatari*

Responsabili amministrativi Capi contabili

##### *Contenuti*

Gli aspetti finanziari della gestione. Equilibrio tra fonti e impieghi. La gestione della tesoreria. I report di controllo dell'attività finanziaria.

##### *Durata*

2 giornate  
Ore 9.30 – 17.30

##### *Quota di partecipazione*

€ 707; per gli associati € 589.

#### Appuntamenti di approfondimento

#### **COME SI COSTRUISCE IL RENDICONTO FINANZIARIO**

##### *Obiettivi*

Illustra tutte le regole per una corretta redazione del rendiconto finanziario secondo i corretti principi contabili nazionali e internazionali.

##### *Destinatari*

Responsabili amministrativi Capi contabili

##### *Contenuti*

La struttura del rendiconto finanziario. La classificazione tra fonti e impieghi, Il foglio di lavoro per la redazione del rendiconto finanziario.

##### *Durata*

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

##### *Quota di partecipazione*

€ 465; per gli associati € 386.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

**L'EQUILIBRIO FINANZIARIO:**  
rifinanziamento e  
ristrutturazione del debito,  
ottimizzazione degli investimenti

### *Obiettivi*

Individua i drivers e le azioni da intraprendere per ristabilire l'equilibrio finanziario, obiettivo che l'impresa si pone nella gestione ordinaria ed in prospettiva di progetti di sviluppo ambiziosi.

### *Destinatari*

Imprenditori, Direttori Finanziari, Controllers

### *Contenuti*

Analisi delle tecniche di ristrutturazione del debito e le diverse modalità per accedere alle risorse finanziarie adeguate allo sviluppo dell'impresa.

### *Durata*

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

### *Quota di partecipazione*

€ 465; per gli associati € 386.

**IL CASH POOLING E LA FUNZIONE  
DI TESORERIA AZIENDALE**

### *Obiettivi*

Individua le tecniche principali per assicurare all'impresa un adeguato sviluppo finanziario ed una efficiente gestione delle risorse finanziarie.

### *Destinatari*

Imprenditori, Direttori Finanziari, Controllers

### *Contenuti*

Analisi della funzione di Tesoreria, approfondimento dello strumento del Cash-Pooling e delle diverse tecniche di gestione dei flussi finanziari, differenziando la visione a Breve, Medio e Lungo periodo.

### *Durata*

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

### *Quota di partecipazione*

€ 465; per gli associati € 386.

**GESTIRE I RAPPORTI CON LE  
BANCHE IN TEMPI DI CRISI**

### *Obiettivi*

Analizza le modalità di gestione dei rapporti con il sistema bancario in tempi di crisi, con particolare riferimento alla Centrale dei Rischi. La metodologia è di tipo operativo.

### *Destinatari*

Imprenditori, Direttori Finanziari, Controllers, Consulenti di Direzione

### *Contenuti*

La previsione del fabbisogno di tesoreria, la pianificazione e il controllo del cash flow, il rapporto tra PMI e sistema bancario, la struttura di una pratica di fido, finalità della Centrale dei rischi ed aspetti operativi, la negoziazione con il sistema bancario, il monitoraggio del costo del denaro.

### *Durata*

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

### *Quota di partecipazione*

€ 465; per gli associati € 386.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

### PERCORSO GESTIONE DI IMPRESA E COMPLIANCE AZIENDALE

La gestione d'impresa oggi è sempre più complessa e richiede conoscenze approfondite, che riguardano aspetti civilistici fiscali organizzativi e aspetti legali. E' conseguenza dell'evoluzione del contesto in cui operiamo, che l'esecuzione di un obbligo di legge includa in sé sia il concetto di "conformità", che quello di "adeguamento". La recente tendenza normativa non si limita più a prescrivere divieti o comportamenti, ma si spinge anche a definire il "come l'azienda deve fare".

Il percorso propone quindi soluzioni pratiche su come razionalizzare, affrontare in maniera sinergica ed efficiente l'impatto dei principali sistemi di norme con cui l'azienda oggi si deve confrontare.

Tutti gli incontri prevedono un inquadramento teorico, seguito da esempi pratici per stimolare l'interattività con i partecipanti.

**New** **PROTEZIONE DATI PERSONALI:** impatto delle recenti semplificazioni previste dal decreto sviluppo

#### **Obiettivi**

Esamina l'applicazione pratica delle nuove semplificazioni in materia di privacy e sicurezza delle informazioni personali.

#### **Destinatari**

Responsabili Amministrazione, Ufficio Legale, Risorse Umane, Information Technology, Qualità, Privacy e Sicurezza delle informazioni e Compliance Manager

#### **Contenuti**

Affronta le recenti semplificazioni introdotte dal Decreto Sviluppo, in corso di conversione in legge, con una proposta per l'impresa su come semplificare il documento programmatico sulla sicurezza, gli adempimenti relativi ai processi B2B tra clienti e fornitori, alla selezione del personale, al marketing ed alla promozione di prodotti e servizi.

#### **Durata**

½ giornata  
Ore 9.30 – 13.00

#### **Quota di partecipazione**

€ 283; per gli associati € 238.

**LA NUOVA FISCALITA'  
SOGGETTI IAS**

#### **Obiettivi**

Illustra la normativa fiscale per la compilazione della dichiarazione dei redditi dei soggetti che applicano i principi contabili internazionali.

#### **Destinatari**

Responsabili amministrativi

#### **Contenuti**

Analisi della normativa fiscale dei soggetti IAS. Riprese in aumento e in diminuzione e impatti sul calcolo delle imposte

#### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

#### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

**New** TRANSFER PRICING:  
disciplina, gestione documentale,  
rapporti con la prevenzione dei  
reati tributari

### **Obiettivi**

Acquisisce le competenze in materia  
di politica dei prezzi di trasferimento  
all'interno dei gruppi.

### **Destinatari**

Responsabili amministrativi e coloro  
che hanno in azienda responsabilità  
nelle tematiche fiscali

### **Contenuti**

Esame interdisciplinare delle  
tematiche del Transfer pricing con  
focus sui metodi di determinazione  
del prezzo, sul set documentale,  
sull'attività di controllo  
dell'Amministrazione finanziaria,  
sugli impatti nei processi aziendali e  
relazioni con il sistema di  
prevenzione dei rischi 231 e privacy.

### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE  
E CONTROLLO secondo la  
normativa 231/2001

### **Obiettivi**

Approfondisce i presupposti  
normativi e le fattispecie di "reati  
catalogo" più rilevanti nell'agire  
d'impresa, l'opportunità di  
intervenire, le eventuali  
conseguenze del mancato  
adeguamento.

### **Destinatari**

Direzione Generale; Responsabile  
Ufficio Legale, Amministrazione  
Finanza e Controllo, HR; Datore di  
lavoro e Dirigenti alla Sicurezza  
RSPP. Componenti di OdV e  
Compliance Manager

### **Contenuti**

Disamina dei principi fondamentali  
del D.Lgs. 231/2001; la  
pianificazione e realizzazione del  
Modello 231; la gestione e  
manutenzione del Modello 231; la  
fase patologica in caso di  
contestazione del reato da parte  
dell'Autorità Giudiziaria.  
Testimonianze di esperienze operative  
sperimentate quotidianamente.

### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

**New** LA PROCEDURA FAST  
CLOSING

### **Obiettivi**

Illustra le regole da seguire per  
rispettare le procedure di "fast  
closing" richieste dalle società di  
controllo.

### **Destinatari**

Responsabili amministrativi

### **Contenuti**

Il calendario di chiusura. La  
programmazione delle attività. Il  
controllo dei tempi. Il supporto del  
sistema. Il miglioramento del processo  
di chiusura per il rispetto delle  
scadenze.

### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

**PRIVACY: AMMINISTRATORI DI SISTEMA** - adempimenti e messa a norma dell'azienda

### *Obiettivi*

Propone soluzioni operative sperimentate con successo presso le imprese.

### *Destinatari*

Responsabili Amministrazione, Ufficio Legale, Risorse Umane, Responsabile Information Technology, Responsabile Qualità, Responsabili privacy e sicurezza delle informazioni, Compliance Manager

### *Contenuti*

Provvedimento del Garante sulla Protezione dei Dati Personali; approfondimento delle misure ed accorgimenti prescritti per i soggetti preposti ad attività riconducibili alle mansioni tipiche dei c.d. "amministratori di sistema" (provvedimento Garante in G.U. n. 300 del 24 dicembre 2008).

### *Durata*

½ giornata  
Ore 9.30 – 13.00

### *Quota di partecipazione*

€ 283; per gli associati € 238.

**IL CONSOLIDATO FISCALE**

### *Obiettivi*

Analizza il quadro normativo relativo al consolidato fiscale, al fine di meglio inquadrare le fattispecie tra le opzioni fiscali.

### *Destinatari*

Responsabile Amministrativo, Capo contabile

### *Contenuti*

Esame completo della disciplina del consolidato fiscale; analisi delle evoluzioni normative della sua introduzione nel sistema fiscale.

### *Durata*

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

### *Quota di partecipazione*

€ 465; per gli associati € 386.

**LA PRIVACY: applicazioni nell'amministrazione e gestione del personale**

### *Obiettivi*

Focalizza una proposta di adempimenti rivolti alla funzione aziendale tradizionalmente più coinvolta dalle norme sulla protezione dei dati personali.

### *Destinatari*

Responsabili Risorse Umane, Amministrazione del Personale, Selezione e Sviluppo, Amministrazione, Servizi Generali; Organizzazione e Responsabili del trattamento dei dati personali

### *Contenuti*

Metodologie, risvolti applicativi per la messa a norma dei processi legati alla Gestione delle Risorse Umane; semplificazioni normative che impattano con la gestione delle RU, adempimenti organizzativi per gli amministratori dei sistemi informatici e in materia di videosorveglianza in azienda.

### *Durata*

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

### *Quota di partecipazione*

€ 465; per gli associati € 386.

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

**PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI (DLGS 196/2003)**  
applicazione pratica delle metodologie per la revisione periodica degli adempimenti

### **Obiettivi**

Propone una panoramica applicativa sugli adempimenti prescritti dalla normativa sulla protezione dei dati con attenzione particolare ai processi di semplificazione in materia.

### **Destinatari**

Responsabili Amministrazione, Ufficio Legale, Risorse Umane, Information Technology, Qualità, Privacy e Sicurezza delle informazioni, Compliance Manager

### **Contenuti**

Esame in termini pratici di quale sia il migliore approccio alla corretta applicazione delle disposizioni di legge che prescrivono controlli e monitoraggi annuali, nell'ottica di prevenire situazioni di responsabilità del management e del vertice aziendale.

### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

**New** LA NORMATIVA SUGLI APPALTI INTERNI NEL SETTORE PRIVATO

### **Obiettivi**

Approfondisce competenze per gestire il rapporto tra appaltante ed appaltatore sotto il profilo dei rispettivi obblighi di natura sia civilistica che giuslavoristica.

### **Destinatari**

Addetti dell'area acquisti, contrattuale e personale-risorse umane

### **Contenuti**

Esame ed analisi normativa vigente nel settore privato per la gestione contrattuale degli appalti interni di opere servizi.

### **Durata**

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

### **Quota di partecipazione**

€ 465; per gli associati € 386.

MODELLI 231: RUOLO E ASPETTI OPERATIVI DEI MEMBRI DEGLI ORGANISMI DI VIGILANZA

### **Obiettivi**

Illustra le regole da rispettare che devono essere seguite dall'ODV nello svolgimento della sua attività.

### **Destinatari**

Responsabili Amministrazione, Ufficio Legale, Risorse Umane, Information Technology, Qualità, Privacy e Sicurezza delle informazioni, Compliance Manager

### **Contenuti**

Il ruolo dell'ODV. I controlli periodici. I rapporti con gli altri organi di controllo. La relazione con gli amministratori. La revisione periodica del modello.

### **Durata**

½ giornata  
Ore 9.30 – 13.00

### **Quota di partecipazione**

€ 283; per gli associati € 238.

# AMMINISTRAZIONE, FISCO, FINANZA E CONTROLLO

## OFFERTA FORMATIVA 2011-2012

LA GESTIONE DELLE  
PARTECIPAZIONI: aspetti  
contabili, civilistici, fiscali

### *Obiettivi*

Analisi dei riflessi contabili e fiscali connessi alla gestione delle partecipazioni. Illustrazione delle principali problematiche che si verificano nella gestione delle partecipazioni.

### *Destinatari*

Capo Contabile, Responsabile Amministrazione

### *Contenuti*

Esame delle principali fattispecie riscontrabili nella gestione delle partecipazioni fiscali nel sistema di bilancio con i relativi riflessi contabili.

### *Durata*

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

### *Quota di partecipazione*

€ 465; per gli associati € 386.

LA SCELTA DEL SISTEMA  
INFORMATIVO AZIENDALE

### *Obiettivi*

Fornisce un metodo per impostare in modo completo e organizzato una scelta del sistema informativo che più si adatta alle esigenze del business aziendale.

### *Destinatari*

Responsabile Information Technology, manager di Produzione, Amministrazione, Commerciale e tutti coloro coinvolti nelle scelte tecnologiche di un'azienda

### *Contenuti*

Individuazione dei criteri di ricerca dei potenziali sistemi; progettazione di dettaglio dell'architettura del sistema; analisi e confronto dei sistemi informativi; definizione del budget; individuazione dei potenziali fornitori e partner di progetto; definizione dei parametri di controllo; stesura del contratto per prodotto e fornitore scelto.

### *Durata*

1 giornata  
Ore 9.30 – 17.30

### *Quota di partecipazione*

€ 465; per gli associati € 386.