



SAF 

SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE
DELL'EMILIA ROMAGNA

CORSO DI ALTA FORMAZIONE

REVISIONE LEGALE

APPROCCIO OPERATIVO PER IL SINDACO
E IL REVISORE UNICO

AREA DI SPECIALIZZAZIONE

“Revisione legale”

EDIZIONE 2: BOLOGNA

EDIZIONE 3: RIMINI

CON IL CONTRIBUTO SCIENTIFICO DI:

ASSIREVI



LA SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE DELL'EMILIA ROMAGNA

Le SAF sono le quattordici Scuole di Alta Formazione istituite dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili su tutto il territorio nazionale, su base regionale, interregionale o metropolitana.

La loro finalità è quella di fornire ai Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili **un percorso avanzato e specialistico di formazione professionale**, in attuazione a quanto previsto dall'Ordinamento della professione di Dottore Commercialista ed Esperto Contabile.

Il progetto si inserisce in un percorso per il riconoscimento legislativo di competenze specifiche dell'attività del professionista.

La SAF Emilia Romagna è un'**associazione senza scopo di lucro fondata** nel novembre 2015 **da tutti gli Ordini dei Dottori Commercialisti e degli Esperti contabili** dell'Emilia Romagna e collabora stabilmente con le **Università sul territorio** che hanno un rappresentante nel Comitato Scientifico nominato dal Rettore.

Ha per **obiettivo** la valorizzazione e la tutela della figura professionale del Dottore Commercialista e dell'Esperto Contabile, attraverso la progettazione di percorsi formativi altamente qualificati, tali da garantire non solo il mantenimento delle competenze e capacità professionali, ma anche l'accrescimento delle stesse nelle specifiche aree dell'attività professionale.



Ordine dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Piacenza



LA NOSTRA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE

Siamo una Scuola nata dai Commercialisti e per i Commercialisti e per questo mi sono impegnato personalmente a far sì che la SAF Emilia Romagna abbia come **primario obiettivo** quello di **rispondere alle esigenze reali dei Colleghi sul territorio**. Mutamenti negli scenari economici, normativi e tecnologici hanno aumentato la complessità del nostro lavoro ma ci offrono anche l'opportunità di essere sempre di più un punto di riferimento per le aziende con le quali ci confrontiamo quotidianamente. Per raggiungere questo scopo abbiamo organizzato la SAF con un **Comitato scientifico**, e relativo **Coordinatore**, composto dai rappresentanti degli Ordini locali e dai delegati dai Rettori delle Università. Sono inoltre previsti un **Direttore** con pluriennale esperienza nella formazione professionale e un **Comitato esecutivo** e il **Collegio dei revisori** per garantire che l'offerta sul territorio sia di elevati standard qualitativi e con costi contenuti. L'impegno dei Colleghi coinvolti e le professionalità messe in campo mi auguro possano contribuire a creare non una Scuola, ma la **nostra Scuola di specializzazione**, dove possiamo acquisire nuove competenze e comprendere come cogliere nuove opportunità per affrontare in modo nuovo la nostra professione.



Corrado Baldini

Presidente SAF Emilia Romagna

Per garantire **rigore scientifico e concretezza operativa** dell'offerta formativa abbiamo scelto di istituire un **Comitato scientifico per ogni corso di alta formazione** nel quale sono coinvolti sia rappresentanti del mondo accademico che del mondo professionale.

Le partnership con importanti enti e istituzioni ci consentono inoltre di arricchire da un punto di vista scientifico la qualità dell'offerta.

Questo ci ha permesso di sviluppare in maniera organica i programmi e di mantenere un **costante legame con la pratica professionale**, fondamentale per chi nella nostra professione decide di fare un importante investimento su sé stesso dedicando del tempo allo sviluppo della proprie competenze.

L'impegno è quindi volto a garantire qualità, professionalità e occasione di fare rete ai Colleghi che decidono di frequentare i corsi SAF.



Stefano Lunati

Coordinatore Comitato Scientifico
SAF Emilia Romagna

GLI ORGANI SAF EMILIA ROMAGNA

PRESIDENTE

Corrado Baldini

COMITATO ESECUTIVO

Corrado Baldini (RE)
Gian Luca Nanni Costa (BO)
Maurizio Ragno (RA)
Elisa Toni (FC)
Massimiliano Vignetti (PR)

COLLEGIO REVISORI

Deborah Righetti (MO) - Presidente
Vittorio Betti (RN)
Isabella Boselli (BO)
Supplenti : Luigi Anceschi (PC)
Laura Furini (FE)

COMITATO SCIENTIFICO

Coordinatore: Stefano Lunati

Rappresentanti nominati dagli ordini

Riccardo Carrà (FE)
Gian Luigi Fiacchi (MO)
Giorgio Gavelli (FC)
Stefano Lunati (PC)
Aspro Mondadori (RE)
Filippo Ricci (RN)
Nicola Rinaldi (PR)
Marco Vinicio Susanna (BO)
Daniela Venturi (RA)

Rappresentanti nominati dalle università

Anna Maria Fellegara (Università Cattolica - Piacenza)
Pier Luigi Marchini (Università di Parma)
Salvatore Madonna (Università di Ferrara)
Antonio Maticena (Università di Bologna)
Marco Maria Mattei (Università di Bologna)
Mauro Zavani (Università di Modena e Reggio Emilia)

DIRETTORE

Giovanna Piccoli

STRUTTURA DEL CORSO e metodologia didattica

In considerazione della complessità del sistema di governance nelle imprese e delle novità introdotte dalla legge di riforma fallimentare, il ruolo del sindaco e del revisore assumono un ruolo centrale anche nelle aziende di piccole e medie dimensioni.

L'approfondimento delle aree del bilancio di esercizio, redatto secondo i **Principi contabili nazionali** (OIC), viene effettuato nella prospettiva dell'attività di revisione posta in essere dal Collegio sindacale, dal Sindaco Unico e/o dal Revisore legale, anche alla luce delle procedure di allerta quali indizi della crisi aziendale.

Nasce così questo percorso formativo progettato per i Commercialisti che desiderano acquisire competenze specialistiche nei ruoli di controllo e di revisore delle imprese, alla luce delle importanti modifiche normative in atto.

Fanno parte della **Faculty** del corso **esponenti del mondo accademico e professionale** a garanzia del **rigore scientifico e della concretezza operativa** dei programmi. Inoltre il coinvolgimento di funzionari di **OIC**, l'Organismo Italiano di Contabilità e dei professionisti del network **ASSIREVI**, l'Associazione Italiana Revisori Contabili, contribuiscono ad arricchire i contributi scientifici e assicurare in aula gli standard qualitativi conformi ad un percorso di alta formazione.

Con l'obiettivo di offrire ai partecipanti solide ed avanzate competenze per lo svolgimento degli incarichi di sindaco e revisore, il corso pone particolare attenzione alle relazioni del sindaco e del revisore con gli altri organi di governance e alle responsabilità connesse, anche alla luce delle prospettive evolutive internazionali e alle linee guida del CNDCEC.

Particolare attenzione è riservata agli **aspetti teorici ed operativi** connessi alle **single poste di bilancio** e ai **documenti che compongono il bilancio d'esercizio**, tra cui il rendiconto finanziario, sia dal punto di vista della loro redazione secondo corretti principi contabili che della loro revisione.

Parte integrante del programma i temi legati al ruolo di sindaco revisore nelle **operazioni straordinarie**, nei **gruppi** e nelle **imprese in crisi**, con un occhio attento ai profili di responsabilità di questo ruolo.

Tutte le lezioni prevedono una parte applicativa e specifiche lezioni sono dedicate a esercitazioni operative.

Relativamente alle **attività di vigilanza del sindaco**, verranno forniti **suggerimenti per la verbalizzazione delle verifiche e check list** delle azioni da intraprendere nelle diverse situazioni che hanno carattere di criticità.

Relativamente alle attività di revisione legale i docenti guideranno i partecipanti nelle **diverse fasi di acquisizione di un nuovo incarico di revisione legale**, l'esame delle attività preliminari all'accettazione dell'incarico, la stima delle ore di revisione e del corrispettivo, le procedure di valutazione del rischio incarico, la redazione della lettera di incarico l'organizzazione delle carte di lavoro, le procedure di risk assessment.

Inoltre saranno svolti i **test di conformità e validità sulle voci più significative del bilancio** e esaminate le **attività propedeutiche all'emissione della relazione**. **Esempi di carte di lavoro verranno forniti a supporto delle lezioni operative.**



COORDINAMENTO SCIENTIFICO

MARIO BOELLA

Presidente ASSIREVI

ERMANDO BOZZA

Dottore commercialista e Revisore legale, Professore a contratto di Audit e revisione legale Università di Salerno

VALERIA FAZI

Dottore commercialista e revisore legale

ANNA MARIA FELLEGARA

Professore ordinario di Economia aziendale Università Cattolica del Sacro Cuore sede Piacenza

PIER LUIGI MARCHINI

Professore associato di Economia aziendale Università di Parma

MARCO MARIA MATTEI

Professore associato di Economia aziendale Università di Bologna

MASSIMO TEZZON

Segretario generale Organismo Italiano di Contabilità (OIC)

DOCENTI

FABIO ANDREOLI

Dottore commercialista e Revisore legale

GIANCARLO ATTOLINI

Dottore commercialista e revisore legale , IFAC Global Ambassador

STEFANO AZZALI

Professore ordinario di Economia aziendale Università di Parma, Dottore commercialista e revisore legale

LUCA BACCOLINI

Dottore commercialista e Revisore legale, Professore a contratto di Accounting e finance Università di Bologna

ERNESTINA BOSONI

Dottore commercialista e Revisore legale, Dottore di ricerca in Economia delle aziende e amministrazioni pubbliche Università di Parma

ERMANDO BOZZA

Dottore commercialista e Revisore legale, Professore a contratto di Audit e revisione legale Università di Salerno

VALERIA BRAMBILLA

Revisore legale, Partner Deloitte

CINZIA BRUNAZZO

Dottore commercialista

NICOLA CAVALLUZZO

Dottore commercialista e Revisore legale, Professore a contratto Università Cattolica di Milano

PAOLA D'ANGELO

Dottore Commercialista e Revisore legale, Senior Advisor presso PwC

VALERIA FAZI

Dottore commercialista e Revisore legale

ANDREA FERRI

Dottore Commercialista e Revisore legale, Cultore di crisi d'impresa Scuola di Economia, Management e Statistica di Bologna

PIERGIUSEPPE FERRI

Dottore commercialista e Revisore legale, Partner DFK Italia

ALBERTO FIORITTI

Dottore commercialista e Revisore legale

GIUSEPPE GARZILLO

Dottore commercialista e Revisore legale, Docente a contratto di Governance per l'impresa Università Cattolica del Sacro Cuore sede Piacenza, Partner PwC

ILARIA LENZINI

Avvocato

NICOLA MADURERI

Revisore legale, Partner PwC

PIER LUIGI MARCHINI

Professore associato di Economia aziendale Università di Parma

MARCO ANGELO MARINONI

Ricercatore di Economia aziendale Università Cattolica sede di Piacenza

MARCO MARIA MATTEI

Professore associato di Economia aziendale Università di Bologna

GILBERTO MONTECCHI

Dottore commercialista e Revisore legale



FRANCESCO NOTARI

Dottore commercialista e Revisore legale, Partner Analisi società di revisione

STEFANO PIZZUTELLI

Dottore commercialista e Revisore legale

ANDREA REDEGHIERI

Dottore commercialista e Revisore legale, Partner AXIS

ENZO RENZI

Dottore commercialista e Revisore legale

GIORGIO RUSTICALI

Dottore commercialista e Revisore legale, Professore a contratto di Principi contabili e revisione aziendale Università di Bologna

GABRIELE SANDRETTI

Dottore commercialista e Revisore legale

ROBERTO SOLLEVANTI

Dottore commercialista e Revisore legale, Professore a contratto di Revisione Università di Bologna, Partner PwC

MASSIMO TAMBURINI

Dottore commercialista e Revisore legale, Partner KPMG

MARCO VENUTI

Responsabile attività ricerca OIC, Professore a contratto di Risk and accounting Università Roma Tre

ELISA VICENZI

Dottore commercialista e Revisore legale, Partner EY

PAOLO ZALERA

Dottore commercialista, Professore a contratto di Sistemi di governance e revisione aziendale Università Parma

COORDINAMENTO DIDATTICO

PATRIZIA CARRA

Dottore commercialista e Revisore legale

GIOVANNA PICCOLI

Direttore SAF Emilia Romagna



RUOLO DI SINDACI E REVISORI NELLA GOVERNANCE SOCIETARIA

- I modelli di governance nelle società di capitale
- Gli assetti organizzativi, amministrativi e contabili delle società di capitali
- Le novità del nuovo Codice della Crisi d'Impresa
- Funzioni e responsabilità dell'organo amministrativo
- Ruolo e funzioni dell'internal audit
- Ruolo e funzioni dell'OdV 231
- Il ruolo del collegio sindacale nella governance
- La revisione legale dei conti
- Le nuove frontiere dei controlli, i "Data analytics"
- L'evoluzione dei principi di revisione e dell'attività di standard setting a livello internazionale


LE ATTIVITA' DI VIGILANZA DELL'ORGANO DI CONTROLLO

NOMINA E CESSAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE/SINDACO UNICO

- L'organo di controllo nelle S.P.A. e nelle S.R.L. tenuto conto delle novità del nuovo Codice della Crisi d'Impresa
- La composizione dell'organo di controllo
- I requisiti professionali
- La dichiarazione di trasparenza
- La nomina accettazione e cumulo di incarichi
- L'indipendenza
- La cessazione dall'ufficio
- La sostituzione
- Il passaggio di consegne

VIGILANZA

- Sull'osservanza della legge e dello statuto
- Sul rispetto dei principi di corretta amministrazione
- Sull'adeguatezza e sul funzionamento dell'assetto organizzativo e amministrativo - contabile
- Sull'adeguatezza e sul funzionamento del controllo interno
- In ordine al bilancio di esercizio, al bilancio consolidato e alla relazione sulla gestione

 *Esempi di redazione dei verbali su attività di vigilanza periodiche*

I PARERI OBBLIGATORI DELL'ORGANO DI CONTROLLO

- Nomina per cooptazione di uno o più amministratori
- Determinazione del compenso degli amministratori investiti di particolari cariche
- Conferimento e revoca dell'incarico di revisione legale dei conti
- Iscrizione nell'attivo dello stato patrimoniale di costi di impianto e ampliamento e costi di sviluppo aventi utilità pluriennale e dell'avviamento
- Congruità del prezzo di emissione delle azioni in caso di aumento di capitale con esclusione/limitazione del diritto di opzione
- Congruità del valore delle azioni da liquidare al socio receduto
- Relazione predisposta dagli amministratori per la perdita del capitale sociale di oltre un terzo
- Pareri prescritti dalla legge per società che operano in specifici settori

I POTERI DI REAZIONE

- Quadro generale di riferimento
- Denunce ex art. 2409 c.c.
- Poteri e doveri di reazione dei sindaci in situazioni di crisi aziendale, in società in fase di liquidazione, in casi di riduzione del capitale sociale
- Le frodi
- Riferimenti giurisprudenziali e casi
- Novità introdotte dal nuovo Codice della Crisi d'Impresa e indici di allerta pre-crisi.
- Poteri di reazione del sindaco-revisore
- Poteri di reazione del revisore

 *Riferimenti giurisprudenziali e casi*

LE ATTIVITÀ DI SCAMBIO DI INFORMAZIONE E DI ACQUISIZIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI DEGLI ORGANI DI CONTROLLO

- La corporate governance aziendale: aspetti definatori
- Organi e funzioni all'interno del sistema di corporate governance:
 - Amministratori
 - Internal audit
 - Organismo di Vigilanza
 - Funzione compliance
 - Dirigente Preposto
 - Comitato controllo rischi
 - Altri soggetti con funzioni di controllo
- I rapporti tra collegio sindacale/revisore e gli altri organi di controllo

 *Presentazione di case studies*

 *Redazione di verbali documentanti le attività*

LA RESPONSABILITÀ DEL SINDACO

- La responsabilità civile del sindaco: esclusiva e concorrente
- La responsabilità civile del revisore
- Le diverse tipologie di azioni di responsabilità
- I presupposti della responsabilità civile: inadempimento, danno e nesso di causalità
- Il principio di solidarietà
- Profili processuali
- Cenni alla responsabilità penale del sindaco e del revisore
- L'azione di responsabilità nelle procedure concorsuali
- Casistica di atti pregiudizievoli e quantificazione del danno
- La ricostruzione contabile delle operazioni societarie distrattive/depauperative
- Il comportamento "virtuoso" del sindaco e revisore: alcune indicazioni



REVISIONE CONTABILE: NORMATIVA E PRINCIPI GENERALI

LA NORMATIVA E I PRINCIPI DI RIFERIMENTO (ISA)

- L'incarico di revisione legale in base alla normativa aggiornata: obblighi e contenuti
- Le procedure preliminari per l'accettazione dell'incarico e l'indipendenza
- La documentazione del lavoro
- Il controllo di qualità
- Obiettivi e principi generali di revisione
- La pianificazione del lavoro
- La comprensione dell'impresa e la valutazione dei rischi
- La significatività
- La responsabilità del revisore nel considerare le frodi
- Le parti correlate
- Le procedure di revisione in risposta ai rischi: programma di lavoro ed esecuzione
- Gli elementi probativi della revisione
- Le conferme esterne
- Le procedure di analisi comparativa
- La revisione delle stime
- Gli eventi successivi alla chiusura dell'esercizio
- Le attestazioni della direzione
- Le verifiche periodiche

ESERCITAZIONE GUIDATA

- Acquisizione di un nuovo incarico di revisione legale
- Le attività preliminari all'accettazione dell'incarico
- La stima delle ore di revisione e del corrispettivo
- Le procedure di valutazione del rischio incarico
- La redazione della lettera di incarico l'organizzazione delle carte di lavoro
- Le procedure di risk assessment

L'ESAME DELLE POSTE DI BILANCIO

LE RIMANENZE (OIC 13)

- Gli assunti di base in tema di:
 - Rilevazione delle rimanenze
 - I metodi alternativi a LIFO, FIFO e CMP ed il principio della rilevanza
 - Il valore di realizzazione desumibile dal mercato

 *Procedure di revisione e predisposizione delle carte di lavoro: profili applicativi*

I LAVORI IN CORSO SU ORDINAZIONE (OIC 23)

- Gli assunti di base e classificazione ricavi e costi di commessa
- Il criterio della percentuale di avanzamento ed il criterio della commessa completata

 *Procedure di revisione e predisposizione delle carte di lavoro: profili applicativi*

LE IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI, IMMATERIALI E L'IMPAIRMENT (OIC 9, 16 E 24)

- Gli assunti di base in tema di
 - Perdita durevole di valore delle attività
 - Rilevazione iniziale al trasferimento dei rischi e benefici
 - Fabbricati non strumentali
 - Acquisti con pagamenti differiti
 - Costi di ricerca e costi di pubblicità
 - Requisiti per iscrizione e vita utile dell'avviamento e dei costi di sviluppo
 - Oneri accessori su finanziamenti

 *Procedure di revisione e predisposizione delle carte di lavoro: profili applicativi*

CREDITI, DEBITI, TITOLI (OIC 15, 19 E 20)

- Gli assunti di base in tema di:
 - Rilevazione iniziale
 - Il criterio del costo ammortizzato e l'attualizzazione
 - La ristrutturazione dei debiti
 - Il fondo svalutazione crediti
- Verifica dei crediti e debiti reciproci tra la pubblica amministrazione ed i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate
- I criteri di iscrizione e valutazione in bilancio delle partecipazioni in enti e società partecipate e controllate. Le Partecipazioni senza titoli partecipativi (fondazioni, associazioni). L'aggiornamento del decreto MEF del 18 maggio 2017

 *Procedure di revisione e predisposizione delle carte di lavoro: profili applicativi*

DISPONIBILITA' LIQUIDE, PARTECIPAZIONI E POSTE IN VALUTA (OIC 14, 21 E 26)

- Gli assunti di base in tema di:
 - Contabilizzazione dei dividendi (OIC 21)
 - Le partecipazioni in imprese sottoposte a comune controllo (OIC 21)
 - I contratti di cash pooling (OIC 14)
 - Attività e passività monetarie e non monetarie in valuta (OIC 26)
 - Le operazioni di copertura mediante strumenti finanziari non derivati (OIC 26)

 *Procedure di revisione e predisposizione delle carte di lavoro: profili applicativi*

FONDI PER RISCHI ED ONERI, TFR E STRUMENTI FINANZIARI DERIVATI NEL BILANCIO (OIC 31 E 32)

- Il fattore temporale nei fondi oneri
- OIC 32 – struttura del principio contabile nazionale: cenni
 - La definizione di derivato e di strumento finanziario
 - Classificazione dei derivati nel bilancio civilistico e contenuto delle voci
 - I criteri di valutazione in bilancio: iscrizione iniziale e valutazione successiva al fair value

 *Procedure di revisione e predisposizione delle carte di lavoro: profili applicativi*

PATRIMONIO NETTO, IMPOSTE SUL REDDITO E CAMBIAMENTI DI PRINCIPI CONTABILI, DI STIME CONTABILI, CORREZIONE DI ERRORI, FATTI INTERVENUTI DOPO LA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO (OIC 25, 28 E 29)

- Gli assunti di base in tema di:
 - Imposte differite
 - Operazioni tra la società ed i soci
 - Prestiti obbligazionari convertibili
 - Azioni proprie
 - Rilevazione a patrimonio netto dei cambiamenti di principi contabili e delle correzioni di errori rilevanti

LE OPERAZIONI DI COPERTURA (OIC 32)

- Le tipologie di relazioni di copertura
- Strumenti di copertura e gli elementi coperti ammissibili
- I requisiti per poter contabilizzare un'operazione di copertura
- La contabilizzazione delle operazioni di copertura del fair value
- La contabilizzazione delle operazioni di copertura dei flussi finanziari futuri
- Rilevazione e valutazione dei derivati incorporati

 *Casi applicativi di operazioni di copertura*

IL FAIR VALUE DEI DERIVATI E LA REVISIONE DI BILANCIO

- La determinazione del fair value di un contratto derivato
- La revisione del bilancio in presenza di strumenti finanziari derivati

 *Profili applicativi e "audit Issues"*

ESERCITAZIONE GUIDATA

- Svolgimento dei test di conformità e validità sulle voci di bilancio delle rimanenze, dei crediti, delle disponibilità liquide e delle immobilizzazioni.



L'INFORMATIVA DI BILANCIO

CONTO ECONOMICO

 *Procedure di revisione e predisposizione delle carte di lavoro: profili applicativi*

IL RENDICONTO FINANZIARIO

- OIC 10
- La struttura e il contenuto del rendiconto finanziario previsto dall'OIC 10
- Il metodo diretto (e il metodo indiretto: cenni)
- Le modalità di determinazione dei flussi finanziari e significato dei principali flussi intermedi dell'attività operativa
- Aggiunta, suddivisione e raggruppamento di flussi finanziari
- Casi particolari
- Lettura e interpretazione del rendiconto finanziario in chiave gestionale

 *Procedure di revisione e predisposizione delle carte di lavoro: profili applicativi*

LA NOTA INTEGRATIVA E LA RELAZIONE SULLA GESTIONE

- La normativa di riferimento per la redazione della nota integrativa e della relazione sulla gestione
- Gli assunti di base e il contenuto dei documenti
- Profili applicativi
- Il giudizio di coerenza sulla relazione sulla gestione
- Il giudizio di conformità ed assenza di errori significativi nella relazione sulla gestione

 *Procedure di revisione e predisposizione delle carte di lavoro: profili applicativi*

LE ANALISI DI BILANCIO DA RIPORTARE NELLA RELAZIONE SULLA GESTIONE

- Gli schemi di riclassificazione gestionale di conto economico: riclassificazione a ricavi e costo del venduto e a valore della produzione e valore aggiunto
- La riclassificazione gestionale dello stato patrimoniale: riclassificazione in forma finanziaria e in forma funzionale
- I principali indicatori economico finanziari da riportare nella relazione sulla gestione

 *Profili applicativi*

LE PROCEDURE DI COMPLETAMENTO DELLA REVISIONE

- La determinazione della significatività in fase "final"
- L'analisi dei verbali degli organi responsabili della governance
- L'analisi comparativa finale
- La verifica degli eventi successivi alla chiusura dell'esercizio
- La continuità aziendale
- Le attestazioni della direzione aziendale e la conclusione del lavoro
- Le comunicazioni ai responsabili delle attività di governance

LA RELAZIONE DI REVISIONE E LA RELAZIONE DEL COLLEGIO SINDACALE

- La relazione di revisione e la relazione ex art. 2429 c.c.; la relazione unitaria dei sindaci-revisori
- Struttura della relazione di revisione;
- La valutazione degli errori individuati (ISA Italia n. 450);
- Le tipologie di giudizio;
- Contenuti della relazione del collegio sindacale;
- Coordinamento tra giudizio di revisione e relazione del collegio sindacale;

 *Profili applicativi*

ESERCITAZIONE GUIDATA

- La valutazione degli errori individuati e l'espressione del giudizio di revisione nei diversi scenari operativi

IL RUOLO DEL SINDACO REVISORE NELLA CRISI D'IMPRESA

L'ATTIVITÀ DEL REVISORE NEL PROCESSO DI TURNAROUND

- Ruoli e rapporti tra le figure chiave nella redazione del piano di risanamento: advisors, attestatore, commissario, consiglio di amministrazione e collegio sindacale
- I documenti di prassi nella valutazione della continuità aziendale:
 - ISA Italia 570
 - IAS 1 e OIC 19 – Appendice A
 - Documento Assirevi n.176-R – “Chiarimenti in tema di continuità aziendale”
 - Quaderno n.71 – ODCEC Milano
- Approccio metodologico del sindaco revisore nelle imprese di minori dimensioni ed i riflessi sulle attività di verifica della continuità aziendale;
- Le novità legislative introdotte dal D.Lgs. n.14/2019 per l'attività di sindaco revisore nella crisi d'impresa:
 - Obblighi dell'imprenditore, assetti organizzativi e continuità aziendale
 - Estensione dei casi di nomina obbligatoria dei sindaci e revisori nelle s.r.l.
 - Obblighi di segnalazione posti a carico di sindaci e revisori nell'ambito delle procedure di allerta;
- Cenni sulle responsabilità del professionista revisore e profili di quantificazione del danno anche nei casi di insolvenza

LE LINEE GUIDA OPERATIVE NELLA PRASSI PROFESSIONALE

- L'impairment test sugli intangibles: valutazioni e valorizzazione dei cespiti immateriali funzionali alla continuità aziendale ed alla miglior realizzabilità del valore aziendale nella gara di vendita degli artt. 105 e 107 l.f.
- Linee guida della prassi professionale in materia di:
 - norme di comportamento collegio sindacale;
 - finanziamento alle imprese in crisi;
 - principi di attestazione dei piani di risanamento;
 - principi di redazione dei piani di risanamento
- Indici di bilancio e determinazione dello stato di salute dell'impresa
 - definizioni di declino, crisi, continuità aziendale, azzeramento del P.N, insolvenza, sulla base dei principi contabili e di revisione
 - scelta dello strumento di risoluzione della crisi

 *Esercitazione operativa sulle criticità di revisione in una PMI*

IL RUOLO DEL SINDACO REVISORE NELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE

NOZIONI INTRODUTTIVE. LA FUSIONE SOCIETARIA (OIC 4)

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

LA REVISIONE IN PRESENZA DI OPERAZIONI STRAORDINARIE

- Le procedure di revisione in presenza di operazioni straordinarie.
- Approfondimento delle procedure di revisione da porre in essere nelle operazione di fusione ed in particolare sulle Differenze da fusione allocate ad Avviamento ed alla fiscalità differita.
- La relazione del revisore ai sensi dell'art. 2501 bis 5° comma (fusione con indebitamento)
- La relazione dell'esperto sulla congruità del rapporto di cambio delle azioni e delle quote in ipotesi di fusione

 *Procedure di revisione e predisposizione delle carte di lavoro: profili applicativi*

LE OPERAZIONI STRAORDINARIE: LA SCISSIONE E LA LIQUIDAZIONE (OIC 4, OIC 5)

- La scissione (OIC 4): inquadramento dell'operazione, aspetti normativi e procedurali (cenni) e finalità dell'operazione
- Problematiche di valutazione del capitale delle aziende coinvolte in un'operazione di scissione
- Forme e modalità attraverso le quali è possibile realizzare un'operazione di scissione:
- La scissione totale, la scissione parziale, la scissione inversa, la scissione negativa
- La liquidazione (OIC 5): inquadramento dell'operazione, aspetti normativi e procedurali (cenni)
- L'apertura della liquidazione e la nomina dei liquidatori
- Il bilancio iniziale di liquidazione
- Il primo bilancio intermedio di liquidazione
- I bilanci intermedi annuali di liquidazione
- La chiusura della liquidazione: bilancio finale di liquidazione e piano di riparto

 *Profili applicativi*

LA REVISIONE IN PRESENZA DI OPERAZIONI STRAORDINARIE

- La continuità aziendale e la relazione di revisione in presenza di incertezze sul presupposto della continuità aziendale
- La relazione dell'esperto sulla congruità del rapporto di cambio delle azioni e delle quote in ipotesi di scissione (art. 2501 sexies)
- Il parere sul valore di liquidazione delle azioni in caso di recesso (art. 2437 ter)
- La relazione sulle previsioni o sulle stime di utili (ISAE 3400)

 *Procedure di revisione e predisposizione delle carte di lavoro: profili applicativi*

IL RUOLO DEL REVISORE LEGALE NEI GRUPPI

IL BILANCIO CONSOLIDATO: NOZIONI INTRODUTTIVE

- Teorie di consolidamento
- Area di consolidamento
- Composizione e contenuto del bilancio consolidato
- Le principali innovazioni apportate dalla normativa e dai principi contabili nel bilancio consolidato (OIC 17)

 *Profili applicativi*

IL PROCESSO DI CONSOLIDAMENTO: OPERAZIONI PRELIMINARI E DIFFERENZE DI ANNULLAMENTO

- Le precondizioni al consolidamento
- Le operazioni preliminari al consolidamento
- Natura e origine delle differenze di annullamento
- Il trattamento delle differenze di annullamento

 *Profili applicativi*

LE OPERAZIONI INFRAGRUPO E IL METODO DEL PATRIMONIO NETTO

- Operazioni infragruppo
- Il consolidamento delle partecipazioni indirette
- Il consolidamento proporzionale
- Il metodo del patrimonio netto

 *Profili applicativi*

LA REVISIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO

- Le procedure di revisione sul bilancio consolidato
- La pianificazione del lavoro, il manuale di gruppo e le istruzioni alle società controllate
- L'utilizzo del lavoro di altri revisori

 *Procedure di revisione e predisposizione delle carte di lavoro: profili applicativi*

Il programma sarà aggiornato con tutte le novità normative che nel frattempo dovessero entrare in vigore. Vista la durata e la distribuzione delle lezioni, il calendario, il programma e i docenti coinvolti potranno subire variazioni che saranno comunicate ai partecipanti.

DESTINATARI



Il corso è riservato agli iscritti agli Ordini dei Dottori commercialisti e degli Esperti contabili di qualsiasi ordine, anche al di fuori della macro area di riferimento.

NUMERO CHIUSO



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

MATERIALE DIDATTICO



I partecipanti riceveranno, in formato elettronico, i materiali predisposti dai docenti per le lezioni; la Faculty del corso segnalerà una serie di testi consigliati per gli approfondimenti individuali delle materie trattate.

DURATA E ORARIO



Il corso ha una durata di 200 ore complessive, come da linee guida del Consiglio Nazionale, distribuite con una/due lezioni al mese:

- Edizione di Rimini dall'11 novembre 2019 al 12 marzo 2021
- Edizione di Bologna dal 12 novembre 2019 al 9 marzo 2021

Orario delle lezioni: dalle ore 9.00 alle ore 18.00 con la pausa pranzo.

SEDE



Edizione di Rimini

Centro Congressi SGR
Via Gabriello Chiabrera, 34 D - Rimini

La sede si trova a 3,5 km dall'uscita Rimini Sud dell'A14, è disponibile un ampio parcheggio gratuito; dalla stazione ferroviaria di Rimini sono disponibili dei collegamenti tramite autobus.

Edizione di Bologna

Zanhotel Europa
via Cesare Boldrini, 11 - Bologna

La sede si trova a 5 minuti a piedi dalla stazione centrale di Bologna; per coloro che raggiungono la sede in auto è disponibile un parcheggio a pagamento.

CALENDARIO

BOLOGNA

NOVEMBRE 2019 martedì 12 martedì 19	DICEMBRE 2019 giovedì 12	GENNAIO 2020 venerdì 10 mercoledì 22	FEBBRAIO 2020 martedì 4 mercoledì 19
MARZO 2020 martedì 3 martedì 24	APRILE 2020 martedì 7	MAGGIO 2020 mercoledì 6	GIUGNO 2020 martedì 9
LUGLIO 2020 martedì 7	SETTEMBRE 2020 martedì 8 martedì 22	OTTOBRE 2020 martedì 6 martedì 20	NOVEMBRE 2020 martedì 3 martedì 17
DICEMBRE 2020 martedì 1	GENNAIO 2021 martedì 12 martedì 26	FEBBRAIO 2021 martedì 9 martedì 23	MARZO 2021 martedì 9

RIMINI

NOVEMBRE 2019 lunedì 11 mercoledì 20	DICEMBRE 2019 venerdì 6	GENNAIO 2020 martedì 14 venerdì 24	FEBBRAIO 2020 venerdì 7 venerdì 21
MARZO 2020 venerdì 6 venerdì 20	APRILE 2020 venerdì 3	MAGGIO 2020 giovedì 14	GIUGNO 2020 giovedì 11
LUGLIO 2020 giovedì 9	SETTEMBRE 2020 giovedì 10 giovedì 24	OTTOBRE 2020 giovedì 9 giovedì 23	NOVEMBRE 2020 venerdì 6 venerdì 20
DICEMBRE 2020 venerdì 4	GENNAIO 2021 venerdì 15 venerdì 29	FEBBRAIO 2021 venerdì 12 venerdì 26	MARZO 2021 venerdì 12

ATTESTATO



Gli iscritti che completeranno il corso di specializzazione, frequentando almeno l'**80% delle ore** previste per le lezioni, riceveranno un **attestato di partecipazione** e i nomi saranno pubblicati in una sezione del sito istituzionale del CNDCEC

CREDITI FORMATIVI



CREDITI FPC

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

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

-i crediti formativi acquisiti possono essere utilizzati per l'assolvimento di due trienni consecutivi.

Nel caso in cui nel primo triennio la partecipazione ai corsi di alta formazione realizzati dalle SAF consenta di acquisire un numero di crediti formativi maggiore di quelli necessari all'assolvimento del relativo obbligo formativo, i crediti eccedenti potranno essere utilizzati per l'assolvimento dell'obbligo formativo del triennio successivo (Art. 5, comma 6 Reg. FPC in vigore)

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

Crediti Formazione Obbligatoria per Revisori Legali

Il corso è in fase di accredito per la validità ai fini della formazione dei revisori legali. In fase di avviso del corso i partecipanti verranno informati sull'esito della procedura.

QUOTA DI PARTECIPAZIONE



La quota di iscrizione è pari a **€ 2.000,00**

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

CONTATTI



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

segreteria@safemiligaromagna.it

SAF SCUOLA DI ALTA FORMAZIONE DELL'EMILIA ROMAGNA
Piazza de' Calderini, 2 – Bologna

Tel. 0522 27 11 12 (lunedì-venerdì ore 8.30-12.30)



Dal giorno di apertura delle iscrizioni è possibile iscriversi **solamente on line** sul portale FPCU (programma del Consiglio Nazionale adottato da diversi Ordini territoriali ed utilizzato per l'iscrizione agli eventi CNDCEC). Il link al portale delle iscrizioni è disponibile anche sul sito www.safemiliaromagna.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 un **massimo di n. 60**. 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 EMILIA ROMAGNA BAN IT53J 05387 02400 00000 24030 55 - BPER Banca Spa

Indicando nella causale **COGNOME E NOME** del partecipante al corso e la sigla **REV02119 per l'edizione di Bologna e REV0319 per l'edizione di Rimini**

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

- € 1002,00 (€ 1000 quota, € 2 bollo) all'atto dell'iscrizione
- € 1000 entro il 31 gennaio 2020

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 e sarà data la possibilità di iscrizione a coloro che sono in lista di attesa.

LISTA DI ATTESA

Nel caso in cui i posti fossero esauriti è consigliato inserire comunque l'iscrizione "in lista di attesa" in modo che se qualcuno dovesse rinunciare o non confermare l'iscrizione con il pagamento della quota, il sistema avviserà automaticamente della nuova disponibilità, invitando se ancora di interesse, a confermare l'iscrizione attraverso il pagamento o a cancellare la prenotazione.

SAF Emilia Romagna, in base alla lista di attesa sui corsi, valuterà l'organizzazione di nuove edizioni del corso.



CONDIZIONI CONTRATTUALI ISCRIZIONE CORSI SAF EMILIA ROMAGNA

DEFINIZIONI

Iscrivendosi a un corso SAF Emilia Romagna tramite il portale utilizzato da SAF Emilia Romagna si accettano implicitamente le seguenti condizioni contrattuali.

- **Contratto:** le presenti Condizioni Generali di Contratto e i documenti richiamati, che costituiscono complessivamente la disciplina dei rapporti tra le Parti;
- **Saf Emilia Romagna:** Scuola di Alta Formazione dei dottori commercialisti e degli esperti contabili dell'Emilia Romagna, con sede in piazza de' Calderini, 2 in Bologna, P.Iva: 03654201205;
- **Cliente:** il soggetto che richiede la fornitura di uno o più Servizi, identificato in base a quanto riportato nel relativo Ordine 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 sito www.safemiliaromagna.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 e ai termini e condizioni particolari ivi indicati.

2. Corrispettivo

A titolo di corrispettivo del Servizio di Formazione al quale il Cliente decide di aderire con l'iscrizione online, il Cliente stesso si impegna al pagamento dell'intero corrispettivo, anche qualora vengano applicate condizioni particolari di rateizzazione.

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

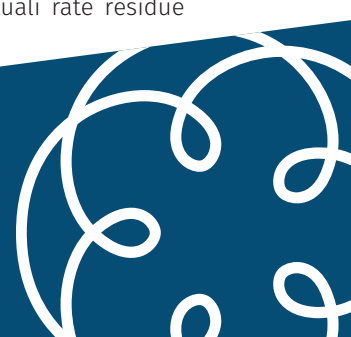
SAF Emilia Romagna si riserva il diritto, in ragione di sopravvenute esigenze organizzative, di apportare agli eventi formativi oggetto del Servizio di Formazione variazioni di date, sedi ed orari da comunicarsi al Cliente per iscritto anche a mezzo email, o telefonicamente, nonché di programmi e docenti. Per cause di forza maggiore, indipendenti dalla volontà di SAF Emilia Romagna e non controllabili in alcun modo da SAF Emilia Romagna (a titolo puramente esemplificativo, sopravvenuta indisponibilità del docente per malattia, impossibilità di raggiungimento della sede del corso, lutti, indisponibilità improvvisa delle aule, particolari avverse condizioni meteorologiche, scioperi), che rendessero impossibile il regolare svolgimento dell'evento formativo, SAF Emilia Romagna si riserva di modificare il calendario e i docenti indicati nel programma anche senza alcun preavviso. Resta inteso che in caso di rinvio operato per causa di forza maggiore, SAF 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 € 150,00 come spese di iscrizione, la restante quota versata verrà restituita al Cliente entro 30 giorni dalla data della disdetta. Le disdette pervenute oltre il termine suddetto non daranno diritto alla restituzione della quota versata e il Cliente si ritiene impegnato al versamento delle eventuali rate residue qualunque sia il motivo del recesso.



7. Crediti formativi

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

8. Conclusione del Contratto

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

9. Diritti di proprietà intellettuale

I diritti di proprietà intellettuale relativi al materiale, informatico e non, e ai programmi che SAF 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.

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 esaurivamente 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. 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.org.

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

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





Piazza de' Calderini, 2 – Bologna

www.safemiliaromagna.it