



CATALOGO FORMATIVO - CORSI FONDOPROFESSIONI

**CATALOGO FORMATIVO – CORSI FONDOPROFESSIONI**

**Sommario**

<b>CORSI PER DIPENDENTI NOTAI.....</b>	<b>4</b>
<b>Titolo: Adeguamento Privacy - Corso Base .....</b>	<b>5</b>
<b>Titolo: Adeguamento Privacy - Corso Avanzato .....</b>	<b>7</b>
<b>Titolo: Gestionale per Notai - Corso Base .....</b>	<b>9</b>
<b>Titolo: Gestionale per Notai - Corso Avanzato .....</b>	<b>11</b>
<b>Titolo: Gestionale per Notai Novità funzionali Release 1/2014 .....</b>	<b>13</b>
<b>Titolo: Gestione Amministrazione Studio Notarile .....</b>	<b>16</b>
<b>Titolo: Software Crm per Studi Notarili .....</b>	<b>20</b>
<b>Titolo: Software Web per Studi Notarili.....</b>	<b>22</b>
<b>Titolo: Trasmissione telematica del titolo digitale.....</b>	<b>23</b>
<b>CORSI PER DIPENDENTI AVVOCATI .....</b>	<b>25</b>
<b>Titolo: Gestionale per Avvocati – Corso Base .....</b>	<b>26</b>
<b>Titolo: Gestionale per Avvocati – Corso Avanzato .....</b>	<b>27</b>
<b>CORSI PER DIPENDENTI COMMERCIALISTI.....</b>	<b>29</b>
<b>Titolo: Adp dal bilancio a Basilea 2 .....</b>	<b>30</b>
<b>Titolo: BusinessPass - lo studio professionale esteso .....</b>	<b>32</b>
<b>Titolo: Controllo di Gestione per Commercialisti .....</b>	<b>34</b>
<b>Titolo: Corso Gestionale Redditi.....</b>	<b>36</b>
<b>Titolo: Software di archiviazione ottica sostitutiva e workflow dei processi.....</b>	<b>39</b>
<b>CORSI PER SICUREZZA SUL LAVORO .....</b>	<b>41</b>
<b>Titolo: Formazione dei Lavoratori Rischio Basso – Medio e Alto .....</b>	<b>42</b>
<b>Titolo: Formazione dei Lavoratori Modulo Generale .....</b>	<b>44</b>
<b>Titolo: Formazione dei Preposti.....</b>	<b>46</b>
<b>Titolo: Formazione dei Dirigenti .....</b>	<b>48</b>
<b>Titolo: Aggiornamento formazione specifica lavoratori Corso A.....</b>	<b>50</b>
<b>Titolo: Aggiornamento formazione specifica lavoratori Corso B .....</b>	<b>52</b>
<b>Titolo: Aggiornamento formazione specifica lavoratori Corso C .....</b>	<b>54</b>
<b>Titolo: Aggiornamento formazione specifica lavoratori Corso D.....</b>	<b>56</b>

Titolo: Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza .....	58
Titolo: Corso prevenzione incendio rischio basso.....	60
Titolo: Corso prevenzione incendio rischio medio.....	62
Titolo: Addetto al primo soccorso in azienda .....	64
<b>CORSI PER DIPENDENTI AZIENDE .....</b>	<b>67</b>
Titolo: Software di Business Intelligence .....	68
Titolo: Controllo di Gestione per Aziende .....	70
Titolo: Gestionale Aziendale - Corso Start Up .....	72
<b>CORSI INFORMATICA BASE .....</b>	<b>74</b>
Titolo: Elaborazione Testi .....	75
Titolo: Fogli Elettronici.....	77

**CATALOGO FORMATIVO**

**CORSI PER DIPENDENTI NOTAI**

**Titolo: Adeguamento Privacy - Corso Base**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti degli Studi Notarili per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni. E' rivolto a tutti coloro che, all'interno dello studio, ricoprono il ruolo di "Incaricato del Trattamento" dei dati personali.

**Obiettivi del corso:** Il corso fornisce le competenze applicative per operare correttamente all'interno del dettato del "Codice in materia di protezione dei dati personali – D.Lgs 196/03"  
Il corso consente di formare gli "incaricati del trattamento dei dati personali" ed, in ottemperanza al Codice della privacy, di certificarne l'avvenuto apprendimento. La formazione del personale sulle tematiche relative alla privacy è infatti un obbligo di legge.

**Contenuti didattici:**

I beneficiari acquisiranno le competenze per ricoprire il ruolo di incaricato al trattamento dei dati personali in ottemperanza al Codice sulla Privacy, con particolare riferimento a:

- Il Censimento e discriminazione dei dati, dati sensibili, semi-sensibili, giudiziari;
- Rischi del trattamento;
- Come informare, quando chiedere il consenso;
- Adozione delle misure di sicurezza fisica, logica, rispetto delle procedure operative;
- Privacy: invio di fax, mail, telefonate, stampa documenti
- Uso delle dotazioni di studio

5

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e on the job.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso: 8 ore ripartite in 1 o 2 giornate lavorative**

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uso idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

**presso la sede del cliente**

800,00 € + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede studio Notarile su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Adeguamento Privacy - Corso Avanzato**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti degli Studi Notarili per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni

**Obiettivi del corso:** Obiettivo del nostro corso è formare il personale addetto al trattamento dati sulla normativa in tema di sicurezza e tutela delle informazioni personali partendo dallo studio della normativa in vigore all'attuazione pratica delle misure minime di sicurezza.

**Contenuti didattici:**

**Prima Giornata**

- **Il Codice sulla Privacy**  
Le origini storiche del c.d. diritto alla riservatezza; il passaggio dalla Legge 675 del 1996 al Decreto Legge 196 del 2003; la struttura; chi è tenuto al rispetto del Codice Privacy; i principi di diritto.
- **I dati personali**  
Cosa sono i dati personali; i dati sensibili; i dati giudiziari; i dati comuni.
- **Il trattamento dei dati personali**  
Il trattamento dei dati personali; la vita del dato personale; la comunicazione e la diffusione del dato; le finalità del trattamento; i dati dei dipendenti e dei fornitori; le modalità del trattamento.
- **I soggetti previsti dal codice privacy**  
Gli attori principali; il Titolare; il Responsabile; il responsabile per la gestione delle istanze degli interessati; il responsabile della sicurezza; l'Incaricato; l'atto di individuazione degli incaricati.; le istruzioni rilasciate agli Incaricati; l'Interessato.
- **L'informativa e il consenso**  
I diritti dell'interessato; l'informativa all'interessato; i contenuti; il consenso dell'interessato.
- **La notificazione e le autorizzazioni**  
La notificazione al Garante; quando è obbligatoria; le autorizzazioni del Garante.
- **Le misure minime di sicurezza**  
Le misure di sicurezza; le misure adeguate; le misure minime; le misure per il trattamento elettronico; il sistema di autenticazione; il sistema di autorizzazione; i programmi antivirus e antintrusione; i programmi contro la vulnerabilità dei sistemi; le procedure di salvataggio; le misure per la protezione dei dati sensibili e giudiziari; le misure per il trattamento cartaceo.

**Seconda Giornata**

- **La responsabilità civile ed amministrativa**  
La responsabilità civile; le sanzioni amministrative; l'omessa o incompleta informativa all'interessato; la cessione illegale di dati; l'omessa o incompleta notificazione; l'omessa informazione o esibizione di documenti al garante.

- **La responsabilità penale**

Le sanzioni penali; l'illecito trattamento di dati personali; la falsità nelle dichiarazioni al Garante; l'omessa adozione delle misure di sicurezza; l'inosservanza dei provvedimenti del Garante.

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e on the job.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso:** 16 ore ripartite in 2 o 3 giornate lavorative

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uopo idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

**presso la sede del cliente**

1.600,00 € + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede studio Notarile su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00



**Titolo: Gestionale per Notai - Corso Base**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti degli Studi Notarili per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi del corso:** Fare acquisire le funzionalità base (dall'apertura di una pratica agli adempimenti telematici) del software di gestione dello studio notarile denominato San, (Sistema Automazione Notai).

**Contenuti didattici:**

**Prima Giornata**

- I formulari notarili informatici: clausole di tipo testo, clausole di tipo dati, automatismi sulle formule. Esercitazioni pratiche.
- La redazione dell'atto notarile: utilizzo base dell'editor di testo per la stesura dell'atto con l'utilizzo delle funzionalità schema manuale e schema automatico. Esercitazioni pratiche.
- Il repertorio meccanizzato: caricamento manuale e caricamento automatico del repertorio. Stampa brogliaccio, mensile e ufficiale. Distinta di versamento. Esercitazioni pratiche.

**Seconda Giornata**

- Le pratiche elettroniche: introduzione al fascicolo elettronico. Caricamento comparenti, oggetto del negozio. Scadenzario. Modelli di stampa per informative ai clienti (privacy, antiriciclaggio, modello firme). Esercitazioni pratiche.
- Gli adempimenti immobiliari: Modello 69, Note, Plusvalenza, Valore rendita. Modello Unico. Esercitazioni pratiche.
- Gli adempimenti societari: Fedra, Comunica. Modello Unico. Esercitazioni pratiche.
- L'amministrazione di studio: Preventivo e Fattura da atto, repertorio o prestazione. Gestione Acconti e Pagamenti. Esercitazioni pratiche.

9

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e on the job.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso:** 16 ore ripartite in 2 o 3 giornate lavorative

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione

S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uopo idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

**presso sede studio Notarile**

1.600,00 € + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede studio Notarile su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Gestionale per Notai - Corso Avanzato**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti degli Studi Notarili per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni

**Obiettivi del corso:** Fare acquisire le funzionalità avanzate del software di gestione dello studio notarile denominato **San, Sistema Automazione Notai**.

**Contenuti didattici:**

**Prima Giornata**

- I formulari notarili informatici: gli automatismi per gli adempimenti immobiliari e societari. Esercitazioni pratiche.
- La redazione dell'atto notarile: utilizzo avanzato dell'editor di testo per la stesura dell'atto con utilizzo delle funzionalità matrici e duplicazione con e senza dati. Esercitazioni pratiche.
- Il repertorio meccanizzato: Rilevazioni parametriche, Dati statici Notarili, Scheda RGT. Esercitazioni pratiche.

**Seconda Giornata**

- Le pratiche elettroniche: gestione degli allegati da file o da scanner. Creazione cartelle automatiche di archiviazione. Gestione e verifica file Pdf/A. Gestione telematica per acquisizione dati da visure catastali e camerali. Esercitazioni pratiche.
- Gli adempimenti immobiliari e societari: illustrazione di casi pratici complessi per la gestione di adempimenti immobiliari e societari. Esercitazioni pratiche.
- L'amministrazione di studio: gestione dello spesometro, rilevazioni contabili, export dati per adempimenti fiscali, gestione somme in deposito.

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e on the job.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso:** 16 ore ripartite in 2 o 3 giornate lavorative

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uso idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

---

**SAU STUDI E AUTOMAZIONE srl**

Sede: Salerno 84122 – Via Balzico, 9

Tel. 0892576175 – Fax 0892574179

e-mail: saustudi@saustudi.it - www.saustudi.it

P.I.:04162600631 Registro imprese di Salerno P.Iva – C.F. 04162600631

C.C.I.A.A. di Salerno n. 346476 Cap. Soc. € 10.400,00 i.v.

**AL FIANCO DEI NOTAI NEL TEMPO  
software e servizi per studi notarili**

**Costi:**

**presso la sede del cliente**

1.600,00 € + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede studio Notarile su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Gestionale per Notai Novità funzionali Release 1/2014**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti degli Studi Notarili per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni

**Obiettivi del corso:** Far acquisire le competenze per l'utilizzo delle nuove funzionalità del software **San**, con particolare riguardo alle funzionalità di redazione atto, adempimenti e repertorio.

**Contenuti didattici:** Principali novità, divise per area funzionale:

### **Nuova Interfaccia Utente**

- **Più Facile e intuitiva:** il concetto principale alla base della nuova interfaccia utente di SAN è la rivisitazione dell'accesso alle funzionalità del programma, tramite l'introduzione dei menu ad accesso veloce (ribbon bar). In altre parole, le icone che richiamano le varie funzionalità sono concentrate in un'unica posizione, in modo tale che la ricerca di un determinato comando non implichi una navigazione su livelli multipli di menu gerarchici (o a tendina).
- **Touch oriented:** la nuova interfaccia consente un utilizzo anche tramite dispositivo touch (tablet/pc – tablet).
- **Codifica Atti:** completamente rivisitati e potenziati gli automatismi della sezione codifica.
- **Gestione Clausole e Schemi:** nuova gestione dei formulari e degli schemi d'atto.
- **Caricamento Anagrafiche > Import dati:** velocizzato il caricamento dei dati delle anagrafiche. Per caricare i dati anagrafici di una persona fisica basteranno pochi secondi: tramite funzioni di import pdf o tramite acquisizione dati dalla tessera sanitaria/codice fiscale (tramite utilizzo di opportuno lettore), le generalità dei soggetti saranno automaticamente caricate nella maschera anagrafica.
- **Stipula > Nuova modalità per la creazione di un atto:** accanto ai noti sistemi di creazione atto per schema, duplicazione e matrice, è stata introdotta una nuova modalità per la creazione di un atto.
- **Stipula > Modello F23:** gestione campo editabile per il modello F23.
- **Stipula > Anagrafiche dinamiche:** tramite un'opportuna funzionalità è possibile caricare i dati delle persone direttamente dal testo dell'atto, senza preventivamente caricare i dati nella maschera.
- **Stipula > Controllo componenti:** tramite l'utilizzo di opportuno lettore, è possibile procedere al controllo di congruità dati componenti inseriti in atto e dati letti dalla tessera sanitaria/codice fiscale.
- **Stipula > Modifica dati direttamente in atto:** è ora possibile procedere alla modifica di un dato anagrafico (ad es. cognome) direttamente dal testo dell'atto, senza quindi dover effettuare la solita procedura di modifica in maschera anagrafica (i controlli formali, minorenni – codice fiscale ecc..., sono al solito garantiti).
- **Tassazione atti > Calcolo delle imposte in automatico per territorio ed entrate:** la procedura calcola automaticamente le imposte secondo la nuova tassazione. Il calcolo automatico è

disponibile per la tassazione nel modello unico informatico, per il stima dei preventivi cliente e per il calcolo del totale fattura.

- **Ispezione ipotecaria > Import dati:** il programma importa automaticamente i dati dalle visure ipotecarie consentendo l'inserimento dei dati direttamente nella clausola di provenienza inserita in atto.
- **Visure Camerali > Import dati:** oltre alla già nota funzionalità di import dei testi presente in visura, è ad oggi possibile ricavare importare i dati relativi ai soci (dati anagrafica fisica/giuridica e quote) nonché i dati relativi al rappresentante legale.
- **Conversione Pdf nel Pdf/A:** tool per la conversione dei file pdf in pdf/a;
- **Pratiche:** miglioramento della gestione allegati per l'invio tramite e-mail o pec; nuova gestione delle stampe fatture; potenziati i filtri per la ricerca avanzata e per la chiusura pratiche;
- **Repertorio > Ricerca:** potenziati i filtri per la ricerca.
- **Repertorio > Stampa Libri IVA/non IVA:** gestione delle ditte individuali per la stampa Libri IVA/non IVA;
- **Adempimenti > Redazione Note – Annotazioni:** sono stati *implementati miglioramenti* ai quadri A, B e C; *nuova gestione* soggetti non comparenti;
- **Adempimenti > Voltura catastale:** nuova gestione.
- **Adempimenti > Modello Unico:** è stata introdotta la stampa dei documenti prodotti dalla nuova BlackBox relativi alle volture derivanti dagli atti soggetti ad iscrizione nel registro imprese.
- **Atto informatico e conservazione a norma:** introduzione al personale di studio sulla *normativa per la stipula degli atti informatici e sulla conservazione a norma*. Illustrazione in SAN delle funzionalità relative alla redazione e firma di un atto informatico. Procedura operativa per la conservazione a norma degli atti notarili informatici su Notartel.
- **Altre modifiche:** ulteriori modifiche/miglioramenti interessano trasversalmente l'utilizzo del gestionale SAN e saranno presentate direttamente in fase di formazione.

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e on the job.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso:** 16 ore ripartite in 2 o 3 giornate lavorative

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uso idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

**presso sede studio Notarile**

1.600,00 € + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede studio Notarile su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Gestione Amministrazione Studio Notarile**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti degli Studi Notarili per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi del corso:** Far acquisire le competenze di base e le funzionalità del modulo "amministrazione" software **San**, con particolare riguardo alle funzionalità del ciclo attivo di studio.

**Contenuti didattici:**

- Panoramica sulle gestione del ciclo attivo
- Panoramica sulla gestione del ciclo passivo
- Rilevazioni contabili
- Emissione documenti: preventivi, fatture, note di credito, ritenute, pagamenti, solleciti
- Spesometro
- Export dati per adempimenti fiscali
- Gestione somme in deposito.

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e on the job.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso: 8 ore ripartite in 1 o 2 giornate lavorative**

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di 4 partecipanti. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uso idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

**presso sede studio Notarile**

800,00 € + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)



**Sede:**

c/o sede studio Notarile su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Software Cassa Cambiali - Corso**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti degli Studi Notarili per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni .

**Obiettivi del corso:** Fare acquisire le funzionalità di gestione del **software Effetti per Casse Cambiali**. Il sistema consente l'automazione delle attività inerenti la riscossione e l'elevazione a protesto, dei titoli consegnati allo studio notarile, da persone fisiche e/o giuridiche, la gestione del repertorio, delle segnalazioni previste (Tribunale, Procura, CCIAA) e le rilevazioni statistiche.

**Contenuti didattici:**

**Prima Giornata**

- Introduzione: panoramica sulle funzionalità di prodotto
- Carico delle distinte: nozioni ed esercitazioni pratiche
- Gestione giacenza titoli: dall'esito dei titoli alla stampa dell'atto di protesto
- Le stampe: panoramica sulle stampe ed esercitazioni pratiche

**Seconda Giornata**

- Calcolo delle competenze: nozioni
- Specifiche e Fatture: nozioni ed esercitazioni pratiche
- Adempimenti: nozioni ed esercitazioni pratiche
- Stampa del Repertorio: nozioni ed esercitazioni pratiche

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e on the job.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso: 16 ore ripartite in 2 o 3 giornate lavorative**

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uso idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

**presso sede studio Notarile**

---

**SAU STUDI E AUTOMAZIONE srl**

Sede: Salerno 84122 – Via Balzico, 9

Tel. 0892576175 – Fax 0892574179

e-mail: saustudi@saustudi.it - www.saustudi.it

P.I.:04162600631 Registro imprese di Salerno P.Iva – C.F. 04162600631

C.C.I.A.A. di Salerno n. 346476 Cap. Soc. € 10.400,00 i.v.

**AL FIANCO DEI NOTAI NEL TEMPO  
software e servizi per studi notarili**

1.600,00 € + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede studio Notarile su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Software Crm per Studi Notarili**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti degli Studi Notarili per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi del corso:** Fare acquisire le funzionalità del software SanMC, volte all'ottimizzazione delle comunicazioni interne ed esterne dello studio, attraverso l'utilizzo di funzionalità proprie dei software di C.R.M.

**Contenuti didattici:**

- Crm: definizione di Customer Relationship Management, campi di applicazione
- SanMC: panoramica sulle funzionalità di prodotto
- Server di posta elettronica: nozioni
- Instant Messaging: nozioni
- SanMC e San: l'integrazione del software SanMC con il gestionale di studio
- Funzionalità: esercitazioni pratiche

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e on the job.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso: 8 ore ripartite in 1 o 2 giornate lavorative**

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uopo idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

**presso sede studio Notarile**

800,00 € + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede studio Notarile su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Software Web per Studi Notarili**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti degli Studi Notarili per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni

**Obiettivi del corso:** Far acquisire le competenze di base e le funzionalità del software web denominato **SanWeb**, con particolare riguardo alle funzionalità di gestione/interazione con la clientela.

**Contenuti didattici:**

- Sito Web e Cms: definizioni e campi di applicazione
- SanWeb: panoramica sulle funzionalità di prodotto
- SanWeb e San: l'integrazione del software online con il gestionale di studio
- Funzionalità Cms: esercitazioni pratiche

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e on the job.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso: 8 ore ripartite in 1 o 2 giornate lavorative**

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uso idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

**presso sede studio Notarile**

800,00 € + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede studio Notarile su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

---

**SAU STUDI E AUTOMAZIONE srl**

Sede: Salerno 84122 – Via Balzico, 9

Tel. 0892576175 – Fax 0892574179

e-mail: saustudi@saustudi.it - www.saustudi.it

P.I.:04162600631 Registro imprese di Salerno P.Iva – C.F. 04162600631

C.C.I.A.A. di Salerno n. 346476 Cap. Soc. € 10.400,00 i.v.

**AL FIANCO DEI NOTAI NEL TEMPO  
software e servizi per studi notarili**

**Titolo: Trasmissione telematica del titolo digitale**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti degli Studi Notarili per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi del corso:** Attraverso le funzionalità del gestionale di studio SAN 2011, l'utente apprenderà le competenze necessarie all'utilizzo delle funzionalità applicative del software per l'invio telematico dei Titoli, attraverso procedure telematiche e modalità individuate a norma di legge.

**Contenuti didattici:**

- **Invio telematico del titolo e restituzione del duplo digitale:**
  - La procedura consentirà all'utente di gestire in maniera automatizzata l'invio del Titolo Digitale, con relativi allegati, le eventuali comunicazioni di dati sensibili e/o eventuali Titoli Secondari; automatismo sulla gestione della restituzione del duplo digitale;
- **Funzionalità di generazione di un' Autentica Digitale:**
  - attraverso un'apposita procedura del gestionale, l'utente sarà in grado di produrre: un' Autentica Digitale da un documento informatico oppure da un documento cartaceo; un' Autentica Cartacea da un documento informatico;
- **Nuove funzionalità software per la creazione della copia conforme digitale e non**
  - l'utente sarà in grado di gestire, attraverso le rinnovate funzionalità software, la generazione automatica delle varie tipologie di copia conforme.

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e on the job.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso: 8 ore ripartite in 1 o 2 giornate lavorative**

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uso idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

**presso sede studio Notarile**

800,00 € + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede studio Notarile su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00



**CATALOGO FORMATIVO**

**CORSI PER DIPENDENTI AVVOCATI**

**Titolo: Gestionale per Avvocati – Corso Base**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti degli Studi Legali per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni

**Obiettivi del corso:** Fare acquisire le funzionalità di base per la gestione dello studio legale denominato "StudioLeg".

**Contenuti didattici:**

- La redazione dei documenti: redazione di un documento con minuta solo testo
- Schemi fatture/parcelle: nozioni ed esercitazioni pratiche sulla creazione degli schemi delle voci da utilizzare in fase di fatturazione
- L'amministrazione di studio: nozioni base ed esercitazioni pratiche sulla produzione dei principali documenti contabili

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e on the job.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso: 8 ore ripartite in 1 o 2 giornate lavorative**

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uopo idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

**Presso studio avvocato**

562,50 € + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede studio avvocato su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Gestionale per Avvocati – Corso Avanzato**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti degli Studi Legali per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni

**Obiettivi del corso:** Far acquisire la conoscenza e le competenze del sistema "StudioLeg": funzionalità avanzate del software di gestione dello studio legale.

**Contenuti didattici:**

**Prima Giornata**

- La redazione dei documenti: nozioni ed esercitazioni pratiche per la definizione degli schemi automatici con dati anagrafici per la composizione automatica dei documenti
- Gestione delle pratiche: nozioni avanzate ed esercitazioni sulla compilazione della pratica (soggetti coinvolti, udienze, scadenze, costi, attività, allegazione dei documenti a partire dagli schemi, collegamenti alla fatturazione)
- Timesheet: nozioni ed esercitazioni pratiche sulle attività ad ore

**Seconda Giornata**

- L'amministrazione di studio: le rilevazioni contabili come strumento di analisi redditività
- Rendicontazione: nozioni ed illustrazione della funzionalità
- Le nuove tecnologie a servizio dell'attività legale: il processo telematico

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e on the job.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso:** 16 ore ripartite in 2 o 3 giornate lavorative

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uso idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

**Presso studio avvocato**

1.125,00 € + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede studio avvocato su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**CATALOGO FORMATIVO**

**CORSI PER DIPENDENTI COMMERCIALISTI**

**Titolo: Adp dal bilancio a Basilea 2**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:**

Dipendenti degli Studi Commerciali per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi:** Far acquisire la conoscenza e le competenze del sistema **Passepartout** che consente la gestione di tutte le funzionalità per la gestione del bilancio e basilea 2 per uno studio di commercialista.

**Contenuti:**

Bilancio UE e Nota integrativa:

- Associazione dei conti, e automatismi legati al raggruppamento 80
- Analisi delle funzionalità del foglio elettronico di gestione
- Generazione del documento di Bilancio UE e integrazione con Ms Word
- Generazione della Nota integrativa utilizzando modelli distribuiti e personalizzati
- Particolarità legate al bilancio in formato XBRL

Bilanci personalizzati e analisi per indici:

- Analisi degli schemi di bilancio distribuiti e generazione di schemi personalizzati
- Analisi degli indici di bilancio distribuiti e generazione di indici personalizzati
- Basilea 2 e autovalutazione della capacità di credito:
- L'accordo di Basilea 2
- Analisi degli schemi di bilancio e degli indici, previsti per Basilea 2 dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti
- Automatismi di riclassificazione dei bilanci e generazione della documentazione richiesta dalla Banca per la valutazione del merito creditizio.

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e on the job.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso:** 16 ore ripartite in 2 o 3 giornate lavorative

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione

S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uopo idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

**Presso studio Commercialista**

1.125,00 € + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede studio commercialista su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: BusinessPass - lo studio professionale esteso**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti di commercialisti per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni

**Obiettivi del corso:** Far acquisire la conoscenza e le competenze del sistema **BusinessPass** per l'utilizzo in modalità SaaS del gestionale per uno studio di commercialista.

**Contenuti didattici:**

**Prima Giornata**

**Funzionalità:**

- idesk studio e idesk azienda:
  - regole e funzionalità associate alle due tipologie di postazioni di lavoro della soluzione Businesspass
- idesk azienda:
  - funzionalità presenti nella soluzione di base
  - funzionalità ottenibili tramite estensione contabile, gestionale, produzione
- idesk azienda:
  - funzionalità presenti nella soluzione di base
  - funzionalità ottenibili tramite estensione contabile, gestionale, produzione
  - Integrazione tra Businesspass e i prodotti della linea Mexal per le elaborazioni annuali (Bilancio UE, Dichiarazione IVA annuale, Dichiarazione 770, Elaborazione Unificata Redditi)
- Piano dei conti e Gestione Clienti Fornitori in Businesspass
- Prima nota facile
- **Il sito del commercialista**

**Seconda Giornata**

- **Businesspass presso STUDIO DEL COMMERCIALISTA**
  - Architettura soluzione Businesspass presso sede commercialista
  - Requisiti hardware / software / connettività Server-Client
  - Diritti di accesso utente e criteri di protezione
  - Installazione server Businesspass / descrizione architettura file separati
  - Installazione componente client iDesk



- Procedure relative a:  
Gestione del Backup
  - **Businesspass presso WEB FARM PASSEPARTOUT:**
  - Presentazione Architettura soluzione Businesspass presso WEB Farm Passepartout
  - Requisiti hardware / software / connettività Client
  - Installazione componente client iDesk tramite predesk
- Procedure relative a:
  - Comunicazione account, password, dominio
  - Gestione Utenti e Gruppi
  - Aggiornamento nuove versioni
  - Gestione del Backup
- **Businesspass**
  - Procedure relative a:
  - Gestione Utenti e Gruppi
  - Restrizione dati utente
  - Operatività solo remota
  - Configurazione servizio di assistenza remota

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e on the job.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso:** 16 ore ripartite in 2 o 3 giornate lavorative

33

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uso idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

**Presso studio Commercialista**

1.125,00 € + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede studio commercialista su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

### **Titolo: Controllo di Gestione per Commercialisti**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti degli Studi Commerciali per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi del corso:** Far acquisire la conoscenza e le competenze del sistema **Passepartout** che consente infatti, attraverso la misurazione di appositi indicatori, la verifica e gli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti. Consente, inoltre, di attuare opportune azioni correttive al fine di migliorare la gestione aziendale.

#### **Contenuti:**

##### **Prima Giornata**

- Teoria
- Contabilità generale e controllo di gestione
- I costi
- Unità produttive/organizzative
- Tipi di controllo
- Tecniche di costing

##### **Seconda Giornata**

- Analisi del software utilizzato per l'utilizzo delle funzionalità del controllo di gestione
- Strutture di base (Piano dei Conti, Commesse, Aree, Articoli di magazzino)
- Strutture derivate (Budget e Movimenti di Contabilità Analitica)
- Struttura del Piano dei Conti, delle Commesse e delle Aree
- Tipi Commessa, Tipi Area, Tipi movimento
- Data di competenza
- Qualità di Budget e Consuntivi (a valore, a quantità, a valore e a quantità)
- Criteri di ripartizione
- Stampe di analisi (Conto Economico Riclassificato, Scostamento Budget-Consuntivo, Situazione unità P/O)

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e on the job.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso:** 16 ore ripartite in 2 o 3 giornate lavorative

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al

partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uopo idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

**Presso studio Commercialista**

1.125,00 € + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede studio commercialista su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Corso Gestionale Redditi**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti degli Studi Commerciali per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi del corso:** Far acquisire la conoscenza e le competenze del sistema Passepartout che consente la gestione di tutte le funzionalità per le dichiarazioni dei redditi per uno studio di commercialista.

**Contenuti didattici:**

**Prima Giornata**

- Panoramica tabelle modelli unico
- Gestione delle tabelle necessarie al funzionamento dei calcoli delle dichiarazioni redditi.
- Operatività da seguire per personalizzare le tabelle.
- Gestione Pratica Redditi Unico Persone Fisiche
- Creazione di una pratica Unico Persone Fisiche, compilazione dei dati anagrafici e conferma dei quadri, significato di quadro compilato/verificato e chiusura della pratica con data di fine pratica.
- Operatività per l'inserimento del quadro Familiari a Carico e Oneri Deducibili. Inserimento della distinta oneri con aggancio documento allegato.
- Gestione dei quadri Terreni/Fabbricati che comprende la contemporanea determinazione della quota Irpef e ICI. Inserimento di variazioni di utilizzo dell'immobile, gestione delle pertinenze di abitazioni, inserimento del modello ICI.
- Determinazione delle quote di acconto e saldo ICI. Versamento dell'ICI su bollettino o su delega, versamento unico dell'imposta.
- Gestione dei quadri di impresa e relativo import dei dati contabili tramite l'utilizzo di tabelle assegnazione che consentono di correlare ogni conto del piano dei conti al relativo rigo della dichiarazione dei redditi.
- Inserimento del Prospetto Impresa Familiare e import delle anagrafiche dei collaboratori dalle relative pratiche. Conferma della pratica del titolare con generazione automatica del quadro di partecipazione di ogni collaboratore.

36

**Seconda Giornata**

- Gestione INPS Artigiani e Commercianti, INPS Professionisti. Creazione di una posizione Inps di unico titolare oppure di un soggetto titolare con impresa familiare. Determinazione del reddito minimale ed eccedente il minimale e riporto nel quadro RR. Gestione dei contributi Inps Professionisti con aggancio redditi dal quadro RE (lavoro autonomo).
- Gestione del modello IRAP integrata alla pratica redditi. L'import dei dati contabili è contestuale all'import dei quadri d'impresa.
- Operatività quadro RN e determinazione dei quadri/prospetti generati automaticamente dal calcolo della dichiarazione.

- Creazione automatica dei modelli di pagamento F24 al calcolo della dichiarazione, con possibilità di posticipare il versamento del saldo + 1<sup>a</sup> acconto e di rateizzare le imposte. Compensazioni automatiche tra crediti e debiti e impostazione prioritaria di compensazione differente da quella di default del programma.
- Inserimento di uno studio di settore legato alla pratica redditi; import dei dati contabili e calcolo attraverso Gerico. In caso di studio non congruo viene gestito l'adeguamento in dichiarazione redditi. Gestione studi di settore per la multiattività e inserimento per di uno studio di settore per effettuare simulazioni in corso d'anno.
- Panoramica delle principali stampe di servizio opzioni disponibili in fase di stampa del modello ministeriale: anteprima a video, archiviazione PDF e Docuvision.
- Creazione degli ambienti di copia delle dichiarazioni in modo da avere in linea anche le pratiche degli anni passati. Fondamentale nel caso si debba consultare, modificare e ritrasmettere in via telematica una vecchia dichiarazione.
- Gestione del Modello IVA annuale tramite la compilazione delle tabelle ed elaborazione dei dati contabili. Determinazione dell'Iva a debito/credito con conseguente riporto in delega F24.
- Gestione del Modello 770 semplificato e ordinario. Elaborazione automatica delle certificazioni di lavoro autonomo e import da file telematico delle certificazioni di lavoro dipendente.
- Operatività da seguire per creare il file telematico di una pratica redditi. Possibilità di effettuare una simulazione telematico all'interno della pratica con controllo istantaneo del file tramite i moduli di controllo Entratel.
- Operatività da seguire per creare il file telematico delle deleghe F24, trasmettibili con Entratel oppure attraverso il remote banking (CBI).
- Illustrazione delle caratteristiche principali dei modelli societari: Unico società di persone, Unico società di capitali, Consolidato nazionale mondiale, Unico enti non commerciali.

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e on the job.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso:** 16 ore ripartite in 2 o 3 giornate lavorative

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uso idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

**Presso studio Commercialista**

1.125,00 € + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede studio commercialista su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Software di archiviazione ottica sostitutiva e workflow dei processi**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti degli Studi Commerciali per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi del corso:** Far acquisire le funzionalità di gestione del software **Passepartout Docuvision WF** studiato per l'archiviazione elettronica dei documenti e consente di adempiere alle disposizioni dettate dal Decreto Ministeriale 23/01/2004 e dalla Deliberazione Cnipa 11/2004, che illustrano le modalità per la conservazione ottica sostitutiva dei documenti rilevanti ai fini tributari. Far conoscere la possibilità di stabilire procedure standard per la gestione delle diverse attività aziendali, monitorandone la corretta applicazione da parte degli utilizzatori.

**Contenuti didattici:**

- Archiviazione ottica: definizioni ed esercitazioni pratiche
- Archiviazione ottica sostitutiva: definizioni, campi di applicazione ed esercitazioni pratiche
- Workflow: panoramica sulle funzionalità di prodotto ed esercitazioni pratiche

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e on the job.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso: 8 ore ripartite in 1 o 2 giornate lavorative**

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uopo idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

**Presso studio Commercialista**

562,50 € + IVA

(compreso spese trasferta + materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede studio Commercialista su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00



**CATALOGO FORMATIVO**  
**CORSI PER SICUREZZA SUL LAVORO**

**Titolo: Formazione dei Lavoratori Rischio Basso – Medio e Alto**

**Destinatari:** Dipendenti per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi:** La formazione obbligatoria per lavoratori, prevista dall'art. 37 del D.lgs. 81/08 e disciplinata nel dettaglio dall'Accordo Stato – Regioni del 21/12/2011, ha l'obiettivo di insegnare al lavoratore i principi del sistema giuridico europeo ed italiano in materia di sicurezza sul lavoro e di formarlo circa i rischi specifici presente nell'ambiente lavorativo in cui egli opera.

**Contenuti:**

**MODULO DI FORMAZIONE GENERALE (4 ore)**

- Quadro normativo, campo di applicazione e requisiti della formazione;
- Concetti di rischio e danno;
- Concetti di prevenzione e protezione;
- Valutazione dei rischi e sorveglianza sanitaria;
- Organizzazione della prevenzione aziendale;
- Diritti e doveri delle figure aziendali;
- Regime sanzionatorio del D.Lgs. 81/08;
- Organi di vigilanza, controllo e assistenza.

42

**MODULO DI FORMAZIONE SPECIFICA (4, 8 o 12 ore)**

- Rischi infortuni;
- Rischi elettrici, meccanici, fisici, biologici, chimici, da videoterminali, movimentazione manuale dei carichi (apparecchi di sollevamento e mezzi di trasporto), trasporto in piano, etc.;
- Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) e organizzazione del lavoro;
- Ambiente di lavoro;
- Stress lavoro- correlato;
- Segnaletica;
- Gestione delle emergenze e procedure di emergenza (procedure esodo e incendio, procedure organizzative per il primo soccorso);
- Incidenti e infortuni mancati.

**Metodologia:**

Il modulo di formazione generale è svolto tramite lezioni frontali di trattazione teorica seguite da dimostrazioni pratiche. Il modulo di formazione specifica è affrontato invece con maggiore coinvolgimento e partecipazione dei lavoratori e tramite supporti audiovisivi.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata Complessiva del corso: 4 ore (modulo formazione generale) + 4, 8 o 12 ore (modulo di formazione specifica)**

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uopo idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso. Per l'erogazione dei Corsi sulla Sicurezza sul Lavoro e per il rilascio di validi attestati, la SAU Studi e Automazione S.r.l. ha attivato apposita collaborazione con l'Ente Formativo SOCRATES SOC. COOP, Centro affiliato ANFOS e Centro di diretta emanazione dell'Ente Bilaterale EBINFOS con numero di accreditamento 0004

**Sede:**

c/o sede aziendale su tutto il territorio nazionale.  
La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi.

**Orario:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Costi:**

**Costo da € 100,00 a € 700,00 + IVA**  
(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o nostra sede o sede aziendale  
La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Titolo: Formazione dei Lavoratori Modulo Generale**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi del corso:** La formazione generale obbligatoria per lavoratori, prevista dall'art. 37 del D.lgs. 81/08 e disciplinata nel dettaglio dall'Accordo Stato – Regioni del 21/12/2011, ha l'obiettivo di insegnare al lavoratore i principi del sistema giuridico europeo ed italiano in materia di sicurezza sul lavoro.

**Contenuti:**

MODULO DI FORMAZIONE GENERALE (4 ore)

- Quadro normativo, campo di applicazione e requisiti della formazione;
- Concetti di rischio e danno;
- Concetti di prevenzione e protezione;
- Valutazione dei rischi e sorveglianza sanitaria;
- Organizzazione della prevenzione aziendale;
- Diritti e doveri delle figure aziendali;
- Regime sanzionatorio del D.Lgs. 81/08;
- Organi di vigilanza, controllo e assistenza.

**Metodologia e Materiale didattico:**

Il modulo di formazione generale è svolto tramite lezioni frontali di trattazione teorica seguite da dimostrazioni pratiche. Il modulo di formazione specifica è affrontato invece con maggiore coinvolgimento e partecipazione dei lavoratori e tramite supporti audiovisivi.

**Durata Complessiva del corso: 4 ore**

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uopo idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso. Per l'erogazione dei Corsi sulla Sicurezza sul Lavoro e per il rilascio di validi attestati, la SAU Studi e Automazione S.r.l. ha attivato apposita collaborazione con l'Ente Formativo SOCRATES SOC. COOP, Centro affiliato ANFOS e Centro di diretta emanazione dell'Ente Bilaterale EBINFOS con numero di accreditamento 0004

**Costi:**

---

**SAU STUDI E AUTOMAZIONE srl**

Sede: Salerno 84122 – Via Balzico, 9

Tel. 0892576175 – Fax 0892574179

e-mail: saustudi@saustudi.it - www.saustudi.it

P.I.:04162600631 Registro imprese di Salerno P.Iva – C.F. 04162600631

C.C.I.A.A. di Salerno n. 346476 Cap. Soc. € 10.400,00 i.v.

**AL FIANCO DEI NOTAI NEL TEMPO**  
software e servizi per studi notarili

**Costo da € 80,00 a € 500 + IVA**

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o nostra sede o sede aziendale su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orario:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Formazione dei Preposti**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Preposti di aziende e/o studi professionali - dipendenti per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi del corso:** Il corso per preposti, disciplinato nel dettaglio dall'Accordo Stato – Regioni del 21/12/2011, ha l'obiettivo di trasferire al preposto una formazione particolare ed aggiuntiva rispetto a quella dei lavoratori, in relazione ai compiti da lui esercitati in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

**Contenuti didattici:**

- Principali soggetti del sistema di prevenzione aziendale: compiti, obblighi, responsabilità;
- Relazione tra i vari soggetti interni ed esterni al sistema di prevenzione;
- Definizione ed individuazione dei fattori di rischio;
- Incidenti e infortuni mancati;
- Tecniche di comunicazione e sensibilizzazione dei lavoratori, in particolare neoassunti, e stranieri;
- Valutazione dei rischi dell'azienda, con particolare riferimento al contesto in cui il preposto opera;
- Modalità di esercizio della funzione di controllo dell'osservanza da parte dei lavoratori delle disposizioni di legge e aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi ed individuali.
- Individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione;

46

**Metodologie Formative previste:**

L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula dimostrazioni pratiche e condivisione di esperienze. La formazione per preposti si aggiunge e non sostituisce quella per lavoratori, come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata Complessiva del corso: 4 ore**

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uopo idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso. Per l'erogazione dei Corsi sulla Sicurezza sul Lavoro e per il rilascio di validi attestati, la SAU Studi e Automazione S.r.l. ha attivato apposita

collaborazione con l'Ente Formativo SOCRATES SOC. COOP, Centro affiliato ANFOS e Centro di diretta emanazione dell'Ente Bilaterale EBINFOS con numero di accreditamento 0004

**Costi:**

**Costo da € 110,00 a € 500,00 + IVA**

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o nostra sede o sede aziendale su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orario:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Formazione dei Dirigenti**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dirigenti di aziende, studi professionali, dipendenti per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi del corso:** Il corso per dirigenti, disciplinato nel dettaglio dall'Accordo Stato – Regioni del 21/12/2011, ha l'obiettivo di trasferire al dirigente una formazione specifica, in relazione ai compiti direttivi esercitati.

**Contenuti didattici:**

- Modulo 1 (aspetti giuridici e normativi)
- Modulo 2 (gestione ed organizzazione della sicurezza)
- Modulo 3 (individuazione e valutazione dei rischi)
- Modulo 4 (comunicazione, formazione e consultazione dei lavoratori)

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità con esercitazioni pratiche e condivisione di esperienze in gruppo.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate

48

**Durata complessiva del corso: 16 ore ripartite in 2 o 4 giornate lavorative**

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

La formazione per dirigenti sostituisce quella per lavoratori, come previsto dall'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uso idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso. Per l'erogazione dei Corsi sulla Sicurezza sul Lavoro e per il rilascio di validi attestati, la SAU Studi e Automazione S.r.l. ha attivato apposita collaborazione con l'Ente Formativo SOCRATES SOC. COOP, Centro affiliato ANFOS e Centro di diretta emanazione dell'Ente Bilaterale EBINFOS con numero di accreditamento 0004

**Costi:**

Costo da € 150,00 ad € 600,00 + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)



**Sede:**

c/o nostra sede o sede aziendale su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orario:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Aggiornamento formazione specifica lavoratori Corso A**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:**

Dipendenti per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi del corso:**

Il corso A di aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori soddisfa l'obbligo di aggiornamento quinquennale previsto dall'Accordo Stato – Regioni del 21/12/2011. Obiettivo del corso è quello di aggiornare le conoscenze dei lavoratori in merito alla sicurezza ed alla salute sul lavoro, proponendo temi ulteriori ed approfondimenti rispetto a quelli trattati nel corso base.

**Contenuti didattici:**

- Rischio chimico (Reg. CLP e nuovi pittogrammi)
- Classificazione degli agenti chimici
- Schede di sicurezza a 16 punti
- Valutazione dell'adeguatezza dei DPI

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità con esercitazioni pratiche e condivisione di esperienze in gruppo.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate

**Durata complessiva del corso: 3 ore ripartite in una giornata lavorativa**

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio. L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e con esercitazioni pratiche. Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uso idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso. Per l'erogazione dei Corsi sulla Sicurezza sul Lavoro e per il rilascio di validi attestati, la SAU Studi e Automazione S.r.l. ha attivato apposita collaborazione con l'Ente Formativo SOCRATES SOC. COOP, Centro affiliato ANFOS e Centro di diretta emanazione dell'Ente Bilaterale EBINFOS con numero di accreditamento 0004

**Costi:**

Costo da € 70,00 ad € 250,00 + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o nostra sede o sede aziendale su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orario:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Aggiornamento formazione specifica lavoratori Corso B**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:**

Dipendenti per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi del corso:**

Il corso B di aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori soddisfa l'obbligo di aggiornamento quinquennale previsto dall'Accordo Stato – Regioni del 21/12/2011. Obiettivo del corso è quello di aggiornare le conoscenze dei lavoratori in merito alla sicurezza ed alla salute sul lavoro, proponendo temi ulteriori ed approfondimenti rispetto a quelli trattati nel corso base.

**Contenuti didattici:**

- Modulo 1 (aspetti normativi di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, D.Lgs. 81/08 e norme tecniche);
- Modulo 2 (l'ergonomia nella postazione di lavoro, l'attività di videoterminalista e lo stress correlato al lavoro: rischi e buone prassi);
- Modulo 3 (la movimentazione di carichi e la sostituzione dei toner nelle stampanti: rischi e precauzioni);
- Modulo 4 (prove pratiche ed esercitazioni di gruppo).

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e con esercitazioni pratiche, analisi di supporti visivi e documentali (schede di sicurezza dei toner delle stampanti, video, rappresentazioni, etc.).

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore

**Durata complessiva del corso: 3 ore**

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio. L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e con esercitazioni pratiche. Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uopo idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso. Per l'erogazione

dei Corsi sulla Sicurezza sul Lavoro e per il rilascio di validi attestati, la SAU Studi e Automazione S.r.l. ha attivato apposita collaborazione con l'Ente Formativo SOCRATES SOC. COOP, Centro affiliato ANFOS e Centro di diretta emanazione dell'Ente Bilaterale EBINFOS con numero di accreditamento 0004

**Costi:**

Costo da € 70,00 ad € 250,00 + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o nostra sede o sede aziendale su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orario:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Aggiornamento formazione specifica lavoratori Corso C**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:**

Dipendenti per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi del corso:**

Il corso C di aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori soddisfa l'obbligo di aggiornamento quinquennale previsto dall'Accordo Stato – Regioni del 21/12/2011. Obiettivo del corso è quello di aggiornare le conoscenze dei lavoratori in merito alla sicurezza ed alla salute sul lavoro, proponendo temi ulteriori ed approfondimenti rispetto a quelli trattati nel corso base.

**Contenuti didattici:**

- Modulo 1 (aspetti normativi di sicurezza delle macchine e direttiva macchine);
- Modulo 2 (classificazione delle attrezzature di lavoro);
- Modulo 3 (requisiti minimi di sicurezza delle attrezzature e marcatura CE);
- Modulo 4 (prove pratiche ed esercitazioni di gruppo).

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e con esercitazioni pratiche, analisi di supporti visivi e documentali (schede di sicurezza dei toner delle stampanti, video, rappresentazioni, etc.).

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore

**Durata complessiva del corso:** 3 ore

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio. L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e con esercitazioni pratiche. Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uso idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso. Per l'erogazione dei Corsi sulla Sicurezza sul Lavoro e per il rilascio di validi attestati, la SAU Studi e Automazione S.r.l. ha attivato apposita collaborazione con l'Ente Formativo SOCRATES SOC. COOP, Centro affiliato ANFOS e Centro di diretta emanazione dell'Ente Bilaterale EBINFOS con numero di accreditamento 0004

**Costi:**

Costo da € 70,00 ad € 250,00 + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o nostra sede o sede aziendale su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orario:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Aggiornamento formazione specifica lavoratori Corso D**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:**

Dipendenti per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi del corso:**

Il corso D di aggiornamento della formazione specifica dei lavoratori soddisfa l'obbligo di aggiornamento quinquennale previsto dall'Accordo Stato – Regioni del 21/12/2011. Obiettivo del corso è quello di aggiornare le conoscenze dei lavoratori in merito alla sicurezza ed alla salute sul lavoro, proponendo temi ulteriori ed approfondimenti rispetto a quelli trattati nel corso base.

**Contenuti didattici:**

- Modulo 1 (aspetti normativi di sicurezza delle macchine e direttiva macchine);
- Modulo 2 (classificazione delle attrezzature di lavoro);
- Modulo 3 (requisiti minimi di sicurezza delle attrezzature e marcatura CE);
- Modulo 4 (prove pratiche ed esercitazioni di gruppo).

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e con esercitazioni pratiche, analisi di supporti visivi e documentali (schede di sicurezza dei toner delle stampanti, video, rappresentazioni, etc.).

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore

**Durata complessiva del corso: 3 ore**

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio. L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e con esercitazioni pratiche. Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uso idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso. Per l'erogazione dei Corsi sulla Sicurezza sul Lavoro e per il rilascio di validi attestati, la SAU Studi e Automazione S.r.l. ha attivato apposita collaborazione con l'Ente Formativo SOCRATES SOC. COOP, Centro affiliato ANFOS e Centro di diretta emanazione dell'Ente Bilaterale EBINFOS con numero di accreditamento 0004



**Costi:**

Costo da € 70,00 ad € 250 + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o nostra sede o sede aziendale su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orario:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:**

Dipendenti, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza in aziende, studi professionali ed enti, per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi del corso:**

Il corso per Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza ha l'obiettivo di formare gli RLS designati in merito alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro, al sistema aziendale di prevenzione, ai rischi presenti in azienda ed alle modalità di relazione con le altre figure del sistema aziendale della sicurezza.

**Contenuti didattici:**

- excursus normativo e legislazione vigente;
- diritti e doveri dei soggetti aziendali;
- RLS: compiti, diritti e doveri, relazioni;
- Organi di vigilanza e controllo;
- Sistema sanzionatorio;
- Concetti di Rischio, Danno, Pericolo, Prevenzione, Protezione;
- La gestione degli appalti e dei rischi interferenziali (DUVRI, POS, PSC, etc.);
- Definizione e individuazione dei fattori di rischio nei luoghi di lavoro: agenti fisici, agenti biologici, rischio chimico, cancerogeno e mutageno, rischio derivante dall'utilizzo di videoterminali, rischio da movimentazione manuale dei carichi, etc.;
- Rischi meccanici: sicurezza delle macchine e delle attrezzature;
- Rischio incendi e misure di prevenzione e protezione;
- Processi e metodi di valutazione dei rischi;
- Misure tecniche, organizzative, e procedurali di prevenzione e protezione;
- Nozioni e tecniche di comunicazione;
- informazione, formazione ed addestramento dei lavoratori;
- La riunione periodica annuale.

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e con esercitazioni pratiche, analisi di supporti visivi e documentali (schede di sicurezza dei toner delle stampanti, video, rappresentazioni, etc.).

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata Complessiva del corso:** 32 ore ripartite in 4 o 8 giornate lavorative

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio. L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e con esercitazioni pratiche. Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uso idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso. Per l'erogazione dei Corsi sulla Sicurezza sul Lavoro e per il rilascio di validi attestati, la SAU Studi e Automazione S.r.l. ha attivato apposita collaborazione con l'Ente Formativo SOCRATES SOC. COOP, Centro affiliato ANFOS e Centro di diretta emanazione dell'Ente Bilaterale EBINFOS con numero di accreditamento 0004

**Costi:**

Costo da € 180,00 ad € 550,00 + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o nostra sede o sede aziendale su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orario:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Corso prevenzione incendio rischio basso**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:**

Dipendenti, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza in aziende, studi professionali ed enti, per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi del corso:**

Secondo quanto previsto dal D.M. 10 marzo 1998, il corso fornisce un'adeguata informazione e formazione sui principi di base della prevenzione incendi e sulle azioni da attuare in presenza di un incendio per le attività lavorative a basso rischio d'incendio

**Contenuti didattici:**

1) L'INCENDIO E LA PREVENZIONE (1 ORA)

- Principi della combustione;
- prodotti della combustione;
- sostanze estinguenti in relazione al tipo di incendio,
- effetti dell'incendio sull'uomo;
- divieti e limitazioni di esercizio;
- misure comportamentali.

2) PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO (1 ORA)

- Principali misure di protezione antincendio;
- evacuazione in caso di incendio;
- Chiamata dei soccorsi.

3) ESERCITAZIONI PRATICHE (2 ORE)

- Presa visione e chiarimenti sugli estintori portatili;
- istruzioni sull'uso degli estintori portatili effettuata o avvalendosi di sussidi audiovisivi o tramite dimostrazione pratica.

**Metodologie Formative previste:** La formazione è svolta tramite lezioni in aula. La prima parte teorica è seguita da una seconda parte con esercitazioni pratiche sulla struttura degli estintori, sulla corretta impugnazione ed il corretto utilizzo dei mezzi estinguenti e sulle procedure di emergenza ed evacuazione.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore, estintori ed altri mezzi estinguenti.

**Durata Complessiva del corso Ore: 4**

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio. L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e con esercitazioni pratiche. Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uso idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso. Per l'erogazione dei Corsi sulla Sicurezza sul Lavoro e per il rilascio di validi attestati, la SAU Studi e Automazione S.r.l. ha attivato apposita collaborazione con l'Ente Formativo SOCRATES SOC. COOP, Centro affiliato ANFOS e Centro di diretta emanazione dell'Ente Bilaterale EBINFOS con numero di accreditamento 0004

**Costi:**

Costo da € 80,00 ad € 400,00 + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o nostra sede o sede aziendale su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orario:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Corso prevenzione incendio rischio medio**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:**

Dipendenti, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza in aziende, studi professionali ed enti, per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi:**

Secondo quanto previsto dal D.M. 10 marzo 1998, il corso fornisce un'adeguata informazione e formazione sui principi della prevenzione incendi e sulle azioni da attuare in presenza di un incendio per le attività lavorative a rischio d'incendio medio. Il corso insegna altresì come utilizzare un estintore tramite una prova pratica di spegnimento di un incendio.

**Contenuti didattici:**

- 1) L'INCENDIO E LA PREVENZIONE INCENDI (2 ORE)
  - Principi sulla combustione e l'incendio;
  - le sostanze estinguenti;
  - triangolo della combustione;
  - le principali cause di un incendio;
  - rischi alle persone in caso di incendio;
  - principali accorgimenti e misure per prevenire gli incendi.
  
- 2) PROTEZIONE ANTINCENDIO E PROCEDURE DA ADOTTARE IN CASO DI INCENDIO (3 ORE)
  - Le principali misure di protezione contro gli incendi;
  - vie di esodo;
  - procedure da adottare quando si scopre un incendio o in caso di allarme;
  - procedure per l'evacuazione;
  - rapporti con i vigili del fuoco;
  - attrezzature ed impianti di estinzione;
  - sistemi di allarme;
  - segnaletica di sicurezza;
  - illuminazione di emergenza.
  
- 3) ESERCITAZIONI PRATICHE (3 ORE)
  - Presa visione e chiarimenti sui mezzi di estinzione più diffusi;
  - presa visione e chiarimenti sulle attrezzature di protezione individuale;
  - esercitazioni sull'uso degli estintori portatili e modalità di utilizzo di naspi e idranti.

**Metodologie Formative previste:**

Ad una parte introduttiva svolta tramite lezioni frontali segue un secondo momento formativo caratterizzato da maggiore interattività e partecipazione dei discenti, svolto tramite esercitazioni teoriche e pratiche sull'utilizzo degli estintori e sulle procedure di emergenza e discussioni in aula.

**Durata Complessiva del corso Ore: 4**

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore, estintori ed altri mezzi estinguenti con utilizzo degli stessi.

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio. L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e con esercitazioni pratiche. Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uopo idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso. Per l'erogazione dei Corsi sulla Sicurezza sul Lavoro e per il rilascio di validi attestati, la SAU Studi e Automazione S.r.l. ha attivato apposita collaborazione con l'Ente Formativo SOCRATES SOC. COOP, Centro affiliato ANFOS e Centro di diretta emanazione dell'Ente Bilaterale EBINFOS con numero di accreditamento 0004

**Costi:**

Costo da € 100,00 ad € 700,00 + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o nostra sede o sede aziendale su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orario:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Addetto al primo soccorso in azienda**

(art. 43, comma 1, lettera b) e art 45. del D.Lgs. 81/08 e del Decreto n.388 del 15 luglio 2003)

**GRUPPO A- B - C**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:**

Dipendenti, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza in aziende, studi professionali ed enti, per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi del corso:**

Il corso ha l'obiettivo di formare e informare gli addetti al pronto soccorso aziendale, in maniera efficace ed esauriente, trasferendo ai partecipanti le opportune conoscenze di natura tecnica nonché le necessarie abilità di natura pratica.

**Contenuti didattici:**

MODULO A DURATA 4 ORE	
<b>Contenuti</b>	
<b>Allertare il sistema di soccorso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cause e circostanze dell'infortunio (luogo dell'infortunio, numero delle persone coinvolte, stato degli infortunati, ecc.)</li> <li>• comunicare le predette informazioni in maniera chiara e precisa ai Servizi di assistenza sanitaria di emergenza.</li> </ul>
<b>Riconoscere un'emergenza sanitaria</b>	<p><u>Scena dell'infortunio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• raccolta delle informazioni</li> <li>• previsione dei pericoli evidenti e di quelli probabili</li> </ul> <p><u>Accertamento delle condizioni psicofisiche del lavoratore infortunato:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• funzioni vitali (polso, pressione, respiro)</li> <li>• stato di coscienza</li> <li>• ipotermia e ipertermia</li> <li>• Nozioni elementari di anatomia e fisiologia dell'apparato cardiovascolare e respiratorio</li> <li>• Tecniche di autoprotezione del personale addetto al soccorso.</li> </ul>



<b>Attuare gli interventi di primo soccorso</b>	<u>Sostenimento delle funzioni vitali:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• posizionamento dell'infortunato e manovre per la pervietà delle prime vie aeree</li> <li>• respirazione artificiale,</li> <li>• massaggio cardiaca esterno</li> </ul>
	<u>Riconoscimento e limiti d'intervento di primo soccorso.</u>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lipotimia, sincope, shock</li> <li>• edema polmonare acuto</li> <li>• crisi asmatica</li> <li>• dolore acuto stenocardico</li> <li>• reazioni allergiche crisi convulsive</li> <li>• emorragie esterne post- traumatiche e tamponamento emorragico.</li> </ul>

<b>MODULO B DURATA 4 ORE</b>	
<b>Acquisire conoscenze generali sui traumi in ambiente di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cenni di anatomia dello scheletro.</li> <li>• Lussazioni, fratture e complicanze:</li> <li>• Traumi e lesioni cranio-encefalici e della colonna vertebrale.</li> <li>• Traumi e lesioni toraco-addominali.</li> </ul>
<b>Acquisire conoscenze generali sulle patologie specifiche in ambiente di lavoro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lesioni da freddo e da calore.</li> <li>• Lesioni da corrente elettrica.</li> <li>• Lesioni da agenti chimici.</li> <li>• Intossicazioni.</li> <li>• Ferite lacerato contuse.</li> <li>• Emorragie esterne</li> </ul>

<b>MODULO C DURATA 4 ORE</b>	
<b>Acquisire capacità di intervento pratico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali tecniche di comunicazione con il sistema di emergenza del S.S.N.</li> <li>• Principali tecniche di primo soccorso nelle sindromi cerebrali acute.</li> <li>• Principali tecniche di primo soccorso ella sindrome respiratoria acuta.</li> <li>• Principali tecniche di rianimazione cardiopolmonare.</li> <li>• Principali tecniche di tamponamento emorragico. 6) Principali tecniche di sollevamento, spostamento e trasporto del traumatizzato.</li> <li>• Principali tecniche di primo soccorso in caso di esposizione accidentale ad agenti chimici e biologici.</li> </ul>

**Metodologie Formative previste:**

L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e dimostrazioni pratiche. Lavoro di gruppo, scambio di esperienze

**Materiale didattico:** Le caratteristiche minime delle attrezzature di pronto soccorso, i requisiti del personale addetto e la sua formazione sono individuati in relazione alla natura dell'attività, al numero dei lavoratori occupati e ai fattori di rischio, con decreto dei Ministri della Sanità, del Lavoro e della Previdenza Sociale, della Funzione Pubblica e dell'Industria.

**Durata complessiva del corso: 12 ore ripartite in 2 o tre giornate lavorative**

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati con un numero minimo di partecipanti di 4 unità lavorative, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni studio/azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio. L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e con esercitazioni pratiche. Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uso idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso. Per l'erogazione dei Corsi sulla Sicurezza sul Lavoro e per il rilascio di validi attestati, la SAU Studi e Automazione S.r.l. ha attivato apposita collaborazione con l'Ente Formativo SOCRATES SOC. COOP, Centro affiliato ANFOS e Centro di diretta emanazione dell'Ente Bilaterale EBINFOS con numero di accreditamento 0004

**Costi:**

Costo da € 100,00 ad € 700,00 + IVA

(compreso spese trasferta e living del docente + materiale didattico)

**Sede:**

c/o nostra sede o sede aziendale su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orario:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**CATALOGO FORMATIVO**

**CORSI PER DIPENDENTI AZIENDE**

**Titolo: Software di Business Intelligence**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti di Aziende per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi del corso:** Definizione di un insieme di processi aziendali atti a raccogliere dati ed analizzare informazioni strategiche; definizione dei sistemi di Business Intelligence atti alla raccolta dei dati finalizzati ad analizzare il passato o il presente aziendale e a capirne i fenomeni, le cause dei problemi o le determinanti delle performance ottenute; definizione dei sistemi di Business Intelligence atti a stimare il futuro, a simulare e a creare scenari con probabilità di manifestazione differente. Attraverso uno strumento software di Business Intelligence, **Passepartout PBI**, si simuleranno analisi multidimensionali, trend significativi, correlazioni tra fenomeni. Introdurre in azienda uno strumento fondamentale per la direzione commerciale-marketing e per la direzione amministrativa.

**Contenuti didattici:**

- Business Intelligence: definizione e campi di applicazione
- Software di Business Intelligence: panoramica sulle funzionalità di prodotto
- L'integrazione con il software gestionale aziendale: panoramica
- I report e le stampe: nozioni ed esercitazioni pratiche
- Funzionalità avanzate: esercitazioni pratiche

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e on the job.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso: 8 ore ripartite in 1 o 2 giornate lavorative**

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uopo idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

**Presso sede azienda**

400,00 € + IVA

(compreso spese trasferta + materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede azienda su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Controllo di Gestione per Aziende**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti di Aziende per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi del corso:** Tutte le aziende, indipendentemente dal settore merceologico o dalla dimensione, possono sentire l'esigenza di adottare un sistema per il **Controllo di Gestione**; Far acquisire la conoscenza e le competenze del sistema **Passepartout** consente infatti, attraverso la misurazione di appositi indicatori, la verifica e gli scostamenti tra obiettivi pianificati e risultati conseguiti. Consente, inoltre, di attuare opportune azioni correttive al fine di migliorare la gestione aziendale.

**Contenuti didattici:**

**Prima Giornata**

- Teoria generale
- Contabilità generale e controllo di gestione
- I costi
- Unità produttive/organizzative
- Tipi di controllo
- Tecniche di costing

**Seconda Giornata**

Analisi del software utilizzato per l'utilizzo delle funzionalità del controllo di gestione

- Strutture di base (Piano dei Conti, Commesse, Aree, Articoli di magazzino)
- Strutture derivate (Budget e Movimenti di Contabilità Analitica)
- Struttura del Piano dei Conti, delle Commesse e delle Aree
- Tipi Commessa, Tipi Area, Tipi movimento
- Data di competenza
- Qualità di Budget e Consuntivi (a valore, a quantità, a valore e a quantità)
- Criteri di ripartizione
- Stampe di analisi (Conto Economico Riclassificato, Scostamento Budget-Consuntivo, Situazione unità P/O)

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e on the job.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso: 16 ore ripartite in 2 o 3 giornate lavorative**

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni

azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uopo idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

**Presso sede azienda**

800,00 € + IVA

(compreso spese trasferta + materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede azienda su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**Titolo: Gestionale Aziendale - Corso Start Up**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti di Aziende per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi del corso:** Il corso di start up, supportato dalla soluzione software Passepartout Mexal, si pone come obiettivo principale l'acquisizione delle competenze nell'ambito dell'assolvimento degli obblighi e degli adempimenti di carattere amministrativo e della gestione del magazzino.

**Contenuti didattici:**

**Prima Giornata**

- Introduzione: panoramica sulle funzionalità di prodotto
- Il magazzino: utilizzo base per la codifica degli articoli e l'emissione/revisione dei documenti di magazzino
- Le stampe di magazzino: utilizzo delle stampe con i filtri avanzati di ricerca
- Esercitazioni pratiche: caricamento degli articoli e di documenti del ciclo attivo e passivo

72

**Seconda Giornata**

- Anagrafiche Clienti e Fornitori: nozioni ed esercitazioni pratiche
- La prima nota: nozioni ed esercitazioni pratiche
- Lo scadenzario: nozioni ed esercitazioni pratiche
- Schede contabili: nozioni ed esercitazioni pratiche
- Gli adempimenti fiscali: nozioni ed esercitazioni pratiche

**Terza Giornata**

- Archiviazione ottica: definizioni ed esercitazioni pratiche
- Workflow: panoramica sulle funzionalità di prodotto ed esercitazioni pratiche
- Analisi Dati Bilancio e Budget
- Analisi Dati Commerciali



**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula e on the job.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso: 24 ore ripartite in 3 o 4 giornate lavorative**

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uso idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

**Presso sede azienda**

1.200,00 € + IVA

(compreso spese trasferta + materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede azienda su tutto il territorio nazionale.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00

**CATALOGO FORMATIVO**  
**CORSI INFORMATICA BASE**

**Titolo: Elaborazione Testi**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti di Aziende per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi:** Il corso ha come obiettivo l'attribuzione della competenza base per l'utilizzo di un programma di elaborazione testi per creare lettere e documenti.

**Contenuti didattici:**

**Prima Giornata**

- Lavorare con i documenti e salvarli in diversi formati
- Scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività, quali la Guida in linea
- Creare e modificare documenti di piccole dimensioni in modo che siano pronti per la condivisione e la distribuzione

**Seconda Giornata**

- Applicare formattazioni diverse ai documenti per migliorarne l'aspetto prima della distribuzione e individuare buoni esempi nella scelta delle opzioni di formattazione più adeguate
- Inserire tabelle, immagini e oggetti grafici nei documenti
- Preparare i documenti per le operazioni di stampa unione
- Modificare le impostazioni di pagina dei documenti e controllare e correggere errori di ortografia prima della stampa finale

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso:** 16 ore ripartite in 2 o 3 giornate lavorative

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti di studio, collaboratori esterni dello studio.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uso idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

400,00 € + IVA

(compreso materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede Sau Studi e Automazione.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Titolo: Fogli Elettronici**

**Edizioni:** Sono previste più edizioni, le stesse saranno di volta in volta determinate e direttamente proporzionate alle richieste che perverranno. Il luogo di svolgimento del corso ed il costo relativo sono dettagliati alle corrispondenti voci che seguono.

**Destinatari:** Dipendenti di Aziende per i quali viene versato il contributo di cui all'art. 12 della legge n. 160/1975, così come modificato dall'art. 25 della legge quadro sulla formazione professionale n. 845/1978 e successive modificazioni.

**Obiettivi:** Il corso ha come obiettivo l'attribuzione della competenza base per l'utilizzo di un programma di calcolo elettronico.

**Contenuti didattici:**

**Prima Giornata**

- Lavorare con i fogli elettronici e salvarli in diversi formati
- Scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività, quali la Guida in linea
- Inserire dati nelle celle e applicare modalità appropriate per creare elenchi. Selezionare, riordinare e copiare, spostare ed eliminare i dati
- Modificare righe e colonne in un foglio elettronico. Copiare, spostare, eliminare e cambiare nome ai fogli di calcolo in modo appropriato

**Seconda Giornata**

- Creare formule matematiche e logiche utilizzando funzioni standard del programma.
- Applicare modalità appropriate per la creazione delle formule ed essere in grado di riconoscere i codici di errore nelle formule
- Formattare numeri e contenuto testuale in un foglio di calcolo
- Scegliere, creare e formattare grafici per trasmettere informazioni in modo significativo
- Modificare le impostazioni di pagina di un foglio di calcolo e controllare e correggere errori nel contenuto prima della stampa finale

**Metodologie Formative previste:** L'attività didattica verrà svolta con modalità d'aula.

**Materiale didattico:** Verrà fornito materiale didattico costituito da dispense realizzate dal formatore.

**Durata complessiva del corso:** 16 ore ripartite in 2 o 3 giornate lavorative

**Numero partecipanti previsti:** possono accedere al corso tutti i soggetti interessati, di cui almeno uno in possesso del requisito di cui all'art. 5 dell'Avviso 2/14. Il limite massimo è di 10 partecipanti per ogni azienda. Sono quindi ammessi al corso, oltre al partecipante beneficiario, altri soggetti interessati ovvero il datore di lavoro, praticanti e dipendenti, collaboratori esterni.

**Attestato di partecipazione:** L'attestato di partecipazione verrà rilasciato dalla SAU Studi e Automazione S.r.l. solo dopo la verifica che i partecipanti avranno effettuato il 100% delle ore previste. Sarà predisposto all'uso idoneo registro didattico di rilevazione delle presenze del corso.

**Costi:**

---

**SAU STUDI E AUTOMAZIONE srl**

Sede: Salerno 84122 – Via Balzico, 9

Tel. 0892576175 – Fax 0892574179

e-mail: saustudi@saustudi.it - www.saustudi.it

P.I.:04162600631 Registro imprese di Salerno P.Iva – C.F. 04162600631

C.C.I.A.A. di Salerno n. 346476 Cap. Soc. € 10.400,00 i.v.

**AL FIANCO DEI NOTAI NEL TEMPO**  
software e servizi per studi notarili

400,00 € + IVA  
(compreso materiale didattico)

**Sede:**

c/o sede Sau Studi e Automazione.

La data di erogazione è da concordarsi con la segreteria corsi con 10 giorni di anticipo.

**Orari:**

9,30 – 13,30; 15,00 – 19,00