PER AMMINISTRATORI, DIREZIONE E ORGANI DI CONTROLLO

Catalogo dei servizi di affiancamento e formazione per le Società di capitali

Governance, prevenzione della crisi, organizzazione e compliance integrata per le imprese

Clicca qui per **visitare il nostro sito →**

PROFILO DELLA RETE

Una Rete professionale per la compliance delle imprese

Compliance Network è una Rete-soggetto, con autonomia giuridica e patrimoniale, fondata nel 2019 dal Dott. Edoardo Rivola, titolare dello Studio Rivola, che ne è Partner e CEO.

QUATTRO COMPETENZE INTEGRATE

Economico-finanziarie
Business plan, pianificazione, budgeting, bilancio e prevenzione della crisi

Giuridiche
Diritto societario e civile, D.Lgs. 231/2001, antiriciclaggio, privacy, contenzioso

Controllo e revisione
Revisione legale, collegi sindacali, OdV e controlli interni

Organizzative
Processi, responsabilità, sistemi ISO e presidi di compliance

Aderiscono alla Rete commercialisti, avvocati, tributaristi, ingegneri e imprese di servizi, tutti specializzati nella compliance per le imprese.

A CHI CI RIVOLGIAMO

Sei profili di impresa, un unico metodo di lavoro

01 Società di capitali
S.p.A. e S.r.l. di ogni dimensione e settore

02 Gruppi di imprese
Capogruppo e società controllate

03 Imprese in crescita
Investimenti, sviluppo e operazioni straordinarie

04 Settori regolati
Ambiente, rifiuti, servizi e filiere autorizzate

05 Organi di controllo
Collegi sindacali, revisori e OdV

06 Professionisti
Commercialisti, avvocati e società di revisione

PERCHÉ COMPLIANCE NETWORK

Un presidio costruito sul ruolo dell'impresa

Un partner responsabile della commessa assicura continuità e un unico interlocutore. Il gruppo di lavoro è composto in funzione dell'incarico, con il supporto del Centro Studi interno.

1
partner esecutivo responsabile per ogni incarico

4
aree di competenza nello stesso gruppo di lavoro

48h
per le risposte ai quesiti brevi, quando incluse nell'incarico

AMBITI DI AFFIANCAMENTO

01 Governance societaria

- Diritto societario e supporto agli organi
- Reporting direzionale e al Consiglio

02 Crisi e pianificazione

- Assetti adeguati e allerta interna
- Pianificazione, budget e business plan

03 Organizzazione

- Risk e process management
- Efficientamento operativo e gestionale
- Sistemi ISO e Rating di legalità

04 Compliance integrata

- Modello 231 e Organismo di Vigilanza
- Antiriciclaggio e privacy
- Organi di controllo e supporto legale

Destinatari flessibili. Ogni ambito si rivolge agli Amministratori, alla Direzione, al Collegio sindacale o all'OdV, secondo l'assetto dell'impresa.

Esperienza diretta negli organi di società ed enti

I partner ricoprono incarichi negli organi e svolgono consulenza e formazione presso società di capitali, gruppi di imprese ed enti.

25+

anni di attività sul campo
del fondatore, Dott. Edoardo Rivola, nelle aree di specializzazione della Rete

RUOLI RICOPERTI DAI PARTNER

01 **Amministrazione di società**
Amministratore delegato e amministratore unico

02 **Organismi di Vigilanza**
Membri e presidenti di OdV, anche monocratici, in S.r.l. e S.p.A.

03 **Revisione e collegi sindacali**
Revisori legali e membri di collegi sindacali; assistenza a numerosi revisori

04 **Consulenza e formazione**
Per società di capitali, gruppi di imprese, revisori legali, avvocati, commercialisti e Ordini Professionali

Docenza, formazione accreditata ed editoria professionale

La Rete forma e aggiorna amministratori, revisori e professionisti, e porta in aula e nelle riviste di settore l'esperienza maturata negli incarichi.

Università

- Dott. Rivola, già Professore a contratto presso l'Università di Pisa, Dipartimento di Economia e Management
- Docente del Master "Auditing e Controllo Interno" e di corsi universitari di perfezionamento

Formazione accreditata

- Docenti in Master e corsi universitari; formatori accreditati SI.CAMERA per le Camere di Commercio
- Formazione accreditata per revisori legali e Ordini; on demand e in house per le imprese

Editoria professionale

- Experta Compliance&ESG (Wolters Kluwer, One LEGALE): autori esclusivi delle Aree "Antiriciclaggio" e "Responsabilità amministrativa degli enti (D.Lgs. 231/2001)"
- Comitato Editoriale Maggioli; collaboratori IPSOA

Ruoli istituzionali

- ODCEC di Lucca: membro della Commissione "Diritto societario e organizzazione aziendale"

LE AREE DI INTERVENTO

Tredici servizi e la formazione in quattro aree, con un unico presidio

Ogni area combina affiancamento operativo e formazione di organi e uffici, con il supporto del Centro Studi interno.

01 Governance societaria e supporto agli organi

Diritto societario e assistenza agli organi sociali — pag. 8

Supporto direzionale e reporting al Consiglio — pag. 9

02 Prevenzione della crisi, pianificazione e bilancio

Assetti adeguati e rilevazione tempestiva della crisi — pag. 11

Pianificazione, budgeting, reporting e bilancio — pag. 12

Business plan, piani economico-finanziari e operazioni straordinarie — pag. 13

03 Organizzazione, processi e controllo interno

Risk e process management e controllo interno — pag. 15

Efficientamento operativo e gestionale — pag. 16

Sistemi ISO, Rating di legalità e qualificazione dei fornitori — pag. 17

04 Compliance integrata, organi di controllo e legale

Modello 231 e Organismo di Vigilanza — pag. 19

Antiriciclaggio e gestione delle terze parti — pag. 20

Privacy e protezione dei dati personali — pag. 21

Amministrazione, collegi sindacali, revisione e OdV — pag. 22

Supporto legale specialistico e contenzioso — pag. 23

05 Formazione specialistica

Corsi a catalogo gratuiti e corsi in house su misura — pag. 24

Inoltre Metodo di lavoro, pag. 25 · Servizi inclusi gratuiti, pag. 26

01

GOVERNANCE SOCIETARIA E SUPPORTO AGLI ORGANI

Decisioni consapevoli e organi correttamente informati

Affiancamento agli Amministratori, all'Amministratore delegato e alla Direzione nell'applicazione del diritto societario e nella costruzione dei flussi informativi verso il Consiglio e gli organi di controllo.

IN QUESTA SEZIONE

Diritto societario e assistenza agli organi sociali pag. 8

Supporto direzionale e reporting al Consiglio pag. 9

01 Diritto societario e assistenza agli organi sociali

Per gli Amministratori, l'AD e la Direzione che devono assumere decisioni coerenti con lo statuto, il Codice civile e i diritti dei soci, con atti chiari e verificabili.

COSA FACCIAMO

01 Funzionamento degli organi
Convocazioni, deliberazioni, verbalizzazione e funzionamento di Consiglio di amministrazione e Assemblea, con supporto nelle sedute.

02 Atti societari e drafting
Predisposizione o revisione di statuti, regolamenti interni, verbali, delibere e determine dell'Amministratore delegato.

03 Deleghe e poteri
Sistema di deleghe e procure coerente con l'organizzazione, con le competenze e con le effettive possibilità di presidio.

04 Percorsi civilistici delle iniziative
Individuazione dei percorsi di diritto civile e societario coerenti con le iniziative gestionali da sottoporre agli organi.

05 Quesiti e pareri
Risposte scritte a quesiti, anche complessi, controllo di legittimità e pareri su atti e decisioni degli organi.

COSA RICEVE L'IMPRESA

- Statuti e regolamenti aggiornati
- Bozze di verbali e delibere
- Mappa di deleghe e procure
- Pareri e risposte a quesiti
- Note istruttorie per gli organi
- Scadenzario degli adempimenti societari

Valore per la Direzione organi che deliberano su atti verificati, con poteri e responsabilità coerenti con l'organizzazione.

Riferimenti: Codice civile, Libro V, artt. 2325 ss. (S.p.A.) e 2462 ss. (S.r.l.)

02 Supporto direzionale e reporting al Consiglio

Per l'Amministratore delegato che deve riferire al Consiglio e al Collegio sindacale con regolarità, numeri attendibili e una lettura chiara dell'andamento della gestione.

COSA FACCIAMO

01 Relazioni periodiche agli organi

Predisposizione delle relazioni dell'AD al Consiglio e al Collegio sindacale, anche ai sensi dell'art. 2381, c. 5, c.c.

02 Reporting direzionale

Sviluppo di cruscotti e report periodici con indicatori economici, patrimoniali e finanziari.

03 Budget e scostamenti

Definizione degli indicatori nei documenti di programmazione e monitoraggio degli scostamenti nei report periodici.

04 Flussi informativi

Flussi tra Direzione, Consiglio, Collegio sindacale, revisore e OdV, con contenuti, tempi e responsabilità definiti.

05 Aree di miglioramento

Individuazione delle aree di miglioramento organizzativo e delle soluzioni da sottoporre agli organi.

COSA RICEVE L'IMPRESA

- Relazioni periodiche agli organi
- Cruscotto direzionale
- Report di periodo
- Mappa dei flussi informativi
- Note per il Consiglio
- Piano delle azioni di miglioramento

Valore per la Direzione un Consiglio informato per tempo e un AD che riferisce su dati verificabili, nel rispetto dei doveri di informazione.

Riferimenti: Artt. 2086, 2381 c. 3-5, 2403 e 2409-septies c.c.

02

PREVENZIONE DELLA CRISI, PIANIFICAZIONE E BILANCIO

Gestione del rischio di crisi d'impresa e della continuità aziendale

Assetti adeguati, indicatori e piani rendono leggibile l'equilibrio economico, patrimoniale e finanziario dell'impresa e consentono di intercettare per tempo i segnali di crisi, come richiesto dall'art. 2086 c.c. e dal Codice della crisi.

IN QUESTA SEZIONE

Assetti adeguati e rilevazione tempestiva della crisi pag. 11

Pianificazione, budgeting, reporting e bilancio pag. 12

Business plan, piani economico-finanziari e operazioni straordinarie pag. 13

01 Assetti adeguati e rilevazione tempestiva della crisi

Per l'impresa che deve dotarsi di assetti organizzativi, amministrativi e contabili adeguati a rilevare per tempo i segnali di crisi e a verificare la continuità aziendale.

COSA FACCIAMO

01 Valutazione dell'adeguatezza degli assetti
Revisione e affinamento del set di strumenti per valutare l'adeguatezza degli assetti rispetto alla natura e alle dimensioni dell'impresa.

02 Sistema integrato di gestione e controllo
Elaborazione o aggiornamento delle linee guida per la prevenzione e la rilevazione tempestiva dei sintomi di crisi.

03 Indicatori e segnali di allarme
Indicatori di monitoraggio allineati al piano industriale, ai flussi di cassa e alla situazione delle disponibilità.

04 Monitoraggio e relazione semestrale
Integrazione della relazione semestrale ex art. 2381, c. 5, c.c. con i risultati del monitoraggio degli indicatori.

05 Raccordo con gli organi di controllo
Supporto nel dialogo con Collegio sindacale e revisore e nelle misure da adottare in presenza di segnali di allarme.

COSA RICEVE L'IMPRESA

- Check-list di adeguatezza degli assetti
- Linee guida del sistema integrato
- Cruscotto degli indicatori
- Relazione semestrale integrata
- Report di monitoraggio
- Note per il Collegio sindacale

Valore per la Direzione segnali di crisi intercettati per tempo e assetti che Amministratori e organi di controllo possono documentare.

Riferimenti: Artt. 2086, c. 2, e 2381, c. 5, c.c.; D.Lgs. 14/2019 (Codice della crisi), artt. 3 e 25-octies

02 Pianificazione, budgeting, reporting e bilancio

Per la Direzione e gli Amministratori che vogliono governare la gestione con dati consolidati, confrontabili nel tempo e utili alle decisioni.

COSA FACCIAMO

01 Piano economico-finanziario e budget

Elaborazione e analisi del piano annuale e del budget, coerenti con il piano industriale e con i flussi di cassa e di PEF con relativa asseverazione ai fini della presentazione di proposte di partenariato pubblico privato (PPP e Project Financing)

02 Reporting trimestrale

Riorganizzazione dei dati contabili di periodo, con rettifiche e assestamenti, e relazioni con indicatori e analisi.

03 Chiusura di esercizio

Affiancamento nella riclassificazione dei dati al 31.12, nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione.

04 Analisi di bilancio

Cruscotti di indicatori economici, patrimoniali e finanziari ed esame dei risultati con la Direzione.

05 Cash flow e disponibilità

Monitoraggio dei flussi di cassa e della situazione delle disponibilità, a supporto delle decisioni finanziarie.

COSA RICEVE L'IMPRESA

- Piano annuale e budget
- Report trimestrali
- Cruscotto degli indicatori
- Prospetti di bilancio riclassificati
- Rendiconto dei flussi di cassa
- Relazioni agli organi societari

Valore per la Direzione decisioni prese su numeri attendibili e tempestivi, con un ciclo continuo di pianificazione, controllo e correzione.

Riferimenti: Artt. 2423 ss., 2425-ter e 2428 c.c.; principi contabili OIC

03 Business plan, piani economico-finanziari e operazioni straordinarie

Per l'impresa che sviluppa nuove attività, investe, cerca finanza o è coinvolta in acquisizioni, fusioni, trasformazioni e riassetti.

COSA FACCIAMO

01 Business plan
Elaborazione o revisione del piano, con ipotesi esplicite, scenari e analisi di sensitività.

02 Sostenibilità finanziaria
Verifica del fabbisogno di capitale, dei flussi di cassa e della capacità di servizio del debito.

03 Convenienza economica
Confronto tra alternative e punto di pareggio, a supporto delle decisioni degli organi.

04 Operazioni straordinarie
Supporto ad acquisizioni, trasformazioni, fusioni e riassetti, con due diligence mirate.

05 Asseverazione
Asseverazione del piano nei casi previsti e supporto negli adempimenti conseguenti.

COSA RICEVE L'IMPRESA

- Business plan
- Modello economico-finanziario
- Scenari e sensitività
- Analisi di break even
- Due diligence
- Relazione per gli organi e i soci

Valore per la Direzione decisioni fondate su ipotesi dichiarate e numeri che soci, banche e organi di controllo possono verificare.

Riferimenti: Art. 2086 c.c.; artt. 2498 ss. (trasformazione) e 2501 ss. (fusione) c.c.

03

ORGANIZZAZIONE, PROCESSI E CONTROLLO INTERNO

Processi efficienti e responsabilità definite

Mappatura dei processi, deleghe, procedure e audit per un'organizzazione più efficiente, capace di presidiare in modo sistematico i rischi operativi e di valorizzarsi verso clienti, banche e mercato.

IN QUESTA SEZIONE

Risk e process management e controllo interno pag. 15

Efficientamento operativo e gestionale pag. 16

Sistemi ISO, Rating di legalità e qualificazione dei fornitori pag. 17

01 Risk e process management e controllo interno

Per la Direzione che vuole processi efficienti, responsabilità chiare e presidi di controllo integrati con il Modello 231 e con i sistemi di gestione in uso.

COSA FACCIAMO

01 Funzionigramma e mappatura
Mappatura delle attività per processo, flow chart e collegamenti funzionali tra le unità organizzative.

02 Deleghe e responsabilità
Analisi di deleghe e procure, organigrammi funzionali e della sicurezza, funzionigrammi e mansionigrammi.

03 Rischi per processo
Identificazione dei processi da cui possono derivare rischi 231, antiriciclaggio e operativi, con metodologia di risk assessment.

04 Presidi e gap analysis
Ricognizione as is di regolamenti, procedure e protocolli e gap analysis rispetto alle best practices.

05 Audit
Audit con check-list sulla concreta applicazione dei presidi e formazione del personale coinvolto.

COSA RICEVE L'IMPRESA

- Funzionigramma e flow chart
- Matrice processi-rischi-presidi
- Procedure e protocolli
- Report di audit
- Piano delle azioni correttive
- Formazione al personale

Valore per la Direzione un'organizzazione più efficiente, che presidia in modo sistematico i rischi operativi e di compliance.

Riferimenti: Art. 2086 c.c.; D.Lgs. 81/2008; CoSO ERM; ISO 31000

02 Efficientamento operativo e gestionale

Un presidio di competenza continuo per individuare e superare le criticità amministrative e organizzative, direttamente sui processi e sulle postazioni di lavoro.

COSA FACCIAMO

01 Ufficio amministrativo

Ciclo attivo e passivo, incassi e pagamenti, allineamento del libro cespiti e gestione dei beni assegnati al personale.

02 Amministrazione del personale

Individuazione e superamento delle criticità organizzative e amministrative nella gestione del personale.

03 Comunicazione e raccordo operativo

Comunicazione tra uffici, management e base operativa e raccordo con i consulenti esterni, fiscali e del lavoro.

04 Soluzioni organizzative

Elaborazione e implementazione di soluzioni operative, con coaching on the job e monitoraggio dell'adozione.

COSA RICEVE L'IMPRESA

- Mappa delle criticità e priorità
- Procedure operative aggiornate
- Flussi con i consulenti esterni
- Report di avanzamento
- Coaching sulle postazioni

Valore per la Direzione processi amministrativi più rapidi e affidabili, con soluzioni costruite insieme a chi le applica ogni giorno.

Riferimenti: Art. 2086, c. 2, c.c. (adeguatezza degli assetti organizzativi e amministrativi)

03 Sistemi ISO, Rating di legalità e qualificazione dei fornitori

Per l'impresa che vuole valorizzare la propria organizzazione verso clienti, banche e mercato, integrando certificazioni, rating e gestione dei fornitori con il Modello 231.

COSA FACCIAMO

01 Certificazioni ISO

Accompagnamento dall'analisi iniziale all'audit dell'ente certificatore, in integrazione con il Modello 231 e il controllo interno.

02 Rating di legalità

Analisi del posizionamento, misure per il punteggio, istanza all'AGCM e mantenimento dei requisiti.

03 Qualificazione dei fornitori

Procedure di qualificazione con criteri ponderati per i requisiti di compliance giuridico-amministrativa e tecnico-autorizzativa.

04 Rischi ambientali e di filiera

Integrazione della qualificazione con le procedure del Modello 231 per il contenimento dei rischi ambientali e di filiera.

COSA RICEVE L'IMPRESA

- Gap analysis per la certificazione
- Documentazione per ISO e Rating
- Istanza all'AGCM
- Procedura di qualificazione dei fornitori
- Check-list dei requisiti

Valore per la Direzione un'organizzazione riconosciuta all'esterno e una filiera di fornitori selezionata con criteri verificabili.

Riferimenti: UNI EN ISO 9001, 14001 e 45001; D.L. 1/2012, art. 5-ter; D.Lgs. 231/2001, art. 25-undecies

04

COMPLIANCE INTEGRATA, ORGANI DI CONTROLLO E LEGALE

Compliance integrata, coordinata tra OdV e organi

Modello 231, antiriciclaggio, privacy e whistleblowing integrati con il sistema di controllo interno, in un sistema proporzionato alle dimensioni e ai rischi dell'impresa.

IN QUESTA SEZIONE

Modello 231 e Organismo di Vigilanza pag. 19

Antiriciclaggio e gestione delle terze parti pag. 20

Privacy e protezione dei dati personali pag. 21

Amministrazione, collegi sindacali, revisione e OdV pag. 22

Supporto legale specialistico e contenzioso pag. 23

01 Modello 231 e Organismo di Vigilanza

Per l'impresa che vuole un Modello efficace come esimente, integrato con il controllo interno, i sistemi di gestione e la disciplina del whistleblowing.

COSA FACCIAMO

01 Check-up e risk assessment
Mappatura dei processi sensibili, reati presupposto applicabili, controlli esistenti e soglia di rischio accettabile.

02 Gap analysis
Confronto tra presidi esistenti e ottimali, con priorità di intervento condivise con il management.

03 Modello e Codice etico
Parte generale, parti speciali sui reati prioritari, Codice etico, sistema disciplinare e clausole contrattuali 231.

04 Aggiornamento e whistleblowing
Revisione periodica del risk assessment e del Modello e attuazione della disciplina delle segnalazioni.

05 Organismo di Vigilanza
Incarichi di OdV, anche monocratico, regolamento, piano delle verifiche e flussi informativi verso l'Organismo.

COSA RICEVE L'IMPRESA

- Report di risk assessment
- Gap analysis e action plan
- Modello 231 e Codice etico
- Sistema disciplinare
- Regolamento e piano dell'OdV
- Procedura whistleblowing

Valore per la Direzione un Modello che funziona nella pratica, integrato con le procedure aziendali e senza duplicazioni.

Riferimenti: D.Lgs. 231/2001, artt. 6 e 7; D.Lgs. 24/2023; Linee Guida Confindustria

02 Antiriciclaggio e gestione delle terze parti

Costruiamo con l'impresa la «cassetta degli attrezzi» per la compliance antiriciclaggio e per rapporti più sicuri ed efficienti con clienti, fornitori e terze parti.

COSA FACCIAMO

01 Perimetro e obblighi

Verifica degli obblighi applicabili all'impresa e dei presidi richiesti dalla sua attività e dalle sue controparti.

02 Verifica delle controparti

Procedure di conoscenza di clienti, fornitori e terze parti, con individuazione del titolare effettivo.

03 Indicatori e procedure

Indicatori di anomalia, flussi interni e raccordo con il Modello 231 per i reati di riciclaggio e autoriciclaggio.

04 Formazione

Formazione del personale sugli indicatori e sulle procedure, con test finale e attestato.

COSA RICEVE L'IMPRESA

- Procedura sulle terze parti
- Check-list di verifica delle controparti
- Indicatori di anomalia
- Modulistica per gli uffici
- Piano formativo

Valore per la Direzione rapporti con le controparti documentati e un presidio coerente con il Modello 231.

Riferimenti: D.Lgs. 231/2007; D.Lgs. 231/2001, art. 25-octies

03 Privacy e protezione dei dati personali

Affiancamento continuativo al titolare del trattamento per un sistema privacy conforme ed efficace, integrato con il Modello 231 e con le procedure aziendali.

COSA FACCIAMO

01 Documentazione privacy
Aggiornamento di informative, nomine, registro dei trattamenti, procedure e modulistica.

02 Nuovi trattamenti e rischi
Valutazione dei nuovi trattamenti, dei relativi profili di rischio e delle nomine dei responsabili esterni.

03 Diritti, data breach e Garante
Supporto nella gestione delle richieste degli interessati, dei data breach e dei rapporti con il Garante.

04 Integrazione
Raccordo del sistema privacy con il Modello 231, il whistleblowing, il controllo interno e gli altri sistemi di compliance.

COSA RICEVE L'IMPRESA

- Informative e nomine
- Registro dei trattamenti
- Procedure privacy
- Procedura data breach
- Risposte a quesiti e pareri
- Formazione del personale

Valore per la Direzione conformità mantenuta nel tempo e minori rischi nella gestione dei dati di clienti, dipendenti e fornitori.

Riferimenti: Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR); D.Lgs. 196/2003

04 Amministrazione, collegi sindacali, revisione e OdV

I partner ricoprono direttamente incarichi negli organi di amministrazione e controllo delle società di capitali e ne affiancano i componenti.

COSA FACCIAMO

01 Amministrazione

Incarichi di Amministratore unico e Amministratore delegato e supporto ai componenti dell'Organo amministrativo.

02 Collegi sindacali e revisione legale

Incarichi di sindaco e di revisore legale nelle società di capitali.

03 Organismi di Vigilanza

Incarichi di OdV, anche monocratico, in S.r.l. e S.p.A. e supporto metodologico agli Organismi.

04 Formazione degli organi

Aggiornamento accreditato per revisori e formazione mirata per amministratori e sindaci.

COSA RICEVE L'IMPRESA

- Relazioni e pareri
- Carte di lavoro e check-list
- Programma delle verifiche
- Aggiornamento accreditato

Valore per la Direzione organi con metodo e strumenti aggiornati, in dialogo costante con la Direzione.

Riferimenti: Artt. 2380-bis ss. e 2397 ss. c.c.; D.Lgs. 39/2010; D.Lgs. 231/2001, art. 6

05 Supporto legale specialistico e contenzioso

Supporto consulenziale nell'applicazione del diritto societario e civile, anche nelle fasi di contenzioso e nella valutazione delle responsabilità degli organi.

COSA FACCIAMO

01 Risposta a quesiti e pareri
Risposte a quesiti e pareri scritti sui casi concreti dell'impresa.

02 Responsabilità degli organi
Analisi dei profili di responsabilità di amministratori e organi di controllo.

03 Contenzioso societario
Assistenza nelle controversie davanti al Tribunale delle Imprese e nelle azioni di responsabilità.

04 Auditing forense
Ricostruzione di fatti e flussi aziendali a supporto delle decisioni e delle strategie difensive.

COSA RICEVE L'IMPRESA

- Analisi degli scenari e strategia preventiva
- Pareri scritti
- Note operative per gli uffici
- Atti e memorie
- Strategia processuale

Valore per la Direzione decisioni giuridicamente solide prima, e una difesa coerente se nasce un contenzioso.

05 Formazione su tutti gli ambiti del catalogo, a catalogo o su misura

In aula salgono professionisti che ricoprono gli stessi incarichi su cui formano: il programma parte dai casi reali delle imprese.

GRATUITI PER I CLIENTI

Corsi a catalogo

Webinar e corsi on demand sulla piattaforma dedicata, senza limite di partecipanti, con test finale e attestato.

PROGETTATI CON L'IMPRESA

Corsi in house su misura

Programmi costruiti su processi, procedure e ruoli dell'impresa, in aula o da remoto, con casi ed esercitazioni.

AMBITI FORMATIVI

● Catalogo e su misura ● Solo su misura

01 Diritto societario e organi

Consiglio, Assemblea, deleghe e poteri

02 Crisi d'impresa e assetti

Art. 2086 c.c., Codice della crisi, indicatori

03 Pianificazione e bilancio

Budget, reporting, analisi di bilancio

04 Business plan e operazioni

Piani, sensitività, operazioni straordinarie

05 Processi e controllo interno

Risk assessment, procedure, audit

06 Privacy e GDPR

Trattamenti, data breach, nomine

07 D.Lgs. 231/2001 e OdV

Modello 231, whistleblowing, flussi all'OdV

08 Antiriciclaggio

Terze parti, titolare effettivo, anomalie

09 Revisione e organi di controllo

Formazione accreditata per revisori e sindaci

IL VALORE AGGIUNTO: DOCENTI CON ESPERIENZA DI AULA E DI INCARICO

Università

Docenza all'Università di Pisa (Economia e Management) e nel Master in Auditing e Controllo Interno

Formazione accreditata

Formatori SI.CAMERA per le Camere di Commercio; corsi accreditati per revisori legali e Ordini

Editoria professionale

Autori esclusivi Experta Compliance&ESG (Wolters Kluwer) per Antiriciclaggio e D.Lgs. 231/2001

MODALITÀ DI COLLABORAZIONE

Un metodo in quattro passaggi, calibrato sull'impresa

Il programma è definito con gli Amministratori e la Direzione: presenza on site, lavoro on the job, attività da remoto e back office.

01

Programma condiviso

Decisioni, tempi e output

02

Analisi sul campo

Processi, atti, organizzazione e competenze

03

Progettazione operativa

Piano, responsabilità e deliverable

04

Attuazione e controllo

Affiancamento, monitoraggio e correttivi

TRE MODALITÀ COMBINABILI

Formazione e coaching per organi, Direzione e uffici

Affiancamento operativo on site e on the job, sui processi in corso

Back office specialistico analisi, modelli e atti predisposti dalla Rete

PRESIDIO CONTINUATIVO, INCLUSO NELL'INCARICO

- Partner responsabile della commessa
- Gruppo multidisciplinare e Centro Studi
- Incontri con Amministratori, Direzione e Collegio sindacale
- Aggiornamento normativo e gap analysis
- Help desk dedicato e risposte ai quesiti brevi entro 48 ore*
- Materiali della Bussola della Compliance

* Quando previsto nell'incarico.

SERVIZI INCLUSI SENZA ONERI AGGIUNTIVI

Quattro servizi che accompagnano gratuitamente ogni incarico

Il check-up misura il punto di partenza dell'impresa; formazione, quesiti e aggiornamento continuo restano a disposizione per tutta la collaborazione.

01 Check-up di compliance gratuito

Analisi del livello di compliance dell'impresa in ciascuna area di intervento: governance societaria, adeguatezza degli assetti e prevenzione della crisi, controllo interno, Modello 231, antiriciclaggio e privacy. Per ogni area rileva gli scostamenti e indica le **azioni migliorative**, in ordine di priorità. **Output: relazione dettagliata** con esiti per area e piano delle azioni.

02 Formazione e aggiornamento normativo

Tutti i corsi a catalogo, **senza limite di partecipanti**: D.Lgs. 231/2001 e antiriciclaggio. In webinar o on demand sulla piattaforma dedicata, con test finale e attestato.

03 Quesiti e pareri legali on demand

Fino a **5 quesiti**, con risposta a quesito o parere secondo la complessità (o un numero maggiore sulla base degli accordi), con filo diretto con gli esperti del Centro Studi su diritto societario e civile, D.Lgs. 231/2001, antiriciclaggio, prevenzione della crisi d'impresa e pianificazione economico-finanziaria, bilancio e revisione.

04 Bussola della Compliance

Accesso al sistema integrato di aggiornamento professionale composto da rubriche, newsletter, circolari e dispense via LinkedIn, WhatsApp ed e-mail; i numeri di **Azienditalia (IPSOA) e Maggioli** con gli articoli della Rete; il gruppo LinkedIn “Compliance” per il confronto tra professionisti.

Compliance Network

RETE PROFESSIONALE DI CONSULENZA E FORMAZIONE ALLE IMPRESE E ALLA P.A.

PRIMO CONFRONTO OPERATIVO

Partire dal fabbisogno

Un incontro preliminare definisce il fabbisogno, le decisioni da assumere, i tempi e gli output. Compliance Network predispone quindi un piano modulare con attività, responsabilità, deliverable e calendario.

E-MAIL	segreteria@compliancenetwork.it
TELEFONO	+39 02 80896736 · +39 0584 361027
WEB	www.compliancenetwork.it
LINKEDIN	linkedin.com/company/compliance-network
UFFICI	Viareggio · Milano · Roma
SEDE LEGALE	Via Giuseppe Zanardelli 190, 55049 Viareggio (LU)

Clicca qui per **visitare il nostro sito** →

STUDIO RIVOLA

COMMERCIALISTI & AVVOCATI PER LA COMPLIANCE