

LE NUOVE FUNZIONALITA' DI PagoPA E GLI OBBLIGHI PER L'ENTE (registrazione del 28/02/23)

**DATA/E**

Validità di 30 giorni dall'invio delle credenziali

**DURATA**

video 4 ore + materiali + 1 quesito

**SEDE**

ON-LINE IN DIFFERITA

Docente

CIABATTI CESARE

Esperto e consulente direzionale presso pubbliche amministrazioni in merito a sistemi digitali di gestione documentale; reengineering dei processi operativi con l'utilizzo di tecnologie dell'informazione e comunicazione. Formatore di corsi professionali rivolti prevalentemente alla pubblica amministrazione in tematiche riguardanti il documento informatico, la firma digitale, la dematerializzazione dei documenti; gli strumenti informatici di trasmissione dati.

Destinatari

Responsabili ed addetti alla gestione documentale ed archivi, dipendenti coinvolti nella dematerializzazione di processi amministrativi, nella produzione, ricezione, gestione e conservazione di documenti informatici, nella protezione dei dati personali, dipendenti della P.A. in generale. I responsabili del settore finanziario, e i responsabili delle singole aree che gestiscono le entrate dell'ente.

Contenuti

PagoPA nell'operatività: attori e documenti coinvolti

- l'avviso 1.4.3 del PNRR e le opportunità dell'ente
- Come funziona pagoPA e le sue potenzialità
- Ambito soggettivo e gli enti esonerati da pagoPA
- Ambito oggettivo e i pagamenti esonerati da pagoPA
- – la riscossione delle entrate extra-tributarie
- – la riscossione delle entrate tributarie con F24
- – il Pos@PA e i pagamenti elettronici
- I pagamenti mediante bonifico, e gli addebiti diretti SSD
- PagoPA e gli agenti di riscossione

La gestione delle entrate dell'ente con PagoPA

- La generazione e gestione della posizione debitoria del cittadino/impresa
- La posizione debitoria e riflessi sulla gestione delle entrate e il fondo accantonamento crediti dubbia esigibilità
- La compensazione crediti/debiti
- La riconciliazione e rendicontazione integrata con PagoPA
- La progettazione di un gestionale unico delle entrate
- la gestione del ciclo attivo di fatturazione e PagoPA
- PagoPA e e@bollo
- Il ripensamento in chiave digitale dell'attività di accertamento e riscossione
- PagoPA e servizi on line

La roadmap 2022-2023

- il touchpoint pagoPA checkup
- la gestione evoluta commissioni
- Modello unico di pagamento
- Area riservata
- Pagamenti spontanei
- Connettività e sicurezza
- Il servizio stampa avvisi
- Stampa ricevute per il cittadino
- L'archivio centralizzato avvisi

Struttura del corso

Il corso è fruibile on-line su computer, tablet o smartphone e le lezioni possono essere seguite in qualsiasi momento della giornata, accedendo all'Area riservata CALDARINI&associati con le credenziali inviate tramite e-mail al momento dell'iscrizione al corso.

Il corso è composto

- Videoregistrazione della lezione tenuta dal docente – durata 4 ore
- 1 quesito al docente
- Slides

L'accesso al corso è valido per un periodo di 30 giorni.

Quote di partecipazione e sconti

Sono previste CONDIZIONI AGEVOLATE per le iscrizioni di **minimo due partecipanti per Ente**; contattare la segreteria organizzativa tel 0522.337678 o segreteria@caldarinieassociati.it

Quota di iscrizione a persona	
<i>Enti pubblici e Privati</i>	€ 280
<i>Piccoli Comuni (fino 8.000 ab.)</i>	€ 220
<i>Ingresso con Abbonamento sottoscritto prima del 31/03/2020</i>	1 ingresso = 1 partecipante
<i>Ingresso con Abbonamento sottoscritto dopo il 1/04/2020¹</i>	4 ore/uomo = 1 partecipante

Gli importi si intendono + iva 22 %; se la fattura è intestata ad Ente pubblico, la quota è esente iva ai sensi dell'art. 10, DPR 633/72 e successive modificazioni e all'importo si somma la rivalsa di 2 euro della marca da bollo.

LE QUOTE COMPRENDONO accesso all'Area riservata CALDARINI&associati, fruizione del corso on-line e materiale in formato elettronico, 1 quesito al docente, attestato di partecipazione.

Ente pubblico – il pagamento dovrà avvenire entro 30 giorni e copia di Determina o Buono ordine o altro impegno dovrà essere trasmessa prima della fruizione del corso alla segreteria organizzativa.

Azienda privata o persona fisica che partecipa al corso a titolo personale – il pagamento dovrà avvenire prima della fruizione del corso e copia della ricevuta del bonifico dovrà essere trasmessa alla segreteria organizzativa.

Note per sconti e promozioni

1. **ABBONAMENTO CORSI** (<https://www.caldarinieassociati.it/abbonamenti-per-i-corsi-a-calendario/>) – sono previste condizioni agevolate per le iscrizioni multiple, contattare la segreteria organizzativa tramite tel. 0522.337678 o e-mail a segreteria@caldarinieassociati.it

[Codici-prodotto MEPA per quote di partecipazione corsi a catalogo \(clicca qui\)](#) (<https://www.caldarinieassociati.it/codici-mepa-per-acquisto-corsi-a-catalogo/>)

Per ulteriori informazioni

Segreteria organizzativa

tel 0522.337678

e-mail segreteria@caldarinieassociati.it