

PROGRAMMA DEL CORSO
CORSO FATTURAZIONE ELETTRONICA
D. Lgs. n.127 del 5 agosto 2015

Durata del corso	4 ore
Segreteria organizzativa	API Servizi srl - Società Unipersonale - sede di Baveno
Date e orari del corso	12 dicembre 2018 (orario dettagliato di seguito)
Sede del corso	API Servizi srl – sede Baveno, S.S. 33 del Sempione km 87

LEZIONE 1	
Docente: <u>Luca Tarabella</u>	<i>Dottore Commercialista e Revisore Contabile, Associato Pro Digitale, Esperto in procedure amministrative digitali.</i>
Data: 12 dicembre 2018	Orari: 9.00 – 13.00
Introduzione al corso	Presentazione del corso
Argomenti trattati	<ul style="list-style-type: none"> • La fattura elettronica: definizione e requisiti • Il quadro normativo e l'evoluzione legislativa • I soggetti coinvolti • Sistemi di Interscambio (SdI) e trasmissione delle fatture elettroniche • Le attività propedeutiche da porre in essere prima del 01 gennaio 2019 • Casi pratici emissione e ricezione fatture elettroniche • Le novità degli ultimi Provvedimenti attuativi • Le fatture elettroniche per cessione di carburanti e lubrificanti • La fatturazione elettronica nella filiera dei subappalti verso la PA • Gli scenari operativi per affrontare il cambiamento • Spazio alle domande
Test di verifica dell'apprendimento finale	<ul style="list-style-type: none"> • Prova Scritta • Questionario di gradimento

ASPETTI METODOLOGICI, ORGANIZZATIVI E NORMATIVI

Riferimenti normativi	La fatturazione elettronica obbligatoria è stata prevista dalla legge di bilancio 2018 modificando il D.Lgs 127/2015.
Finalità del corso	Il corso vuole fornire a tutti i responsabili e collaboratori degli uffici amministrativi aziendali una preparazione sulle logiche di processo e le modalità operative per affrontare con tranquillità e preparazione il cambiamento in atto
Destinatari	Responsabili/operatori amministrativi e collaboratori uffici amministrativi Numero min. 5 partecipanti – Numero max 25 partecipanti.
Pre-requisiti	Nessuno
Metodologia	Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali.
Requisiti Docenti	Tutti i formatori esperti hanno formazione e competenze in relazione alle tematiche trattate.
Verifiche e valutazione	La partecipazione al corso si ritiene valida a fronte della frequenza del 100% delle ore totali. Il corso si conclude con il superamento di un test di verifica dell'apprendimento (esito positivo dato dalla risposta corretta ad almeno il 70 % delle domande) somministrato ad ogni partecipante, eventualmente in aggiunta ad un colloquio. Al termine del corso un apposito questionario (questionario di gradimento) verrà proposto per la valutazione finale da parte dei partecipanti affinché possano esprimere un giudizio sui diversi aspetti del corso appena concluso.
Attestato	Al termine del corso verrà consegnato l'Attestato individuale di partecipazione con verifica dell'apprendimento secondo quanto previsto dalle normative vigenti. L'attestato viene rilasciato dal soggetto formatore che ne appone firma autografa e lo rilascia ad ogni partecipante al corso.
Archivio documenti presso il CFA	Tutti i documenti del corso, programma, registro con firme dei partecipanti, lezioni, test di verifica nonché la copia dell'Attestato saranno conservati, nei termini previsti dalla legge, dalla Segreteria di API Servizi srl che ha organizzato il corso.
Soggetto formatore nazionale	API Servizi srl è soggetto formatore legittimato che opera nel campo della formazione. I corsi vengono organizzati nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008.
Centro di Formazione	Struttura formativa API Servizi srl cui sono stati demandati tutti i compiti amministrativi, organizzativi e di supporto alla didattica ed allo sviluppo del corso (Accordo Stato Regioni del 6 ottobre 2006)