

Indicazioni per la presentazione della domanda di saldo

Percorsi con utilizzo del registro elettronico

Si conferma che tutte le domande di saldo (quindi anche quelle riferite ai percorsi con utilizzo del registro cartaceo) devono essere presentate accedendo, tramite SPID, allo sportello regionale <https://sportello.regione.abruzzo.it/>, percorso **Servizi attivi ---- Formazione ---- Comunicazioni programma GOL ---- voce Richiesta saldo**.

Con il presente documento si forniscono ai Soggetti Realizzatori indicazioni specifiche in merito alla documentazione da produrre per la richiesta di saldo relativamente ai percorsi per i quali è utilizzato il registro elettronico.

Le domande di saldo devono essere firmate digitalmente.

Modulistica da utilizzare per la richiesta di saldo

La documentazione da trasmettere in occasione della richiesta di saldo per i suddetti percorsi è quella indicata nell'elenco modelli e modalità di utilizzo sotto riportata.

Il rendiconto dovrà essere trasmesso entro e non oltre 30 giorni decorrenti dallo svolgimento dell'esame.

Elenco modelli e modalità di utilizzo

RICHIESTA	MODULISTICA
DOMANDA DI SALDO	All. 2 bis - Richiesta di saldo All. 3 bis – Riepilogo presenze stage (ove previsto) All. 4 - Elenco partecipanti Ulteriore documentazione da allegare <ul style="list-style-type: none"> • Riepilogo presenze allievi; • Registri presenze Stage (ove previsto); Documentazione da conservare presso la sede da esibire in caso di specifica richiesta: <ul style="list-style-type: none"> • Report FAD + attestazione veridicità report FAD

È stata proposta una nuova versione dei modelli **Richiesta di saldo**. E' stato introdotto **il modello Riepilogo presenze stage** ed eliminato il file **Elenco giustificativi**; inoltre il file **Riepilogo complessivo presenze** è stato sostituito dal **Riepilogo presenze allievi**.

Si specifica che nel nuovo modello di richiesta di saldo (All. 2 bis) si è provveduto all'inserimento delle voci:

- Data avvio corso;
- Data conclusione corso (per tale s'intende l'ultima lezione d'aula o di stage, rispettivamente per i corsi di upskilling e reskilling);
- Data esame;
- Note (in cui sono esplicitate le ragioni degli eventuali scostamenti rispetto alle date inizialmente individuate con indicazione, se del caso, delle comunicazioni effettuate, con specifica indicazione della data e della modalità di trasmissione della comunicazione).
- E' stata introdotta una specifica informazione in relazione alle richieste di anticipi non ancora incassati.

Pertanto, l'All. 2 bis, opportunamente adeguato per quanto attiene alle indicazioni degli allegati da produrre, potrà essere utilizzato anche per le richieste di saldo relative a percorsi con utilizzo del registro cartaceo.

Nel file ***Riepilogo presenze allievi*** devono essere indicate **le ore arrotondate per difetto** effettivamente frequentate da ciascun allievo, ricavate dal registro elettronico per ciascuna giornata formativa. Tale prospetto è funzionale alla determinazione dell'importo rendicontato il cui calcolo è esplicitato nell'All. 2 bis - Richiesta di saldo, in cui dovranno essere riportate:

- le ore di lezione erogate, risultanti dal registro elettronico, per determinare il **Totale UCS ORA CORSO**;
- le ore (intere) complessive di lezione frequentate, risultanti dal Riepilogo presenze allievi, compilato con i richiesti arrotondamenti per difetto sulla base delle informazioni tracciate sul registro elettronico, per determinare il **Totale UCS ORA/CORSO/ALLIEVO**.

Il computo delle ore di frequenza con arrotondamento per difetto è utilizzato esclusivamente ai fini della richiesta di saldo per determinare l'ammontare delle UCS ora/corso/allievo.

Invece al fine di determinare la percentuale di frequenza per l'ammissione all'esame finale si tiene conto della effettiva presenza degli allievi, così come risulta dal registro elettronico.

Il file All. 3 bis - Riepilogo presenze stage, deve essere compilato solo nel caso di percorsi che prevedono lo stage.

Si invita ad allegare ad ogni nuova domanda di saldo la dichiarazione sul titolare effettivo, ancorché già trasmessa via pec.