

## INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA

Il presente documento fornisce indicazioni operative per la compilazione della modulistica necessaria alla richiesta di finanziamento dei Punti di Ascolto accreditati, ai sensi del "Regolamento recante criteri e modalità di finanziamento dell'attività dei Punti di Ascolto di cui alla legge regionale 8 aprile 2005, n. 7" emanato con DPRReg. 12 giugno 2017, n. 127"».

**La presente nota non esaurisce né sostituisce in alcun modo le disposizioni previste dal testo regolamentare.** A tal fine si raccomanda una attenta lettura del Regolamento il cui testo è reperibile sul sito dell'Amministrazione regionale, al link: <http://www.regione.fvg.it/rafv/cms/RAFVG/formazione-lavoro/lavoro/pari-opportunita-qualita-lavoro/FOGLIA2/>

### ● INDICAZIONI GENERALI

- La modulistica, approvata con decreto 4731 del giugno 2017, è costituita da:
  1. DOMANDA DI FINANZIAMENTO
  2. MODELLO A1: SCHEDA ISTRUTTORIA SOGGETTO per Organizzazioni di volontariato e Associazioni di promozione sociale
  3. MODELLO A2: SCHEDA ISTRUTTORIA SOGGETTO per Organizzazioni sindacali e datoriali

Inoltre comprende:

4. MODELLO B: SCHEDA SCELTA MODALITA' DI PAGAMENTO
5. INFORMATIVA DATI PERSONALI

- La modulistica può essere compilata a mano, in caratteri leggibili, ovvero in formato elettronico.
- Laddove ritenuto necessario o opportuno, ferma restando la necessità di completare le caselle e gli spazi già predisposti, è possibile integrare quanto richiesto con ulteriori dichiarazioni o documentazione ritenute utili.

### ● INDICAZIONI SPECIFICHE

**DOMANDA:** deve essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente/associazione/organizzazione che presenta la domanda di finanziamento, di cui si deve allegare un documento di identità. Deve essere completata con gli allegati necessari.

**MODELLO A1: SCHEDA ISTRUTTORIA SOGGETTO per Organizzazioni di volontariato e Associazioni di promozione sociale:** Deve essere sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto cui la scheda si riferisce, di cui si deve allegare un documento di identità.

**MODELLO A2: SCHEDA ISTRUTTORIA SOGGETTO per Organizzazioni sindacali e datoriali:** Deve essere sottoscritta dal rappresentante legale del soggetto cui la scheda si riferisce, di cui si deve allegare un documento di identità.

**MODELLO B: SCELTA DELLA MODALITA' DI PAGAMENTO:** indicare le modalità prescelte per il pagamento

**INFORMATIVA DATI PERSONALI:** Si tratta di un'informativa, non deve essere allegato alla domanda

### ● MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di finanziamento dei Punti di Ascolto può essere presentata alla Direzione centrale competente in materia di lavoro, **esclusivamente con queste modalità:**

**1.** mediante **consegna a mano** presso l'UFFICIO PROTOCOLLO della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia in via San Francesco 37 a Trieste, VI piano;

**2.** a mezzo **posta elettronica certificata** (PEC), inviata a [lavoro@certregione.fvg.it](mailto:lavoro@certregione.fvg.it) .

In quest'ultimo caso:

- la domanda **deve essere sottoscritta digitalmente** dal legale rappresentante dell'ente/associazione/organizzazione;

- l'imposta di bollo, se dovuta, può essere versata attraverso un modello F23. In questo caso allegare alla domanda la scannerizzazione della ricevuta dell'avvenuto versamento del bollo attraverso un modello F23. Il modello F23 va compilato indicando nel campo 9 (causale) il codice "PA", nel campo 10 (estremi dell'atto o del documento - campo di testo) l'anno "2017" e la dizione "Finanziamento PdA FVG" nel campo 11 (codice tributo) il codice "456T" relativo all'imposta di bollo. Nel campo 6 "ufficio o ente" indicare l'ufficio di "residenza" del soggetto che provvede al versamento.