

////////////////////////////////////
ISTRUZIONI GENERALI PER LA COMPILAZIONE DELLA MODULISTICA
////////////////////////////////////

- **Compilazione della DOMANDA di ACCREDITAMENTO**
(da utilizzare in caso di primo accreditamento)

Il modello di domanda di accreditamento ed i suoi allegati sono reperibili sul sito internet www.regione.fvg nella sezione Lavoro formazione > Interventi per il lavoro > Operatori - Come accreditarsi per la fornitura di servizi al lavoro > "modulistica".

Il modello è fornito in formato "compilabile" e quindi può essere scaricato e redatto nelle parti necessarie.

Alla DOMANDA DI ACCREDITAMENTO E' NECESSARIO ALLEGARE (alternativamente):

- a. Nel caso ci si avvalga della procedura ordinaria, la documentazione elencata nella domanda in tutti i suoi punti tranne quella riportata al punto 8.
- b. Nel caso ci si avvalga della procedura semplificata, solo la documentazione elencata nella domanda ai punti 3, 8, 9, 10 e 11.

- **Compilazione della DOMANDA di RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO**
(da utilizzare per il rinnovo biennale da parte di soggetti già accreditati)

Il modello di domanda di rinnovo dell'accREDITAMENTO ed i suoi allegati sono reperibili sul sito internet www.regione.fvg.it nella sezione Lavoro formazione > Interventi per il lavoro > Operatori - Come accreditarsi per la fornitura di servizi al lavoro > "modulistica".

Il modello è fornito in formato "compilabile" e quindi può essere scaricato e redatto nelle parti necessarie.

Alla DOMANDA DI RINNOVO DELL'ACCREDITAMENTO E' NECESSARIO ALLEGARE il modello previsto dalla procedura di cui l'impresa si avvale (A-Rinn nel caso di procedura ordinaria; B-Rinn nel caso di procedura semplificata) e l'allegato C.

- **SOTTOSCRIZIONE e INVIO TELEMATICO della domanda di accreditamento o di rinnovo dell'accREDITAMENTO**

La domanda di accreditamento o di rinnovo dell'accREDITAMENTO e i relativi allegati devono essere sottoscritti digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa ai sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale).

Prima della sottoscrizione digitale, è opportuno che tutta la documentazione richiesta sia convertita in formato PDF, o tramite scansione o tramite un apposito software.

In merito alla sottoscrizione digitale, si ricorda che la firma deve essere apposta da persona con certificato legittimo, corrente e non scaduto né revocato.

La domanda di accreditamento e i suoi allegati devono essere inviati, esclusivamente tramite PEC (Posta Elettronica Certificata), all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it.

IL PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO per la domanda di accreditamento o per quella di rinnovo dell'accREDITAMENTO, dell'importo di 16,00 EUR, può essere assolto in una delle seguenti modalità:

- a) con versamento eseguito tramite modello F23 (allegare anche la scansione del modello F23).
- b) con versamento eseguito tramite intermediario convenzionato con rilascio del relativo contrassegno.

La modalità di scelta è attestata sull'allegato C.