

NOTE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO
PER SCUOLE MATERNE NON STATALI
L.R. 30 marzo 2018, n. 13 articolo 16, terzo comma, lettera e)

Modalità di compilazione e termini di invio della domanda di contributo

Il modulo relativo alla domanda di contributo deve:

- a)** essere compilato in ogni sua parte, indicando correttamente la denominazione dell'Ente gestore e della Scuola dell'infanzia (senza abbreviazioni);
- b)** essere sottoscritto con firma autografa del legale rappresentante dell'Ente gestore della scuola dell'infanzia o di altro soggetto munito di delega e potere di firma;
- c)** essere perfezionato dai seguenti allegati (menzionati anche in calce al modulo della domanda):
 - documento di identità del sottoscrittore in corso di validità;
 - copia dell'eventuale atto di delega o attribuzione del potere di firma;
 - relazione dell'attività svolta (allegato 1) **assieme al programma educativo per l'a.s. 2018/2019;**
 - dichiarazione di posizione fiscale (allegato 2);
 - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ex art. 12 commi 4-6 della legge regionale 22/2010 (allegato 3);
 - dichiarazione relativa all'assolvimento dell'imposta di bollo nel caso in cui la dichiarazione venga trasmessa a mezzo PEC e l'obbligo sia adempiuto mediante apposizione della marca da bollo (allegato 4).
- d)** essere presentato (unitamente agli allegati)
 - a mano o
 - a mezzo raccomandata A/R o
 - a mezzo PEC all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it

entro e non oltre il **giorno 31 gennaio 2019** (termine perentorio) alla Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia – Servizio istruzione - Via Nievo n. 20 – 33100 UDINE.

In caso di invio a mezzo lettera raccomandata A/R fa fede il timbro impresso dall'ufficio postale da cui viene spedito il plico.