

DISPOSIZIONI PROCEDURALI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE PER L'EROGAZIONE DELL'IMPORTO DI 500,00 EURO DESTINATO ALLA FORMAZIONE E AUTOFORMAZIONE DEL PERSONALE EDUCATIVO DEL CONVITTO REGIONALE "FEDERICO CHABOD" NEGLI ANNI SCOLASTICI DAL 2016/2017 AL 2024/2025 COMPRESI, DA PARTE DEGLI EDUCATORI CHE NEGLI ANNI SCOLASTICI INDICATI SONO STATI ASSUNTI CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO O A TEMPO DETERMINATO IN SERVIZIO FINO AL TERMINE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE ED EDUCATIVE O DELL'ANNO SCOLASTICO DI RIFERIMENTO, PREVISTE DALL'ARTICOLO 3 DELLA LEGGE REGIONALE 28 LUGLIO 2025, N. 23.

Articolo 1 – Ambito di applicazione

1. Le presenti disposizioni e modalità di presentazione disciplinano, secondo quanto previsto dall'articolo 3 della legge regionale 28 luglio 2025, n. 23 (Disposizioni urgenti in materia di istruzione e di cultura. Modificazioni di leggi regionali), di seguito denominata legge, l'erogazione dell'importo di 500,00 euro destinato alla formazione e autoformazione del personale educativo del Convitto regionale "Federico Chabod" di Aosta negli anni scolastici dal 2016/2017 al 2024/2025 compresi, da parte degli educatori che negli anni scolastici indicati sono stati assunti con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato in servizio fino al termine delle attività didattiche ed educative o dell'anno scolastico di riferimento.
2. La legge regionale n. 23/2025 richiama quanto stabilito dall'articolo 55 della legge regionale n. 12/2023, trattandosi dello stesso beneficio economico. Pertanto, le presenti disposizioni e modalità di presentazione sono destinate al personale di cui al punto 1 che, in precedenti annualità, non abbia già presentato istanza ai sensi della legge regionale n. 12/2023 o della legge regionale n. 23/2025, ovvero sono stati destinatari di applicazione di sentenza riguardante il beneficio in argomento.

Articolo 2 – Struttura competente

1. La Struttura competente deputata all'erogazione di cui all'articolo 1 è il Dipartimento Sovrintendenza agli studi (istruzione@pec.regione.vda.it).

Articolo 3 – Presentazione dell'istanza

1. L'istanza per l'erogazione dell'importo di 500,00 euro destinato alla formazione e autoformazione del personale educativo deve essere presentata **entro le ore 14.00 del 30 giugno 2026**, al Dipartimento Sovrintendenza agli studi, Piazza Deffeyes, 1 – 11100 Aosta.
2. L'istanza deve essere redatta utilizzando esclusivamente gli appositi moduli allegati alla presente o in ogni caso riprendendo integralmente i contenuti degli stessi moduli e in particolare:
 - mediante il fac-simile 1) nel caso in cui l'istante abbia presentato domanda giudiziale e che essa sia ancora pendente;
 - mediante il fac-simile 2) nel caso l'istante non abbia presentato domanda giudiziale per il periodo oggetto dell'istanza.
3. L'istanza può essere presentata mediante:
 - spedizione a mezzo posta raccomandata o corriere;
 - invio da casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo istruzione@pec.regione.vda.it, unitamente ad un documento di identità;

- invio da casella di posta elettronica ordinaria, all'indirizzo istruzione@regione.vda.it unitamente ad un documento di identità.
- 4. La data di acquisizione dell'istanza, se inoltrata a mezzo raccomandata, raccomandata con avviso di ricevimento, assicurata con avviso di ricevimento o posta celere con avviso di ricevimento sarà stabilita e comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante.
- 5. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per la dispersione delle domande di erogazione dell'importo di 500,00 euro destinato alla formazione e autoformazione del personale educativo dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del richiedente, oppure per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

Articolo 4 – Procedimento amministrativo

1. Responsabile del procedimento per l'erogazione del rimborso in oggetto è la Coordinatrice del Dipartimento Sovrintendenza agli studi. Il responsabile del procedimento può provvedere a nominare il responsabile dell'istruttoria ai sensi dell'articolo 8, comma 2, della l.r. 19/2007, ove esso non sia individuato, il responsabile del procedimento è anche responsabile dell'istruttoria.
2. Il responsabile dell'istruttoria verifica: a) i requisiti di ammissibilità dei soggetti richiedenti; b) la correttezza della modalità di presentazione dell'istanza; c) la regolarità formale e la completezza dell'istanza; d) la rispondenza degli anni scolastici dichiarati sull'istanza con quelli risultanti dalla documentazione agli atti dell'Amministrazione regionale; e) che l'istanza pervenga entro i termini fissati dall'articolo 3.
3. La Struttura competente ha facoltà di richiedere chiarimenti e documentazione integrativa, assegnando un termine perentorio per la risposta, nel caso in cui manchino informazioni utili ai fini procedurali.
4. Nel caso in cui nel corso dell'istruttoria risultasse una mancata rispondenza tra quanto dichiarato sull'istanza e quanto risultante alla documentazione agli atti dell'Amministrazione regionale, il Responsabile del procedimento, ai sensi della l.r. 19/2007 comunicherà all'istante tale difformità con conseguente sospensione del termine per la conclusione del procedimento amministrativo di cui al comma 7 del presente articolo. Entro il termine di 10 giorni dal ricevimento di detta comunicazione l'istante dovrà presentare per iscritto, con le stesse modalità prescritte dai commi 3, 4 e 5 dell'articolo 3, specifica accettazione delle annualità risultanti dalla documentazione agli atti dell'Amministrazione regionale. L'istanza si intenderà rigettata con il mancato rispetto di tale termine o la mancata accettazione della predetta verifica.
5. Nel caso di istanze valutate non ammissibili, il Responsabile del procedimento comunicherà all'istante, ai sensi della l.r. 19/2007, i motivi che ostano l'accoglimento delle stesse. Entro il termine di 10 giorni dal ricevimento di detta comunicazione, gli istanti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate di documenti.
6. Conclusa l'istruttoria, verranno assunti gli atti amministrativi conseguenti.
7. L'intero procedimento amministrativo si conclude, di norma, entro un massimo di 30 giorni, a decorrere dalla data di protocollazione dell'istanza presentata al Dipartimento Sovrintendenza agli studi, tramite l'adozione del relativo provvedimento dirigenziale di impegno, fatta salva l'esigenza per l'Amministrazione di dover reperire eventuali ulteriori risorse qualora quelle disponibili non permettessero di soddisfare le richieste pervenute.

8. In caso di precedente richiesta o ottenimento del beneficio previsto dalle leggi regionali n. 12/2023 e n. 23/2025, ovvero attraverso sentenza passata in giudicato, per gli stessi anni scolastici oggetto di istanza in risposta al presente avviso, l'Amministrazione si riserva di segnalare il caso alle autorità competenti e di recuperare eventuali somme indebitamente erogate.

Articolo 5 – Modalità di pagamento dell'importo di 500,00 euro per il quale si richiede l'erogazione

1. L'erogazione dell'importo di 500,00 euro destinato alla formazione e autoformazione del personale educativo negli anni scolastici dal 2016/2017 al 2024/2025 compresi, da parte degli educatori che negli anni scolastici indicati sono stati assunti con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato in servizio fino al termine delle attività didattiche ed educative o dell'anno scolastico di riferimento, è effettuata, a seguito del provvedimento dirigenziale di impegno, con il primo cedolino paga utile o attraverso l'emissione di un cedolino dedicato nel caso di personale non più in servizio, tenuto conto della data ultima per l'invio delle informazioni utili all'elaborazione dello stesso.

Articolo 6 – Diritto accesso agli atti

1. Il diritto di accesso alla documentazione relativa alla procedura in argomento viene esercitato ai sensi della vigente normativa in materia di accesso agli atti e ai documenti amministrativi della pubblica amministrazione, nonché di accesso civico.

Articolo 7 – Privacy

1. I dati personali dei proponenti saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.
2. I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono: privacy@pec.regione.vda.it; oppure privacy@regione.vda.it.

Articolo 8 – Informazioni e contatti

1. Per informazioni e chiarimenti è possibile inviare una email all'indirizzo: bonus.500euro@regione.vda.it.