

DISPOSIZIONI PROCEDURALI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE PER L'EROGAZIONE DELL'IMPORTO DI 500,00 EURO DESTINATO ALLA FORMAZIONE E AUTOFORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE NEGLI ANNI SCOLASTICI DAL 2016/2017 AL 2022/2023 COMPRESI, DA PARTE DEI DOCENTI CHE NEGLI ANNI SCOLASTICI INDICATI SONO STATI ASSUNTI CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO IN SERVIZIO FINO AL TERMINE DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE ED EDUCATIVE O DELL'ANNO SCOLASTICO DI RIFERIMENTO, PREVISTE DALL'ARTICOLO 55 DELLA LEGGE REGIONALE 2 AGOSTO 2023, N. 12.

Articolo 1 – Ambito di applicazione

1. Le presenti disposizioni e modalità di presentazione disciplinano, secondo quanto previsto dall'articolo 55 della legge regionale 2 agosto 2023, n. 12 (Secondo provvedimento di assestamento al bilancio di previsione della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste per l'anno 2023. Variazione al bilancio di previsione della Regione per il triennio 2023/2025), di seguito denominata legge, l'erogazione dell'importo di 500,00 euro destinato alla formazione e autoformazione del personale docente negli anni scolastici dal 2016/2017 al 2022/2023 compresi, da parte dei docenti che negli anni scolastici indicati sono stati assunti con contratto a tempo determinato in servizio fino al termine delle attività didattiche ed educative o dell'anno scolastico di riferimento.

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 docente deve essere presentata, a pena di decadenza, entro le ore 14.00 del 31 ottobre 2023, 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 ;
 - 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 docente 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 entro un periodo 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.

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 docente negli anni scolastici dal 2016/2017 al 2022/2023 compresi, da parte dei docenti che negli anni scolastici indicati sono stati assunti con contratto 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.