

## **DISPOSIZIONI PROCEDURALI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE PER L'EROGAZIONE DEL RIMBORSO CHILOMETRICO AGLI ADDETTI IDRAULICO-FORESTALI, PER LE ANNUALITÀ DAL 2011 AL 2019, PREVISTE DALL'ARTICOLO 48 DELLA LEGGE REGIONALE 16 GIUGNO 2021, N. 15.**

### **Articolo 1 – Ambito di applicazione**

1. Le presenti disposizioni e modalità di presentazione disciplinano, secondo quanto previsto dall'articolo 48 della legge regionale 16 giugno 2021, n. 15 (Assestamento al bilancio di previsione della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste per l'anno 2021, misure di sostegno all'economia regionale conseguenti al protrarsi dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e primo provvedimento di variazione al bilancio di previsione della Regione per il triennio 2021/2023), di seguito denominata legge, l'erogazione del rimborso chilometrico agli addetti idraulico-forestali dipendenti dall'Amministrazione regionale per le annualità dal 2011 al 2019.

### **Articolo 2 – Struttura competente**

1. La Struttura competente deputata all'erogazione di cui all'articolo 1 è il Dipartimento risorse naturali e Corpo forestale ([risorse\\_naturali@pec.regione.vda.it](mailto:risorse_naturali@pec.regione.vda.it)).

### **Articolo 3 – Presentazione dell'istanza**

1. L'istanza di rimborso chilometrico deve essere presentata, a pena di decadenza, entro le ore 14.00 del 30 novembre 2021, al Dipartimento risorse naturali e Corpo forestale della Regione autonoma Valle d'Aosta, Loc. Amérique, n. 127/A – 11020 Quart (AO).
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:
  - consegna a mano, nell'orario di seguito indicato: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 14.00, previo appuntamento;
  - spedizione a mezzo posta, posta raccomandata o corriere;
  - invio da casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo [risorse\\_naturali@pec.regione.vda.it](mailto:risorse_naturali@pec.regione.vda.it).
4. La data di acquisizione dell'istanza, se inoltrata per posta normale, posta celere, posta prioritaria, sarà stabilita e comprovata dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale addetto al ricevimento o dal timbro a data apposto a cura dell'ufficio protocollo del Dipartimento risorse naturali e Corpo Forestale dell'Assessorato agricoltura e risorse naturali. 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 rimborso chilometrico 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 il Coordinatore del Dipartimento risorse naturali e Corpo forestale. 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 dei chilometri 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 del conteggio chilometrico risultante dalla documentazione agli atti dell'Amministrazione regionale. L'istanza si intenderà rigettata con il mancato rispetto di tale termine o la mancata accettazione del predetto conteggio.
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 risorse naturali e Corpo forestale dell'Assessorato agricoltura e risorse naturali, tramite l'adozione del relativo provvedimento dirigenziale di impegno.

### **Articolo 5 – Modalità di pagamento del rimborso chilometrico per il quale si richiede l'erogazione**

1. L'erogazione del rimborso chilometrico è effettuata, a seguito del provvedimento dirigenziale di impegno, con il primo cedolino paga utile, 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](mailto:privacy@pec.regione.vda.it); oppure [privacy@regione.vda.it](mailto:privacy@regione.vda.it).

### **Articolo 8 – Informazioni e contatti**

Per informazioni e chiarimenti è possibile rivolgersi ai seguenti numeri di telefono: 0165.776276/6209 o inviare una mail agli indirizzi: [risorse\\_naturali@regione.vda.it](mailto:risorse_naturali@regione.vda.it).