

**ASSESSORATO SVILUPPO ECONOMICO, FORMAZIONE E LAVORO,  
TRASPORTI E MOBILITA SOSTENIBILE  
DIPARTIMENTO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE  
POLITICHE PER L'INCLUSIONE LAVORATIVA**

Provvedimento dirigenziale

OGGETTO : APPROVAZIONE DELLE “DISPOSIZIONI APPLICATIVE RELATIVE ALLA MISURA “VOUCHER DI CONCILIAZIONE”” CONTENUTA NEL PROGRAMMA ANNUALE DEGLI INTERVENTI DI POLITICA DEL LAVORO PER L'ANNO 2023. PRENOTAZIONE DI SPESA.

N. 2411 in data 24-04-2023

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA POLITICHE PER L'INCLUSIONE LAVORATIVA

Vista la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto Unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale) e, in particolare, l'articolo 4, relativo alle funzioni della direzione amministrativa;

richiamate le deliberazioni della Giunta regionale:

n. 1335 in data 9 dicembre 2020 concernente la revisione della Struttura organizzativa dell'Amministrazione regionale a decorrere dal 1° gennaio 2021, come modificata dalle successive n. 1357 in data 14 dicembre 2020 e n. 110 in data 08 febbraio 2021;

n. 1614 in data 28 dicembre 2022, concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2023/2025 e delle connesse disposizioni applicative;

n. 120 del 7 febbraio 2022, recante il conferimento dell'incarico dirigenziale al Dirigente della struttura politiche per l'inclusione lavorativa;

richiamate infine le deliberazioni:

- del Consiglio regionale n. 662/XVI in data 9 giugno 2021, con la quale è stato approvato il Piano triennale di politica del lavoro e di formazione professionale 2021-2023;
- della Giunta regionale n. 239 in data 20 marzo 2023, recante approvazione del Programma degli interventi di politica del lavoro per l'anno 2023;

evidenziato che il sopra citato Programma annuale prevede, tra le altre azioni, la prosecuzione dello strumento, già sperimentato nell'anno 2022, “Voucher di conciliazione” per favorire l'acquisto di servizi alla persona di carattere non meramente assistenziale, al fine di promuovere la conciliazione tra vita familiare e professionale e sostenere

l'occupabilità ovvero la partecipazione a percorsi mirati di politica attiva nel periodo estivo;

ritenuto quindi opportuno avvalersi, analogamente a quanto attuato nel corso dell'anno 2022, dello strumento del voucher per consentire alle famiglie con figli disabili a carico la fruizione da parte di questi ultimi di Servizi di conciliazione (centri estivi e servizi analoghi) presenti sul territorio regionale nel periodo estivo, prevedendo la concessione di un contributo per i costi di iscrizione e/o di partecipazione e/o del compenso di personale qualificato;

atteso che gli uffici della Struttura Politiche per l'inclusione lavorativa, al fine di dare attuazione alla sopracitata misura, hanno elaborato le relative disposizioni applicative per l'anno 2023;

ritenuto pertanto necessario approvare le disposizioni applicative relative alla misura "Voucher di conciliazione", di cui all'allegato alla presente deliberazione, a formarne parte integrante e sostanziale;

verificato che il bilancio finanziario gestionale per il triennio 2023/2025, nell'ambito del programma n. 15.003 "Sostegno all'occupazione", attribuisce a questa Struttura le risorse necessarie per l'attività di cui trattasi;

#### DECIDE

1. di approvare le "Disposizioni applicative relative alla misura "Voucher di conciliazione"" contenuta nel programma annuale degli interventi di politica del lavoro per l'anno 2023, di cui all'allegato al presente provvedimento, a formarne parte integrante e sostanziale;
2. prenotare la somma complessiva di euro 200.000,00 (duecentomila/00), per l'anno 2023, sul capitolo U0025967 "Trasferimenti correnti a famiglie per iniziative di sostegno al lavoro (Piano politiche del lavoro e della formazione)" del bilancio finanziario gestionale della Regione per il triennio 2023/2025 che presenta la necessaria disponibilità;
3. di dare atto che i trasferimenti saranno liquidati entro il 31 dicembre 2023.

L'estensore  
Ornella BLANCHET

IL DIRIGENTE  
Anna Maria POPPA

**DISPOSIZIONI APPLICATIVE RELATIVE ALLA MISURA “VOUCHER DI CONCILIAZIONE  
2023”**

**ARTICOLO 1**

**OBIETTIVI**

1. La Regione Autonoma Valle d'Aosta (di seguito “Amministrazione”), nell’ambito della misura “Voucher di conciliazione”, prevista nel programma annuale degli interventi di politica del lavoro per l’anno 2023, assegna, su richiesta dei nuclei familiari con a carico figli con disabilità di età compresa tra i 3 (tre) e i 21 (ventuno) anni, un finanziamento pubblico (voucher) finalizzato ad agevolare:
  - l’accesso a servizi di conciliazione nel periodo di sospensione estiva delle attività scolastiche/educative;
  - la presenza sul mercato del lavoro, durante il periodo estivo, di lavoratori/lavoratrici con carichi di cura familiari.
2. I servizi di conciliazione per i quali è possibile richiedere i voucher devono garantire l’assistenza dei soggetti disabili da parte di personale qualificato, attraverso attività di svago, di animazione, sportive, educative, culturali a domicilio o presso strutture dedicate.

**ARTICOLO 2**

**RISORSE DISPONIBILI**

1. La misura di cui all’articolo 1 è finanziata mediante fondi regionali, per un importo complessivo pari ad euro 200.000,00, suddiviso come segue:
  - a) euro 100.000,00 riservati ai nuclei familiari in cui siano presenti figli disabili ai sensi della legge 104/92, di età compresa tra i tre ed i ventuno anni;
  - b) euro 100.000,00 riservati ai nuclei familiari in cui siano presenti figli disabili ai sensi della legge 104/92, di età compresa tra i tre ed i ventuno anni e percettori di assegno di accompagnamento.
2. L’Amministrazione in caso di avanzo delle risorse di cui al comma 1, si riserva la possibilità di redistribuirle tra le lettere a) e b), sulla base delle domande pervenute.
3. I voucher di conciliazione sono concessi fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
4. L’Amministrazione si riserva la facoltà di procedere al rifinanziamento della misura, sulla scorta dell’andamento delle richieste, previa verifica della disponibilità di fondi sul bilancio regionale.

**ARTICOLO 3**

**STRUTTURA COMPETENTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. La Struttura regionale competente preposta alla gestione della presente misura è la Struttura politiche per l’inclusione lavorativa.
2. Il responsabile del procedimento è il Dirigente della Struttura politiche per l’inclusione lavorativa, dott.ssa Anna Maria Poppa.

**ARTICOLO 4**  
**SOGGETTI BENEFICIARI**

1. Possono beneficiare del voucher i nuclei familiari:
  - a) residenti sul territorio regionale;
  - b) in cui siano presenti figli con disabilità ai sensi della legge 104/92, di età compresa tra i tre ed i ventuno anni;
  - c) in cui almeno un genitore rientri in una delle seguenti categorie:
    - soggetto occupato con rapporto di lavoro subordinato;
    - soggetto destinatario di un percorso di politica attiva del lavoro condivisa con il Centro per l'impiego;
    - soggetto lavoratore autonomo con partita IVA attiva.

**ARTICOLO 5**  
**CARATTERISTICHE DELLA MISURA E SPESE AMMISSIBILI**

1. Il voucher è concesso a copertura del costo del servizio di conciliazione, fruito nel periodo tra il 15 giugno 2023 e il 15 settembre 2023, per un importo massimo pari a euro 2.000,00.
2. Il richiedente può beneficiare del voucher anche riferito a diversi servizi di conciliazione, dettagliandoli nella domanda, fino alla concorrenza dell'importo massimo previsto al comma 1.
3. Sono ammissibili esclusivamente le spese relative alla quota di iscrizione e/o di partecipazione al Servizio di conciliazione e/o le spese relative al pagamento del compenso di personale qualificato.
4. Il voucher non è cedibile a terzi.
5. L'Amministrazione regionale è terza ed estranea ai rapporti instauratisi tra il servizio di conciliazione e il beneficiario del voucher.
6. Il pagamento delle spese ammesse e l'accreditamento del voucher devono essere effettuati tramite conto corrente bancario o postale, intestato o cointestato al beneficiario.

**ARTICOLO 6**  
**MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Le domande di ammissione al voucher devono essere presentate, in marca da bollo, utilizzando esclusivamente i modelli predisposti e disponibili al seguente link:  
<https://lavoro.regione.vda.it/cittadini/servizi/voucher-conciliazione>.
2. Le istanze, complete in ogni loro parte e debitamente firmate, devono essere corredate dai seguenti allegati:
  - a) copia del documento di identità in corso di validità del richiedente;
  - b) preventivo di spesa e/o ricevuta di pagamento della quota di iscrizione e/o partecipazione al Servizio di conciliazione e/o delle spese relative al compenso di personale qualificato impiegato dal nucleo familiare;
  - c) curriculum vitae dell'eventuale personale qualificato coinvolto nel servizio di conciliazione impiegato direttamente dal nucleo familiare;
3. Le domande devono essere presentate esclusivamente in modalità telematica, inviando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo [conciliazione@regione.vda.it](mailto:conciliazione@regione.vda.it) (PEI), specificando

nell'oggetto del messaggio i seguenti dati: Cognome e Nome del beneficiario – Voucher Servizi Conciliazione 2023 (es. Rossi Mario – Voucher Servizi Conciliazione 2023).

#### **ARTICOLO 7**

##### **TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. Le domande di ammissione al voucher possono essere presentate a decorrere dalla data di pubblicazione delle presenti “Disposizioni applicative” sulla pagina dedicata del sito istituzionale fino al 30 settembre 2023.

#### **ARTICOLO 8**

##### **ISTRUTTORIA**

1. L'istruttoria di ammissibilità delle istanze è effettuata in base all'ordine cronologico di presentazione.
2. In caso di documentazione mancante o incompleta, la struttura competente richiede le necessarie integrazioni e specificazioni, fissando un termine di adempimento non inferiore a 10 giorni. Il termine di conclusione del procedimento istruttorio è sospeso fino alla data di ricevimento di quanto richiesto. Trascorso inutilmente il termine fissato per le integrazioni o in caso di ricevimento di documentazione non idonea, la domanda è rigettata.

#### **ARTICOLO 9**

##### **MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL VOUCHER**

1. A seguito della conclusione con esito positivo dell'istruttoria, con apposito provvedimento dirigenziale, viene approvata la concessione del voucher richiesto, di cui è data comunicazione al beneficiario.
2. Il voucher, a scelta del beneficiario, può essere erogato:
  - a) a titolo di acconto, nella misura del 70%, sulla base del preventivo di spesa del servizio presentato con la domanda e ammesso a finanziamento e la relativa formalizzazione dell'iscrizione;
  - b) a conclusione della fruizione del servizio.
3. La struttura competente provvede, rispettivamente, alla liquidazione del saldo o all'erogazione del voucher solo a seguito della presentazione della documentazione giustificativa attestante la spesa effettivamente sostenuta, ovvero: la/le ricevute di bonifico attestante il pagamento del servizio e/o la ricevuta di pagamento effettuato per il servizio stesso.
4. Nei casi in cui l'acconto erogato superi la spesa effettivamente sostenuta, l'importo non utilizzato sarà oggetto di revoca e contestuale recupero da parte dell'amministrazione regionale.

**ARTICOLO 10**  
**MOTIVI DI ESCLUSIONE**

1. Non sono ammesse le domande:
  - a) prive della documentazione di cui all'art.6, comma 2, anche a seguito di richieste di integrazione;
  - b) presentate da soggetti privi dei requisiti di cui all'art. 4;
  - c) presentate oltre il termine di scadenza.

**ARTICOLO 11**  
**REVOCA E DECADENZA**

1. Il responsabile del procedimento dispone la revoca ovvero la decadenza dal voucher concesso a seguito di:
  - a) rinuncia da parte del beneficiario;
  - b) accertamento di false dichiarazioni e/o di falsa documentazione presentata;
  - c) mancata presentazione della documentazione giustificativa prevista dall'art.9, comma 3; anche relativamente all'acconto già erogato;
  - d) nei casi previsti dall'art. 9, comma 4.

**ARTICOLO 12**  
**CONTROLLI**

1. La Struttura competente dispone, in qualsiasi momento, idonei controlli sulle domande ammesse.
2. Il procedimento di controllo è avviato comunicando ai beneficiari i termini entro i quali saranno sottoposti a controllo, invitando gli stessi a produrre, nel termine di dieci giorni, la documentazione necessaria per le verifiche.
3. Il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 è effettuato a campione nella misura del 5% sulla base del numero delle domande ammesse, nonché in tutti i casi di ragionevole dubbio.
4. Sono redatti appositi verbali istruttori circa le modalità e i risultati dell'attività di controllo.

**ARTICOLO 13**  
**TUTELA DELLA PRIVACY**

1. Il trattamento dei dati forniti dai soggetti coinvolti nel procedimento è finalizzato unicamente alla corretta e completa esecuzione del medesimo e viene effettuato nel rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

**ARTICOLO 14**  
**INFORMAZIONI**

1. Le presenti “Disposizioni applicative” sono pubblicate sulla pagina dedicata del sito istituzionale all’indirizzo "www.regione.vda.it".
2. Eventuali informazioni possono essere richieste alla Struttura politiche per l’inclusione lavorativa, al seguente indirizzo di posta elettronica [conciliazione@regione.vda.it](mailto:conciliazione@regione.vda.it)

ANNA MARIA POPPA

**PRESIDENZA DELLA REGIONE**

---

**Struttura gestione e regolarità contabile della spesa e contabilità economico – patrimoniale**

**Prenotazione**

Capitolo/Richiesta: U0025967      TRASFERIMENTI CORRENTI A FAMIGLIE PER INIZIATIVE DI SOSTEGNO AL LAVORO  
(PIANO POLITICHE DEL LAVORO E DELLA FORMAZIONE)

Piano dei conti Finanziario

IV Livello: U.1.04.02.05.000 Altri trasferimenti a famiglie

V Livello: - selezionare -

SIOPE:

Codice progetto:

Anno	Capitolo	Importo	Prenotazione
2023	U0025967	200.000,00	12903
		<b>200.000,00</b>	

Annotazioni a scritture contabili

---

Visto per regolarità contabile ai sensi dell'art. 48 della l.r. 30/2009.

L'INCARICATO

\_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE

\_\_\_\_\_

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL CONTROLLO CONTABILE

## **REFERTO PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto certifica che copia del presente provvedimento è in pubblicazione all'albo dell'Amministrazione regionale dal 25/04/2023 per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 23 luglio 2010, n. 25.

IL SEGRETARIO REFERTO