

**DISPOSIZIONI APPLICATIVE RELATIVE ALLA MISURA
“VOUCHER DI CONCILIAZIONE PER NUCLEI FAMILIARI CON A CARICO FIGLI CON
DISABILITÀ. ANNO 2026.”**

**ARTICOLO 1
OBIETTIVI**

1. Con la presente misura la Regione Autonoma Valle d'Aosta (di seguito “l'Amministrazione”), assegna, su richiesta dei nuclei familiari con a carico figli con disabilità di età compresa tra i tre e i ventuno anni, un finanziamento pubblico (voucher) finalizzato ad agevolare:
 - a) l'accesso a servizi di conciliazione nel periodo di sospensione estiva delle attività scolastiche/educative;
 - b) 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 di soggetti con disabilità da parte di personale qualificato, attraverso attività di svago, di animazione, sportive, educative, culturali, realizzate a domicilio o presso strutture dedicate.

**ARTICOLO 2
DOTAZIONE FINANZIARIA**

1. La misura è finanziata mediante fondi regionali, per un importo complessivo pari a euro 100.000,00, suddiviso come segue:
 - a) euro 50.000,00 riservati ai nuclei familiari in cui siano presenti figli con certificato di disabilità ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate), di età compresa tra i tre e i ventuno anni;
 - b) euro 50.000,00 riservati ai nuclei familiari in cui siano presenti figli con certificato di disabilità ai sensi della l. 104/92, di età compresa tra i tre e i ventuno anni e percettori di assegno di accompagnamento.
2. La misura è attuata mediante procedura valutativa a sportello e i voucher di conciliazione sono concessi, secondo l'ordine cronologico di ricevimento delle istanze ritenute ammissibili e fino a esaurimento delle risorse disponibili.
3. L'Amministrazione, sulla base dell'andamento delle richieste, si riserva la facoltà di procedere al rifinanziamento della misura, previa verifica della disponibilità di ulteriori risorse aggiuntive sul bilancio regionale.

4. La misura è cumulabile con altri interventi per la conciliazione, fermo restando il divieto di doppio finanziamento degli stessi costi.

ARTICOLO 3

STRUTTURA COMPETENTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. La Struttura regionale competente preposta alla gestione della presente misura (di seguito “Struttura competente”) è l’Unità organizzativa Politiche per l’inclusione lavorativa.
2. Il Responsabile del procedimento è il Funzionario responsabile della Unità organizzativa Politiche per l’inclusione lavorativa.

ARTICOLO 4

SOGGETTI BENEFICIARI

1. Possono beneficiare del voucher i nuclei familiari in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) residenti sul territorio regionale;
 - b) in cui siano presenti figli con certificato di disabilità ai sensi della l. 104/92, di età compresa tra i tre e i ventuno anni;
 - c) in cui almeno un genitore, durante il periodo di frequenza del servizio di conciliazione, rientri in una delle seguenti categorie:
 - soggetto occupato con rapporto di lavoro subordinato;
 - soggetto iscritto e frequentante 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 11 giugno 2026 e il 9 settembre 2026, per un importo massimo pari a euro 2.000,00 per ciascun figlio a carico.
2. Il richiedente può beneficiare del voucher anche con riferimento 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/i servizio/i di conciliazione e/o le spese relative al pagamento sostenuto per personale qualificato a disposizione del nucleo familiare.
4. Il voucher non è cedibile a terzi.
5. L’Amministrazione è terza ed estranea ai rapporti instauratisi tra il/i servizio/i di conciliazione e il beneficiario del voucher.

ARTICOLO 6

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande di ammissione al voucher devono essere presentate, utilizzando esclusivamente i modelli predisposti e disponibili al seguente link:
<https://lavoro.regione.vda.it/cittadini/servizi/voucher-di-conciliazione>.
2. Le istanze devono essere corredate dai seguenti allegati:
 - a) copia del documento di identità in corso di validità del richiedente;
 - b) ricevuta di avvenuto pagamento dell'imposta di bollo assolto in modalità virtuale effettuato direttamente dal sito web della Regione, tramite la Piattaforma regionale dei pagamenti accedendo al link <https://it.riscossione.regione.vda.it/pagonet2AO/default/homepage.do>, ovvero tramite il relativo link presente sul web/mobile della Regione Autonoma della Valle d'Aosta <http://www.regione.vda.it>; la causale da indicare è la seguente: "Istanza per voucher di conciliazione per nuclei familiari con a carico figli con disabilità";
 - c) 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 personale qualificato a disposizione del nucleo familiare;
 - d) curriculum vitae del personale qualificato coinvolto nel servizio di conciliazione.
3. Le domande devono essere presentate esclusivamente in modalità telematica, inviando un messaggio di posta elettronica all'indirizzo conciliazione@regione.vda.it (PEI), specificando nell'oggetto del messaggio i seguenti dati: Cognome e Nome del beneficiario – Voucher Servizi Conciliazione 2026 (es. Rossi Mario – Voucher Servizi Conciliazione 2026).
4. La domanda di contributo è resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa.) ed è quindi soggetta alla responsabilità, anche penale, di cui agli articoli 75 e 76 dello stesso decreto in caso di dichiarazioni mendaci.
5. Le domande di ammissione al voucher possono essere presentate a decorrere dal 30 maggio 2026 ed entro e non oltre il 30 settembre 2026 e comunque fino a esaurimento delle risorse economiche disponibili.
6. La Struttura regionale competente comunica, via posta elettronica, ai soggetti proponenti l'avvio del procedimento ai sensi dell'articolo 12 della legge regionale 6 agosto 2007, n. 19 (Nuove disposizioni in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi).

ARTICOLO 7

ISTRUTTORIA E AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

1. L'istruttoria di ammissibilità delle istanze è effettuata dagli uffici competenti con le modalità previste dall'articolo 2, comma 2.
2. In caso di documentazione mancante o incompleta, la Struttura competente richiede le necessarie integrazioni, 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, l'istanza è ritenuta non ammissibile.

3. Non sono, altresì, ritenute ammissibili le istanze:
 - a) presentate da soggetti privi dei requisiti di cui all'articolo 4;
 - b) presentate oltre il termine di scadenza previsto dall'articolo 6, comma 5.
4. Per le istanze risultate non ammissibili, il Responsabile del procedimento procede, con proprio provvedimento, al rigetto della domanda e alla comunicazione, al soggetto proponente, con indicazione dei motivi di esclusione.
6. In caso di accertamenti che riscontrino l'irregolarità della documentazione di spesa presentata e/o irregolarità collegate ai requisiti di ammissibilità relativi al beneficiario, si darà luogo alla revoca totale o parziale delle somme eventualmente percepite, oltre agli interessi e alle sanzioni amministrative previsti dalla normativa di riferimento.

ARTICOLO 8

CONCESSIONE DEL VOUCHER E MODALITÀ DI EROGAZIONE

1. A seguito della conclusione con esito positivo dell'istruttoria, il Responsabile del procedimento comunica al beneficiario la concessione del voucher.
2. Il voucher è liquidato mediante accredito sul c/c postale o bancario intestato al beneficiario e, a sua scelta, con le seguenti modalità:
 - a) a titolo di acconto, nella misura del 70%, sulla base del preventivo di spesa e dell'avvenuta iscrizione al servizio; il saldo è liquidato a seguito della presentazione della documentazione giustificativa attestante la spesa effettivamente sostenuta (fattura quietanzata, ricevuta di pagamento, dichiarazione di pagamento rilasciata dal titolare del servizio utilizzato) e, qualora l'importo dell'acconto erogato superi la spesa effettivamente sostenuta, la differenza è oggetto di revoca.
 - b) a titolo di rimborso, a conclusione della fruizione del servizio, a seguito della presentazione della documentazione giustificativa attestante la spesa effettivamente sostenuta.
3. Qualora un'istanza risulti ammissibile ma finanziabile parzialmente per esaurimento dei fondi disponibili, è comunicata al soggetto proponente l'entità delle spese ammissibili ma non finanziabili, precisando la parziale copertura della domanda. In tal caso, il beneficiario deve comunicare alla struttura regionale competente l'accettazione o la rinuncia al contributo entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.

ARTICOLO 9

REVOCA E DECADENZA

1. Il Responsabile del procedimento dispone la revoca totale o parziale del 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 di spesa, prevista dall'articolo 8, comma 2, entro il termine massimo del 30 novembre 2026.

ARTICOLO 10

CONTROLLI

1. Il Responsabile del procedimento dispone, in qualsiasi momento, idonei controlli sulle domande ritenute ammissibili.
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 decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) 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 11

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 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (GDPR).

ARTICOLO 12.

INFORMAZIONI

1. Le presenti "Disposizioni applicative" sono pubblicate sulla pagina dedicata del sito all'indirizzo "<https://lavoro.regione.vda.it/cittadini/servizi/voucher-di-conciliazione>".
2. Eventuali informazioni possono essere richieste alla Struttura Politiche del lavoro e della formazione, al seguente indirizzo di posta elettronica conciliazione@regione.vda.it.