

**DISPOSIZIONI APPLICATIVE RELATIVE ALLA MISURA
“VOUCHER DI CONCILIAZIONE. ANNO 2025.”**

ARTICOLO 1

OBIETTIVI

1. La Regione Autonoma Valle d'Aosta (di seguito “Amministrazione”), nell’ambito della misura “Voucher di conciliazione. Anno 2025.”, 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 di persone 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

RISORSE DISPONIBILI

1. La misura di cui all’articolo 1 è finanziata mediante fondi regionali, per un importo complessivo pari ad euro 100.000,00, suddiviso come segue:
 - a) euro 50.000,00 riservati ai nuclei familiari in cui siano presenti figli disabili ai sensi della legge 104/92, di età compresa tra i tre e i ventuno anni;
 - b) euro 50.000,00 riservati ai nuclei familiari in cui siano presenti figli disabili ai sensi della legge 104/92, di età compresa tra i tre e i ventuno anni e percettori di assegno di accompagnamento.
2. I voucher di conciliazione sono concessi fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
3. 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.
4. L’Amministrazione, sulla base dell’andamento delle richieste, si riserva la facoltà di procedere al rifinanziamento della misura, previa verifica della disponibilità di ulteriori fondi sul bilancio regionale.

ARTICOLO 3

STRUTTURA COMPETENTE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. La Struttura regionale competente preposta alla gestione della presente misura (di seguito “Struttura competente”) è la Struttura politiche per l’inclusione lavorativa.
2. Il responsabile del procedimento è il Dirigente della Struttura competente, 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 e 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 11 giugno 2025 e il 9 settembre 2025, per un importo massimo pari a euro 2.000,00 **per ogni figlio con disabilità ai sensi della legge 104/92 del nucleo familiare.**
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 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 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'accredito 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, utilizzando esclusivamente i modelli predisposti e disponibili al seguente link:
<https://lavoro.regione.vda.it/cittadini/servizi/voucher-di-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 (PEI), specificando nell'oggetto del messaggio i seguenti dati: Cognome e Nome del beneficiario – Voucher Servizi Conciliazione 2025 (es. Rossi Mario – Voucher Servizi Conciliazione 2025).

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 e fino al 30 settembre 2025.

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, la concessione del voucher richiesto è approvata con apposito provvedimento dirigenziale e ne viene 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 della relativa iscrizione;
 - b) a rimborso, 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.
4. Nei casi in cui l'acconto erogato superi la spesa effettivamente sostenuta, l'importo non utilizzato è oggetto di revoca e contestuale recupero da parte dell'Amministrazione.

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