

aspal

agenzia sarda pro su traballu
agenzia sarda per le
politiche attive del lavoro



REGIONE AUTONOMA
DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

**AVVISO PUBBLICO PER L'ASSEGNAZIONE DI
VOUCHER FORMATIVI PER IL
CONSEGUIMENTO DELLE PATENTI DI
CATEGORIA D, DE E DELLA CARTA DI
QUALIFICAZIONE DEL CONDUCENTE (CQC)**

**VADEMECUM VOUCHER PATENTI
LINEE GUIDA PER LA PRESA IN CARICO DEI
BENEFICIARI E LA RENDICONTAZIONE**



VADEMECUM VOUCHER PATENTI

LINEE GUIDA PER LA PRESA IN CARICO DEI BENEFICIARI E LA RENDICONTAZIONE

1. Premessa

Le presenti linee guida definiscono le modalità operative che le autoscuole accreditate devono seguire per la presa in carico dei beneficiari dei voucher formativi e per la corretta rendicontazione delle attività finanziate nell'ambito dell'Avviso pubblico per il conseguimento delle patenti di categoria D, DE e CQC persone, nonché delle ulteriori categorie C, CE e CQC merci come previsto dalla D.G.R. n. 52/20 del 08/10/2025.

2. Presa in carico dei beneficiari

Le autoscuole accreditate procedono alla presa in carico dei beneficiari seguendo le fasi sottoelencate.

1. Presentazione del beneficiario: il beneficiario si presenta presso l'autoscuola prescelta per formalizzare la propria iscrizione al corso di formazione.
2. Acquisizione dei dati e richiesta di conferma ad ASPAL: l'autoscuola raccoglie i dati identificativi del beneficiario (nome, cognome, codice fiscale, ID domanda voucher) e trasmette via PEC ad ASPAL la richiesta di conferma della presenza del nominativo nell'elenco ufficiale degli ammessi. PEC di riferimento: agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it. Oggetto: "Voucher Patenti – Richiesta conferma nominativo – [ID Domanda] – [Nome Autoscuola]".
3. Verifica da parte di ASPAL: ASPAL effettua la verifica di corrispondenza tra i dati trasmessi e l'elenco degli ammessi e comunica via PEC l'esito della verifica all'autoscuola richiedente.
4. Conferma e iscrizione definitiva: a seguito della conferma di ASPAL, l'autoscuola procede all'iscrizione del beneficiario al corso e può avviare le attività formative.



L'avvio del percorso dovrà essere comunicato ad ASPAL e alla Motorizzazione Civile, secondo le modalità previste dal presente vademecum.

3. Documentazione da presentare per la rendicontazione

Per ottenere il rimborso, l'autoscuola deve trasmettere tramite PEC la seguente documentazione:

- Domanda di rimborso sottoscritta dal legale rappresentante, con indicazione di ID domanda voucher e nome e cognome del beneficiario/a;
 - Registro presenze (timesheet) firmato dall'istruttore e dall'allievo, con dettaglio delle ore di teoria e guida;
 - Attestato di frequenza dell'allievo/a;
 - Ricevuta di iscrizione al corso, con data di avvio, trasmessa anche alla Motorizzazione;
 - Verbale d'esame della Motorizzazione (sia in caso di promozione che di bocciatura);
 - Fattura elettronica intestata ad ASPAL, da emettere esclusivamente dopo la validazione della rendicontazione da parte degli uffici di ASPAL.
-

4. Modalità di trasmissione

L'invio deve avvenire esclusivamente tramite PEC all'indirizzo:

agenzialavoro@pec.regione.sardegna.it

Oggetto della PEC: "Voucher Patenti – Rendicontazione – [ID Domanda] – [Nome Autoscuola]"

I documenti devono essere numerati progressivamente e accompagnati da un indice di trasmissione che elenchi tutti gli allegati inviati.

5. Controlli

- ASPAL verifica la completezza e la correttezza della documentazione ricevuta;
- Potranno essere effettuate verifiche a campione presso le autoscuole;



- In caso di carenze documentali, sarà inviata richiesta di integrazione e l'autoscuola avrà 10 giorni di tempo per trasmettere quanto richiesto.

6. Modalità di pagamento

L'erogazione del contributo avverrà per stati di avanzamento (SAL), secondo la seguente articolazione:

- Anticipazione – È prevista la corresponsione di un'anticipazione **fino ad un massimo di € 1.000,00 all'avvio del corso, subordinatamente alla presentazione della ricevuta di iscrizione e della garanzia fideiussoria di cui al successivo punto 6.1.**
- Secondo acconto (SAL 1) – Potrà essere erogato un secondo acconto, **fino ad un massimo di € 500,00, al momento della presentazione dell'allievo all'esame, previa verifica della regolare realizzazione delle attività previste.**
- Saldo finale – **L'importo residuo sarà liquidato a seguito del superamento dell'esame da parte dell'allievo e della validazione della rendicontazione finale.**

6.1 Obbligo di fideiussione per anticipazione

Le autoscuole che intendono richiedere l'anticipazione del contributo sono tenute a presentare, contestualmente alla richiesta, una garanzia fideiussoria (bancaria o assicurativa) di importo pari alla somma anticipata.

La fideiussione dovrà essere redatta secondo lo schema approvato da ASPAL, avere durata non inferiore a 12 mesi ed essere escutibile a prima richiesta, esclusivamente per la parte di anticipazione non utilizzata e non giustificata mediante rendicontazione delle spese effettivamente sostenute.

Nel caso in cui il corso venga sospeso o interrotto, le spese già sostenute e correttamente rendicontate saranno comunque rimborsate all'autoscuola; la fideiussione potrà essere escussa solo per l'importo residuo dell'anticipazione non spesa o non documentata.



L'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla verifica della validità e regolarità della fideiussione presentata.

7. Tempistiche

La rendicontazione deve essere presentata **entro 180 giorni dalla conclusione del corso o dal raggiungimento della fase che dà diritto a un acconto.**

ASPAL si impegna a liquidare i rimborsi entro **30 giorni dalla ricezione della documentazione completa e validata.**

8. Disposizioni finali

Il rispetto delle presenti linee guida costituisce condizione essenziale per l'erogazione dei rimborsi. Eventuali inadempienze potranno comportare la sospensione o la revoca del contributo. Le autoscuole sono tenute a conservare tutta la documentazione originale per 5 anni dalla data del pagamento del saldo.

