



**DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE SOCIALI, DEL TERZO SETTORE E MIGRATORIE
DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DEL TERZO SETTORE
E DELLA RESPONSABILITÀ SOCIALE DELLE IMPRESE**

IL CAPO DIPARTIMENTO

Linee guida per la presentazione delle domande per l'erogazione di contributi per l'acquisto di autoambulanze, autoveicoli per attività sanitarie, di beni strumentali e di beni da donare a strutture sanitarie pubbliche utilizzati direttamente ed esclusivamente per attività di interesse generale ai sensi dell'articolo 76 del decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117 e del D.M. 16 novembre 2017. Annualità 2025.

SOMMARIO

§ 1. PREMESSA	2
§ 2. SOGGETTI BENEFICIARI.....	2
§ 3. TRASMISSIONE DELLA DOMANDA. MODALITÀ E TERMINI	3
§ 4. TIPOLOGIE DI BENI AMMISSIBILI.....	4
§ 5. GIUSTIFICATIVI DI SPESA	5
§ 6. QUIETANZA DI PAGAMENTO	6
§ 7. DOCUMENTI OBBLIGATORI	7
§ 8. CONTROLLI	9
§ 9. INDIVIDUAZIONE DEI BENEFICIARI.....	9
§ 10. DICHIARAZIONE DI ESENZIONE DURC.....	9
§ 11. REVOCA DEL CONTRIBUTO	9

§ 1. PREMESSA

L'articolo 73 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore) disciplina l'impiego delle risorse finanziarie previste dalla normativa di settore, già confluite nel Fondo nazionale per le politiche sociali, destinate al sostegno degli enti del Terzo settore. Tra le finalità perseguiti mediante tali risorse rientra l'erogazione di contributi per l'acquisto di autoambulanze, autoveicoli per attività sanitarie e beni strumentali.

Ai sensi dell'art. 76 del decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117, come modificato dall'art. 20 del decreto legislativo 3 agosto 2018 n. 105, le risorse di cui all'art. 73, comma 2, lett. c) del medesimo decreto sono destinate a sostenere le attività delle organizzazioni di volontariato, attraverso l'erogazione di contributi per l'acquisto di autoambulanze, autoveicoli per attività sanitarie e beni strumentali utilizzati direttamente ed esclusivamente per attività di interesse generale di cui all'art. 5, comma 1, lett. a), b), c), d), y), che, per le loro caratteristiche, non sono suscettibili di diverse utilizzazioni senza radicali trasformazioni, nonché per la donazione di beni a strutture sanitarie pubbliche, da parte delle organizzazioni di volontariato e delle fondazioni.

In attuazione delle disposizioni sopra richiamate, il decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali del 16 novembre 2017, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 19 luglio 2018, ha definito la disciplina attuativa per la concessione dei contributi.

In applicazione dell'articolo 5, comma 1, del D.M. 16 novembre 2017, con le presenti linee guida sono definite le modalità di presentazione delle domande di contributo relative agli acquisti effettuati nel periodo compreso tra il 1° gennaio e il 31 dicembre 2025. Le disposizioni si applicano anche alle annualità successive, salvo eventuali modifiche normative.

§ 2. SOGGETTI BENEFICIARI

Ai sensi dell'art. 76 del decreto legislativo n.117/2017 e dell'art. 2 del D.M. del 16 novembre 2017, possono presentare la domanda per l'attribuzione dei contributi:

- a) le **organizzazioni di volontariato** che entro il termine di presentazione della domanda, di cui al successivo paragrafo 3.2, risultino iscritte nella corrispondente sezione del Registro unico nazionale del Terzo settore (di seguito, RUNTS). Il contributo può essere richiesto per l'acquisto di autoambulanze, di autoveicoli per attività sanitarie e di beni strumentali e per l'acquisto di beni da donare a strutture sanitarie pubbliche.
- b) le **fondazioni** che alla data di presentazione della domanda risultino iscritte nel RUNTS. Il contributo può essere richiesto per l'acquisto di beni da donare a strutture sanitarie pubbliche.
- c) le **fondazioni non iscritte al RUNTS** che alla data di presentazione della domanda risultino iscritte all'anagrafe delle Onlus di cui all'art. 10 del D.lgs. 4 dicembre 1997, n. 460. Anche per tali enti, il contributo può essere richiesto per l'acquisto di beni da donare a strutture sanitarie pubbliche.

Tenuto conto della soppressione dell'anagrafe delle Onlus a decorrere dal 1° gennaio 2026, ai sensi dell'articolo 104, comma 2, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 come modificato dall'articolo 8

comma 1 lettera b) del decreto-legge 17 giugno 2025 n. 84 convertito dalla L. 30 luglio 2025, n. 108, le fondazioni non iscritte al RUNTS devono, a pena di inammissibilità della relativa domanda, inserire nella piattaforma di cui al paragrafo 3, **entro il termine perentorio del 7 aprile 2026**, la documentazione attestante:

- l'avvenuta presentazione dell'istanza di iscrizione al RUNTS entro il termine di legge del 31 marzo 2026, ovvero,
- il provvedimento di iscrizione al Registro medesimo.

Qualora, nel corso dell'istruttoria, l'istanza di iscrizione al RUNTS sia rigettata, la domanda di contributo è dichiarata inammissibile. Qualora il rigetto intervenga successivamente all'erogazione del contributo, l'Amministrazione procede alla revoca del contributo e al recupero delle somme erogate.

§ 3. TRASMISSIONE DELLA DOMANDA. MODALITÀ E TERMINI

3.1. MODALITÀ

Tutti gli enti indicati al paragrafo 2, aderenti o non aderenti alle reti associative nazionali di cui all'articolo 41 del D.lgs. 117/2017, devono inserire la domanda di contributo **all'interno la piattaforma informatica dedicata**, accessibile dal portale *Servizi lavoro* del MLPS (<https://servizi.lavoro.gov.it/Public/login?retUrl=https://servizi.lavoro.gov.it/&App=ServiziHome>).

Ai sensi dell'articolo 76, comma 3, del decreto legislativo n. 117 del 2017, per le organizzazioni di volontariato aderenti alle reti associative nazionali di cui all'articolo 41, comma 2, del medesimo decreto, la richiesta e l'erogazione dei contributi devono avvenire per il tramite delle reti stesse. Pertanto, in sede di compilazione della domanda, gli enti devono indicare l'eventuale appartenenza a una rete associativa. Per gli enti aderenti a reti associative nazionali, l'istruttoria della domanda e l'invio definitivo al Ministero del lavoro e delle politiche sociali sono effettuati dalla rete di appartenenza mediante la piattaforma informatica. Per gli enti non aderenti, l'istruttoria è svolta direttamente dall'Amministrazione precedente. Le istruzioni per l'accesso, la compilazione e l'invio delle domande sono contenute nel manuale utente e nel materiale esplicativo disponibili al link <https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/terzo-settore-e-responsabilita-sociale-imprese/focus-on/vo-lontariato/pagine/contributi>.

Le Reti associative nazionali, ai fini dell'istruttoria, sono tenute a comunicare al Ministero del lavoro e delle politiche sociali, all'indirizzo PEC dgterzosettore.div3@pec.lavoro.gov.it, il nominativo dei soggetti incaricati dell'istruttoria, ai fini del rilascio della necessaria abilitazione all'utilizzo della piattaforma.

L'applicativo guiderà l'utente nell'inserimento dei dati richiesti, nel caricamento degli allegati obbligatori e nell'invio della domanda.

Ciascun file da allegare deve essere in formato .pdf e non può superare la dimensione di 5 MB.

3.2 TERMINI

La piattaforma per la presentazione della domanda sarà attiva **a partire dal 2 gennaio 2026**.

Ai sensi dell'articolo 6 del D.M. 16 novembre 2017, la domanda di contributo e la documentazione di cui all'articolo 5 del medesimo Decreto, relativa agli acquisti dei beni effettuati nell'anno 2025, devono essere caricate in piattaforma da tutti gli enti indicati nel paragrafo 2, a pena di inammissibilità, entro e non oltre il 31 gennaio 2026, fermo restando l'obbligo di integrazione documentale previsto dal precedente paragrafo per le fondazioni non iscritte al RUNTS, da effettuarsi entro il **7 aprile 2026**.

Tutti i soggetti abilitati a operare sulla piattaforma, sia per conto delle reti associative nazionali, sia per conto dell'Amministrazione, potranno consultare, scaricare e gestire le domande caricate in piattaforma **a partire dal 2 febbraio 2026**.

L'invio definitivo al Ministero del lavoro e delle politiche sociali delle domande caricate in piattaforma dagli enti aderenti alle reti associative è a cura delle reti medesime e deve avvenire, sempre per il tramite della piattaforma dedicata, **entro e non oltre il 31 maggio 2026**. L'invio consta in un'unica richiesta cumulativa contenente l'indicazione, per ciascun ente aderente, dell'importo complessivo del contributo ritenuto ammissibile, distinto per tipologia di acquisto e per Regione o Provincia autonoma. Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del D.M. 16 novembre 2017, l'erogazione dei contributi avverrà per il tramite delle Reti medesime.

§ 4. TIPOLOGIE DI BENI AMMISSIBILI

Le tipologie di beni ammissibili sono suddivise in tre macrocategorie:

a) Ambulanze o veicoli per attività sanitaria e/o rispettivo allestimento. Ai sensi dell'art.3, comma 1 del D.M. 16 novembre 2017, sono veicoli per attività sanitaria i veicoli immatricolati ad uso speciale. In questi casi sul libretto di circolazione deve essere riportata una delle seguenti diciture: automedica; veicolo soccorso avanzato; trasporto plasma e organi; ambulatorio mobile; autoemoteca. È ammessa la richiesta di contributo anche per fatture relative al solo allestimento. Rientrano in questa tipologia le attrezzature sanitarie, gli impianti e gli elettromedicali (ad esempio defibrillatori, barelle, etc.) utilizzate esclusivamente su ambulanze e veicoli per attività sanitaria. Sono in ogni caso **esclusi** i pezzi di ricambio e le manutenzioni.

b) Beni strumentali. Sono ammissibili i beni strumentali utilizzati direttamente ed esclusivamente per lo svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'articolo 5, comma 1, lettere a), b), c), d) e y), del decreto legislativo n. 117 del 2017, che, per le loro caratteristiche, non siano suscettibili di utilizzi diversi senza radicali trasformazioni.

Rientrano in tale categoria, a titolo esemplificativo:

1. altri veicoli e/o il relativo allestimento;
2. elettromedicali e attrezzature sanitarie riutilizzabili;
3. divise e dispositivi di protezione individuale (DPI);
4. attrezzature per la formazione che, per le loro caratteristiche, non siano suscettibili di utilizzi diversi;
5. altri beni, da descrivere puntualmente indicando l'utilizzo previsto.

Sono esclusi:

6. pezzi di ricambio e manutenzioni di veicoli;
7. beni di consumo e monouso;
8. pezzi di ricambio di elettromedicali e attrezzature sanitarie riutilizzabili;
9. spese per l'acquisizione o la ristrutturazione della sede e il relativo arredamento;
10. tendoni per il ricovero di ambulanze o veicoli;
11. apparecchiature informatiche e di videosorveglianza, salvo che siano utilizzate direttamente ed esclusivamente per le attività di interesse generale ammissibili di cui all'art. 5, comma 1 lett. a), b), c), d), y) del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117;

c) **Beni donati a strutture sanitarie pubbliche.** Sono ammissibili i beni acquistati dagli enti beneficiari e donati a strutture sanitarie pubbliche, secondo le modalità previste dal D.M. 16 novembre 2017.

§ 5. GIUSTIFICATIVI DI SPESA

L'acquisto dei beni per cui viene richiesto il contributo deve essere comprovato mediante presentazione di **fattura o atto di acquisto**.

I dati e le copie delle fatture e degli atti di acquisto, in formato PDF, devono essere caricati negli appositi *form* della piattaforma, seguendo la procedura guidata di compilazione. Qualora una fattura/atto di acquisto, comprenda beni riconducibili a più di una macrocategoria di cui al paragrafo 4, lo stesso deve essere caricato per ciascuna macrocategoria, indicando esclusivamente l'importo riferibile a ciascuna macrocategoria (se, ad esempio, la fattura 123, del valore complessivo di euro 2.000,00, emessa dall'azienda xyz, comprende due voci di spesa, una per un bene riferibile alla macrocategoria *beni strumentali*, del valore di euro 1.500,00 e una per uno riconducibile a *beni donati a struttura sanitaria pubblica* del valore di euro 500,00, la medesima fattura dovrà essere caricata due volte, la prima nella sezione dedicata alla macrocategoria *beni strumentali*, indicando un importo di euro 1.500,00, la seconda nella sezione dedicata a *beni donati a strutture sanitarie pubbliche*, indicando un importo di euro 500,00).

I costi accessori all'acquisto (trasporto, spedizione, installazione) sono ammissibili solo se dettagliati in fattura.

Il documento comprovante l'acquisto e/o l'acquisizione del bene (ad es. mediante leasing; noleggio a lungo termine con opzione di acquisto) deve essere allegato alla domanda e corredata da relativa **quietanza**.

Sono ammesse solo fatture/atti d'acquisto **emessi nell'annualità 2025**, ad eccezione dei seguenti casi:

1. se l'acquisto si è perfezionato nel 2024 e abbia previsto l'emissione contestuale di fatture di acconto e l'emissione nel 2025 della fattura relativa al saldo, quest'ultima fattura dovrà richiamare nel dettaglio quelle di acconto precedentemente emesse e tutte dovranno essere indicate alla domanda di contributo per l'anno 2025. Il contributo, in questo caso, è calcolato sulla somma dell'intero importo fatturato, a condizione che il bene risulti tra quelli ammissibili. Le descritte modalità di valutazione della spesa saranno seguite anche per le domande di contributo degli anni successivi sicché se nel 2025 sono state emesse

fatture di acconto per una spesa il cui saldo dovrà essere corrisposto nel 2026, dette fatture dovranno presentarsi, coerentemente con quanto sopra indicato, con la domanda dell'annualità 2026;

2. nel caso di acquisto tramite finanziamento o pagamento rateizzato, con emissione di un'unica fattura iniziale corrispondente al totale del costo del bene, la fattura unica va allegata anche se emessa anteriormente all'anno di competenza della domanda – nella fattispecie, anteriormente al 2025 – unitamente alle quietanze delle sole rate del finanziamento/rateizzazione pagate nel 2025. La rateizzazione non deve comunque superare il termine del 31 marzo 2026. Oltre alla fattura, l'ente deve allegare il contratto di finanziamento, ove disponibile, ovvero altro atto equipollente sottoscritto dalla parte acquirente e dalla parte venditrice nel quale siano specificati i riferimenti della fattura di acquisto, il mezzo di pagamento previsto, il numero delle rate, gli importi e le scadenze;
3. nel caso di acquisizione tramite leasing o noleggio a lungo termine con opzione di acquisto devono essere allegate solo le fatture dei canoni emesse nel 2025 e le relative quietanze. In tali fatture dovranno essere dettagliati separatamente gli addebiti relativi all'importo del canone di leasing/noleggio e ai costi di eventuali servizi aggiuntivi (assicurazione, manutenzione, ecc.). I servizi aggiuntivi non sono oggetto del contributo. Con opzione d'acquisto si intende l'obbligo di avvalersi di tale opzione. Al momento della presentazione degli ultimi canoni e/o del riscatto, dovranno essere allegati alla domanda:
 - **per i veicoli**, la carta di circolazione con trasferimento di proprietà alla ODV e il relativo certificato di proprietà o il documento unico equivalente;
 - **per gli altri beni**, fattura di acquisto del bene da parte dell'Ente beneficiario.

Qualora la fattura di acquisto non fosse quietanzata alla data di trasmissione della domanda, l'ente deve caricare sulla piattaforma la relativa quietanza non appena ne sarà venuto in possesso e comunque non oltre **il 31 marzo 2026**.

Si ricorda che tutti gli importi per i quali è richiesto il contributo dovranno risultare pagati e quietanzati entro **il 31 marzo 2026**.

§ 6. QUIETANZA DI PAGAMENTO

Sarà considerata **valida quietanza**:

- copia dell'assegno obbligatoriamente corredata da estratto conto riportante il relativo addebito sul conto corrente;
- contabile di addebito della RIBA o del bonifico con cui la banca certifica l'eseguito addebito del pagamento sul conto corrente;
- la distinta di presentazione della RIBA o la disposizione del bonifico corredata obbligatoriamente dall'estratto conto riportante il relativo addebito sul conto corrente;
- l'estratto conto riportante il relativo addebito sul conto corrente per pagamenti effettuati con carte di debito, carte di credito, carte prepagate;

- nel caso di acquisti e acquisizioni tramite leasing o finanziamento, in alternativa alle valide quietanze sopra elencate, l'estratto conto annuale fornito dalla società finanziaria, che certifica gli avvenuti saldi delle fatture/rate dell'anno di competenza della domanda.

Per **importi fino ad € 1.999,99** – in aggiunta alle modalità sopra riportate – sarà considerata valida quietanza anche:

- la fattura riportante la dicitura “pagato” con timbro e firma del venditore;
- la liberatoria del venditore che dichiara l'avvenuto pagamento, nella quale sono chiaramente elencate tutte le fatture a cui si riferisce;
- l'atto d'acquisto su cui è riportato esplicitamente che l'importo è già stato pagato.

§ 7. DOCUMENTI OBBLIGATORI

A seconda della tipologia di bene e della modalità di acquisto, dovranno trasmettersi i documenti obbligatori indicati nel presente paragrafo tramite gli appositi form e le sezioni dedicate presenti sulla piattaforma.

Nel caso in cui i documenti indicati come obbligatori al 31 gennaio 2026 non risultassero inseriti a quella data, non sarà possibile procedere all'invio della domanda.

Nel caso in cui i documenti indicati come obbligatori al 31 marzo 2026 non risultassero caricati al 31 gennaio 2026, sarà comunque possibile inviare la domanda entro tale termine. In tal caso, la domanda risulterà tuttavia incompleta e dovrà essere integrata, secondo le modalità di trasmissione della domanda, entro e non oltre il 31 marzo 2026;

Nel caso in cui tutti i documenti obbligatori fossero disponibili e inseriti entro il 31 gennaio 2026, la domanda inviata risulterà completa.

Documenti obbligatori entro il 31 gennaio 2026

- Acquisti diretti:
 - Fattura, se acquisto da impresa commerciale, oppure atto di acquisto se acquisto da privato;
- Acquisto tramite finanziamento o pagamento rateizzato:
 - Fattura di acquisto, se acquisto da impresa commerciale, oppure atto di acquisto, se acquisto da privato (anche se la data è antecedente l'anno per cui si chiede il contributo);
 - Contratto di finanziamento/contratto per il pagamento rateizzato, comprensivi di piano di ammortamento;
- Acquisizione tramite leasing finanziario o locazione a lungo termine (locazione operativa):
 - Fatture dei canoni;
 - Contratto di leasing/contratto di noleggio a lungo termine;
- Inoltre:
 - In caso di acquisto di un bene usato da una ODV:

- dichiarazione del venditore di non avere usufruito per quel bene di altro contributo pubblico ai sensi dell'art. 3 comma 6 del D.M. 16 novembre 2017, da caricare compilato e sottoscritto unitamente a un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- In caso di donazione:
 - Copia dell'atto di donazione del bene, irrevocabile e privo di condizioni o oneri in favore della struttura sanitaria pubblica /accettazione di donazione da parte della struttura sanitaria pubblica. Nel caso in cui tale documentazione non fosse disponibile al 31 gennaio 2026, sarà necessario caricare sulla piattaforma:
 - una **dichiarazione di impegno del legale rappresentante della struttura sanitaria pubblica** a produrre il provvedimento e/o la delibera con cui la struttura sanitaria pubblica ha preso in carico il bene oggetto della donazione entro il termine massimo del 31 marzo 2026, corredata dalla copia del documento di identità di tale rappresentante **o, in alternativa,**
 - la **proposta di donazione dell'ente donante alla struttura sanitaria pubblica**, la cui copia digitale dovrà essere caricata al posto della dichiarazione del legale rappresentante della struttura sanitaria pubblica.

Documenti obbligatori entro il 31 marzo 2026

- Acquisti diretti:
 - Documenti attestanti l'avvenuto pagamento delle fatture inserite in domanda, come indicato sopra per valida quietanza;
 - In caso di beni mobili iscritti in pubblici registri, i documenti del veicolo, vale a dire la copia del Documento unico equivalente oppure la copia della carta di circolazione più la copia del certificato di proprietà;
- Acquisto tramite finanziamento o pagamento rateizzato:
 - Documenti attestanti l'avvenuto pagamento delle rate pagate nel corso del 2025, come indicato sopra per valida quietanza;
 - In caso di beni mobili iscritti in pubblici registri, i documenti del veicolo, vale a dire la copia del Documento unico equivalente oppure la copia della carta di circolazione più la copia del certificato di proprietà;
- Acquisizione tramite leasing finanziario o locazione a lungo termine (locazione operativa):
 - Documenti attestanti l'avvenuto pagamento delle fatture inserite in domanda, come indicato sopra per valida quietanza;
 - In caso di beni mobili iscritti in pubblici registri, i documenti del veicolo, vale a dire la copia del Documento unico equivalente oppure la copia della carta di circolazione;
 - In caso di acquisizione tramite leasing finanziario di autoambulanze o di beni mobili iscritti in pubblici registri destinati ad attività antincendio da parte dei vigili del fuoco volontari, dichiarazione della

finanziaria di non aver fruito della riduzione di cui all'art. 76, comma 2, del d.lgs. 117/2017, oppure copia della fattura di acquisto dell'autoambulanza/mezzo antincendio da parte della finanziaria, dalla quale risulti che non sia stata applicata la citata riduzione;

- Inoltre

- o In caso di donazione, copia dell'atto di donazione del bene, irrevocabile e privo di condizioni o oneri in favore della struttura sanitaria pubblica/accettazione della donazione da parte della struttura sanitaria pubblica (se non presentata al 31 gennaio 2026);

§ 8. CONTROLLI

Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ai sensi dell'art. 9 del D.M. del 16 novembre 2017 effettua controlli anche a campione sulle domande prodotte dalle fondazioni e dalle organizzazioni di volontariato e sul corretto utilizzo del bene da parte delle medesime.

§ 9. INDIVIDUAZIONE DEI BENEFICIARI

A conclusione dell'istruttoria sulle domande presentate, con decreto del Direttore generale per le politiche del terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.M. del 16 novembre 2017, sono individuati gli Enti beneficiari del contributo con l'indicazione dell'importo del contributo stesso, nei limiti delle risorse finanziarie annualmente disponibili.

§ 10. DICHIARAZIONE DI ESENZIONE DURC

Ai fini della liquidazione del contributo, gli Enti beneficiari privi di dipendenti non sono tenuti a trasmettere la dichiarazione sostitutiva DURC. La verifica è effettuata d'ufficio dall'Amministrazione mediante interrogazione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) e dei portali INPS ed INAIL.

§ 11. REVOCA DEL CONTRIBUTO

Il contributo è revocato nei casi previsti dall'articolo 10 del D.M. 16 novembre 2017, qualora non siano rispettate le prescrizioni normative o qualora le dichiarazioni rese risultino non veritieri.

Il contributo è altresì revocato per le fondazioni non iscritte al RUNTS in caso di rigetto dell'istanza di iscrizione intervenuta successivamente all'erogazione del contributo medesimo.

Le presenti linee guida sono pubblicate sul sito www.lavoro.gov.it.

Roma, data della firma digitale

IL CAPO DIPARTIMENTO

Alessandro Lombardi