



MINISTERO del LAVORO
e delle POLITICHE SOCIALI

**Dipartimento per le politiche sociali,
del terzo settore e migratorie**

Alle Associazioni e Fondazioni ammesse a
finanziamento sul fondo per l'assistenza dei
bambini affetti da malattia oncologica - Avviso n.
1/2025

Linee operative sulla gestione dei progetti finanziati con il fondo per l'assistenza dei bambini affetti da malattia oncologica istituito con la legge 27 dicembre 2017, n. 205, articolo 1, comma 338.

Sommario

1. Premessa e quadro normativo di riferimento	2
2. Avvio delle attività progettuali	2
3. Anticipo del finanziamento	3
4. Monitoraggio e rendicontazione	3
5. Ammissibilità delle spese	4
6. Variazioni delle attività progettuali e del budget	5
7. Verifiche, controlli e saldo del finanziamento	6
8. Obblighi di pubblicità, trasparenza e utilizzo del logo	7
9. Allegati	7

1. Premessa e quadro normativo di riferimento

1.1 Il Fondo per l'assistenza dei bambini affetti da malattia oncologica è stato istituito dall'articolo 1, comma 338, della legge 27 dicembre 2017, n. 205, e successivamente stabilizzato nella sua attuale capienza, dall'articolo 1, comma 329, della legge 30 dicembre 2020, n. 178, a decorrere dal 2021. Al fondo possono accedere gli enti del Terzo settore di cui all'articolo 4 del codice del Terzo settore, di cui al [decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117](#), costituiti in forma di associazione o fondazione che svolgono attività di assistenza psicologica, psicosociologica e sanitaria in tutte le forme a favore dei bambini affetti da malattia oncologica e delle loro famiglie.

1.2 Le modalità di utilizzo del Fondo sono disciplinate dal Decreto Ministeriale 9 ottobre 2019, n. 175, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 33 del 10 febbraio 2020. L'articolo 8, comma 1, del citato D.M. prevede che, con apposito provvedimento del Direttore Generale per il Terzo settore e la responsabilità sociale delle imprese, siano individuati annualmente i termini e le modalità per la presentazione delle domande di finanziamento, nonché la relativa modulistica.

1.3 Per l'anno 2025, con l'Avviso n. 1/2025, approvato con il Decreto Direttoriale n. 39 del 7 aprile 2025, è stata avviata la procedura di selezione dei progetti presentati dagli enti del Terzo settore finanziabili con il Fondo. Con il Decreto Direttoriale n. 218 del 2 ottobre 2025 è stata approvata la graduatoria dei progetti ammessi al finanziamento e, infine, con il successivo Decreto Direttoriale n. 221 dell'8 ottobre 2025, registrato dalla Corte dei conti il 27 ottobre 2025 al n. 1508, è stata disposta l'ammissione al finanziamento degli enti individuati quali beneficiari.

1.4 I rapporti tra l'Amministrazione finanziatrice e ciascun ente beneficiario sono regolati da apposita convenzione, redatta in conformità a quanto previsto dall'articolo 11 del Decreto Ministeriale n. 175/2019. La convenzione disciplina gli aspetti amministrativi, contabili e procedurali inerenti alla realizzazione dei progetti finanziati, nonché gli obblighi relativi al monitoraggio e alla rendicontazione.

1.5 Il presente documento, predisposto ai sensi dell'articolo 3, comma 2, della convenzione, definisce le linee operative per la gestione dei progetti finanziati. Esso contiene indicazioni di carattere procedurale, amministrativo e contabile, finalizzate ad assicurare:

- Il regolare svolgimento delle attività progettuali;
- la coerenza della gestione finanziaria rispetto alle finalità dei progetti assentiti;
- il rispetto degli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e trasparenza da parte degli enti beneficiari.

1.6 Quanto alla disciplina contabile, all'ammissibilità delle spese e ai massimali di costo, trova applicazione la circolare del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 117 del 22 maggio 2009 (allegato 1).

2. Avvio delle attività progettuali

2.1 Ai sensi dell'articolo 2, comma 2, della convenzione, gli enti beneficiari sono tenuti ad avviare le attività progettuali entro 15 giorni dalla data di ricezione della convenzione controfirmata dall'Amministrazione. Il termine può essere differito, in casi motivati, secondo quanto previsto dal successivo comma 3 del medesimo articolo.

2.2 La data di avvio delle attività rileva ai seguenti fini:

- costituisce adempimento dell'obbligo convenzionale di inizio progetto;
- determina l'inizio del periodo di durata complessiva del progetto;
- individua il termine iniziale di ammissibilità delle spese.

2.3 Conseguentemente, non sono ammissibili a rendicontazione le spese sostenute prima della data formalmente dichiarata come avvio delle attività progettuali ad eccezione delle spese sostenute per la stipula della polizza fideiussoria da produrre all'atto della richiesta di anticipo nonché delle spese sostenute per il perfezionamento e la

registrazione dei contratti e degli atti notarili espressamente richiesti da questa Amministrazione (ad esempio, atti di costituzione dell'ATS).

2.4 In coerenza con quanto stabilito dall'articolo 6 della convenzione (eleggibilità delle spese), non sono ammissibili spese sostenute oltre il termine finale di conclusione del progetto. Tuttavia, in applicazione del principio di competenza economica, sono riconoscibili le spese sostenute dopo la chiusura delle attività, purché:

- derivino da obbligazioni giuridicamente assunte durante la vigenza del progetto;
- siano pagate e quietanzate entro la data di presentazione del rendiconto finale.

3. Anticipo del finanziamento

3.1 Gli enti beneficiari possono richiedere l'erogazione di un'anticipazione pari all'80% dell'importo totale del finanziamento concesso. La richiesta deve essere presentata utilizzando il modello di cui all'allegato 2 ed essere corredata da idonea polizza fideiussoria redatta secondo il format riportato nell'allegato 3.

3.2 L'erogazione dell'anticipo è sempre subordinata alla trasmissione dei seguenti documenti:

- comunicazione formale di avvio delle attività progettuali;
- richiesta di anticipo, debitamente sottoscritta;
- polizza fideiussoria, conforme ai requisiti previsti dalla convenzione.

3.3 La liquidazione della prima quota di finanziamento resta comunque condizionata ai seguenti adempimenti:

- a) Accertamento della regolarità contributiva (DURC): il Ministero acquisirà direttamente il Documento Unico di Regolarità Contributiva. In assenza di dipendenti, l'ente dovrà compilare la "Dichiarazione sostitutiva DURC" (allegato 9), allegando copia del documento d'identità del legale rappresentante.
- b) Verifica di eventuali inadempimenti fiscali: ai sensi dell'articolo 48-bis del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602, il Ministero effettuerà controlli telematici presso l'Agenzia delle Entrate – Riscossione per accertare l'assenza di cartelle esattoriali non saldate.

3.4 Nel caso di progetti realizzati in partenariato (Associazione Temporanea di Scopo – ATS), le verifiche sopra indicate sono estese a tutti i soggetti componenti il partenariato. L'ente capofila dovrà inoltre indicare, nella nota di debito, la quota di finanziamento spettante a ciascun partner.

4. Monitoraggio e rendicontazione

4.1 Ai sensi dell'articolo 14 del Decreto Ministeriale n. 175/2019 e dell'articolo 3 della convenzione, i progetti finanziati sono soggetti a monitoraggio intermedio e finale.

4.2 Monitoraggio intermedio.

Entro 30 giorni dalla scadenza del primo semestre (ed eventualmente del secondo semestre, per i progetti di durata superiore a 12 mesi), l'ente beneficiario deve trasmettere:

- la relazione intermedia sullo stato di avanzamento delle attività, utilizzando il format di cui all'allegato 4;
- il rendiconto delle spese sostenute nel periodo di riferimento, redatto secondo lo schema di cui all'allegato 5;
- l'elenco dei giustificativi di spesa, suddivisi per macrovoce di costo.

4.3 Monitoraggio finale.

Entro 60 giorni dalla conclusione delle attività progettuali, l'ente deve presentare:

- la relazione finale, redatta secondo l'allegato 6, contenente la descrizione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi previsti;

- il rendiconto finale, conforme al piano economico approvato, utilizzando il modello di cui all'allegato 7;
- l'elenco complessivo dei giustificativi di spesa, ordinati per macrovoce di spesa.

4.4 Sia la rendicontazione intermedia che quella finale devono essere accompagnate dall'autodichiarazione di assenza di incarichi retribuiti a titolari di cariche sociali (allegato 8).

L'eventuale conferimento di incarichi retribuiti a componenti degli organi sociali deve essere preventivamente autorizzato dal Ministero, previa richiesta motivata da parte dell'ente interessato e corredata da:

- delibera dell'organo statutario competente, con indicazione di durata, compenso e motivazione dell'incarico;
- curriculum vitae del soggetto incaricato.

4.5 Nel caso in cui il titolare della carica sociale sia anche dipendente dell'ente, non è necessaria autorizzazione preventiva ma l'ente è tenuto ad effettuare una comunicazione preventiva al Ministero.

4.6 Per le organizzazioni di volontariato, ai sensi dell'articolo 34, comma 2, del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore), non è ammesso il riconoscimento di compensi ai componenti degli organi sociali, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate.

4.7 La documentazione di monitoraggio e rendicontazione deve essere trasmessa in formato Word, Excel e PDF all'indirizzo PEC: dgterzosettore.div3@pec.lavoro.gov.it, riportando nell'oggetto la dicitura: "AVVISO N. 1/2025 – LINEE OPERATIVE".

5. Ammissibilità delle spese

5.1 Sono ammissibili esclusivamente le spese:

- effettivamente sostenute dall'ente beneficiario (o dal capofila, se A.T.S.) nel periodo di eleggibilità delle spese, come definito al paragrafo 2;
- strettamente connesse alle attività progettuali approvate;
- documentate da fatture quietanzate entro la data di presentazione del rendiconto finale o da giustificativi contabili di valore probatorio equivalente riferiti al medesimo periodo.

5.2 La documentazione giustificativa deve essere conservata in originale presso la sede dell'ente titolare del progetto (o dell'ente capofila, in caso di ATS) ed essere disponibile per eventuali verifiche in loco.

5.3 Le spese riferite al personale impiegato nella rendicontazione del progetto sono ammissibili anche se sostenute oltre la data di chiusura delle attività, purché:

- rientrino nella macrovoce "Segreteria, coordinamento e monitoraggio di progetto";
- siano strettamente connesse alla fase di chiusura e rendicontazione;
- siano quietanzate entro la data di trasmissione del rendiconto finale (articolo 6 della convenzione).

5.4 Sono ammissibili anche le spese relative al premio della polizza fideiussoria, qualora la copertura assicurativa si estenda oltre la durata del progetto, purché la spesa sia stata sostenuta prima della presentazione del rendiconto finale. Non sono invece ammissibili le spese sostenute per eventuali rinnovi della fideiussione effettuati dopo la presentazione del rendiconto finale, anche in dipendenza del protrarsi delle verifiche amministrativo-contabili.

5.5 Ai sensi dell'articolo 17, comma 3, del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117, l'attività dei volontari non può essere retribuita in alcun modo. Sono ammessi esclusivamente rimborsi spese documentati e non forfettari (ad esempio, vitto, viaggio e alloggio), entro i limiti massimi previamente stabiliti dall'ente.

5.6 Le spese generali di funzionamento non direttamente imputabili al progetto devono essere allocate tramite un criterio equo, proporzionale e documentabile.

5.7 Non sono ammissibili, tra l'altro:

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	DIVISIONE III	Pec .Dgterzosettore.div3@pec.lavoro.gov.it
DG per le politiche del terzo settore e della	Via Flavia n. 6 00187 Roma	Mail. Dgterzosettorediv3@lavoro.gov.it
responsabilità sociale delle imprese	Tel 064683.3062	www.lavoro.gov.it

- spese per attività promozionali non strettamente attinenti al progetto finanziato;
- spese per acquisto di riviste, pubblicazioni o materiale non strettamente attinenti alle attività progettuali;
- spese per ristrutturazioni o acquisto di beni immobili;
- spese relative a congressi, assemblee, eventi istituzionali dell'ente non previsti nel progetto;
- retribuzioni o compensi sostenuti da soggetti diversi dai partner progettuali (salvo delega autorizzata);
- attività di ricerca medica o scientifica, salvo la valutazione di impatto sociale prevista dal progetto;
- qualsiasi spesa non correlata in modo diretto e documentabile agli obiettivi progettuali.

5.8 Le spese relative all'acquisto, noleggio o adeguamento di autoveicoli, limitatamente alla quota di ammortamento riferibile al periodo di durata del progetto, sono ammissibili solo se strettamente funzionali alla realizzazione delle attività progettuali.

5.9 Le attività progettuali devono essere realizzate direttamente dall'ente beneficiario o dai partner dell'A.T.S., fatta salva la possibilità di delegare a soggetti terzi una parte delle attività. La delega a terzi, disciplinata dall'articolo 8 della convenzione, è ammessa solo se contemplata dal progetto originariamente approvato. Per sopravvenute ed eccezionali esigenze adeguatamente documentate, la delega a terzi può essere autorizzata dal Ministero anche se non contemplata dal progetto, alle condizioni e nei limiti previsti dalla circolare n. 2/2009. L'individuazione del soggetto delegato dovrà avvenire nel rispetto delle procedure indicate al paragrafo 4.4) della medesima circolare

Qualora l'ente beneficiario versi nella condizione di Organismo di diritto pubblico, ai sensi dell'allegato I.1 lettera e) del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei contratti pubblici), esso sarà tenuto ad applicare la disciplina ivi prevista relativa all'affidamento di servizi e forniture.

5.10 Devono essere sempre rispettati i limiti percentuali stabiliti dall'articolo 6 del Decreto Ministeriale n. 175/2019 di seguito riportati:

- spese per segreteria, coordinamento e monitoraggio: massimo 10% del costo totale del progetto;
- attività delegate a soggetti esterni: massimo 30% del costo totale;
- spese generali di funzionamento: massimo 10% del costo totale.

Il superamento dei suddetti limiti comporta la non riconoscibilità della quota eccedente.

6. Variazioni delle attività progettuali e del budget

6.1 La disciplina convenzionale configura come ipotesi eccezionale la possibilità di apportare variazioni al progetto originario in riferimento alle attività e/o al piano economico, che devono svilupparsi in conformità alle modalità e alle condizioni stabilite all'art. 7 della convenzione.

Le variazioni di attività o di budget devono essere presentate con formale istanza a firma del legale rappresentate dell'ente ed autorizzate dal Ministero, previa verifica sulle motivazioni poste a fondamento delle stesse.

6.2 Eventuali modifiche al progetto originario possono essere autorizzate solo in circostanze eccezionali, ai sensi dell'articolo 7 della convenzione. Non sono comunque ammesse:

- variazioni che alterino gli elementi che hanno determinato l'assegnazione del punteggio in fase di valutazione e, comunque, il raggiungimento della soglia minima di finanziabilità ai sensi dell'art. 10 del D.M. 175/2019;
- variazioni che comportino il superamento dei limiti di spesa previsti dall'art. 6 medesimo D.M.

6.3 Sono consentite variazioni compensative tra macrovoci fino al 20% della macrovoce di importo inferiore oggetto di variazione. Tali variazioni vanno motivate e riportate nella rendicontazione finale, senza necessità di preventiva autorizzazione.

6.4 Le variazioni superiori al 20% della macrovoce devono essere richieste preventivamente e autorizzate mediante l'apposito modello "Variazione Piano Finanziario" (allegato 10).

6.6 È fatto divieto di effettuare variazioni che comportino un aumento del finanziamento statale complessivamente concesso.

Esempio:					
Codice di Spesa	Descrizione Voce di Spesa	Budget iniziale	Budget Variato	Variazione	%
A	Promozione, informazione, sensibilizzazione	10.000,00 €	13.000,00 €	€ 3.000	30,00%
B	Segreteria, coordinamento e monitoraggio di progetto (max 10% del totale progetto)	15.000,00 €	12.000,00 €	-€ 3.000	-20,00%
C	Funzionamento e gestione del progetto	200.000,00 €	200.000,00 €	€ -00	0,00%
D	Affidamento attività a soggetti esterni delegati (max 30% del totale progetto)	3.000,00 €	3.000,00 €	€ -00	0,00%
E	Altre voci di costo	6.000,00 €	6.000,00 €	€ -00	0,00%
TOTALE SPESE DIRETTE DI PROGETTO (A+B+C+D+E)		234.000,00 €	234.000,00 €		
F	Spese generali di funzionamento (max 10% totale progetto)	3.000,00 €	3.000,00 €	€ -00	0,00%
TOTALE PROGETTO (A+B+C+D+E+F)		237.000,00 €	237.000,00 €		
	% di cofinanziamento a carico Associazione	30,00%	30,00%	€ -00	0,00%
TOTALE IMPORTO DEL COFINANZIAMENTO DELL'ASSOCIAZIONE PROPONENTE		71.100,00 €	71.100,00 €		
TOTALE IMPORTO DEL FINANZIAMENTO CONCESSO		165.900,00 €	21.330,00 €		

Nell'esempio riportato sopra, l'Ente ha apportato una variazione compensativa tra le voci A e B. La macrovoce A, di importo inferiore, ha subito un incremento di € 3.000,00, che rappresenta il 30% di scostamento. Pertanto, la variazione deve essere preventivamente autorizzata.

7. Verifiche, controlli e saldo del finanziamento

7.1 Il Ministero, ai sensi dell'articolo 14 del Decreto Ministeriale n. 175/2019 e dell'articolo 3 della convenzione, svolge attività di monitoraggio e controllo sull'attuazione dei progetti finanziati. I controlli possono essere effettuati:

- sulla base della documentazione trasmessa dagli enti;
- in sede di verifica amministrativo-contabile, mediante ispezioni in loco, avvalendosi del personale degli Ispettorati territoriali del lavoro.

7.2 L'ente beneficiario, anche in forma associata (ATS), è tenuto a garantire piena collaborazione nelle attività di controllo, mettendo a disposizione documenti, registri contabili, giustificativi di spesa e ogni ulteriore informazione utile.

7.3 A conclusione della verifica finale, il Ministero comunica all'ente l'importo delle spese riconosciute come ammissibili. Su tale base l'ente può emettere la nota di debito per la richiesta del saldo, nei limiti delle spese effettivamente approvate.

7.4 L'erogazione del saldo è subordinata agli stessi adempimenti previsti per l'anticipo, ovvero:

- acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
- verifica telematica ai sensi dell'articolo 48-bis del Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602.

Anche in questo caso, in presenza di ATS, le verifiche sono estese a tutti i componenti.

7.5 La fideiussione prestata a garanzia dell'anticipo è svincolata:

- in caso di esito positivo della verifica finale e di corresponsione del saldo; oppure
- in caso di decadenza dal finanziamento, solo dopo che l'ente abbia rimborsato al Ministero le somme dovute (articolo 4, comma 6, della convenzione).

8. Obblighi di pubblicità, trasparenza e utilizzo del logo

8.1 Gli enti beneficiari sono tenuti al rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dall'articolo 1, commi 125 e seguenti, della legge 4 agosto 2017, n. 124, e successive modificazioni. Per l'applicazione della disciplina si rinvia alle circolari ministeriali n. 2/2019 e n. 6/2021.

8.2 Gli enti devono inoltre comunicare al Ministero l'indirizzo web della pagina in cui è pubblicato il formulario del progetto, comprensivo del piano economico, in formato aperto (Word, Excel o PDF non protetto), al fine di consentire il rispetto degli obblighi derivanti dagli articoli 26 e 27 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

8.3 Per garantire adeguata diffusione del progetto, gli enti finanziati devono trasmettere al Ministero:

- il materiale informativo e divulgativo prodotto;
- eventuali collegamenti web relativi alle iniziative promosse.

8.4 Tutto il materiale divulgativo (brochure, volantini, siti web, manifesti, pubblicazioni, ecc.) deve riportare in modo esplicito che il progetto è realizzato: *"con il finanziamento del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali a valere sul Fondo per l'assistenza dei bambini affetti da malattia oncologica"*.

8.5 L'uso del logo ministeriale è obbligatorio e deve rispettare il modello fornito dal Ministero (allegato 11).

8.6 Le presenti linee operative, unitamente alla modulistica, sono pubblicate al seguente link: <https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/terzo-settore-e-responsabilita-sociale-imprese/focus-on/volontaria-to/pagine/fondo-assistenza-bambini-affetti-da-malattia-oncologica>

9. Allegati

I seguenti allegati costituiscono parte integrante e sostanziale delle presenti linee operative:

N. Allegato

- 1 Circolare n. 2/2009
- 2 Domanda di anticipo
- 3 Modello di fideiussione
- 4 Relazione intermedia
- 5 Rendicontazione intermedia
- 6 Relazione finale
- 7 Rendicontazione finale
- 8 Autodichiarazione cariche sociali
- 9 Dichiarazione sostitutiva DURC
- 10 Modello variazione piano finanziario

N. Allegato

11 Logo MLPS

Il Capo Dipartimento
Alessandro Lombardi