



Dipartimento per le politiche sociali,
del terzo settore e migratorie

Agli Enti Beneficiari
del finanziamento Avviso n. 2/2025

**Linee operative sulla gestione delle iniziative e dei progetti di rilevanza nazionale
finanziati con il fondo ex art. 72 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i.
Annualità 2025**

Sommario

1 - PREMESSE E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	2
2 - AVVIO DELLE ATTIVITÀ E DECORRENZA DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE.....	2
3 - EROGAZIONE DELL'ANTICIPO: DOCUMENTAZIONE E VERIFICHE PRELIMINARI.....	4
4 - PRINCIPI GENERALI DI GESTIONE CONTABILE E AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE.....	4
5 - SPESE NON AMMISSIBILI E CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLE SPESE GENERALI.....	6
6 - MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI PROGETTI FINANZIATI	7
7 - VERIFICHE AMMINISTRATIVO-CONTABILI ED EROGAZIONE DEL SALDO.....	8
8 - FIDEIUSSIONE: SVINCOLO E RESTITUZIONE DELLE SOMME	9
9 - MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	10
10 - ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELEGA A TERZI	10
11 - VARIAZIONI DELLE ATTIVITÀ E DEL PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO	10
12 - OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E UTILIZZO DEL LOGO MINISTERIALE	12
13 - ALLEGATI.....	13

1 - PREMESSE E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Con decreto ministeriale n. 124 del 7 agosto 2025, registrato dalla Corte dei Conti il 2 settembre al n. 1293, pubblicato sul sito internet del Ministero <https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/terzo-settore-e-responsabilita-sociale-delle-imprese/focus/riforma-terzo-settore/pagine/avviso-2-2025>, sono stati individuati gli obiettivi generali, le aree prioritarie di intervento e le linee di attività finanziabili attraverso il Fondo per il finanziamento di iniziative e di progetti e di attività di interesse generale nel Terzo settore di cui all'art. 72 del Codice del Terzo settore.

Per l'anno finanziario 2025, sul sito istituzionale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, al link: <https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/terzo-settore-e-responsabilita-sociale-delle-imprese/focus/riforma-del-terzo>, è stato pubblicato in data 17 settembre 2025 l'avviso n. 2/2025, adottato con D.D. n. 201 del 16 Settembre 2025, con il quale, in attuazione del sopra citato D.M. n. 124/2025 sono state disciplinate le procedure finalizzate alla richiesta di finanziamento da parte di organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale, fondazioni del terzo settore, nonché le Reti associative ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. n.117/2017, di iniziative e progetti di rilevanza nazionale ai sensi dell'articolo 72 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n.117 - anno 2025.

Con il [Decreto direttoriale n. 376 del 15 dicembre 2025](#) – ammesso alla registrazione della Corte dei conti al nr. 1638 del 30.12.2025 – sono stati ammessi al finanziamento 57 progetti ed iniziative utilmente collocati nella graduatoria di merito approvata con [Decreto direttoriale n. 354 del 9 dicembre 2025](#) presentati da parte di organizzazioni di volontariato associazioni di promozione sociale reti associative e fondazioni del terzo settore in risposta all'Avviso 2/2025.

Secondo quanto previsto dal paragrafo 12 dell'Avviso n. 2/2025 (Convenzione regolativa della concessione del finanziamento), il rapporto tra l'amministrazione finanziatrice e i soggetti beneficiari è regolato da apposita convenzione, la quale disciplina gli aspetti fondamentali della gestione amministrativo-contabile delle iniziative e dei progetti finanziati, nonché il monitoraggio sullo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale da svilupparsi nel rispetto delle scadenze comunicate da questo Ministero.

Le presenti linee operative forniscono indicazioni di dettaglio in merito alla disciplina applicabile alle diverse fasi di attuazione dei progetti finanziati, con particolare riferimento ai seguenti aspetti: avvio delle attività, monitoraggio e controlli, ammissibilità delle spese, erogazione del saldo, variazioni delle attività e del budget, obblighi di pubblicità e trasparenza.

2 - AVVIO DELLE ATTIVITÀ E DECORRENZA DELL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Come indicato al paragrafo 15 dell'Avviso n. 2/2025 (Avvio e realizzazione delle attività) e all'art. 2 della convenzione (Durata dell'iniziativa/progetto e avvio attività), gli Enti provvedono a comunicare l'avvio delle attività progettuali nel rispetto del termine di 15 giorni decorrente dal ricevimento della convenzione debitamente firmata, salvo eventuali proroghe concesse, sulla base di adeguate motivazioni di differimento dell'inizio delle attività progettuali.

La data di avvio progetto assume rilievo sotto un triplice profilo, in quanto:

- costituisce adempimento dell'obbligo convenzionale di inizio delle attività;

- rappresenta il termine iniziale di decorrenza della durata complessiva progetto;
- costituisce, ai sensi degli articoli 2 (Durata progetto e avvio delle attività) e 4 (Finanziamento concesso e modalità di erogazione) della convenzione, uno dei presupposti per l'erogazione dell'anticipo pari all'80% del finanziamento.
- individua il momento a partire dal quale decorre il periodo di ammissibilità delle spese sostenute.

Ne consegue che non sono ammissibili a rendicontazione le spese sostenute in data antecedente alla dichiarata data di avvio progetto, fatta eccezione per le seguenti tipologie di spesa:

- spese di progettazione espressamente previste nel paragrafo 7 dell'Avviso n.2/2025 (limiti di eleggibilità delle spese), nella misura massima del 5% del costo complessivo del progetto. Tali spese, per loro natura antecedenti all'avvio delle attività progettuali, sono considerate ammissibili a decorrere dal 17 settembre 2025, data di pubblicazione dell'Avviso;
- spese sostenute per la costituzione dell'Associazione temporanea di scopo (ATS), ove prevista. Tali costi sono ritenuti ammissibili in quanto la formalizzazione dell'associazione tra enti costituisce requisito essenziale richiesto dall'Amministrazione in presenza di partenariato, ai sensi della sezione "Spese ammissibili", lettera F), della circolare del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali n. 2 del 2 febbraio 2009.

Non sono ammissibili a rendicontazione, inoltre, le spese sostenute in data successiva alla scadenza del termine finale delle attività progettuali, in armonia con quanto previsto dall'articolo 7 (Eleggibilità delle spese) della convenzione regolativa del finanziamento.

Al riguardo, si precisa che l'ammissibilità delle spese deve essere valutata secondo il criterio contabile della competenza. Pertanto, sono ammissibili le spese che abbiano comportato un esborso finanziario in data successiva alla conclusione delle attività, purché esse derivino da obbligazioni giuridicamente perfezionate nel periodo di durata del progetto e siano sostenute entro la data di presentazione del rendiconto finale.

Costituisce unica eccezione a tale criterio di competenza la spesa relativa alla fideiussione. In conformità a quanto previsto dal paragrafo 14 (Fideiussione) dell'Avviso n. 2/2025, sono ammissibili i costi sostenuti per il pagamento dei premi fideiussori, anche qualora essi si riferiscano a un periodo successivo alla conclusione delle attività progettuali, e comunque **non oltre il 31 dicembre 2029**, a condizione che tali spese siano state effettivamente sostenute prima della presentazione del rendiconto finale.

Si evidenzia che il termine finale di validità ed efficacia della fideiussione, originariamente fissato dall'Avviso al 31 dicembre 2028 (paragrafi 7 e 14), è con il presente atto rideterminato al **31 dicembre 2029**. Tale rimodulazione si rende necessaria al fine di consentire l'operatività della garanzia fideiussoria per l'intera durata del progetto e sino al termine delle eventuali verifiche ispettive, in presenza di successive prevedibili richieste di differimento del termine di avvio, di conclusione o di entrambi, da parte degli enti beneficiari del finanziamento – previsione, peraltro, evocata da molti enti beneficiari durante l'incontro svoltosi a Roma l'11 marzo 2026. In considerazione di quanto qui rappresentato, si invitano gli enti che abbiano già prodotto la polizza fideiussoria con la scadenza al 31 dicembre 2028, a presentare l'appendice contrattuale di adeguamento della scadenza entro e non oltre il termine finale

di conclusione delle attività progettuali, anche ai fini dell'ammissibilità della relativa spesa.

3 - EROGAZIONE DELL'ANTICIPO: DOCUMENTAZIONE E VERIFICHE PRELIMINARI

Per l'erogazione dell'anticipo, i documenti da produrre, redatti secondo i modelli precedentemente pubblicati sulla pagina dedicata sono i seguenti:

- la richiesta di anticipo;
- la polizza fideiussoria, bancaria o assicurativa, a garanzia dell'intero importo richiesto come anticipo.

L'erogazione dell'anticipo è subordinata al positivo espletamento delle seguenti verifiche da parte dell'Amministrazione:

- **verifica della regolarità contributiva**, attestata dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che il Ministero provvederà ad acquisire d'ufficio presso gli organismi competenti. Gli enti beneficiari che non hanno personale dipendente sono tenuti a compilare e trasmettere l'apposito formato di cui all'allegato 7 (Dichiarazione sostitutiva DURC), corredato da copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante in caso di documento firmato con firma olografa. Tale dichiarazione non è necessaria per le ODV e le APS che, in assenza di dipendenti, ai sensi dell'art.8, comma 6, lett. r, e dell'art. 20, comma 5, del D.M. 15 settembre 2020, n.106, hanno inserito e aggiornato tale dato sul RUNTS con riferimento al 31 dicembre dell'anno precedente e che non risultano, altresì, presenti negli archivi INAIL mediante verifica nel portale INAIL della regolarità contributiva. In tal caso l'Amministrazione procederà alla liquidazione senza richiedere la dichiarazione sostitutiva DURC.
- **verifica telematica presso l'Agenzia delle Entrate – Riscossione**, ai sensi dell'articolo 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, finalizzata ad accertare l'eventuale sussistenza di inadempimenti all'obbligo di versamento derivanti dalla notifica di una o più cartelle di pagamento in capo al soggetto beneficiario del pagamento.

Nel caso di progetti realizzati in forma di partenariato, nonché di progetti presentati da reti associative con il coinvolgimento di enti affiliati o associati, le verifiche sopra indicate sono estese a tutti i componenti dell'Associazione temporanea di scopo (ATS) e agli enti aderenti alla rete.

A tal fine, al momento della presentazione della richiesta di anticipo, l'ente capofila è tenuto a indicare puntualmente gli importi di pertinenza di ciascun partner o ente associato, al fine di consentire al Ministero il corretto e completo svolgimento delle verifiche amministrative previste.

4 - PRINCIPI GENERALI DI GESTIONE CONTABILE E AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Come evidenziato al paragrafo 7 dell'Avviso 2/2025 (Limiti di eleggibilità delle spese), la disciplina dei principi generali in materia di gestione contabile, congruità dei costi, ammissibilità delle spese e massimali di costo è regolata dalla 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**).

Tutte le spese sostenute nell'ambito dei progetti finanziati devono essere strettamente correlate alle

attività previste nel progetto approvato, effettivamente sostenute, debitamente documentate e coerenti con i criteri di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa.

Le spese devono risultare giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente. La documentazione giustificativa dovrà essere conservata in originale, secondo le modalità previste dalla circolare n. 2/2009, presso la sede dell'ente proponente, ovvero, nel caso di reti associative o iniziative realizzate in ATS, presso la sede dell'ente capofila, ai fini delle eventuali verifiche amministrativo-contabili da parte dell'Amministrazione.

Casi particolari: Corsi di formazione a distanza (FAD) mediante utilizzo di piattaforme TEAMS, Zoom o analoghe

Per la rendicontazione della formazione finanziata erogata tramite piattaforme come Microsoft Teams o Zoom (o analoghe) si richiede la rigorosa tracciabilità della presenza in modalità sincrona. La videoconferenza è equiparata alla formazione in aula, a condizione che sia garantita l'interazione bidirezionale e la registrazione dei tempi di connessione.

Per validare le ore di formazione in sede di rendicontazione, è necessario produrre:

- **Programma del corso:** Dettaglio degli argomenti trattati e calendario delle lezioni;
- **Materiale didattico:** Slide, dispense o registrazioni delle lezioni (se richiesto dal bando specifico) caricate in una cartella condivisa o sulla piattaforma di riferimento;
- **Screenshot della sessione (facoltativa):** Anche se non sempre obbligatorio, è buona norma conservare alcuni screenshot che mostrino il docente e l'elenco dei partecipanti connessi come prova visiva dell'evento;
- **Log di connessione/Report presenze:** Report generato da Teams o Zoom che attesti, per ogni partecipante, l'orario di ingresso, di uscita e il tempo totale di permanenza nella "virtual classroom";
- **Registro Didattico/Firme (anche digitali):** Il registro deve indicare le ore effettive svolte, la tracciabilità delle sessioni (data/ora) e le firme dei partecipanti (spesso sostituite dalla verifica del log di sistema);
- **Contenuti Didattici:** Materiali utilizzati durante la lezione;
- **Attestati di frequenza:** Generati per ogni partecipante che abbia superato la soglia minima di presenza;
- **Dichiarazione di conformità:** Dichiarazione del soggetto erogatore che certifichi l'effettivo svolgimento del corso in videoconferenza sincrona.

Attività di volontariato

Ai sensi dell'articolo 17, comma 3, del Codice del Terzo settore, l'attività svolta dai volontari nell'ambito dei progetti finanziati non può essere in alcun modo retribuita, nemmeno dal soggetto beneficiario del contributo.

Ai volontari possono essere rimborsate esclusivamente le spese effettivamente sostenute e documentate per lo svolgimento dell'attività prestata (quali, a titolo esemplificativo, spese di vitto, viaggio e alloggio), nei limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente di appartenenza. In ogni caso, sono espressamente vietati rimborsi spese di tipo forfetario.

Incarichi a titolari di cariche sociali

L'eventuale conferimento di incarichi retribuiti a soggetti titolari di cariche sociali è subordinato a preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, su istanza dell'ente beneficiario. Come previsto dalla circolare n. 2/2009, la richiesta di autorizzazione deve essere corredata dalla seguente documentazione:

- deliberazione adottata dall'organo statutariamente competente, recante l'indicazione della durata dell'incarico, del relativo compenso e della coerenza dello stesso con il possesso di titoli professionali o di adeguata esperienza in relazione alle attività finanziate;
- curriculum vitae del titolare della carica sociale.

Qualora il titolare di carica sociale rivesta anche la qualifica di lavoratore subordinato dell'ente, il conferimento dell'incarico non è soggetto ad autorizzazione preventiva. In tal caso, è sufficiente che l'ente comunichi preventivamente all'Amministrazione l'impiego del dipendente nell'ambito del progetto.

Si ricorda che, per le organizzazioni di volontariato, ai sensi dell'articolo 34, comma 2, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore), ai componenti dell'organo di amministrazione non può essere attribuito alcun compenso, fatto salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata ai fini dello svolgimento della funzione.

Per una trattazione completa della disciplina relativa a rimborsi e compensi dei titolari di cariche sociali si rinvia al paragrafo "Spese ammissibili", voce "A) Spese di funzionamento e di gestione", sottovoce A.9), della citata circolare n. 2/2009.

5 - SPESE NON AMMISSIBILI E CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLE SPESE GENERALI

Le spese generali di funzionamento non direttamente riconducibili alle attività progettuali devono essere imputate al progetto secondo criteri equi, proporzionali, corretti e oggettivamente documentabili, in coerenza con quanto previsto dalla circolare n. 2/2009.

Non sono in ogni caso ammissibili a rimborso le seguenti tipologie di costo:

- oneri relativi ad attività promozionali dell'ente proponente non direttamente connesse al progetto oggetto di finanziamento;
- oneri relativi all'acquisto di riviste, periodici e pubblicazioni di carattere istituzionale non strettamente attinenti alle attività finanziate;
- oneri connessi a interventi di ristrutturazione o all'acquisto di beni immobili;
- oneri connessi all'organizzazione e alla partecipazione ad appuntamenti istituzionali dell'ente proponente (quali, a titolo esemplificativo, congressi nazionali, regionali o provinciali, seminari, convegni, raduni e analoghe iniziative);
- oneri relativi a seminari e convegni non ricompresi nei formulari progettuali approvati dal Ministero e, pertanto, non finanziati nell'ambito del progetto;
- ogni altra tipologia di spesa non strettamente finalizzata e non direttamente riconducibile alla realizzazione del progetto approvato.

Spese per l'acquisto di beni ammortizzabili

Le spese relative all'acquisto di beni che, nel bilancio civilistico dell'ente, siano iscritti tra le immobilizzazioni materiali sono considerate ammissibili esclusivamente qualora tali beni risultino

strettamente funzionali allo svolgimento delle attività progettuali e limitatamente al periodo di durata del progetto, nel rispetto dei principi contabili in materia di ammortamento.

A titolo esemplificativo, si consideri l'acquisto di un bene del valore di euro 10.000,00, soggetto a un piano di ammortamento quinquennale. In tal caso, la quota annua di ammortamento risulta pari al 20% del valore del bene, corrispondente a euro 2.000,00.

Ai fini del calcolo del costo eleggibile nell'ambito dei progetti finanziati a valere sull'Avviso n. 2/2025, l'importo ammissibile è determinato applicando la seguente formula:

$$\text{quota annua di ammortamento} / 12 \text{ mesi} \times \text{numero dei mesi di durata del progetto}$$

Riprendendo l'esempio sopra riportato, qualora il progetto abbia una durata di 18 mesi, il costo eleggibile relativo al bene acquistato sarà pari a euro 3.000,00, calcolato come segue: euro 2.000,00 (quota annua di ammortamento) diviso 12 mesi, moltiplicato per 18 mesi di attività progettuale, fatti salvi eventuali periodi di proroga.

6 - MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI PROGETTI FINANZIATI

Ai sensi del paragrafo 18 dell'avviso n.2/2025 (Monitoraggio e controllo dei progetti finanziati) e dell'articolo 3 della convenzione (Monitoraggio e controllo delle attività), i progetti ammessi a finanziamento sono sottoposti a specifiche attività di monitoraggio, articolate nelle seguenti fasi.

Monitoraggio intermedio delle spese

Entro 30 giorni dalla scadenza del primo semestre e, ove previsto, del secondo semestre di attuazione, l'ente beneficiario è tenuto a trasmettere la seguente documentazione:

- **l'allegato 2** contenente la relazione intermedia;
- **l'allegato 3** contenente il rendiconto delle spese sostenute nel periodo di riferimento, in conformità allo schema del piano economico-finanziario di progetto, corredato dall'elenco dei giustificativi di spesa distinti per macrovoce;
- **l'allegato 10** concernente l'autodichiarazione dell'assenza di incarichi retribuiti a titolari di cariche sociali non previamente autorizzati.

Monitoraggio intermedio della VIS

Entro 30 giorni dalla scadenza del secondo semestre, gli enti dovranno inserire nella Piattaforma Impact Call (VIS) i dati relativi al monitoraggio, i quali dovranno essere documentati anche attraverso la reportistica prodotta dall'ente, integrata, se necessario, da ulteriori evidenze quali questionari, registri interni, banche dati amministrative o indicatori statistici ufficiali, e ogni altro documento relativo alla VIS, in coerenza con quanto previsto dal Piano di monitoraggio e valutazione di impatto.

Monitoraggio finale delle spese

Entro 60 giorni dalla conclusione delle attività progettuali, gli enti beneficiari devono trasmettere la seguente documentazione:

- **Allegato 4** concernente la relazione finale sulla realizzazione complessiva delle attività previste nel progetto e sui risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati;

- **Allegato 5** concernente il rendiconto finale, redatto coerentemente all'impostazione del piano finanziario, accompagnato dall'elenco dei giustificativi delle spese sostenute distinto per macrovoci di spesa;
- **Allegato 6** relativo alla verifica dei parametri, nel quale gli Enti daranno evidenza che i criteri dichiarati in sede di istanza (Regioni su cui verrà attuato il progetto/iniziativa, Enti Partner, Enti Affiliati/Associati – in caso di Rete Associativa-, collaborazioni) sono corrispondenti a quanto effettivamente realizzato;
- **Allegato 8** (facoltativo) concernente la relazione resa dal proprio organo di controllo, se esso esercita altresì la revisione legale dei conti, ai sensi dell'articolo 30, comma 6, del D.lgs. n.117/2017, o dal soggetto incaricato dall'ente della revisione legale dei conti, ai sensi dell'articolo 31 del D.lgs. n.117/2017, o da altro revisore legale dei conti o da altra società di revisione legale iscritti nell'apposito registro istituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze, in applicazione del D.lgs. n. 39/2010, attestante la sussistenza di tutti i documenti giustificativi relativi agli importi rendicontati, la loro pertinenza al piano finanziario presentato, l'esattezza e l'ammissibilità delle spese in conformità alla circolare n. 2/2009;
- **Allegato 10** concernente l'autodichiarazione dell'assenza di incarichi retribuiti a titolari di cariche sociali non previamente autorizzati.

Monitoraggio finale della VIS

Entro 60 giorni dalla conclusione delle attività progettuali, l'ente dovrà trasmettere all'indirizzo pec dgterzosettore.div3@pec.lavoro.gov.it il report di valutazione di impatto sociale. Detto report sarà generato dalla Piattaforma Impact Call (VIS), previo inserimento nella stessa dei dati relativi al monitoraggio finale del progetto, sulla scorta di quanto già inserito in sede di monitoraggio intermedio, in coerenza con quanto previsto dal Piano di monitoraggio e valutazione di impatto.

Monitoraggio VIS a fini statistici

Entro 12 mesi dalla presentazione del rendiconto finale, gli enti dovranno inviare, per meri fini statistici, all'indirizzo pec dgterzosettore.div3@pec.lavoro.gov.it l'ultimo report di valutazione di impatto sociale generato dalla Piattaforma Impact Call, previo inserimento dei dati a consuntivo inerenti al progetto finanziato.

Tale ultimo adempimento non costituisce condizione per l'erogazione del saldo o per svincolo della fideiussione, le cui fasi restano disciplinate dai paragrafi 7 e 8.

La scrivente Direzione Generale curerà l'organizzazione di incontri di accompagnamento e sessioni informative rivolte agli enti beneficiari, finalizzati a garantire un'applicazione uniforme e coerente delle disposizioni in materia di monitoraggio e valutazione di impatto.

7 - VERIFICHE AMMINISTRATIVO-CONTABILI ED EROGAZIONE DEL SALDO

Ai sensi del paragrafo 18 dell'Avviso n. 2/2025 (Monitoraggio e controllo delle iniziative e dei progetti finanziati) e dell'articolo 3, comma 3, della convenzione, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, anche avvalendosi del personale degli Ispettorati territoriali del lavoro, può procedere allo svolgimento di verifiche volte ad accertare la corretta realizzazione delle attività progettuali finanziate, riservandosi la facoltà di effettuare controlli, anche in itinere.

A tal fine, l'ente beneficiario del finanziamento, sia esso singolo, rete associativa o componente di

un'Associazione temporanea di scopo (ATS), è tenuto ad assicurare la piena collaborazione per l'espletamento di tutte le attività di monitoraggio e verifica.

Acquisita la documentazione prevista in sede di monitoraggio e rendicontazione finale, il Ministero procede alla verifica amministrativo-contabile della spesa sostenuta, anche tramite il personale degli Ispettorati territoriali del lavoro.

Condizioni per l'erogazione del saldo

Ai sensi del già menzionato paragrafo 7 dell'Avviso n. 2/2025 e dell'articolo 4, comma 5, della convenzione, qualora il rendiconto finale sia privo della relazione di coerenza e conformità (**Allegato 8**) di cui all'articolo 3, comma 2, della convenzione, l'erogazione del saldo del finanziamento è subordinata all'esito positivo della verifica amministrativo-contabile effettuata dall'Amministrazione.

Qualora, invece, il rendiconto finale sia corredato dalla suddetta relazione di coerenza e conformità, la verifica amministrativo-contabile è effettuata a campione. In tale ipotesi:

- se il beneficiario rientra nel campione dei soggetti sottoposti a verifica, l'erogazione del saldo è comunque subordinata all'esito positivo della verifica amministrativo-contabile;
- se il beneficiario non rientra nel campione, il saldo è erogato a seguito della presentazione del rendiconto finale, della relazione di coerenza e conformità, della verifica dei parametri e della relazione sulle attività svolte di cui all'articolo 3, comma 1, della convenzione, entro 90 giorni dalla ricezione della richiesta di pagamento sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente.

Nel caso in cui l'intervenuta perenzione delle somme impegnate non consenta l'emissione del titolo di spesa entro il termine sopra indicato, il Ministero provvederà al pagamento del saldo, senza corresponsione di interessi di mora, entro 90 giorni dalla riassegnazione delle risorse finanziarie sul pertinente capitolo di spesa.

A seguito dell'esito positivo della verifica amministrativo-contabile, ovvero, nei casi in cui non sia prevista la verifica, a seguito della presentazione della documentazione finale, l'ente beneficiario potrà emettere la nota di debito relativa al saldo, nei limiti delle spese riconosciute come ammissibili. Anche l'erogazione del saldo è subordinata al positivo espletamento delle verifiche di regolarità contributiva e fiscale previste dalla normativa vigente.

Progetti in partenariato

Nel caso progetti realizzati in partenariato, le verifiche amministrative e contabili sono estese a tutti i componenti dell'Associazione temporanea di scopo. Qualora il creditore del pagamento sia identificato in un'ATS, l'ente capofila è tenuto a indicare, al momento della presentazione della nota di debito, gli importi di competenza di ciascun partner.

8 - FIDEIUSSIONE: SVINCOLO E RESTITUZIONE DELLE SOMME

Al termine delle operazioni di verifica amministrativo-contabile e, comunque, a seguito dell'accertamento della regolare realizzazione delle attività finanziate, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali provvede a comunicare al soggetto garante lo svincolo della fideiussione prestata a garanzia dell'anticipo erogato.

Lo svincolo della fideiussione è subordinato all'esito positivo della verifica amministrativo-contabile ovvero, nei casi previsti, alla positiva verifica delle attività realizzate e della documentazione finale trasmessa dall'ente beneficiario.

In base a quanto previsto al precedente paragrafo 2 la fideiussione dovrà essere valida fino al 31 dicembre 2029, salvo lo svincolo anticipato in caso di erogazione del saldo o conclusione delle verifiche amministrativo-contabili precedenti a tale termine.

Nell'ipotesi disciplinata dall'articolo 4, comma 9, della convenzione, qualora emerga l'obbligo di restituzione, totale o parziale, di somme non riconosciute come ammissibili, la fideiussione è svincolata esclusivamente a seguito dell'avvenuta restituzione delle somme dovute al Ministero.

9 - MODALITÀ DI TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutte le schede e gli allegati relativi alle attività di monitoraggio e alla rendicontazione semestrale e finale devono essere trasmessi alle scadenze previste, utilizzando i formati Word, Excel e PDF, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: dgterzosettore.div3@pec.lavoro.gov.it.

Nell'oggetto della comunicazione dovrà essere riportata la seguente dicitura: **“AVVISO N. 2/2025 – LINEE OPERATIVE”**.

Resta fermo l'obbligo di conservazione in originale della documentazione giustificativa di spesa presso la sede dell'ente beneficiario, ovvero, nel caso di reti associative o di progetti realizzati in ATS, presso la sede dell'ente capofila, ai fini delle eventuali verifiche amministrativo-contabili in loco.

10 - ESECUZIONE DELLE ATTIVITÀ E DELEGA A TERZI

Le attività previste nell'ambito dei progetti finanziati devono essere realizzate direttamente dall'ente attuatore. Nel caso di reti associative, le attività possono essere svolte anche dagli enti affiliati o associati; nel caso di progetti realizzati in forma di Associazione temporanea di scopo (ATS), le attività possono essere svolte dai partner di progetto.

Ai sensi dell'articolo 8 della convenzione (Affidamento di attività a soggetti esterni delegati), il ricorso alla delega a terzi costituisce un'ipotesi derogatoria e può essere ammesso esclusivamente nei casi espressamente previsti nella proposta progettuale approvata.

Il ricorso alla delega a terzi può altresì essere autorizzato successivamente, su richiesta motivata dell'ente beneficiario, in presenza di circostanze sopravvenute, non prevedibili al momento della presentazione del progetto, e comunque in casi eccezionali. In tali ipotesi, l'autorizzazione è subordinata alla valutazione dell'Amministrazione e deve avvenire nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dalla circolare n. 2/2009.

Resta fermo che la responsabilità complessiva dell'attuazione del progetto nei confronti dell'Amministrazione permane in capo all'ente beneficiario.

11 - VARIAZIONI DELLE ATTIVITÀ E DEL PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO

La disciplina convenzionale configura come ipotesi eccezionale la possibilità di apportare variazioni al progetto approvato, sia con riferimento alle attività previste sia al piano economico-finanziario. Tali variazioni devono essere formulate e autorizzate nel rispetto delle modalità e delle condizioni stabilite

dall'articolo 7 della convenzione.

Le richieste di variazione delle attività e/o del budget devono essere presentate mediante formale istanza sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente beneficiario e sono soggette ad autorizzazione da parte del Ministero, previa valutazione delle motivazioni addotte.

Si precisa che non potranno essere disposte né autorizzate rispetto al progetto approvato, le modifiche progettuali relative agli elementi che, in sede di valutazione, determinando l'assegnazione di una quota predeterminata del punteggio finale, hanno consentito in maniera oggettiva il raggiungimento della soglia minima di finanziabilità ai sensi del § 10 del citato Avviso 2/2025 (Valutazione delle proposte progettuali), né le variazioni compensative che comportino un superamento dei limiti di spesa di cui al § 16 del medesimo Avviso (Limiti di eleggibilità delle spese)

Variazioni compensative tra macrovoci di spesa

Sono consentite variazioni compensative tra le macrovoci del piano economico-finanziario, fermo restando il limite massimo del finanziamento concesso per il progetto approvato.

Le variazioni che comportino uno scostamento non superiore al 20% dell'importo della singola macrovoce possono essere effettuate senza preventiva autorizzazione, ma devono essere adeguatamente motivate e illustrate in sede di rendicontazione finale e nella relazione conclusiva.

Le variazioni compensative che comportino uno scostamento superiore al 20% anche di una sola macrovoce sono soggette a preventiva autorizzazione del Ministero.

Ai fini del calcolo della soglia del 20%, l'importo di riferimento è quello della macrovoce con valore inferiore tra quelle interessate dalla variazione.

Voce di spesa	Descrizione	Budget approvato	% su totale	variazione in diminuzione	variazione in aumento	Var. in %(-)	Var. in %(+)
A	Progettazione (max 5% del totale)	€ 15.000,00	2,11%				
B	Promozione, informazione, sensibilizzazione	€ 85.000,00	11,96%	€ 15.000,00		17,65%	
C	Segreteria, coordinamento e monitoraggio di progetto (max 10% del totale progetto)	€ 30.000,00	4,22%		€ 15.000,00		50,00%
D	Funzionamento e gestione del progetto	€ 549.750,00	77,35%				
E	Affidamento attività a soggetti esterni delegati (max 30% del totale progetto)	€ 25.000,00	3,52%				
F	Altre voci di costo		0,00%				
TOTALE SPESE DIRETTE DI PROGETTO (A+B+C+D+E+F)		€ 704.750,00		€ 15.000,00	€ 15.000,00		
G	Spese generali di funzionamento (max 10% totale progetto)	€ 6.000,00	0,84%				
TOTALE PROGETTO (A+B+C+D+E+F+G)		€ 710.750,00	100,00%	€ 15.000,00	€ 15.000,00		
	% di cofinanziamento a carico Ente/i	33,01%					
Tot. Cof.		€ 234.618,58					
Tot. Finanziamento		€ 476.131,42					

Nell'esempio riportato sopra, l'Ente ha apportato una variazione compensativa tra le voci B e C. La macrovoce C, di importo inferiore, ha subito un incremento di € 15.000,00, che rappresenta il 50% di scostamento. Pertanto, la variazione deve essere preventivamente autorizzata.

Limiti percentuali di alcune categorie di spesa

Si richiamano, inoltre, i limiti percentuali previsti dal paragrafo 7 dell'Avviso 2/2025 (Limiti di eleggibilità delle spese):

- nell'ambito delle spese per le risorse umane (personale dipendente, consulenti esterni, ecc.), i costi relativi a segreteria, coordinamento e monitoraggio non possono superare complessivamente il 10% del costo totale del progetto;
- i costi di affidamento a persone giuridiche terze di specifiche attività non possono superare il 30% del costo complessivo della proposta progettuale;
- i costi di progettazione non possono superare il 5% del costo complessivo del progetto;
- le spese generali di funzionamento non direttamente riconducibili alle attività progettuali non possono eccedere il 10% del costo complessivo del progetto.

I limiti percentuali sopra indicati non possono essere superati. Qualora, in sede di rendicontazione finale, si verifici il superamento delle percentuali rispetto al costo totale a consuntivo delle attività, le quote eccedenti non saranno riconosciute come ammissibili.

12 - OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E UTILIZZO DEL LOGO MINISTERIALE

Gli enti beneficiari sono tenuti al rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dall'articolo 1, commi 125 e seguenti, della legge n. 124/2017 e s.m.i., con riferimento ai contributi pubblici ricevuti in attuazione dell'Avviso n. 2/2025.

Gli enti sono altresì tenuti a comunicare all'Amministrazione gli estremi del sito internet sul quale è pubblicato il formulario del progetto, comprensivo del piano economico-finanziario. Tale pubblicazione deve avvenire in formato aperto (ad esempio PDF, Word o Excel) e con modalità tali da consentire il puntuale adempimento degli obblighi di trasparenza di cui agli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33/2013.

È fatto obbligo agli enti beneficiari di indicare esplicitamente in tutto il materiale predisposto per la realizzazione delle attività progettuali (brochure, siti web, pubblicazioni, pieghevoli, manifesti e analoghi strumenti) che le attività sono state realizzate con il finanziamento concesso dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali a valere sul Fondo per il finanziamento di progetti e attività di interesse generale nel Terzo settore, ai sensi dell'articolo 72 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i.

Ai fini dell'ammissibilità delle spese relative al suddetto materiale, deve essere chiesta all'Amministrazione la preventiva autorizzazione all'utilizzo del logo ministeriale di cui all'**allegato 9**, il quale dovrà essere apposto su ogni tipo di materiale informativo.

Per il rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo del logo, gli enti beneficiari devono trasmettere al Ministero, all'indirizzo di posta elettronica certificata dgterzosettore.div3@pec.lavoro.gov.it, il materiale informativo e promozionale prodotto, nonché i riferimenti alle eventuali pagine web recanti informazioni sulle iniziative, consultabili dall'utenza interessata.

Le presenti linee operative, unitamente alla relativa modulistica alle medesime allegata, sono pubblicate sulla pagina dedicata all'avviso 2/2025, al seguente link: <https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/terzo-settore-e-responsabilita-sociale-delle-imprese/focus/riforma-terzo->

13 - ALLEGATI

- Avviso 2_2025;
- all-1-circolare-2-2009;
- all-2-relazione-intermedia;
- all-3-rendiconto-intermedio-avviso-2-2025;
- all-4-relazione-finale-di-progetto;
- all-5-rendiconto-finale-avviso-2-2025;
- all-6-verifica-parametri;
- all-7-dichiarazione-sostitutiva-durc;
- all-8-relazione-di-coerenza-e-conformita-del-rendiconto-finale;
- all-9-logo-mlps-avviso-2-2025;
- all-10-autodichiarazione-cariche-sociali;
- all-11-variazione.

Roma,

IL CAPO DIPARTIMENTO
Alessandro Lombardi

Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli articoli 21 e 24 del D.Lgs 7 marzo 2005, n.82 "Codice dell'amministrazione digitale" e smi