

Alle Associazioni ammesse a finanziamento
sul fondo per l'assistenza dei bambini affetti
da malattia oncologica - Avviso n. 1/2023

Oggetto: 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.

Con D.M. del 9 ottobre 2019, n. 175 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 33 del 10 febbraio 2020) è stato adottato il regolamento che definisce le modalità di utilizzo del Fondo destinato all'assistenza dei bambini affetti da malattia oncologica, istituito dall' articolo 1, comma 338, della legge 27 dicembre 2017, n. 205 e successivamente stabilizzato dall'articolo 1, comma 329, della legge 30 dicembre 2020 n. 178.

Annualmente, ai sensi dell'art. 8, comma 1, del regolamento menzionato (D.M. 175/2019), con provvedimento del Direttore Generale del terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese, sono individuati i termini e le modalità per la presentazione delle domande di finanziamento ed è predisposta la relativa modulistica.

Per l'anno 2023, sono stati pubblicati, sul sito istituzionale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, il Decreto Direttoriale n. 11 del 6 marzo 2023 e l'allegato Avviso n. 1/2023, con il quale è stato dato avvio al procedimento di ammissione al finanziamento.

Con D.D. n. 116 del 23 giugno 2023, registrato dalla Corte dei Conti il 12 luglio 2023 al n. 2045, è stata approvata la graduatoria dei progetti ammessi al finanziamento, presentati dalle associazioni in risposta all'avviso sopra citato.

Il rapporto tra l'amministrazione finanziatrice e i soggetti beneficiari è stato regolato con la sottoscrizione di apposita convenzione, nel rispetto delle disposizioni espresse all'art. 11 del D.M. n. 175/2019. La citata convenzione regola gli aspetti fondamentali della gestione amministrativo-contabile dei progetti finanziati, nonché la disciplina del monitoraggio sullo stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale da svilupparsi nel rispetto delle scadenze comunicate da questo Ministero.

Con il presente documento, secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, della convenzione regolativa della concessione del finanziamento, si forniscono le linee operative sulla gestione dei progetti, unitamente alla relativa modulistica, alle quali gli enti associativi vorranno uniformarsi, sì da assicurare, da un lato, l'aggiornamento periodico sullo stato di realizzazione delle attività progettuali e, dall'altro, il puntuale adempimento degli obblighi amministrativo-contabili scaturenti dalla convenzione di finanziamento.

Come evidenziato all'art. 6 del D.M. n. 175/2019, la disciplina dei principi generali di riferimento di gestione contabile, della congruità dei costi, dell'ammissibilità delle spese nonché dei 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**).

Nel prosieguo della trattazione si darà atto della disciplina di riferimento applicabile a ciascuna fase di svolgimento dei progetti: avvio attività, erogazione dell'anticipo, monitoraggio e controlli, ammissibilità delle spese, variazioni di attività e di budget, erogazione del saldo, adempimenti pubblicitari, utilizzo del logo ministeriale.

Ai sensi dell'articolo 2, comma 2 della convenzione di finanziamento, le associazioni devono dare avvio alle attività progettuali entro 15 giorni dal ricevimento, da parte delle medesime, della convenzione sottoscritta dalle parti. Il termine predetto può essere differito secondo la disciplina contenuta nel successivo comma 3 del medesimo articolo.

La data di avvio delle attività progettuali è significativa sotto un triplice profilo: essa, difatti, rileva come adempimento dell'obbligo convenzionale di inizio attività e rappresenta, contemporaneamente, il termine iniziale dal quale decorre sia la durata complessiva del progetto che il periodo di ammissibilità delle spese sostenute. Ne consegue, pertanto, in relazione a quest'ultimo punto, che non potranno essere ammesse a rendicontazione spese sostenute antecedentemente alla dichiarata data di avvio delle attività progettuali.

Parallelamente, ed in coerenza con la previsione contenuta nell'articolo 6 della convenzione (Eleggibilità delle spese), non potranno essere ammesse a rendicontazione le spese sostenute dopo la scadenza del termine finale delle attività progettuali: sotto tale profilo, è opportuno precisare che l'ammissibilità delle spese deve essere letta secondo il criterio contabile della competenza, sicché saranno riconoscibili spese che hanno comportato un esborso di cassa anche in data posteriore alla scadenza del termine finale di durata del progetto ma anteriore alla presentazione del rendiconto finale, purché esse traggano titolo da un'obbligazione giuridicamente perfezionatasi nel periodo di durata del progetto.

Gli enti ammessi al finanziamento potranno procedere alla richiesta di anticipo (**allegato 2**), corredata dalla polizza fideiussoria, secondo il format di cui all' **allegato 3**, a garanzia dell'erogazione della prima quota del finanziamento pubblico, corrispondente all'80% del finanziamento statale.

In presenza della documentazione sopra riportata (comunicazione di avvio delle attività progettuali; richiesta di anticipo; polizza fideiussoria) questa Amministrazione procederà all'emissione del titolo di spesa relativo alla prima rata di finanziamento. Al riguardo, si rammenta che detto pagamento resta comunque subordinato ai seguenti adempimenti:

- accertamento della regolarità contributiva, attestata dal D.U.R.C. (Documento Unico Regolarità Contributiva), che il Ministero provvederà ad acquisire direttamente presso gli organismi competenti. Gli enti beneficiari che non avessero dipendenti dovranno compilare il format di cui all' **allegato 9** "Dichiarazione sostitutiva DURC", corredato dal documento d'identità del legale rappresentante in corso di validità;
- verifica telematica, presso Agenzia delle Entrate-Riscossione, ex articolo 48-bis del D.P.R. 29.9.1973, n. 602, circa l'insussistenza, in capo al beneficiario del pagamento, di eventuali inadempimenti all'obbligo di versamento, derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento.

Le verifiche di cui sopra, nel caso di iniziative o progetti svolti in partenariato, saranno estese a tutti i componenti l'associazione temporanea di scopo. Pertanto, nell'ipotesi in cui il creditore si identifichi in un'ATS, l'ente capofila dovrà indicare, all'atto della presentazione della nota di debito, gli importi di pertinenza di ciascuno dei partner.

Ai sensi dell'art. 14 del D.M. n. 175/2019 (Monitoraggio e controllo dei progetti finanziati) e dell'art. 3 della convenzione (Monitoraggio e controllo delle attività), i progetti sono sottoposti a monitoraggio: intermedio, entro 30 giorni dallo scadere del primo e dell'eventuale secondo semestre, l'ente ha l'obbligo di trasmettere una relazione intermedia utilizzando il format contenuto nell'**allegato 4**, il rendiconto delle spese sostenute nel medesimo periodo, sulla base dell'**allegato 5**, che ricalca lo schema del piano economico-finanziario di progetto e l'elenco dei giustificativi di spesa distinti per macrovoce di spesa; finale, entro 60 giorni dalla conclusione delle attività, codesti enti devono trasmettere la relazione finale sulla realizzazione complessiva delle attività previste nel progetto e sui risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati, secondo il format di cui all'**allegato 6**,

nonché il rendiconto finale, redatto coerentemente all'impostazione del piano finanziario, accompagnato dall'elenco dei giustificativi delle spese sostenute distinto per macrovoci di spesa, utilizzando il format riportato nell'**allegato 7**.

La rendicontazione intermedia e quella finale dovranno essere accompagnate dall'**allegato 8** concernente l'autodichiarazione dell'assenza di incarichi retribuiti a titolari di cariche sociali non previamente autorizzati. L'eventuale incarico a soggetti titolari di cariche sociali deve essere preventivamente autorizzato dall'Amministrazione, su richiesta dall'Ente. Si precisa che, come previsto dalla circolare n. 2/2009, l'istanza deve essere corredata dalla seguente documentazione: delibera da parte dall'organo statutariamente competente, che ne precisi la durata, il relativo compenso, e la coerenza con il possesso di titoli professionali o con l'adeguata esperienza rispetto all'azione finanziata; per tale motivo è necessaria, altresì, la trasmissione del curriculum vitae del titolare di carica sociale.

Se il soggetto titolare di carica sociale riveste contestualmente la qualifica di lavoratore subordinato dell'ente, ai fini del conferimento dell'incarico non è prescritta l'autorizzazione preventiva, essendo in questo caso sufficiente che l'ente comunichi preventivamente a questa Amministrazione l'impiego nell'ambito del progetto, del dipendente ricoprente anche carica sociale.

Si specifica che, in caso di organizzazioni di volontariato, ai sensi dell'art. 34, comma 2, del D.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore), ai componenti degli organi sociali non può essere attribuito alcun compenso, salvo il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata ai fini dello svolgimento della funzione.

Per una disamina completa sul tema dei rimborsi e dei compensi per i titolari di cariche sociali si rinvia al paragrafo "Spese ammissibili" – voce "A) Spese di funzionamento e di gestione", sottovoce A.9) della menzionata circolare n. 2/2009.

Tutte le schede, ovvero gli allegati sopra indicati, relative al monitoraggio ed alla rendicontazione semestrale e finale dovranno essere trasmesse, alle scadenze previste, nei formati word, Excel e pdf al seguente indirizzo pec: dgterzosettore.div3@pec.lavoro.gov.it, riportando nell'oggetto la seguente dicitura: "AVVISO N. 1/2023. LINEE OPERATIVE".

Tutte le spese effettivamente sostenute dovranno risultare giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente. Le fatture, o i giustificativi di spesa, dovranno, nelle forme indicate nella circolare n. 2/2009, essere conservate in originale presso la sede dell'ente proponente o capofila se trattasi di progetti in ATS, ai fini della successiva verifica amministrativo-contabile in loco.

In sede di verifica amministrativo-contabile, tutte le spese effettivamente sostenute entro la data di chiusura del progetto, dovranno risultare giustificate da fatture, o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, quietanzati entro la data di presentazione del rendiconto finale.

Sono altresì ammissibili le spese per il personale addetto alla rendicontazione del progetto (da ascrivere alla **Macrovoce B: Segreteria, coordinamento e monitoraggio di progetto**) effettivamente sostenute anche oltre la data di chiusura del progetto, ma quietanzate entro la data di presentazione del rendiconto finale, se strettamente attinenti alla fase di chiusura del progetto, e nei limiti della capienza del budget approvato.

In merito poi al periodo di validità ed efficacia della fidejussione, saranno ammissibili le spese relative al pagamento dei relativi premi, anche se ricomprendono un periodo successivo a quello della conclusione delle attività progettuali, purché esse siano state effettivamente eseguite prima della presentazione del rendiconto finale. Viceversa, le spese legate ad eventuali rinnovi (anche in dipendenza del protrarsi delle verifiche amministrativo-contabili), se eseguite oltre la data di presentazione del rendiconto finale, non saranno ritenute ammissibili.

L'attività dei volontari che prenderanno parte al progetto, ai sensi dell'art. 17, comma 3, del D.lgs. n. 117/2017 s.m.i., non potrà essere retribuita in alcun modo, nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'ente, tramite il quale svolge l'attività, soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata (es. vitto, viaggio e alloggio), entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo. Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario.

Le spese generali di funzionamento non direttamente riconducibili alle attività di progetto dovranno essere imputate al progetto attraverso un metodo equo, proporzionale, corretto e documentabile.

Non sono ammessi a rimborso i seguenti costi:

- gli oneri relativi ad attività promozionali del proponente non direttamente connesse al progetto per cui si chiede il finanziamento;
- gli oneri relativi all'acquisto di riviste, periodici e pubblicazioni di carattere istituzionale non strettamente attinenti alle attività finanziate;
- gli oneri connessi a ristrutturazione o all'acquisto di beni immobili;
- gli oneri connessi all'organizzazione e alla partecipazione ad appuntamenti istituzionali delle organizzazioni proponenti (ad es. congresso nazionale, regionale o provinciale, seminari e convegni, raduni, ecc.);
- gli oneri relativi a seminari e convegni non ricompresi nei formulari approvati dal Ministero e, pertanto, non finanziati nell'ambito del progetto;
- ogni altra tipologia di spesa non strettamente finalizzata e riconducibile alla realizzazione del progetto approvato.

Le spese per gli oneri connessi all'adeguamento, all'acquisto o al noleggio di autoveicoli, possono essere ritenuti ammissibili solo se strettamente funzionali alle attività progettuali e, quindi, all'effettiva realizzazione del progetto.

Si ricorda, altresì, quanto già espresso ai già citati art. 14 del D.M. 175/2019 e art. 3, comma 3, della convenzione, secondo i quali il Ministero potrà procedere, sulla base della documentazione pervenuta, ad effettuare il monitoraggio in ordine alla corretta realizzazione delle attività progettuali previste, riservandosi la possibilità di disporre controlli, anche in itinere, avvalendosi del personale degli Ispettorati territoriali del lavoro. A tal fine, l'ente finanziato - come singolo o in ATS- è tenuto ad assicurare la necessaria collaborazione per l'espletamento di tutte le attività di monitoraggio e verifica.

Per quanto attiene all'esecuzione delle attività progettuali, vige il principio secondo il quale le stesse devono necessariamente essere realizzate dall'ente attuatore o, nel caso di ATS, dai partner. Come previsto dall'art. 8 della convenzione (Affidamento di attività a soggetti esterni delegati) la deroga a tale principio è ammessa, attraverso l'istituto della delega a terzi, solo se espressamente contemplata nella proposta progettuale. Nell'esecuzione delle attività progettuali, parimenti sarà ammissibile il ricorso alla delega a terzi, previa autorizzazione da parte di questo Ministero, per sopraggiunti motivi (non prevedibili al momento della presentazione della proposta progettuale) ed in casi eccezionali, nel rispetto delle condizioni e dei limiti contenuti nella richiamata circolare n. 2/2009.

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 rappresentante dell'ente ed autorizzate dal Ministero, previa verifica sulle motivazioni poste a fondamento delle stesse.

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 all'Ente di essere ammesso al finanziamento e, comunque, di conseguire la soglia minima di finanziabilità ai sensi dell'art. 10 del D.M. n. 175/2019 (Esame e valutazione delle domande di finanziamento), né le variazioni compensative che comportino un superamento dei limiti di spesa di cui all'art. 6 del medesimo decreto (Disciplina delle spese).

Durante il ciclo di esecuzione del progetto possono determinarsi situazioni che rendono necessario apportare variazioni al piano finanziario originariamente presentato. Tali variazioni al budget non possono generare uno sfioramento del limite massimo del finanziamento statale concesso. Pertanto, l'ente beneficiario può apportare variazioni compensative tra le macrovoci del piano finanziario: le variazioni compensative tra le singole macrovoci di spesa che comportino uno scostamento non eccedente il 20% della singola macrovoce di spesa dovranno essere evidenziate all'atto della presentazione della rendicontazione e della relazione finale specificandone le motivazioni. Viceversa, le variazioni compensative superiori al 20% della singola macrovoce dovranno essere previamente autorizzate dal Ministero, utilizzando il Modello -Variazione Piano Finanziario (**allegato 10**).

Si precisa che il predetto limite percentuale del 20% deve essere calcolato sulla macrovoce di importo inferiore oggetto della variazione compensativa.

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, 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.

Richiamando quanto espresso all'articolo 6 del D.M. n. 175/2019 (Disciplina delle spese), si ricorda che: nell'ambito delle spese per le risorse umane (personale dipendente, consulenti esterni, ecc.), i costi relativi a segreteria, coordinamento e monitoraggio non potranno superare globalmente il 10% del costo complessivo del progetto;

i costi di affidamento a persone giuridiche terze di specifiche attività non potranno superare il 30% del

costo complessivo della proposta progettuale;

le spese generali di funzionamento non direttamente riconducibili alle attività di progetto non potranno eccedere il 10% del costo complessivo del progetto;

I limiti percentuali individuati per alcune voci e macrovoci di spesa rispetto al costo complessivo delle attività progettuali non possono essere superati; se ciò avverrà al momento della presentazione della relazione e del rendiconto finale, il superamento delle percentuali rispetto al costo totale a consuntivo delle attività costituirà motivo di mancato riconoscimento delle eventuali quote eccedenti.

Acquisita la relazione e la rendicontazione finale, questo Ministero condurrà, anche attraverso il personale degli Ispettorati territoriali del lavoro, la successiva verifica amministrativo-contabile: si ricorda che le spese rendicontate saranno riconosciute come ammissibili ove rispondano ai requisiti stabiliti nell'art. 6 della convenzione, che richiama, tra l'altro, la citata circolare n. 2/2009 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, che, come già evidenziato, detta il regime giuridico della congruità dei costi e dell'ammissibilità delle spese, cui questo Ministero fa rinvio in via analogica, ai fini dell'applicazione della disciplina ivi contenuta.

Sulla base dell'esito della verifica, l'ente finanziato potrà procedere all'emissione della nota di debito relativa al saldo, entro il limite delle spese ammesse a rendicontazione. Anche in tale caso, come per l'erogazione della prima quota del finanziamento pubblico a titolo di anticipo, pari all'80%, l'erogazione della quota del finanziamento a titolo di saldo è subordinata ai seguenti adempimenti:

- accertamento della regolarità contributiva, attestata dal D.U.R.C. (Documento Unico Regolarità Contributiva), che il Ministero provvederà ad acquisire direttamente presso gli organismi competenti. Gli enti beneficiari che non avessero dipendenti dovranno compilare il format di cui all' **allegato 9** "Dichiarazione sostitutiva DURC", corredato dal documento d'identità del legale rappresentante in corso di validità;
- verifica telematica, presso Agenzia delle Entrate-Riscossione, ex articolo 48-bis del D.P.R. 29.9.1973, n. 602, circa l'insussistenza, in capo al beneficiario del pagamento, di eventuali inadempimenti all'obbligo di versamento, derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento.

Le verifiche di cui sopra, nel caso di iniziative o progetti svolti in partenariato, saranno estese a tutti i componenti l'associazione temporanea di scopo. Pertanto, nell'ipotesi in cui il creditore si identifichi in un'ATS, l'ente capofila dovrà indicare, all'atto della presentazione della nota di debito, gli importi di pertinenza di ciascuno dei partner.

Al termine delle operazioni sopra descritte, questo Ministero avrà cura di comunicare al soggetto garante lo svincolo della fideiussione. Si precisa che la fideiussione sarà svincolata previo esito positivo della verifica amministrativo-contabile sulle attività realizzate e a condizione che l'importo riconosciuto sia stato effettivamente pagato.

Nella fattispecie di cui all'articolo 4, comma 6, della convenzione (Finanziamento concesso e modalità di erogazione), la fideiussione sarà svincolata ad avvenuta restituzione della somma dovuta al Ministero.

Si rammenta che tutti gli enti sono tenuti al rispetto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità previsti dall' art. 1, commi 125 e ss., della legge n. 124/2017, e s.m.i., in relazione ai contributi ricevuti in attuazione dell'avviso in oggetto. Per l'applicazione della relativa disciplina si fa rinvio alle circolari di questo Ministero n. 2/2019 e n. 6/2021. Inoltre, si evidenzia che gli stessi sono tenuti a comunicare a questo Ministero gli estremi del sito internet su cui avviene la pubblicazione del formulario del progetto, comprensivo del piano economico. Tale pubblicazione dovrà avvenire nel formato pdf, word o Excel adeguato e, comunque, in modalità aperta, al fine di consentire a questa Amministrazione il puntuale adempimento degli obblighi prescritti dagli artt. 26 e 27 del

D.lgs. n. 33/2013.

Al fine, inoltre, di consentire la massima divulgazione delle azioni realizzate in esecuzione delle convenzioni di finanziamento, gli Enti finanziati avranno cura di comunicare, sempre all'indirizzo di posta elettronica dgterzosettore.div3@pec.lavoro.gov.it il materiale pubblicitario prodotto, nonché le eventuali pagine web recanti le informazioni relative alle iniziative consultabili da parte dell'utenza interessata.

Si rammenta alle Associazioni in indirizzo l'obbligo di citare esplicitamente, nel materiale predisposto per la realizzazione delle attività (brochure, siti web, pubblicazioni, pieghevoli, manifesti, ecc.), che lo stesso è stato realizzato con il finanziamento concesso dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, a valere sul Fondo per l'assistenza dei bambini affetti da malattia oncologica.

Si allega il relativo logo ministeriale da utilizzare a tale scopo (**allegato 11**).

Le presenti linee operative, unitamente alla relativa modulistica alle medesime allegata, sono pubblicate al seguente link: <https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/Terzo-settore-e-responsabilita-sociale-imprese/focus-on/Volontariato/Pagine/Fondo-assistenza-bambini-affetti-da-malattia-oncologica.aspx>

IL DIRETTORE GENERALE
Alessandro Lombardi

Allegati

- **All. 1** – Circolare n. 2/2009
- **All. 2** – Domanda di anticipo
- **All. 3** – Modello di fideiussione
- **All. 4** - Relazione intermedia
- **All. 5** - Rendicontazione intermedia Avviso 1/2023
- **All. 6** - Relazione finale
- **All. 7** - Rendicontazione finale Avviso 1/2023
- **All. 8** – Autodichiarazione cariche sociali
- **All. 9** – Dichiarazione sostitutiva DURC
- **All. 10** - Variazione Piano Finanziario
- **All. 11** - Logo MLPS

Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli articoli 20 e 21 del D.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale".