



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

*Dipartimento per gli affari regionali, le autonomie e lo sport  
Ufficio per lo Sport*

## **5 per mille Irpef - anni 2010 e 2011**

Sostegno alle Associazioni Sportive Dilettantistiche riconosciute dal CONI che svolgono una rilevante attività di interesse sociale

**Guida alla compilazione  
dell'istanza**



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

*Dipartimento per gli affari regionali, le autonomie e lo sport  
Ufficio per lo Sport*

- **In evidenza**

Le richieste di pagamento degli importi dovuti vanno compilate **esclusivamente** utilizzando il form on-line presente sul sito internet dell'Ufficio per lo Sport (<http://www.sportgoverno.it>)

- Percorsi - Cinque per mille - Dichiarazione 2010 - Inserimento dati 2010.
- Percorsi - Cinque per mille - Dichiarazione 2011 - Inserimento dati 2011.

Dopo aver completato l'inserimento dei dati richiesti, **è indispensabile stampare, sottoscrivere ed inviare:**

1. l'istanza;
2. l'allegato 1);
3. copia di un documento di riconoscimento valido, firmato e datato, del legale rappresentante dell'associazione beneficiaria;

**Le procedure di inserimento dati per i due anni, spiegate successivamente, sono distinte e nel caso in cui l'associazione abbia titolo a ricevere il contributo sia per il 2010 che per il 2011, dovranno essere effettuate per ciascuno dei due anni.**

**N.B.: Non saranno accettati moduli diversi da quelli previsti per la compilazione on-line.**

Nel corso dell'inserimento dati prestare attenzione alla riga in basso **"Stato della procedura"** nella quale vengono visualizzati messaggi relativi ai vari passaggi ed eventuali errori riportati.



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

*Dipartimento per gli affari regionali, le autonomie e lo sport  
Ufficio per lo Sport*

## **Avvio della procedura di inserimento dei dati dell'Associazione**

1. La prima azione da compiere è quella relativa alla *procedura di autenticazione* sulla pagina del sito internet dell'Ufficio per lo Sport. Inserire nei campi Utente e Password che appaiono sulla pagina le credenziali comunicate con la nota dell'Ufficio. **Fare attenzione all'inserimento che va effettuato rispettando le differenze tra lettere maiuscole e minuscole.**
2. Inseriti i dati cliccare sul bottone **“Login”**.
3. Appare, a questo punto il form per l'inserimento dei dati.
4. La prima considerazione da fare è relativa al fatto che non tutti i dati devono essere inseriti contemporaneamente. La procedura può essere interrotta e ripresa più volte facendo attenzione, ogni volta, a salvare i dati.
5. I dati da inserire sono i seguenti (in rosso i dati obbligatori):
  - a. **Denominazione**: la denominazione completa come risulta dall'atto costitutivo;
  - b. **Codice fiscale**: inserito a cura dell'Ufficio. Dato non modificabile;
  - c. **Comune, Prov, CAP**: Comune, sigla della Provincia e Codice di Avviamento Postale relativi alla Sede Legale dell'Associazione;
  - d. **Regione**: inserito a cura dell'Ufficio. Dato non modificabile;
  - e. **Indirizzo**: indirizzo della Sede Legale dell'Associazione;
  - f. **Telefono**: due possibili numeri telefonici dell'Associazione;



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

*Dipartimento per gli affari regionali, le autonomie e lo sport  
Ufficio per lo Sport*

- g.** *E-mail*: un indirizzo di e-mail dell'Associazione cui l'Ufficio per lo Sport potrà inviare eventuali comunicazioni;
- h.** *PEC*: l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata riconducibile all'Associazione dal quale sarà inviata l'istanza;
- i.** *Modalità di invio*: la modalità scelta dall'Associazione per inviare l'istanza all'Ufficio per lo Sport;
- j.** *IBAN*: Coordinate IBAN del conto sul quale versare quanto dovuto all'Associazione. **I caratteri alfabetici vanno inseriti in MAIUSCOLO**;
- k.** *Cognome, Nome, Codice Fiscale, Data e Luogo di nascita*: generalità del Legale Rappresentante dell'Associazione;
- l.** *Carica societaria*: il ruolo ricoperto dal Legale Rappresentante (ad es. Presidente, Segretario, ecc.);
- m.** *Telefono*: massimo due numeri telefonici del Legale Rappresentante;
- n.** *Denominazione, Comune, Provincia, CAP ed indirizzo*: dati relativi alla struttura sportiva dove l'Associazione svolge la propria attività. Nel caso in cui le strutture siano più di una inserire i dati di quella che viene usata maggiormente. Per Comune e Provincia, selezionare prima la Provincia e quindi il Comune.
- o.** *Autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 N. 445 e Consenso al trattamento*: Si ricorda che ai sensi dell'art. 5 del D.P.C.M. 23 aprile 2010 "l'Ente beneficiario non ha diritto alla corresponsione del contributo qualora, prima dell'erogazione delle somme allo stesso



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dipartimento per gli affari regionali, le autonomie e lo sport  
Ufficio per lo Sport

destinate, risulti aver cessato l'attività o non svolgere più l'attività che da diritto al beneficio". Pertanto qualora l'Associazione svolga ancora l'attività evidenziata nel form ai punti da 1 a 5 deve esprimere il proprio assenso cliccando su "SI" in entrambi i casi. **Nel caso in cui l'Associazione non svolga più l'attività che dà diritto alla corresponsione del contributo e non può, quindi, dichiarare il proprio assenso, la procedura non consente di stampare il modulo di richiesta.**

6. Una volta inseriti i dati, completamente o parzialmente, cliccare sul bottone **"Salva le modifiche"**. Questa azione fa apparire un altro bottone **"Termina la procedura"**. **Prestare la massima attenzione** a questo bottone che, se cliccato, provoca **il consolidamento dei dati e l'impossibilità di modificarli ulteriormente**. Le possibilità sono due:
  - a. *E' stato completato l'inserimento dei dati e si vuole passare alla stampa del modulo da inviare all'Ufficio per lo Sport: cliccare il bottone **"Termina la procedura"**;*
  - b. *Non è stato completato l'inserimento dei dati e si intende continuare in seguito: uscire dalla procedura, semplicemente chiudendo la finestra del browser, senza cliccare il bottone **"Termina la procedura"**;*
7. Nel caso che si sia erroneamente cliccato il bottone **"Termina la procedura"** senza prima aver completato l'inserimento dei dati, può essere richiesto lo



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

*Dipartimento per gli affari regionali, le autonomie e lo sport  
Ufficio per lo Sport*

sblocco dell'istanza inviando una e-mail (da un indirizzo di posta **NON certificata**) all'indirizzo [ufficiosport@governo.it](mailto:ufficiosport@governo.it). Devono essere allegati l'istanza di sblocco, redatta su carta intestata dell'Associazione e firmata dal Legale Rappresentante, ed una copia di un documento di riconoscimento valido, firmato e datato, del legale rappresentante stesso. Se si preferisce utilizzare il mezzo fax si possono inviare i documenti suddetti al numero 06.6779.3432. **Si tenga presente che l'istanza sarà modificabile, dopo lo sblocco, fino alle ore 24.00 del giorno in cui l'istanza è stata sbloccata.**

8. Quando i dati sono stati tutti inseriti e si è provveduto a cliccare il bottone **“Termina la procedura”**, resta da effettuare la stampa del modulo e dell'allegato 1). Dopo aver cliccato sul bottone suddetto appare il bottone **“Stampa modulo ed Allegato 1”** che consente, appunto, di stampare il modulo e l'allegato con i dati inseriti. La stessa operazione può essere effettuata anche successivamente. Da quando i dati sono consolidati e bloccati, l'utente può rientrare nella procedura e stampare il modulo.
9. **La stampa del modulo può essere effettuata esclusivamente dopo aver proceduto al consolidamento dei dati** cliccando il bottone **“Termina la procedura”**. Dopo aver cliccato il bottone **“Stampa modulo ed Allegato 1”** apparirà la pagina precompilata.



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dipartimento per gli affari regionali, le autonomie e lo sport  
Ufficio per lo Sport

La stampa si effettua  
dall'opzione **Stampa** del  
**Menù File** presente nei  
vari browser. Nelle figure  
successive (Figg. 1 - 3) si  
evidenziano le  
**impostazioni consigliate**  
per la stampa nei browser  
più comuni:

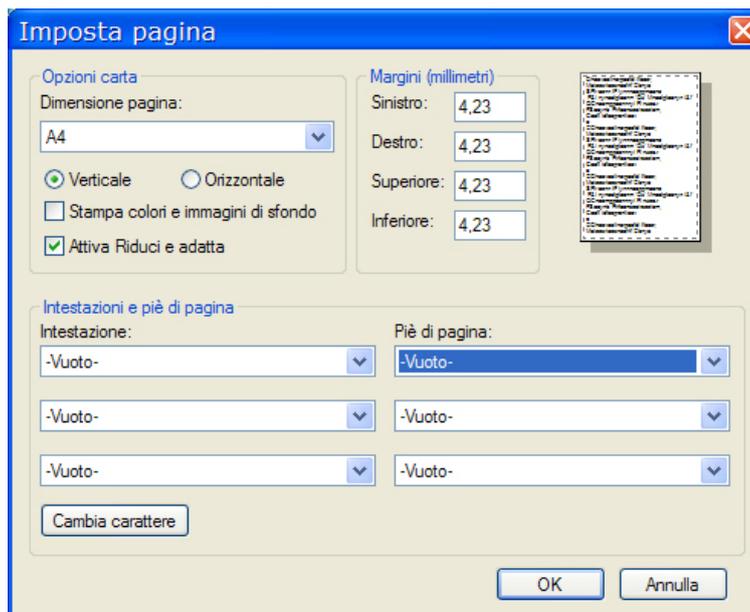


Fig. 1 - Internet Explorer

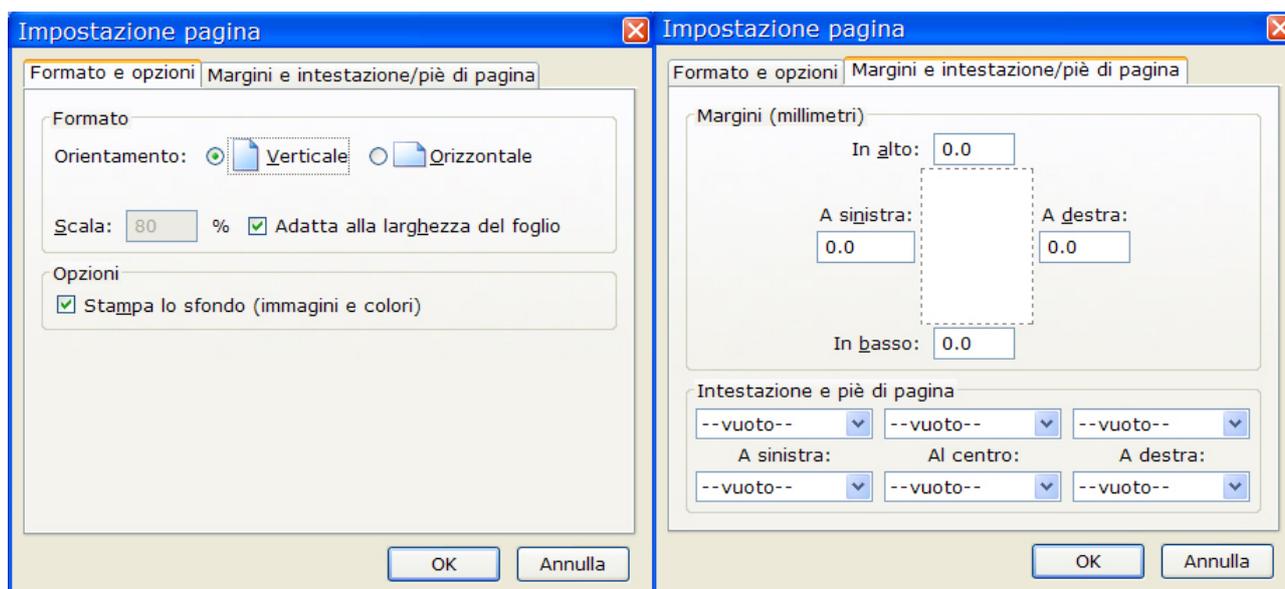


Fig. 2 – Mozilla Firefox



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

*Dipartimento per gli affari regionali, le autonomie e lo sport  
Ufficio per lo Sport*

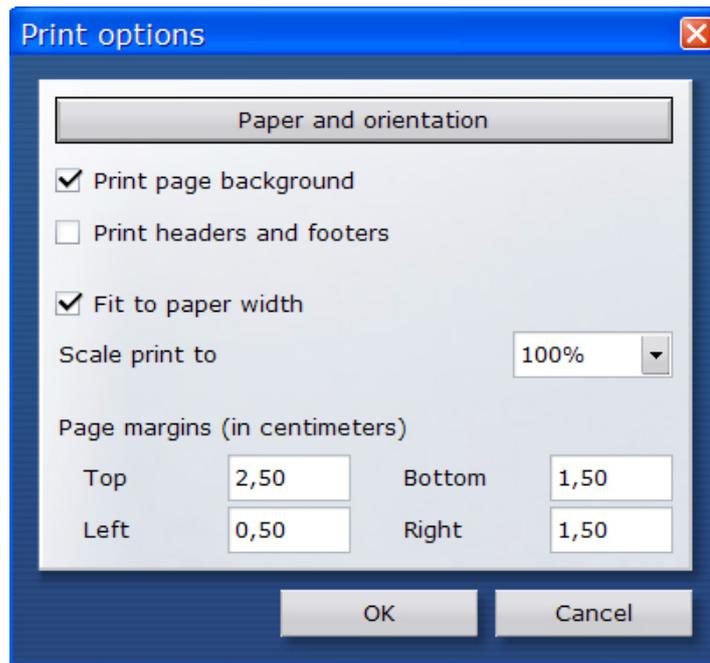


Fig. 3 - Opera

## **Data e Firma**

Nei due moduli (il modello per la richiesta di accreditamento e l'allegato 1) va inserita la data di compilazione e la firma del Legale Rappresentante dell'Ente che richiede il contributo.

## **Invio dell'istanza**

Deve essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento valido, firmato e datato, del legale rappresentante.

**Si ricorda che è obbligatorio inviare all'Ufficio per lo Sport i moduli e la fotocopia di cui sopra.**



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

*Dipartimento per gli affari regionali, le autonomie e lo sport  
Ufficio per lo Sport*

La spedizione all'Ufficio per lo Sport deve avvenire utilizzando la Posta Elettronica Certificata. Si possono acquisire in formato digitale (preferibilmente .pdf) i documenti firmati attraverso uno scanner ed allegarli alla e-mail. L'indirizzo PEC dell'Ufficio per lo Sport è: **5xmille.ufficiospo@pec.governo.it**

**Come già detto, non ha alcuna validità legale l'invio dell'istanza effettuato da una casella di posta elettronica non certificata.**

Solo in caso di impossibilità motivata la documentazione potrà essere inviata con raccomandata A.R. al seguente indirizzo:

**Presidenza del Consiglio dei Ministri  
DARTS - Ufficio per lo Sport  
Via della Ferratella in Laterano, 51 - 00184 Roma**

Quest'ultima modalità di trasmissione comporterà tempi più lunghi per l'erogazione del contributo.

Si ribadisce quanto segue:

- L'attivazione di una casella di PEC può essere richiesta gratuitamente dal Legale Rappresentante dell'Associazione seguendo le istruzioni pubblicate sul sito <https://www.postacertificata.gov.it/>
- **Si raccomanda di prendere visione dell'informativa per l'Ente (artt. 11 e 12 del D.P.C.M. 3 aprile 2009) scaricabile dalla pagina di accesso alla Sezione cinque per mille dell'anno di riferimento.**