



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

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

## **5 per mille Irpef - anno 2014**

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 2014 - Inserimento dati 2014.

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;

**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. **Si rammenta a tutte le Associazioni, già destinatarie dei contributi per gli anni 2010 – 2013, che le credenziali da inserire sono quelle comunicate a suo tempo per i contributi di quegli anni.**

**Le associazioni che avessero smarrito tali dati possono richiedere copia della comunicazione inviando una e-mail all'indirizzo PEC [5xmille.ufficiospoort@pec.governo.it](mailto:5xmille.ufficiospoort@pec.governo.it) allegando una dichiarazione di smarrimento redatta su carta intestata dell'Associazione e la fotocopia di un documento valido del Legale Rappresentante.**

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):



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

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

- 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;
- 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:



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

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

- 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 destinate, risulti aver cessato l'attività o non svolgere più l'attività che dà 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 "Sì" in entrambi i casi. **Nella eventualità 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,



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

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

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 sblocco dell'istanza inviando una e-mail (da un indirizzo di posta **NON certificata**) all'indirizzo [ufficiospo@giornata.it](mailto:ufficiospo@giornata.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



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

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

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.

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:

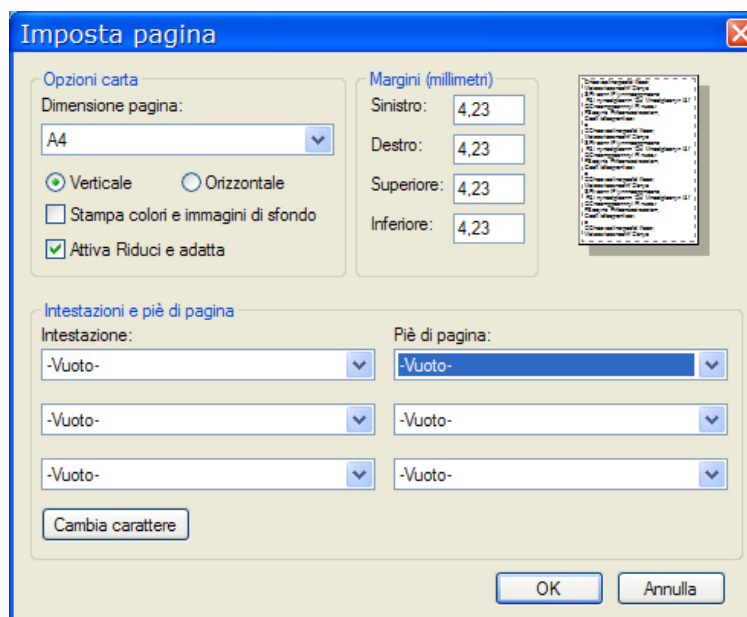


Fig. 1 - Internet Explorer



# Presidenza del Consiglio dei Ministri

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

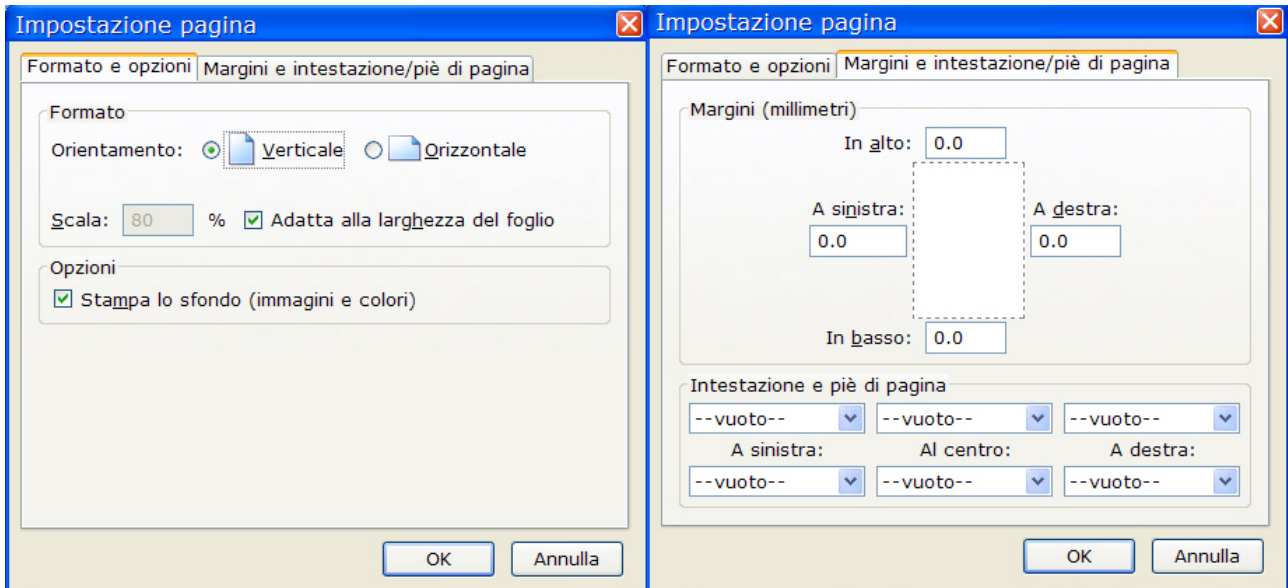


Fig. 2 – Mozilla Firefox

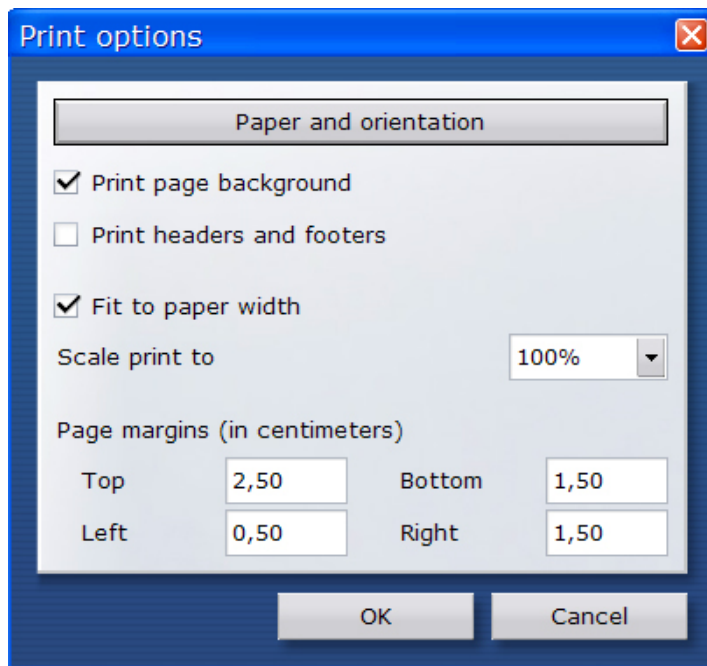


Fig. 3 - Opera





# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

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

## **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.**

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.ufficiosport@pec.governo.it](mailto:5xmille.ufficiosport@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**

**DARAS - Ufficio per lo Sport**

**Via della Ferratella in Laterano, 51 - 00184 Roma**



# *Presidenza del Consiglio dei Ministri*

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

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

Si ribadisce quanto segue:

- **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.**