

# DUE PER MILLE

## Domanda di iscrizione nell'elenco dei soggetti aventi diritto alla corresponsione delle somme di cui all'art. 1, comma 985, della legge n. 208 del 2015

### Chi può fare la domanda

**Esclusivamente** i legali rappresentanti delle associazioni di cui al libro I del codice civile

### Requisiti di ammissibilità per l'associazione

Le associazioni, di cui al libro I del codice civile, possono chiedere l'iscrizione nell'elenco dei soggetti aventi diritto alla corresponsione delle somme di cui all'art. 1, comma 985, della legge n. 208 del 2015, soltanto se:

- 1) secondo il proprio atto costitutivo e/o statuto, hanno la finalità di svolgere e/o promuovere attività culturali;
- 2) risultino esistenti da almeno 5 anni al momento della presentazione della domanda.

### Elenco ammessi al riparto del 2 per mille

Le associazioni ammesse saranno iscritte in un apposito elenco istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

### Riparto del 2 per mille



Ai soggetti aventi diritto, di cui all'art. 1, comma 985, della legge n. 208 del 2015, spettano le quote del 2 per mille a loro specificatamente destinate dai contribuenti e dai soggetti percettori di redditi non sottoposti all'obbligo di presentarne dichiarazione che hanno effettuato una valida scelta attraverso l'apposizione della firma e l'indicazione del codice fiscale del beneficiario.



## La domanda di partecipazione

Deve essere presentata dal legale rappresentante dell'associazione richiedente, in forma telematica tramite il Portale Procedimenti: <https://procedimenti.beniculturali.gov.it/>.

La domanda di partecipazione comprende i seguenti documenti che dovranno essere allegati separatamente nel Portale Procedimenti:

- 1) Documento di riconoscimento;
- 2) Codice fiscale o tessera sanitaria;
- 3) Atto costitutivo e/o statuto;
- 4) Descrizione sintetica descrittiva dell'attività di promozione di attività culturali svolta nell'ultimo quinquennio;
- 5) **scaricare** la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in formato pdf non modificabile, ottenuta in conseguenza della compilazione del modulo predisposto nella piattaforma informatica.
- 6) Infine **allegare** il documento scaricato in formato originale PDF.

## Tempi e scadenze



**Dalle ore 18:00 del 23 marzo 2016** il legale rappresentante dell'associazione può:

**Registrarsi** al Portale Procedimenti

**Ricevere** dal Portale Procedimenti il codice d'accesso

**Entrare** nel Portale Procedimenti per raggiungere il menù principale e attivare un' *istanza* relativa al 2 per mille

**Compilare** l'*istanza* e allegare la documentazione richiesta,

**Scaricare** l'*istanza* dopo la sua **completa** compilazione

**Caricare** nel Portale dei Procedimenti l'*istanza* in formato originale PDF

**Inviare** l'*istanza* completata in tutte le sue parti **entro e non oltre le ore 14:00 del 11 aprile 2016**

# Registrazione

1 2 3 4  
5 6 7  
8 9 10

**Dalle ore 18:00 del 23 marzo 2016 fino alle ore 14:00 del 11 aprile 2016**

Esclusivamente il legale rappresentante dell'associazione può registrarsi sul Portale dei Procedimenti:

<https://procedimenti.beniculturali.gov.it>

**Per la registrazione è necessario:**

1) riempire i campi relativi ai dati personali del legale rappresentante dell'associazione:

- nome e cognome
- sesso
- sigla provincia di nascita
- luogo di nascita
- data di nascita
- codice fiscale
- casella di posta elettronica

2) riempire i campi relativi alla residenza del legale rappresentante dell'associazione:

- Nazione
- Provincia
- Comune
- Indirizzo

3) riempire il campo facoltativo:

- Recapito telefonico
- Fax

4) autorizzare il trattamento dei dati da parte dell'Amministrazione o soggetti terzi ai soli fini della gestione dei procedimenti, barrando la casella dedicata

5) cliccare sul pulsante INVIA in alto a sinistra della pagina web

## Codice d'accesso

Dopo l'invio dei dati, il legale rappresentante riceverà, nella propria casella di posta indicata, una **prima e-mail** generata automaticamente, nella quale sono indicati 2 collegamenti ipertestuali per:

- Annullare la registrazione
- Confermare la volontà di registrazione nel Portale Procedimenti

Dopo aver confermato la registrazione, il legale rappresentante dell'associazione riceverà una **seconda e-mail** contenente:

**Notifica** dell'effettiva registrazione al Portale dei Procedimenti

### **Codice d'accesso** per il Portale Procedimenti

Con il codice ricevuto, il legale rappresentante dell'associazione può entrare nel Portale dei Procedimenti, accedere alla pagina del menu principale e cliccare sul link:



[Scegli un procedimento](#)

Visualizza la lista dei procedimenti

In tal modo accede alla pagina dove può attivare la richiesta per l'**Iscrizione elenco 2 per mille**.

Il rappresentante legale dell'associazione già accreditato nel Portale dei Procedimenti può direttamente attivare dal menu principale il procedimento relativo al 2 PER MILLE.

# Attivazione della domanda di iscrizione nell'elenco dei soggetti aventi diritto alla corresponsione delle somme del 2 per mille

Dalle ore 18:00 del 23 marzo 2016

il legale rappresentante dell'associazione può

- **accedere**, previa registrazione, al Portale dei Procedimenti tramite il codice ricevuto
- **entrare** nel Menu principale
- **clickare** l'apposito link



Scegli un procedimento  
Visualizza la lista dei procedimenti

- **chiedere** l'attivazione di una pratica per la presentazione dell'istanza relativa al 2 per mille, cliccando sul relativo link:

[Iscrizione elenco 2 per mille](#)

## FACILITAZIONE PER L'INSERIMENTO DEI DATI

L'applicazione prevede la possibilità di interrompere l'operazione di inserimento dati per poi riprenderla successivamente

A tal fine è necessario:

- o salvare i dati inseriti ogni volta che si interrompe l'operazione, cliccando l'apposito pulsante **SALVA** in alto a sinistra della pagina
- o tornare **INDIETRO** fino ad arrivare al menu principale e cliccare sul pulsante



[Esci e disconnetti](#)

Utilizzare il codice d'accesso rilasciato dal Portale per i successivi rientri nell'Applicazione

## NECESSITA' DI MODIFICARE I DATI INSERITI

Fino all'invio definitivo dell'istanza, è possibile variare, modificare, rettificare i dati già inseriti, rientrando con il codice d'accesso nel Portale dei Procedimenti.

# Compilazione della domanda di iscrizione nell'elenco dei soggetti aventi diritto alla corresponsione delle somme del 2 per mille

- una volta entrati nella pagina dedicata alla compilazione dell'istanza, cliccare sul link:



## Sezione “Legale Rappresentante”

Sezione nella quale sono già precompilati i dati del legale rappresentante dell'associazione.

## Sezione “Identificazione”

Il richiedente deve inserire i dati identificativi di un documento di riconoscimento:

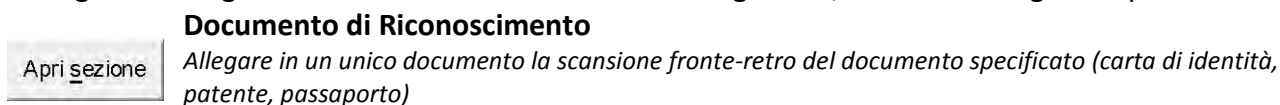
selezionare il tipo documento tra quelli ammessi:

- 1) carta di identità
- 2) patente
- 3) passaporto

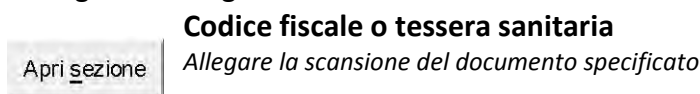
ed inserire i dati necessari:

- numero
- rilasciato da
- data rilascio
- scadenza

E' obbligatorio allegare il documento di riconoscimento registrato, mediante il seguente pulsante:



E' obbligatorio allegare il codice fiscale o tessera sanitaria, mediante il seguente pulsante:



Il formato ammesso per gli allegati è PDF

## Sezione “Associazione”

Inserire i dati dell’associazione:

- Codice fiscale o Partita IVA
- Denominazione
- Provincia della sede legale (selezionare la provincia dalla lista a tendina)
- Comune della sede legale (selezionare il comune dalla lista a tendina)
- CAP della sede legale (selezionare il CAP dalla lista a tendina)
- Indirizzo sede legale
- Telefono
- FAX (facoltativo)
- E-mail
- Posta certificata PEC (selezionare se la e-mail immessa è una PEC)
- Data atto costitutivo

E’ obbligatorio allegare l’atto costitutivo e/o statuto, mediante il seguente pulsante:

Apri sezione

### **Allega Atto Costitutivo**

*Allegare l’atto costitutivo e/o Statuto in un unico documento pdf*

Il richiedente deve allegare la relazione sintetica descrittiva dell’attività di promozione di attività culturali svolta nell’ultimo quinquennio, mediante il seguente pulsante:

Apri sezione

### **Relazione sintetica descrittiva**

*Allegare la relazione sintetica descrittiva dell’attività di promozione di attività culturali svolta nell’ultimo quinquennio*

Il formato ammesso per gli allegati è PDF.

## Sezione “Scarica/Allega Istanza”

Terminata la compilazione delle due precedenti sezioni (Identificazione e Associazione) è necessario scaricare e salvare sul proprio Personal Computer o altro dispositivo, la **Domanda di iscrizione nell’elenco dei soggetti aventi diritto alla corresponsione delle somme di cui all’art. 1, comma 985, della legge n. 208 del 2015**, mediante l’apposito pulsante:

Scarica PDF - Istanza

disponibile nella sezione “Scarica/Allega Istanza.

## Caricamento istanza

Il legale rappresentante dell'associazione, dopo aver verificato i dati contenuti nell'istanza scaricata, può caricare l'istanza **stessa** in formato originale PDF, seguendo il seguente percorso:

- entra nel Portale dei Procedimenti con il proprio codice
- accede al MENU PRINCIPALE e clicca sul link:



Scegli un procedimento  
Visualizza la lista dei procedimenti

- seleziona il procedimento non ancora inviato dal box denominato:

### Richieste da compilare

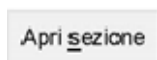
[Elenco delle richieste non ancora inviate](#)

- clicca il link:



**Compila la richiesta**  
Inserisci o visualizza i dati della richiesta

- scorre fino all'ultima sezione "Scarica/Allega Istanza" e allega l'istanza, mediante il seguente pulsante:



**Allega Istanza "Iscrizione elenco 2 per mille/2016"**

## Avvertenza

In nessun caso si accettano istanze prodotte in forme e modalità diverse da quanto qui espressamente indicato

## Invio dell'istanza

La presentazione dell'istanza, avverrà con modalità telematica **entro e non oltre le ore 14:00 del 11 aprile 2016**. Non è ammessa altra modalità di trasmissione oltre a quella telematica. Le istanze pervenute in qualunque altra modalità non saranno ritenute ammissibili.



**Entro e non oltre le ore 14:00 del 11 aprile 2016.**

il legale rappresentante dell'associazione, che ha già provveduto al caricamento dell'istanza nel Portale dei Procedimenti,

- entra nel Portale dei Procedimenti con il proprio codice d'accesso
- accede al Menu principale
- sceglie dal box dedicato il procedimento
- utilizza l'apposito pulsante:



**Invia la richiesta**

- ottiene una ricevuta con indicazione della data e dell'ora di acquisizione dei documenti.

## **Ripensamenti**

In caso di necessità si possono sempre rettificare le Istanze fino a quando non si è proceduto all'invio

## **Rettifica dell'istanza già inviata**

In tal caso il legale rappresentante dell' associazione con il proprio codice di accesso entra nel menu principale:

- chiede l'apertura di un nuovo procedimento
- ricompila l'istanza seguendo la procedura sopra descritta
- procede al nuovo invio, che implica l'**annullamento** dei documenti già caricati o già inviati precedentemente

### **Riferimenti normativi:**

Legge del 28 dicembre 2015, n. 208, articolo 1, comma 985.

DPCM 2016

Le icone e le clip-art utilizzate su questo documento sono risultate libere da copyright e qui inserite senza scopo di lucro. Tuttavia, se qualcuno rivendicasse come proprie le icone o le clip-art o, comunque, venissero ritenute protette da copyright, l'Ufficio, previo contatto del sito fornitore, provvederà ad eliminarle.