



INSTANT BOOK

# 5 PER MILLE

---

Le nuove regole d'iscrizioni e rendicontazione

Aggiornato ad aprile 2017

Coordinamento:  
Francesco Aurisicchio

A cura di: Giulia Oriani Carlo Mazzini Mauro Diluca

Realizzazione grafica:  
Elisabetta Bianchetti

A cura di Infocontinua

# INDICE

Una premessa e una curiosità 4

## LE REGOLE DELL'ISCRIZIONE

### INQUADRAMENTO 5

Come funziona 5

Beneficiari del riquadro "5 per mille al volontariato" 5

### COME POSSO ACCEDERE? 6

Per gli enti iscritti all'elenco 5 per mille 2016 6

Per gli enti non iscritti all'elenco 5 per mille 2016 6

Quadro di sintesi 8

### PERDITA DEI REQUISITI 9

### COSA DEVE FARE IL CONTRIBUENTE 9

### COME VANNO RIPARTITE LE SOMME 9

### GLOSSARIO 10

### DOMANDE FREQUENTI 10

## LE REGOLE DELLA RENDICONTAZIONE

### GLI OBBLIGHI DI RENDICONTAZIONE 11

### COME COMPILARE IL MODELLO DI RENDICONTAZIONE 13

Prima Parte 13

Seconda Parte 13

Terza Parte 14

### COME REDIGERE LA RELAZIONE ILLUSTRATIVA 15

### GLI ALLEGATI 16

### INVIO DELLA RENDICONTAZIONE 17

### I TEMPI 17

### COSA SI RISCHIA 18

### GLOSSARIO DELLA RENDICONTAZIONE 18

### RIFERIMENTI NORMATIVI 18



Si fa notare come l'utilizzo del termine "volontariato" riferito al 5 per mille sia un caso di sineddoche, figura retorica dove un insieme (qui rappresentato da Onlus, organizzazioni di volontariato, fondazioni e associazioni riconosciute ecc.) viene rappresentato da una sua parte (volontariato).

E' la stessa questione per la quale spesso si confonde un fenomeno sociale (il volontariato come attività personale, spontanea e gratuita resa in forma organizzata o singola) con il profilo giuridico di certi enti dalla legge definiti "organizzazioni di volontariato". Tutti gli enti non profit si reggono sul volontariato, chi più, chi meno. Ma non tutti gli enti non profit sono organizzazioni di volontariato.

*Le etichette sono per gli archivi. Le etichette sono per i vestiti. Le etichette non sono per le persone.*

(M. Navratilova)

## INQUADRAMENTO

### Come funziona

Il 5 per mille è un meccanismo che permette ai contribuenti (persone fisiche) di destinare, a favore di determinati soggetti giuridici (beneficiari), una parte delle imposte comunque dovute, sui redditi prodotti nell'anno precedente.

Il fatto che le imposte siano "comunque dovute" mette in luce come il 5 per mille non sia un'imposta aggiuntiva ma sottragga allo Stato una quota delle imposte dovute per destinarla ad attività e soggetti specifici.

La destinazione della quota del 5 per mille è complementare (e dunque si aggiunge) all'opzione: quella del "classico" 8 per mille - destinato allo Stato e alle confessioni religiose riconosciute con accordi e patti dallo Stato - e al 2 per mille destinato ai partiti politici.

Il Dpcm 7 luglio 2016 ha modificato il precedente Dpcm 23 aprile 2010 introducendo importanti novità per gli enti che partecipano al riparto del 5 per mille in merito agli adempimenti necessari per l'iscrizione nell'elenco dei beneficiari.

### Beneficiari del riquadro "5 per mille al volontariato"

Il contribuente può scegliere alternativamente di finanziare le attività:

- delle ONLUS che si sono iscritte all'Anagrafe Unica delle ONLUS avendo

presentato istanza alla Direzione Regionale delle Entrate di competenza<sup>1</sup>;

tra le Onlus, sono anche ricomprese:

- le Organizzazioni di Volontariato iscritte ai registri locali omonimi;
- le ONG storiche iscritte nel nuovo settore n. 11-bis della "cooperazione allo sviluppo e solidarietà internazionale";
- le Cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381, iscritte nell'Albo nazionale delle società cooperative istituito con Decreto del Ministro delle Attività Produttive del 23 giugno 2004, nonché i consorzi di cooperative con la base sociale formata per il cento per cento dalle stesse cooperative sociali;
- delle Associazioni di Promozione Sociale iscritte ai registri nazionale e regionali<sup>2</sup>;
- delle Associazioni e delle Fondazioni riconosciute che operano nei settori propri delle Onlus.

Inoltre, nei modelli di dichiarazione dei redditi sono presenti altri riquadri, che permettono – in alternativa col primo e con gli altri 5 per mille – di destinare la somma a favore:

- della ricerca scientifica e universitaria<sup>3</sup>;
- della ricerca sanitaria;
- delle attività di tutela, promozione e valorizzazione dei beni culturali e paesaggistici;
- delle attività sociali del proprio comune di residenza;
- delle associazioni sportive dilettantistiche riconosciute ai fini sportivi dal CONI che svolgono rilevante attività sociale<sup>4</sup>.

## COME POSSO ACCEDERE?

Il Dpcm 7 Luglio 2016 ha introdotto importanti novità in merito alle procedure di accesso al 5 per mille da parte degli enti.

### Per gli enti iscritti all'elenco 5 per mille 2016

A partire dal 5 per mille 2017, l'elenco dei beneficiari del 2016 sarà di riferimento per i Ministeri anche per gli anni successivi.

Gli enti iscritti negli elenchi del 5 per mille 2016 non dovranno procedere a una nuova iscrizione nel 2017 se vorranno continuare a beneficiare del riparto delle somme.

---

<sup>1</sup> Comprese le ONLUS parziali di cui all'articolo 10, comma 9 del D.Lgs. 460/97;

<sup>2</sup> Attenzione: alcune Regioni non hanno recepito la normativa sulle Associazioni di Promozione Sociale (L. 383/00) e pertanto non hanno istituito il registro locale omonimo. Altre Regioni hanno invece istituito una sezione autonoma all'interno di preesistenti registri dell'associazionismo. Verificare se l'iscrizione al Registro dà titolo ad accedere al 5 per mille.

<sup>3</sup> Enti iscritti all'anagrafe nazionale delle ricerche presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (Miur).

<sup>4</sup> Attività rivolta a minori, ultrasessantenni, e soggetti svantaggiati (Dm 2 e 16 aprile 2009).

Requisito necessario per gli enti iscritti, al fine di continuare a beneficiare del riparto delle somme del 5 per mille, è il permanere dei requisiti richiesti dalla legge. Per lo specifico delle Organizzazioni di Volontariato, è richiesto che continuino ad essere iscritte regolarmente nei registri locali omonimi.

Gli enti iscritti al 5 per mille sono inseriti in un apposito elenco, integrato, aggiornato e pubblicato sul sito [www.agenziaentrate.gov.it](http://www.agenziaentrate.gov.it) **entro il 31 marzo di ciascun anno**. Eventuali **errori rilevati** nell'elenco o **variazioni** intervenute (codice fiscale errato, sede legale modificata) possono, o meglio, devono essere comunicati **entro il 20 maggio di ogni anno**, dal legale rappresentante dell'ente richiedente o da un suo delegato, presso la Direzione regionale dell'Agenzia delle Entrate territorialmente competente.

## RICORDA

In caso di variazione del legale rappresentante, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà trasmessa nel 2016 perde efficacia e, dunque, c'è l'obbligo per il nuovo rappresentante legale di trasmettere entro il 30 giugno una nuova dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con le seguenti indicazioni:

- data della sua nomina;
- data di iscrizione dell'ente alla ripartizione del contributo (si fa qui riferimento all'iscrizione telematica del 2016).

Il rinnovo automatico dell'iscrizione agli elenchi del 5 per mille se, da un lato, riduce gli adempimenti degli enti già iscritti, dall'altro, richiede una maggiore attenzione - da parte degli enti - a comunicare eventuali variazioni o nel trasmettere la revoca dell'iscrizione nei tempi prescritti.

### Per gli enti non iscritti all'elenco 5 per mille 2016

Gli enti che intendono accedere al beneficio del 5 per mille per la prima volta nel 2017 - o negli anni successivi - dovranno procedere all'iscrizione nell'apposito elenco secondo le modalità di seguito riportate. L'iscrizione ha valore permanente fino alla cancellazione da parte dell'ente medesimo o al venir meno dei requisiti necessari che ne hanno consentito l'iscrizione.

### Primo adempimento: Iscrizione telematica

Gli enti devono trasmettere la domanda d'iscrizione a partire dalla data di attivazione del software da parte dell'Agenzia delle Entrate ed **entro il 7 Maggio**

## RICORDA

In relazione alle scadenze soprariportate, ricordiamo che il termine è prorogato al primo giorno non festivo qualora cada di sabato o di giorno festivo.



Gli enti possono trasmettere direttamente la domanda in via telematica, se abilitati ai servizi Entratel o Fisconline, oppure tramite gli intermediari abilitati a Entratel (professionisti quali commercialisti, CAAF, ecc.). La domanda di iscrizione consiste in una autodichiarazione del rappresentante legale dell'ente che confermi il possesso dei requisiti soggettivi. Per esempio, nel caso di una Organizzazione di Volontariato, il requisito è rappresentato dall'iscrizione ai registri locali (avvenuta precedentemente al 7 maggio).

Nella domanda d'iscrizione, alla SEZIONE I, l'Organizzazione di Volontariato deve, quindi, barrare con una croce la casella corrispondente al proprio status giuridico "Organizzazione di Volontariato".

SEZIONE I	ORGANIZZAZIONE NON-LUCRATIVA DI UTILITÀ SOCIALE (D.Lgs. n. 460/97)X	X	X	X
Riservata a:	COOPERATIVA SOCIALE E CONSORZI DI COOPERATIVE SOCIALI (legge n. 381/91)X	X	X	X
Onlus ed enti:	ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO (legge n. 266/91)X	X	X	X
	ORGANIZZAZIONE NON-GOVERNATIVA (art. 32, comma 7, legge n. 125/2014)X	X	X	X
	ENTI ECCLESIASTICI delle confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato patti accordi o intese (art. 10, comma 9, D.Lgs. n. 460/97)X	X	X	X
	ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE (art. 10, comma 9, D.Lgs. n. 460/97)X	X	X	X
	ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE di cui alla legge n. 383 del 2000, iscritte nei registri di cui all'art. 7, commi 1, 2, 3 e 4X	X	X	X
	ASSOCIAZIONE RICONOSCIUTA che opera nei settori di cui all'art. 10, comma 1, (lett. a), del D.Lgs. n. 460 del 1997X	X	X	X
	FONDAZIONE RICONOSCIUTA che opera nei settori di cui all'art. 10, comma 1, (lett. a), del D.Lgs. n. 460 del 1997X	X	X	X
	FIRMA			

L'ente, inoltre, è tenuto a comunicare all'intermediario abilitato tutti i propri dati, inclusi i numeri di iscrizione, il registro, l'ente pubblico che detiene il registro, l'elenco o l'anagrafe, oltre ai dati del rappresentante legale.

### Controllo dei dati

Una prima versione dell'elenco dei soggetti che possono beneficiare del 5 per mille è pubblicata sul sito [www.agenziaentrate.gov.it](http://www.agenziaentrate.gov.it) **entro il 14 maggio**. Il rappresentante legale dell'ente o un suo delegato può far correggere **entro il 20 maggio** eventuali errori di iscrizione nell'elenco, rivolgendosi direttamente alla Direzione regionale dell'Agenzia delle Entrate nel cui territorio ha sede legale l'ente. L'elenco definitivo è pubblicato sullo stesso sito **entro il 25 maggio**.

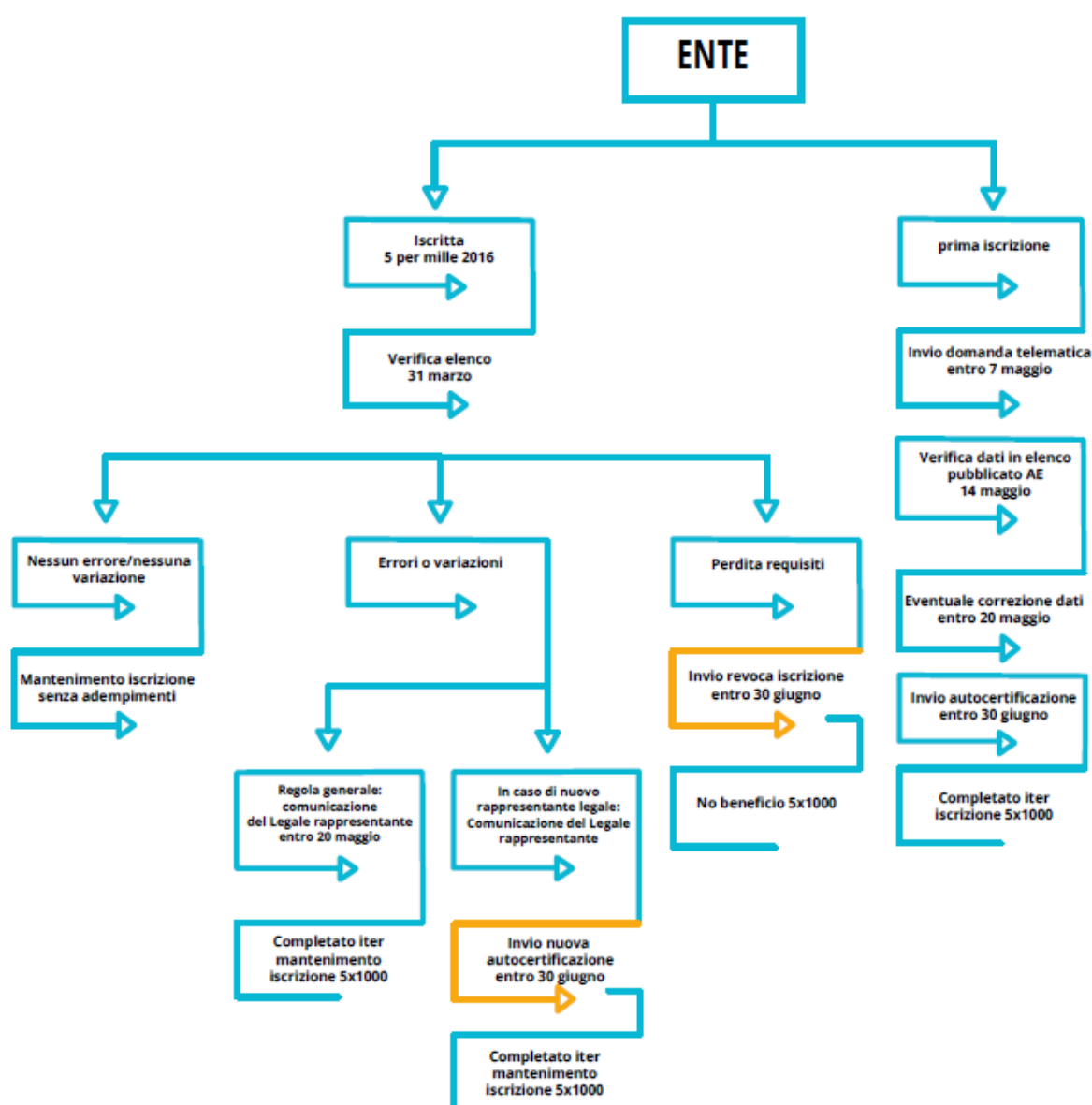
### Secondo adempimento: Invio della dichiarazione sostitutiva

**Entro il 30 giugno** il rappresentante legale dell'ente deve inviare – pena l'esclusione dall'elenco del 5 per mille – alla propria Direzione regionale dell'Agenzia delle Entrate, una **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** redatta e firmata dal legale rappresentante, alla quale bisogna allegare fotocopia di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. L'invio può essere effettuato tramite raccomandata a/r oppure tramite posta elettronica certificata.

# RICORDA

L'ente che, in relazione all'iscrizione telematica e/o all'invio della dichiarazione sostitutiva adempia in modo incompleto o successivamente ai termini, può sanare il ritardo inviando entro il 30 settembre la documentazione completa alla Direzione regionale dell'Agenzia delle Entrate nelle modalità richieste e pagando contestualmente una sanzione di € 250 tramite F24 (codice tributo 8115).

## Quadro di sintesi



## PERDITA DEI REQUISITI

L'ente che **perde i requisiti** di accesso al 5 per mille (per esempio per la cancellazione dal registro, elenco o anagrafe) non può legittimamente mantenere l'iscrizione negli elenchi dei beneficiari. Il legale rappresentante è, pertanto, tenuto a sottoscrivere e trasmettere alla Direzione regionale dell'Agenzia delle Entrate di competenza, la **revoca dell'iscrizione** con le medesime modalità della dichiarazione sostitutiva e, dunque, entro il 30 giugno.



**Il contributo percepito indebitamente – in caso di revoca dell'iscrizione – è soggetto a recupero da parte del Ministero del Lavoro, previa contestazione e in esito a un procedimento in contraddittorio.**

## COSA DEVE FARE IL CONTRIBUENTE

Il contribuente, in sede di compilazione della dichiarazione dei redditi, può apporre la propria firma nello spazio attinente l'opzione prescelta e – se ha individuato l'ente che intende beneficiare – deve indicarne il codice fiscale riportato nell'elenco che sarà pubblicato sul sito [www.agenziaentrate.gov.it](http://www.agenziaentrate.gov.it).

## COME VANNO RIPARTITE LE SOMME

Ad ogni singolo ente saranno accreditate:

- le somme direttamente destinate da quei contribuenti che, avendo apposto la firma, abbiano anche indicato il codice fiscale dell'associazione prescelta;
- in proporzione al numero complessivo delle destinazioni dirette (con codice fiscale), le somme destinate dai contribuenti che abbiano apposto soltanto la firma senza indicare l'associazione.

## GLOSSARIO

**5 per mille:** è una quota (pari allo 0,5%) delle imposte che invece di essere versata allo Stato viene destinata per finalità di interesse sociale. Dal punto di vista degli enti beneficiari rappresenta una forma di finanziamento, per i cittadini non comporta maggiori oneri fiscali poiché la somma – comunque dovuta – è destinata

a un ente liberamente scelto invece che allo Stato.

**Contribuenti:** persone fisiche che scelgono di destinare una quota pari al 5 per mille di quanto dovuto a titolo di imposta sui redditi delle persone fisiche (IRPEF) alle finalità o ai soggetti eleggibili come beneficiari.

**Beneficiari:** soggetti individuati dalla legge (Art. 2, c 4-novies, DL 40/10 ) che partecipano al riparto delle somme destinate dai contribuenti. Sono tenuti ad iscriversi in un apposito elenco tenuto dall'Agenzia delle Entrate.

**Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà:** dichiarazione in carta semplice, prevista dal DPR 445/2000 che sostituisce la produzione di certificati nel rapporto con la Pubblica amministrazione e con concessionari di pubblici servizi. Il dichiarante assume la responsabilità della veridicità dei contenuti della dichiarazione.

## DOMANDE FREQUENTI

**Sono rappresentante legale di una Organizzazione di Volontariato che alcune settimane fa ha inviato l'istanza di iscrizione al registro regionale del volontariato. Ad oggi, posso accedere al 5 per mille?**

Fino a quando non riceverà il decreto di iscrizione lei non potrà "dirsi" organizzazione di volontariato iscritta. Pertanto, se il decreto non le viene notificato prima del termine per l'iscrizione telematica (7 maggio), la sua organizzazione non può beneficiare del 5 per mille.

**Sono rappresentante legale di una Organizzazione di Volontariato iscritta al registro (Onlus di diritto) che fa parte di una struttura nazionale che ha la veste di Onlus. Posso iscrivermi al 5 per mille anche se la stessa struttura nazionale ha inteso farlo?**

Può certamente iscriversi, in quanto i due enti sono soggetti giuridici distinti (con due codici fiscali diversi), ed entrambi aventi diritto all'iscrizione. Il rapporto tra l'ente nazionale e quello locale, se si è in presenza di autonomia giuridica delle parti, rimane un "affare" privato tra i due soggetti, che non rileva nei rapporti con i terzi.

**Sono stato rieletto presidente di un ente al termine del mio mandato. Sono tenuto a comunicare la mia rielezione ai fini del mantenimento dell'iscrizione negli elenchi del 5 per mille?**

Si ritiene che non sia necessaria alcuna comunicazione poiché, di fatto, non vi è un nuovo rappresentante legale come esplicitamente indicato al comma 3 dell'art. 6 bis del Dpcm 20 Aprile 2010.

**Ho notato che il codice fiscale dell'organizzazione che rappresento**

**riporta il nominativo del vecchio rappresentante legale; che cosa devo fare?**

In caso di prima iscrizione al 5 per mille - prima di inviare l'istanza di iscrizione - deve recarsi presso l'Ufficio Locale delle Entrate più vicino e comunicare i cambiamenti compilando il modello AA5/6.

Il modello – reperibile anche presso gli Uffici delle Entrate – deve essere comunque sottoscritto dal nuovo rappresentante legale, anche se può essere consegnato da persona munita di regolare delega.

In caso di ente già iscritto nel 2016, dovrà recarsi presso l'Ufficio Locale delle Entrate e comunicare la variazione dei dati abbinati al codice fiscale compilando il modello AA5/6. Dovrà comunicare le variazioni intervenute presso la Direzione regionale delle Entrate trasmettendo entro il 30 Giugno una nuova dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con l'indicazione della data della sua nomina e della data di iscrizione dell'ente al riparto del contributo del 5 per mille.

## **GLI OBBLIGHI DI RENDICONTAZIONE**

Tutti gli enti iscritti che hanno ricevuto somme relative al 5 per mille sono obbligati a rendicontarne l'utilizzo. Si rammenta che mentre per la parte dell'iscrizione l'ente pubblico di riferimento è l'Agenzia delle Entrate, quello deputato a regolare e controllare la fase di rendicontazione (per lo specifico del "5 per mille al volontariato") è il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

L'adempimento si sviluppa in diverse fasi, riassunte nella Tabella 1. Nell'ultima colonna trovate lo spazio per fare il check su quanto realizzato dall'ente.

## TABELLA 1 – LE TRE FASI DI UTILIZZO, RENDICONTAZIONE E TENUTA DELLA DOCUMENTAZIONE

PRIMA FASE - ACQUISIZIONE DATI E UTILIZZO			
Fatti e obblighi	Quando e dove	Cosa fare	Check
Le liste del 5 per mille complete di scelte ed importi sono pubblicate on- line	Sito <a href="http://www.agenziaentrate.gov.it">www.agenziaentrate.gov.it</a> Edizione 2013 Data pubblicazione: 14 maggio 2015 Edizione 2014 Data pubblicazione: 12 aprile 2016	Segnarsi la data di pubblicazione a partire dalla quale è possibile impegnare le cifre del 5 per mille e pagare (anticipando con propri fondi) i relativi costi	
		Se si sono già stabiliti i costi / i progetti che verranno finanziati dal 5 per mille, si consiglia di predisporre un faldone, o raccoglitore separato, dove tenere copia dei giustificativi di spesa. Gli originali devono	
Il 5 per mille è accreditato sul conto corrente dell'ente	Di norma tra settembre e dicembre dello stesso anno in cui sono pubblicate le liste complete di scelte ed importi	Segnarsi la data di incasso; da essa decorre l'anno di rendicontazione della somma	

## SECONDA FASE - RENDICONTAZIONE

Fatti e obblighi	Quando e dove	Cosa fare	Check
<p>Obbligo di rendicontazione</p>	<p>Ad un anno, fine mese, dall'accredito della cifra, gli enti devono:</p> <p>a) compilare il modello di rendicontazione, utilizzando il modulo disponibile sul <a href="http://www.lavoro.gov.it/strumenti-e-servizi/Modulistica/Documents/5%20per%20mille%2c%20richiesta%20di%20reiscrizione/Mo dello-rendicono-5-per-mille.pdf">sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche So-ciali (http://www.lavoro.gov.it/strumenti-e-servizi/Modulistica/Documents/5%20per%20mille%2c%20richiesta%20di%20reiscrizione/Mo dello-rendicono-5-per-mille.pdf)</a></p> <p>b) redigere una relazione illustrativa.</p>	<p>Predisposizione della documentazione e – secondo gli usi e le regole interne dell'organizzazione – presentazione e delibera dell'organo competente: organo amministrativo (C.D. o CdA) oppure direttamente il legale rappresentante se a questo delegato.</p>	
<p>Invio della rendicontazione al Ministero</p>	<p>Gli enti che hanno ricevuto più di 20.000 euro devono inviare - per raccomandata o per PEC - al Ministero il modello di rendicontazione, la relazione illustrativa e copia semplice di un documento di identità in corso di validità del soggetto che li sottoscrive</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccomandata A/R: Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Direzione Generale del terzo settore e della responsabilità sociale delle imprese – Divisione I Via Fornovo, 8 – 00192 ROMA</li> <li>• Oppure trasmissione tramite PEC alla casella: <a href="mailto:dqterzosettore.div1@pec.lavoro.gov.it">dqterzosettore.div1@pec.lavoro.gov.it</a></li> </ul>	



Rendicontazione dell'accantonamento	Le organizzazioni possono accantonare tutta la somma o una parte di essa.	<p>Nel primo anno di rendicontazione, gli enti devono indicare la quota parte accantonata nel modello di rendicontazione, riportare nella relazione le ragioni dell'accantonamento e allegare la relativa delibera del Consiglio Direttivo.</p> <p>Nel secondo anno, invece, devono riportare nel modello di rendicontazione come hanno impiegato la somma</p>	
-------------------------------------	---	--	--

### TERZA FASE - CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Fatti e obblighi	Quando e dove	Cosa fare	Check
Tenuta dei documenti	Il modello di rendicontazione, la relazione illustrativa, le ricevute della raccomandata o della PEC, i giustificativi delle spese addebitate al 5 per mille.	<p>La documentazione deve essere tenuta per 10 anni (si ritiene che l'anno debba essere computato per intero, quindi fino al 31 dicembre).</p> <p>I 10 anni devono contarsi a partire dall'anno di rendicontazione. Per 5 per mille 2013, ricevuto nel 2015 e</p>	

## RICORDA

### CHI È OBBLIGATO A RENDICONTARE IL 5 PER MILLE

Tutti gli enti che hanno ricevuto una somma relativa al 5 per mille, indipendentemente dall'ammontare della somma stessa, sono obbligati a rendicontarne l'utilizzo.

### DA QUALE AMMONTARE SI È OBBLIGATI AD INVIARE IL RENDICONTO AL MINISTERO

Chi ha ricevuto meno di 20.000 euro, non è tenuto all'invio del rendiconto.

## COME COMPILARE IL MODELLO DI RENDICONTAZIONE

Nel 2013, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha pubblicato sul suo sito le **Linee guida per la predisposizione del rendiconto del 5 per mille**; le indicazioni che seguono approfondiscono alcuni temi in merito alla redazione del rendiconto, sulla base sia delle novità del Dpcm 7 luglio 2016 - che ha modificato il precedente Dpcm 23 aprile 2010 - sia dell'esperienza maturata in questi anni.

[A questo link le Linee guida del Ministero](http://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/Terzo-settore-e-responsabilita-sociale-impres/focus-on/Cinque-per-mille/Pagine/La-rendicontazione-del-contributo.aspx) (<http://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/Terzo-settore-e-responsabilita-sociale-impres/focus-on/Cinque-per-mille/Pagine/La-rendicontazione-del-contributo.aspx>)

[Sul sito del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali](http://www.lavoro.gov.it/strumenti-e-servizi/Modulistica/Documents/5%20per%20mille,%20richiesta%20di%20reiscrizione/Modello-rendiconto-5-per-mille.pdf) (<http://www.lavoro.gov.it/strumenti-e-servizi/Modulistica/Documents/5%20per%20mille,%20richiesta%20di%20reiscrizione/Modello-rendiconto-5-per-mille.pdf>) è reperibile anche il nuovo **Modello di rendiconto**.

Il Modello è parzialmente editabile in modalità digitale; si consiglia in ogni caso di stamparlo e di inviarlo compilato (anche a mano), ovviamente firmato.

Il modello di rendicontazione del Ministero è diviso in tre parti:

- prima parte: anagrafica dell'ente;
- seconda parte: divisione delle voci di spesa per capitoli;
- terza parte: autodichiarazione del legale rappresentante ai sensi del DPR 445/00.

### Prima Parte

Nella **prima parte**, l'ente deve riportare i dati essenziali richiesti.

Nella seconda riga è richiesto di riferire gli scopi dell'attività sociale. Dato che i caratteri disponibili – inclusi gli spazi – sono 77 si consiglia di riportare una sintesi, ricordando che nella relazione illustrativa si potrà essere più esaurienti.

## Seconda Parte

La **seconda parte** riporta due righe relative alle date e a seguire una suddivisione dei costi in 6 voci distinte. In relazione alle prime due righe, esse riportano:

A. L'anno finanziario del 5 per mille (quello percepito nel 2015 e rendicontato nel 2016 è il 5 per mille 2013);

B. La data di percezione del contributo (per il 5 per mille 2013, la data sarà – ad esempio – il 15 novembre 2015)

Rendiconto dei costi sostenuti nell'anno finanziario \_\_\_\_\_

Data di percezione del contributo \_\_\_\_\_

Delle 6 voci di spesa che seguono bisogna riportare il totale di ognuna per poi dettagliare i singoli costi nella relazione illustrativa.

In premessa, si rammenta che i costi vanno riportati per intero – nel caso siano attribuite al 5 per mille le spese nella loro totalità – oppure per la sola parte attribuita al 5 per mille. In ogni caso, la somma delle 6 voci (inclusa quindi l'ipotesi di Accantonamento) da riportarsi in TOTALE SPESE deve corrispondere esattamente al valore indicato sopra nel modello alla voce "IMPORTO PERCEPITO".

### Prime tre voci

Le prime tre voci rappresentano **costi istituzionali** non concernenti progetti.

La prima voce è relativa ai costi "*Risorse Umane*", dove verrà rappresentato il totale delle spese per personale "non occasionale" (qualora tale costo superi il 50% dell'importo ricevuto dovranno essere allegate le copie relative alle buste paga dei dipendenti inseriti come costo) e per i volontari (assicurazioni, rimborsi per spese di viaggio).

La seconda voce riporta le spese relative i "*Costi di funzionamento*" concernenti le spese di conduzione della struttura (locazione immobile, utenze, benzina per automezzi, cartoleria ...).

La terza voce interessa l'"*Acquisto di beni e servizi*" non inclusi nelle prime due categorie, ad esempio le pre- stazioni occasionali, l'acquisto di computer, ecc. Nel caso l'ente utilizzi il contributo per l'acquisto di auto- vetture/o ambulanze va trasmessa, in allegato allo schema di rendicontazione, una dichiarazione in cui si certifica che tale acquisto non è stato realizzato con altri contributi pubblici (anche beneficiando di fiscalità di favore - art 96, c 1, L 342/00). Inoltre va indicato il

numero della targa e il modello di autovettura/ambulanza acquistato.

Sempre in relazione alla terza voce, si rammenta che è vietato utilizzare le somme incassate dal 5 per mille per pagare le spese di pubblicità relativa a campagne di sensibilizzazione sul 5 per mille.

Un ente potrà quindi pagare fornitori e farsi pubblicità anche sul 5 per mille con propri fondi ma non con quelli ottenuti dal 5 per mille.

Queste prime tre voci, come anticipato, sono relative ai costi che, indipendentemente da progetti speciali, l'organizzazione sostiene per realizzare le attività di base (ordinarie e continuative: il centro d'ascolto, il supporto alle famiglie, la sensibilizzazione sulla problematica ...) non riconducibili a progetti speciali.

#### Quarta voce

La quarta voce dedica un'attenzione particolare agli enti di secondo livello o di natura erogativa; l'ente che abbia versato i fondi – anche parte di essi – ad altre organizzazioni deve inserire nella voce **Erogazioni ai sensi della propria finalità istituzionale** gli importi totali delle erogazioni; nuovamente, le singole erogazioni, le finalità delle stesse e i dati dei destinatari dovranno essere inseriti nella relazione illustrativa. Inoltre, si deve allegare a tutta la documentazione copia dei relativi bonifici effettuati a favore dei soggetti percipienti.

#### Quinta voce

Nella quinta voce - **altre voci di spesa riconducibili al raggiungimento dello scopo sociale** - devono essere riportate in modo dettagliato le **spese relative a progetti**. Nella relazione deve essere riportata per ogni progetto la quota di cofinanziamento con i fondi 5 per mille, oltre la natura e l'ammontare dei costi.

#### Sesta voce

Con la sesta voce il Ministero prevede la possibilità che l'ente possa accantonare in tutto o in parte il contributo percepito allegando un'apposita relazione in cui si renda nota la finalità dell'accantonamento e il verbale dell'organo competente previsto dallo Statuto che ha deliberato la disposizione e la destinazione delle somme.

Tale novità, si specifica, prevede comunque l'**utilizzo del contributo 5 per mille entro 24 mesi dalla sua percezione**.

### Terza Parte

La **terza parte** è molto importante, in quanto vi si riporta il testo tipo di **autodichiarazione** – penalmente rilevante – del rappresentante legale. Oltre all'apposizione della firma deve essere allegata **copia fotostatica del documento d'identità del legale rappresentante**. Il documento d'identità deve essere in corso di validità, cioè non deve essere scaduto.

## COME REDIGERE LA RELAZIONE ILLUSTRATIVA

Il Ministero non ha predisposto un modello di relazione illustrativa, pertanto essa ha contenuto e forma liberi.

Qui di seguito si riportano alcune indicazioni di redazione del documento, ricordando che è necessario redigerla su carta intestata dell'organizzazione.

Nella prima parte si consiglia di riportare i dati fondamentali relativi alle somme ricevute. Per esempio:

"In data 20 ottobre 2015, l'associazione ANDROMEDA ha ricevuto sul proprio conto corrente la somma di € 12.419,27 relativa al "5 per mille 2013".

Gli impieghi qui riportati sono stati deliberati dal Consiglio Direttivo in data 4 ottobre 2016.

Lo scopo è quello di meglio esplicitare gli interventi realizzati e le spese sostenute e finanziate con le somme ricevute dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, già riportate sinteticamente nel modello di rendicontazione. Si precisa che le somme rendicontate sono state sostenute nel periodo intercorrente tra settembre 2015 e agosto 2016. Si ricorda che la pubblicazione degli elenchi dei soggetti ammessi da parte dell'Agenzia delle Entrate è avvenuta in data 14/05/2015."

Successivamente, per ogni voce riportata nel modello di rendicontazione compilato, si andrà a dettagliare le singole spese, anche per macro voci.

In riferimento all'associazione

CASSIOPEA, in relazione alla

voce 1: "RISORSE UMANE

In relazione a questa voce, sono state addebitate all'importo del 5 per mille complessivi € 5.000, di cui € 4.300 relativi ad un dipendente con funzioni segretariali e € 700 di rimborsi spese al rappresentante legale per spese preconcordate e certificate per attività di rappresentanza (vitto, viaggi e alloggio per 4 trasferte) nell'interesse

dell'organizzazione.”

Questo dettaglio di spiegazione di norma soddisfa il Ministero, il quale potrebbe comunque chiedere successivamente – anche a distanza di anni – un maggior dettaglio e la relativa documentazione di supporto (cedolino per il personale, fatture e ricevute per i costi rimborsati).

Si rammenta che, nel caso in cui il costo del personale dipendente superasse il 50% dei costi totali (imputati al 5 per mille), dovranno essere allegate le relative copie delle buste paga dei dipendenti.

Nel caso in cui si intenda utilizzare il 5 per mille per finanziare un progetto specifico di propria realizzazione (voce 5), l'organizzazione dovrà inserire il dettaglio dei costi del progetto, seguendo l'impianto dello schema di rendicontazione per ogni progetto.

Si riporta un esempio relativo all'associazione ORIONE impegnata in progetti educativi.

“ALTRE VOCI DI SPESA CONNESSE ALLA REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ DIRETTAMENTE RICONDUCEBILI ALLE FINALITÀ E AGLI SCOPI ISTITUZIONALI DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

In relazione a questa voce, l'associazione ORIONE ha deciso di finanziare parte del Progetto GE-MINI con il 5 per mille 2013. Il Progetto GEMINI ha previsto (segue descrizione sintetica del progetto e dei beneficiari). In particolare, la somma di 11.000 euro ha finanziato:

- per 2.400 euro i costi di collaborazione professionale sostenuti per l'attività di supporto psicologico;
- per 5.600 euro i costi di materiali per i costi vivi di materiale quale libri, quaderni, cancelleria ad uso dei partecipanti ai laboratori creativi;
- per 3.000 euro le spese di affitto e di utenze dei locali dove si è svolto il progetto”

Particolarmente importante è la redazione della relazione illustrativa quando si sceglie di erogare a enti terzi le somme ricevute dai contribuenti con il 5 per mille. Si consiglia di riportare i riferimenti statutari, le delibere e/o le convenzioni.

Si riporta un esempio, riferito all'ente PEGASUS attivo nella ricerca scientifica che promuove finanziando altri enti (voce 4).

“EROGAZIONI AI SENSI DELLA PROPRIA FINALITÀ ISTITUZIONALE

In relazione a questa voce, l'associazione PEGASUS segnala che l'art 3 del proprio statuto recita: “l'associazione potrà erogare risorse a favore di enti senza scopo di lucro pubblici o privati che perseguono

finalità di ricerca scientifica". In ossequio al dettato statutario, visto e considerato che in data 1 aprile 2015 ha sottoscritto con l'Azienda Ospedaliera IRCCS di ... una convenzione nella quale si impegnava, nei limiti delle proprie disponibilità, a fornire risorse al fine di promuovere la ricerca scientifica per lo sviluppo di cure a favore di bambini affetti da ..., il Consiglio Direttivo, nella seduta del 30 maggio successivo ha stabilito l'erogazione di € 25.000 a favore della suddetta Azienda Ospedaliera per lo specifico programma ... . Di detta somma, bonificata il 15 giugno 2015, una parte pari a € 10.000 è da riferirsi al 5 per mille 2013. Come convenuto con l'Azienda Ospedaliera, dette somme verranno utilizzate da quest'ultima per l'acquisto di materiale da laboratorio. Si allega copia del bonifico"

La relazione illustrativa dovrebbe recare infine un paragrafo che in poche righe riassume finalità ed attività dell'associazione.

La relazione sarà poi firmata dal rappresentante legale dell'associazione.

Si rammenta che ai sensi dell'articolo 12-bis del DM 23 aprile 2010, il Ministero deve pubblicare online i rendiconti e le relazioni illustrative delle organizzazioni (quelle che hanno ricevuto più di 20.000 euro dal 5 per mille) entro un mese dal ricevimento.

## GLI ALLEGATI

Come già riportato, allo schema di rendicontazione e alla relazione illustrativa è necessario allegare altra documentazione.

<b>Allegati</b>	<b>In quali casi</b>
<b>Copia fotostatica del documento d'identità legale rappresentante in corso di validità</b>	<b>Sempre</b>
<b>Cedolini</b>	<b>Nel caso in cui l'importo "addebitato" al 5 per mille relativamente al costo del personale dipendente sia superiore al 50% del 5 per mille incassato (Risorse umane: voce 1)</b>
<b>Certificazione di non ricevimento di altri contributi pubblici o di utilizzo di fiscalità di favore (art 96, c 1, L 342/00) e contestuale comunicazione del numero di targa e modello dell'autovettura</b>	<b>Nel caso di acquisto di beni mobili registrati, quali autoambulanze e autovetture (Acquisto di beni e servizi: voce 3).</b>
<b>Copia dei bonifici</b>	<b>Nei casi di erogazioni ai sensi della propria finalità istituzionale (voce 4 dello schema)</b>
<b>Relazione sulle finalità di accantonamento delle somme e contestuale verbale del Consiglio Direttivo</b>	<b>Nel caso di accantonamento di tutta o di parte della somma (Accantonamento: voce 6)</b>

I suddetti allegati sono sempre necessari in caso di obbligo di invio al Ministero (valore del 5 per mille superiore a 20.000 euro); si consiglia di predisporli comunque anche quando non si è obbligati all'invio.



## INVIO DELLA RENDICONTAZIONE

Per gli enti obbligati all'invio di tutta la documentazione (modello di rendicontazione, relazione illustrativa, allegati) – che ricordiamo essere quelli che hanno ricevuto dal 5 per mille una cifra pari o superiore a 20.000 euro – è possibile procedere all'adempimento con due modalità alternative.

1 - raccomandata A/R all'indirizzo:

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali  
Direzione Generale del terzo settore e della responsabilità sociale  
delle imprese – Divisione I Via Forno, 8 – 00192 ROMA

2 - trasmissione tramite PEC alla casella: [dgterzosettore.div1@pec.lavoro.gov.it](mailto:dgterzosettore.div1@pec.lavoro.gov.it)

## I TEMPI

### **Pubblicazione degli elenchi 2013**

14 maggio 2015

01

### **Accredito delle somme**

15 novembre 2015

02

### **Compilazione e firma di rendiconto e relazione illustrativa**

- 30 novembre 2016 se ricevuto meno di 20mila euro
- invio al Ministero: 31 dicembre 2016 se ricevuto più di 20mila euro

03

### **Accantonamento: seconda compilazione e firma di rendiconto e relazione illustrativa**

- 30 novembre 2017 se ricevuto meno di 20mila euro
- invio al Ministero: 31 dicembre 2017 se ricevuto più di 20mila euro

04

## COSA SI RISCHIA

All'articolo 13, il Dpcm 23 aprile 2010 elenca i casi per i quali il Ministero può richiedere indietro le somme del 5 per mille erogate.

Il recupero delle somme avverrà:

- quando è dichiarato il falso, anche attraverso documentazione;
- quando il 5 per mille è impiegato per finalità diverse da quelle perseguite istituzionalmente dall'organizzazione;
- quando non è stata redatta la rendicontazione;
- quando non è stata inviata la rendicontazione e la relazione illustrativa dall'organizzazione che ha ricevuto un 5 per mille pari o superiore a 20.000 euro;
- quando, su richiesta del Ministero, non è stata inviata la rendicontazione e la relazione illustrativa dall'organizzazione che ha ricevuto un 5 per mille inferiore a 20.000 euro;
- quando l'organizzazione non ha i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dalla legge per ricevere il 5 per mille;
- quando l'organizzazione ha cessato l'attività in generale o quell'attività che dà diritto a ricevere il 5 per mille.

Al termine del contraddittorio tra l'organizzazione e il Ministero, se il Ministero produce un provvedimento contestativo, l'organizzazione ha 60 giorni per riversare all'erario la somma contestata.

La somma deve essere rivalutata al tasso d'inflazione e maggiorata degli interessi al tasso legale, con decorrenza dalla data di erogazione del contributo.

Nel caso in cui l'erogazione delle somme sia stata determinata sulla base di dichiarazioni mendaci o basate su false attestazioni anche documentali, oltre a quanto sopra riferito, vedrà il Ministero trasmettere gli atti all'Autorità giudiziaria.

## GLOSSARIO DELLA RENDICONTAZIONE

**Modello di rendicontazione:** è il modello proposto dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali reperibile sul suo sito, al seguente link <http://www.lavoro.gov.it/strumenti-e-servizi/Modulistica/Documents/5%20per%20mille%2c%20richiesta%20di%20reiscrizione/Modello-rendiconto-5-per-mille.pdf>, da compilarsi a cura del legale rappresentante dell'organizzazione.

**Relazione illustrativa:** è necessario predisporre su carta intestata dell'organizzazione una relazione che illustri, nel dettaglio, i costi sostenuti, seguendo la classificazione per voce riportata nel modello di rendicontazione.

**Accantonamento:** stanziamento di parte o di tutta la somma accreditata all'organizzazione da utilizzare entro l'anno successivo alla prima rendicontazione, pertanto entro 24 mesi dall'accredito.

**PEC – Posta elettronica certificata:** è un tipo di posta elettronica che dà al messaggio e agli allegati il valore legale della raccomandata con avviso di ricevimento, con garanzia di prova dell'invio e della consegna. La comunicazione ha valore legale solo se avviene tra caselle PEC.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

Il 5 per mille (a partire dall'edizione 2015) è istituito con L. 190/14. La norma applica le disposizioni del 5 per mille del 2010 a quelli degli anni a seguire, incluse le norme regolamentari (Dpcm) relative al funzionamento e alle scadenze della misura.

- Dpcm 23 aprile 2010, novellato dal **Dpcm 07 Luglio 2016**;
- **Articolo 1, comma 154, della legge 23 dicembre 2014, n. 190** (Legge di stabilità per il 2015) che ha confermato per l'esercizio finanziario 2015 e per quelli successivi la possibilità di destinare una quota pari al cinque per mille dell'imposta sul reddito delle persone fisiche a sostegno delle stesse finalità di cui all'articolo 2, comma 4-novies, del decreto-legge 25 marzo 2010, n. 40, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2010, n. 73 e con le medesime modalità previste dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23

aprile 2010.

- **Circolare n. 6/E del 21 marzo 2013** con la quale sono stati forniti chiarimenti in merito al contributo del cinque per mille per l'esercizio finanziario 2013 con particolare riferimento agli adempimenti che interessano gli enti del volontariato e le associazioni sportive dilettantistiche che coinvolgono l'Agenzia delle entrate.
- **Risoluzione n. 46/E dell'11 maggio 2012** con la quale è stato istituito il codice tributo per il versamento tramite modello F24 della sanzione prevista per la regolarizzazione di eventuali ritardi o omissioni relativi alla presentazione della domanda di iscrizione e/o della dichiarazione sostitutiva.
- **Dpcm 20 aprile 2012**, relativamente alla disposizione dell'articolo 3, secondo la quale i termini di presentazione all'Agenzia delle entrate delle domande di iscrizione e delle successive integrazioni documentali che cadono di sabato o di giorno festivo sono prorogati al primo giorno lavorativo successivo.