

Istanza 5XMille sul RUNTS

Gli enti del Terzo settore possono accedere al beneficio del 5XMille. A seconda dei casi, è necessario avviare differenti procedure. Ecco le diverse casistiche:

Gli enti che sono già iscritti al RUNTS e che sono inclusi nell'elenco permanente degli enti beneficiari (consultabile all'interno della sezione dedicata del sito del Ministero del lavoro e delle politiche sociali), pubblicato entro il 31 marzo di ogni anno sul sito del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, sono considerati accreditati al 5XMille senza necessità di alcun ulteriore adempimento, anche qualora nell'elenco degli enti iscritti al registro unico nella colonna "5XMille" compaia la scritta "NO".

Tali enti sono comunque chiamati ad inserire nel Runts il codice IBAN laddove questo non sia mai stato comunicato al Ministero: per farlo devono entrare in piattaforma, barrare il campo "accreditamento del 5XMille" ed inserire l'IBAN.

Gli enti che sono iscritti al RUNTS, qualora non siano invece già inclusi nell'elenco permanente menzionato in precedenza, se vogliono accreditarsi al 5XMille lo fanno direttamente nella piattaforma del RUNTS. Il termine ordinario per effettuare tale accreditamento è quello del 10 aprile; potranno comunque

partecipare al riparto delle quote del 5XMille anche gli enti che non abbiano effettuato tempestivamente l'iscrizione al contributo entro il predetto termine, purché presentino l'istanza di accreditamento entro il 30 settembre, effettuando contestualmente un versamento di 250 euro, tramite modello F24 Elide (codice tributo 8115).

Gli enti che vogliono iscriversi al RUNTS, se intendono accreditarsi al 5XMille 2023, lo devono fare direttamente in sede di iscrizione al registro unico.

Anche per essi, il termine per accreditarsi al 5XMille è quello del 10 aprile di ogni anno; ci si può accreditare anche in data successiva purché entro il 30 settembre, e si potrà rientrare fra i beneficiari del contributo versando contestualmente l'importo di 250 euro, tramite modello F24 Elide (codice tributo 8115).



Cosa fare?

Accedere al sito "Servizi lavoro" tramite SPID o CIE

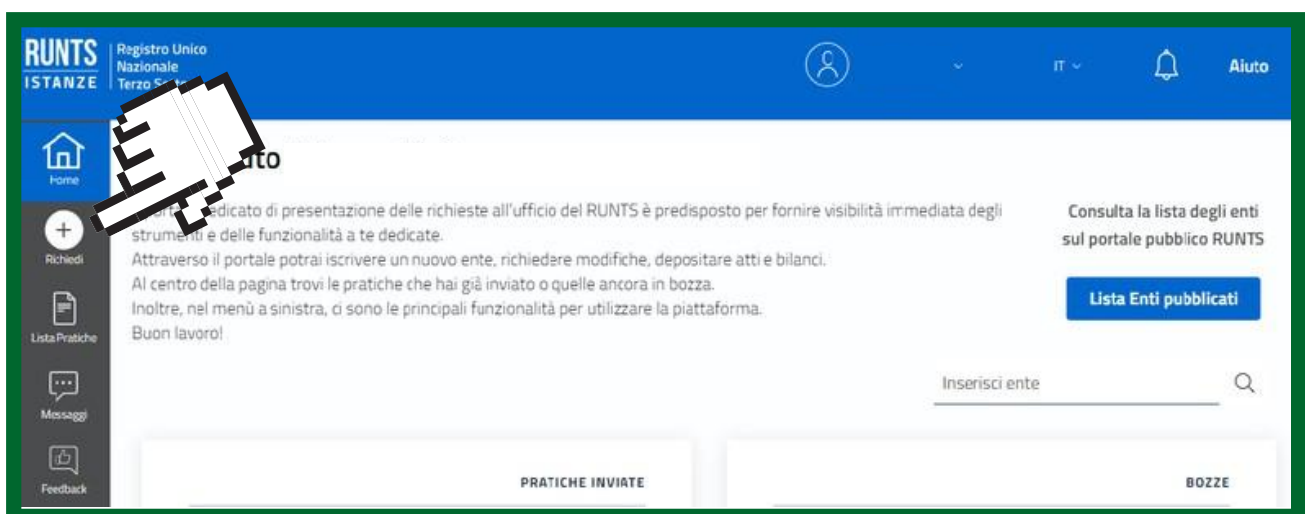
1 Link al registro: <https://servizi.lavoro.gov.it/Public/login?retUrl=https://servizi.lavoro.gov.it/&App=ServiziHome>



2 Scorrere la pagina e cliccare sull'icona "RUNTS"



3 Nel menu a sinistra cliccare su "Richiedi"



4 Selezionare l'opzione "5 per mille", selezionare (o ricercare) il Codice Fiscale dell'Ente e cliccare su "Proseguì"

Tipo richiesta

Iscrizione Variazione Cancellazione Deposito Bilancio Cinque per mille

Specifica ente

Codice Fiscale Ente

☒ Selezione ☐ Trova Codice Fiscale

Annulla Proseguì

Si apriranno 2 sezioni da compilare:

A Dati principali

B Invia

A Dati principali

Per prima cosa controllare i dati del dichiarante, che sono inseriti in automatico, e selezionare nel campo "In qualità di" la voce "Soggetto legittimato per l'aggiornamento/deposito".

Dichiarante

Nome* Cognome* In qualità di*

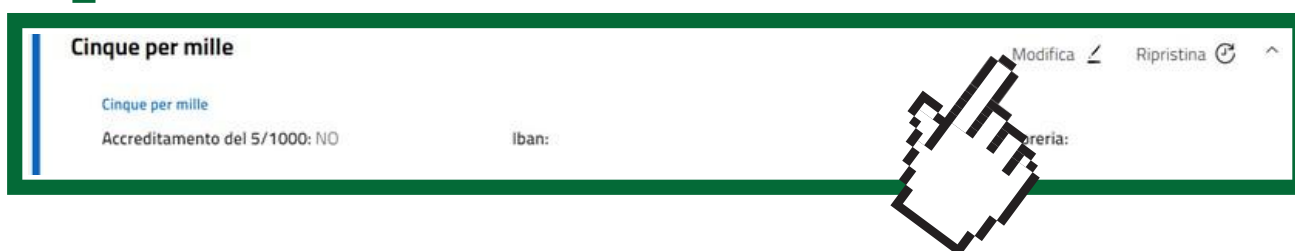
Codice fiscale* Indirizzo PEC* Telefono

Quando l'istanza di 5XMille è effettuata dal Legale rappresentante (in possesso di SPID e firma digitale personale) nel campo "In qualità di" occorre selezionare la voce "Soggetto legittimato per l'aggiornamento/deposito".

Se i dati del Legale rappresentante presenti nel registro non dovessero corrispondere a quelli dell'effettivo Legale rappresentante, è necessario contattare l'Ufficio del RUNTS competente per segnalare la situazione.

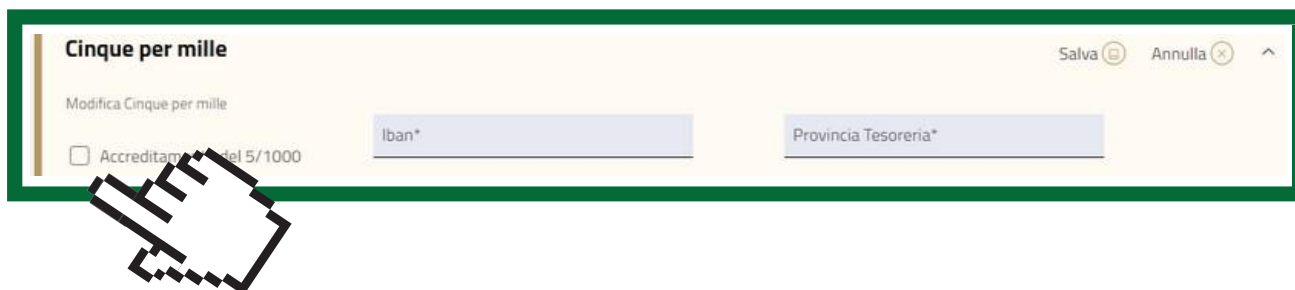
In caso il legale rappresentante non sia dotato di PEC personale sarà possibile inserire quello dell'associazione nei dati del dichiarante

1 Cliccare sul tasto modifica



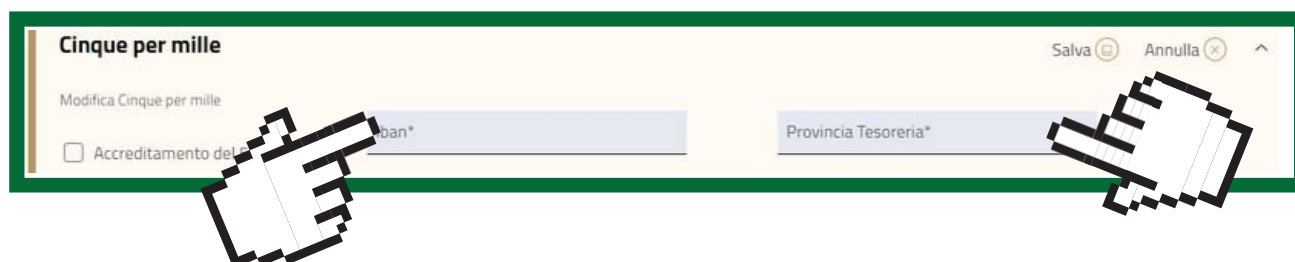
The screenshot shows the 'Cinque per mille' form. At the top right, there are two buttons: 'Modifica' (with a pencil icon) and 'Ripristina' (with a circular arrow icon). A hand cursor icon is pointing at the 'Modifica' button.

2 Spuntare il riquadro per richiede l'accreditamento del 5XMille



The screenshot shows the 'Cinque per mille' form. The 'Accreditamento del 5/1000' checkbox is checked. A hand cursor icon is pointing at the checkbox.

3 Inserire il codice Iban o in alternativa la provincia della tesoreria di riferimento



The screenshot shows the 'Cinque per mille' form. The 'Iban*' and 'Provincia Tesoreria*' fields are filled. A hand cursor icon is pointing at the 'Iban*' field.



4 Cliccare sul tasto Salva



Cinque per mille

Modifica Cinque per mille

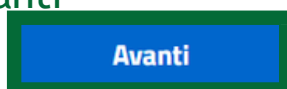
☐ Accredитamento del 5/1000

Iban*

Provincia Tesore*

Salva (S) Annulla (X) ^

5 Cliccare sul tasto avanti



B Invia

In questa pagina è presente un riepilogo di tutti i dati, prima di procedere è opportuno verificare la completezza della pratica.

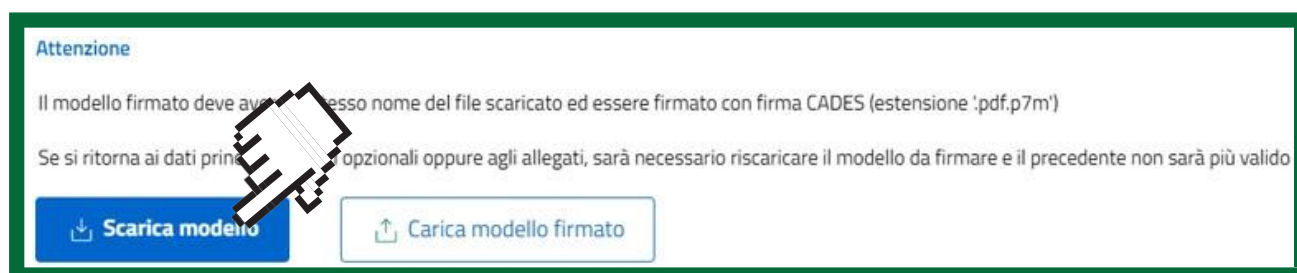
1 Ricontrollare tutti i dati nel riepilogo

2 Spuntare la sezione relativa al DPR 445 del 2000



☐ Il sottoscritto dichiara ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445 del 2000, che i dati riportati nella presente istanza al RUP sono veritieri e corrispondenti a quanto personalmente accertato, che le copie dei documenti allegati sono conformi agli originali. ([D.P.R. 445 del 2000](#))

3 Scaricare il modello



Attenzione

Il modello firmato deve avere lo stesso nome del file scaricato ed essere firmato con firma CADES (estensione '.pdf.p7m')

Se si ritorna ai dati principali, opzionali oppure agli allegati, sarà necessario riscaricare il modello da firmare e il precedente non sarà più valido

[Scarica modello](#) [Carica modello firmato](#)

4 Firmare il modello digitalmente in modalità CaDes

5 Importare il modello cliccando sul pulsante “Carica il modello firmato”. In fase di upload, il sistema verifica che il titolare della firma digitale apposta sulla distinta coincida con il Dichiarante, ossia la persona che si è autenticata mediante la propria identità digitale (SPID o CIE)



Attenzione

Il modello firmato deve avere lo stesso nome del file scaricato ed essere firmato con firma CADES (estensione '.pdf.p7m')

Se si ritorna ai dati principali, ai dati opzionali oppure agli allegati, è necessario riscaricare il modello da firmare e il precedente non sarà più valido

 Scarica modello

 Carica modello firmato

NOTA BENE: il modello deve essere firmato in modalità CADES (estensione .pdf.p7m’).

Il file deve essere firmato dallo stesso soggetto che ha effettuato l'accesso al portale; inoltre è importante che la firma apposta sia in formato CaDes (estensione .pdf.p7m).

6 Cliccare sul tasto "Invia"

Invia

Dopo l'invio

Inviata la richiesta si riceverà via PEC una ricevuta di avvenuta consegna.

Per ulteriori informazioni consulta i materiali a cura di Cantiere Terzo Settore:



Vademecum “5 per mille istruzioni per l’uso”



Pagina web “Vademecum, guide, circolari”

Questi prodotti sono stati realizzati con il concorso degli Operatori Volontari nell'ambito della sperimentazione del Servizio Civile Digitale.
Progetto Basta un click: cittadinanza digitale per comunità competenti e coese (anno 2022)
ID PROGETTO: PTCSU0025721030044NMTX
Sede di realizzazione: CSV MONZA LECCO SONDRIO



CSVnet
LOMBARDIA
confederazione regionale dei
centri di servizio per il volontariato

parte della rete di

 **CSVnet**
associazione centri
di servizio per il volontariato

