

Cinque per Mille – MIUR Università e Ricerca

Guida all'iscrizione e al cambio di rappresentante legale

Ver. doc 1.0

Agg. 08/06/2018

Consultare sul sistema <https://cinquepermille.miur.it> per scaricare l'ultima versione di questo documento

Enti nuovi

- Sono considerati **enti nuovi** soggetti giuridici pubblici o privati che non sono mai stati iscritti alla lista dei beneficiari del cinque per mille per il comparto università e ricerca oppure lo sono stati in passato, sulla lista definitiva, ma prima del 2015 compreso.
- I soggetti ammissibili sono, ai sensi **dell'articolo 1, comma 1, lettera b) del [DPCM 23 aprile 2010](#)**, gli **enti senza scopo di lucro**, quali università e istituti universitari, statali e non statali legalmente riconosciuti, consorzi interuniversitari, istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, statali e non statali legalmente riconosciute, ovvero enti ed istituzioni di ricerca, indipendentemente dallo status giuridico e dalla fonte di finanziamento, la cui **finalità principale consiste nello svolgere o promuovere attività di ricerca scientifica**.
(art. 3 comma 1 DPCM 23/04/2010)
- I soggetti ammissibili **devono essere registrati all'ANR** - Anagrafe Nazionale delle ricerche o averne fatto domanda di iscrizione entro il 30 aprile 20xx **e ottenere la registrazione definitiva entro il 30 giugno 20xx**.
(art. 3 comma 3 DPCM 23/04/2010)

Dove 20xx è l'anno dell'esercizio finanziario del cinque per mille.

Enti nuovi

- **Dove eseguire l'iscrizione?**
- L'iscrizione deve avvenire esclusivamente attraverso il prodotto informatico reso disponibile sul sito web del Ministero: <https://cinquepermille.miur.it>.
(art. 3 comma 2 DPCM 23/04/2010)

Enti nuovi

- **Quando fare domanda di iscrizione?**
- Nell'anno finanziario 20xx entro il **30 aprile 20xx**.
(art. 3 comma 2 DPCM 23/04/2010)
- Entro il **30 giugno 20xx** deve essere perfezionata la domanda.
Per **perfezionare la domanda** si intende caricare sul sistema tutti i documenti richiesti entro il termine. La mancanza di uno solo dei documenti richiesti NON consentirà di iscrivere il soggetto alla lista dei beneficiari.
(art. 3 comma 4 DPCM 23/04/2010)

Enti nuovi

• Come fare l'iscrizione?

1. Sul sistema premere il bottone «**Nuova iscrizione 20xx**».
2. Compilare il modulo online in ogni suo campo.
3. Il sistema registra i dati inseriti nel modulo online e invia una e-mail automatica all'indirizzo indicato nel modulo per confermare la validità dell'indirizzo e-mail. (NON inserire un indirizzo di PEC)
4. Viene quindi presentata la pagina «**Scheda di riepilogo iscrizione**» con lo stato «**in corso di valutazione**», e con un **Codice Iscrizione**. Tale pagina è differenziata tra ente pubblico e privato sulla base dei documenti da caricare.
5. Seguire il collegamento del messaggio ricevuto per confermare la validità dell'indirizzo e-mail.
6. Il **Codice Iscrizione** è necessario per rientrare nella «Scheda di riepilogo iscrizione» per la consultazione e/o il perfezionamento della domanda.

Enti nuovi pubblici

- **Quali documenti caricare?**
- Gli enti nuovi pubblici devono caricare solamente l'**Allegato 3**, cioè il modulo di domanda d'iscrizione, firmato, entro il 30 giugno 20xx e si deve riferire alla domanda registrata entro il 30 aprile 20xx.
(art. 3 comma 5 DPCM 23/04/2010)
- Il sistema predispone l'Allegato 3 precompilato con i dati registrati dal modulo online, da scaricare e firmare preferibilmente con firma digitale (Firma Elettronica Certificata).

Enti nuovi pubblici

Procedura Ministero

- Il Ministero verifica che:
 - L'Allegato 3 – modulo di domanda – sia correttamente firmato e abbia una firma valida
 - Che l'Ente pubblico sia iscritto all'ANR
- Il Ministero aggiorna lo stato dell'Ente:
 - Se con esito positivo in: Ente ammesso
 - Se con esito negativo in: Ente non ammesso
- La verifica potrà essere eseguita anche entro 30 aprile 20xx in presenza dell'Allegato 3 caricato firmato.
- Anche l'aggiornamento dello stato potrà avvenire entro il 30 giugno 20xx.
- Quando il Ministero aggiorna lo stato da «in corso di valutazione» a «Ente ammesso» oppure «Ente non ammesso» NON sarà possibile aggiornare l'allegato 3, ma solo scaricare il documento firmato.

Enti nuovi privati

- **Quali documenti caricare?**
- Gli enti nuovi privati devono caricare:
 - L'Allegato 3, cioè il modulo di domanda d'iscrizione, datato e firmato.
(art. 3 comma 3 DPCM 23/04/2010)
 - L'Allegato 4, cioè una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa alla sussistenza dei requisiti richiesti, datato e firmato.
(art. 3 comma 3 DPCM 23/04/2010)
 - Copia non autenticata del documento di riconoscimento del Legale Rappresentante in corso di validità.
(art. 3 comma 4 DPCM 23/04/2010)
 - Copia dello statuto dell'Ente.
(art. 3 comma 4 DPCM 23/04/2010)
- Il sistema predispone l'Allegato 3 e l'Allegato 4 già precompilati, con i dati registrati dal modulo online, da scaricare e firmare preferibilmente con Firma Digitale (Firma Elettronica Certificata PAdES o CAdES) oppure con Firma Autografa, in quest'ultimo caso dovrà essere caricata la **copia scansionata del documento datato e firmato**. NON apporre Firme Elettroniche diverse dalla Firma Digitale per esempio con firma grafo-metrica in questo caso il documento caricato NON sarà considerato firmato con conseguente esclusione dalla lista dei beneficiari.

Enti nuovi privati

Procedura Ministero

- Il Ministero verifica che:
 - L'Allegato 3 – modulo di domanda – sia correttamente datato e firmato e se con firma digitale che questa sia valida
 - L'Allegato 4 – dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà – sia correttamente datato e firmato e se con firma digitale che questa sia valida
 - La copia del documento di riconoscimento non sia scaduto e che il nome e il cognome coincidono con la registrazione
 - Che nello statuto sia riportato:
 - Che si tratta di Ente senza scopo di lucro
 - Che si occupi di Ricerca Scientifica
 - Che l'Ente privato sia iscritto all'ANR
- Il Ministero aggiorna lo stato dell'Ente:
 - Se con esito positivo in: Ente ammesso
 - Se con esito negativo in: Ente non ammesso
- A differenza degli Enti pubblici la verifica e il corrispondente cambio di stato verranno effettuati dopo il 30 giugno 20xx.
- Quando il Ministero aggiorna lo stato da «in corso di valutazione» a «Ente ammesso» oppure «Ente non ammesso» NON sarà possibile caricare documenti aggiornati, ma solo scaricarli.

Enti nuovi pubblici e privati

Procedura Ministero

- Nella lista provvisoria che il Ministero invierà all'Agenzia delle Entrate entro il 7 maggio 20xx saranno riportati tutti gli enti nuovi pubblici e privati che hanno presentato domanda.
- E' possibile che vengano esclusi coloro che non sono registrati all'ANR e/o non sono soggetti ammissibili.

Enti nuovi pubblici e privati ritardatari

Cosa fare se NON eseguita la domanda entro il 30 aprile 20xx?

- Se si intende essere iscritti per l'esercizio finanziario 20xx, dopo il termine del 30 aprile 20xx, inviare una e-mail a cinquepermille@miur.it indicando il codice fiscale e la denominazione dell'Ente e chiedendo l'iscrizione in ritardo per l'anno 20xx.
- I dati richiesti saranno inseriti nel sistema dal Ministero, che invierà una e-mail automatica con un codice ticket che consente una registrazione da eseguire e perfezionare entro il 30 settembre 20xx.
- Bisognerà caricare la ricevuta di pagamento del modulo F24 riferita alla multa.
- Gli enti Pubblici e Privati dotati di ticket che non danno seguito alla registrazione sul sistema o non perfezionano la domanda entro il 30 settembre 20xx, anche in presenza di pagamento della multa, il cui importo comunque non sarà restituito, non saranno ammessi.

Enti ammessi di diritto – lista permanente

- I soggetti iscritti alla lista definitiva del 2016 sono ammessi di diritto a partire dall'esercizio finanziario 2017.
- Dal 2017 la domanda di iscrizione alla lista permanente va eseguita una volta sola.
(art. 1 comma 1 DPCM 07/07/2016)

Enti ammessi di diritto – lista permanente

- **Dove verificare lo stato dell'iscrizione?**
- Lo stato dell'iscrizione per l'esercizio finanziario 20xx avviene esclusivamente attraverso il prodotto informatico reso disponibile sul sito web del Ministero:
<https://cinquepermille.miur.it>.
(art. 3 comma 2 DPCM 23/04/2010)
- Si accede alla «Scheda di riepilogo iscrizione» utilizzando la funzionalità «Verifica o Completa iscrizione 20xx» che richiede l'inserimento del Codice Fiscale dell'Ente e il Codice Iscrizione dell'ultima registrazione valida. L'ultima registrazione valida si riferisce all'ultima domanda di iscrizione o all'ultimo cambio di rappresentante legale.
- Accedendo alla «Scheda di riepilogo iscrizione» si leggerà lo stato «Ente ammesso di diritto»

Enti ammessi di diritto – lista permanente

Cambio Rappresentante Legale

- **Come eseguire il cambio di Rappresentante Legale?**

1. Entrare nella propria **«Scheda di riepilogo iscrizione»** con l'ultimo codice iscrizione valido e premere il bottone **«Cambia il Rappresentante Legale»**.
2. Compilare il modulo online in ogni suo campo. Saranno richiesti solamente i dati del Rappresentante Legale e l'indirizzo email. I dati dell'Ente e l'IBAN/Conto tesoreria non sono modificabili.
3. Il sistema registra i dati inseriti nel modulo online e invia una e-mail automatica all'indirizzo indicato (NON deve essere un indirizzo di PEC) per confermare la validità dell'indirizzo e-mail e riportante il Codice Iscrizione.
4. Viene ripresentata la **«Scheda di riepilogo iscrizione»** con lo stato **«Ente ammesso di diritto - Cambio Rappresentante Legale in corso»**
5. Seguire il collegamento del messaggio ricevuto per confermare la validità dell'indirizzo e-mail.

Enti ammessi di diritto – lista permanente

Cambio Rappresentante Legale Ente pubblico

- **Quali documenti caricare?**
- Gli enti ammessi di diritto pubblici devono caricare solamente l'**Allegato 3 bis**, cioè la **comunicazione del cambio di rappresentante legale**, firmato.
- Il sistema predispone un Allegato 3 precompilato, con i dati registrati dal modulo online (dati dell'Ente e dati del nuovo Rappresentante Legale), da scaricare e firmare preferibilmente con firma digitale (Firma Elettronica Certificata – CAdES o PAdES).

Enti ammessi di diritto – lista permanente

Cambio Rappresentante Legale Ente pubblico

Procedura Ministero

- Il Ministero verifica che:
 - L'Allegato 3 bis – comunicazione cambio RL– sia correttamente firmato e abbia una firma valida
- Il Ministero aggiorna lo stato dell'Ente:
 - Con esito positivo in: Ente ammesso di diritto – Cambio Rappresentante Legale confermato
- La verifica e il cambio di stato potranno essere eseguiti quanto prima in presenza della comunicazione cambio RL caricato e firmato.
- Dopo l'aggiornamento di stato eseguito dal Ministero NON sarà possibile caricare un ulteriore allegato 3 bis aggiornato, ma solo scaricare il documento firmato.
- Un nuovo RL di un Ente Pubblico NON ha l'obbligo di comunicare il cambio del Responsabile Legale (si ricorda che è obbligatoria invece la pubblicità delle nomine), ma è comunque invitato a farlo, quanto prima, per mantenere aggiornato l'archivio. Inoltre non sarà comunque sanzionato, in caso di ritardo, perché ai sensi della norma vigente non deve presentare la dichiarazione di atto di notorietà come per gli Enti Privati.

Enti ammessi di diritto – lista permanente

Cambio Rappresentante Legale Ente privato

- **Quali documenti caricare?**
- Gli enti ammessi di diritto privati **NON devono caricare l'Allegato 3** – modulo di domanda – ma possono scaricare e consultare quello corrispondente alla prima iscrizione alla lista dei beneficiari permanente. (art. 1 comma 1 DPCM 07/07/2016)
- Gli enti ammessi di diritto privati devono caricare:
 - L'Allegato 4, cioè la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa alla sussistenza dei requisiti richiesti, datato e firmato. (art. 3 comma 3 DPCM 23/04/2010)
 - Copia non autenticata del documento di riconoscimento del Legale Rappresentante in corso di validità. (art. 3 comma 4 DPCM 23/04/2010)
 - Copia dello statuto dell'Ente se eventualmente aggiornato (art. 3 comma 4 DPCM 23/04/2010)
- Il sistema predispone un Allegato 4 precompilato, con i dati registrati dal modulo online (dati dell'Ente e dati del nuovo Rappresentante Legale), da scaricare e firmare preferibilmente con Firma Digitale (Firma Elettronica Certificata di tipo PAdES o CAdES) oppure con Firma Autografa, in quest'ultimo caso dovrà essere caricata la copia scansionata del documento datato e firmato. Non apporre Firme Elettroniche diverse dalla Firma Digitale, per esempio con firma grafo-metrica, in questo caso il documento caricato NON sarà considerato firmato.

Enti ammessi di diritto – lista permanente

Cambio Rappresentante Legale Ente privato

- **Quando comunicare il cambio di Rappresentante Legale (RL) per Ente Privato?**
- Con nomina del RL antecedente il 30 giugno 20xx:
 - La comunicazione e la sua perfezione (carico di tutti i documenti firmati) devono avvenire **entro il 30 giugno 20xx**.
 - Una comunicazione che avviene **dopo il 30 giugno 20xx** oppure eseguita prima del 30 giugno 20xx, ma **non perfezionata**, l'Ente dovrà **pagare la multa**.
 - La comunicazione con multa e il suo perfezionamento può avvenire entro il 30 settembre 20xx. Oltre tale data l'Ente che perfeziona tale comunicazione viene escluso dalla lista dei beneficiari permanente per l'Esercizio Finanziario 20xx. Potrà ripresentare domanda di iscrizione l'anno successivo.

Enti ammessi di diritto – lista permanente

Cambio Rappresentante Legale Ente Privato

Procedura Ministero

- Il Ministero verifica che:
 - L'Allegato 4 – dichiarazione sostitutiva – sia correttamente datato e firmato e se con firma digitale questa sia valida
 - La copia del documento di riconoscimento non sia scaduto e che il nome e il cognome coincidono con la registrazione
 - Che nello statuto sia riportato:
 - Che si tratta di Ente senza scopo di lucro
 - Che si occupi di Ricerca Scientifica
- Il Ministero aggiorna lo stato dell'Ente:
 - Se con esito positivo in: Ente ammesso di diritto – Cambio Rappresentante Legale confermato
 - Se con esito negativo in: Ente non ammesso (segue motivazione)
- La verifica e il cambio di stato potranno essere eseguiti, quanto prima, in presenza di tutti i documenti caricati.
- Dopo l'aggiornamento dello stato da parte del Ministero, NON sarà possibile caricare i documenti aggiornati, ma solo scaricarli.
- Nell'eventualità si riscontrino problemi nei documenti (illeggibilità, firma e/o data mancante, documento identità scaduto) il Ministero chiederà, a mezzo e-mail, di ricaricare i documenti prima di cambiare stato. Se tale cambio non avviene entro il 30 giugno 20xx allora la registrazione sarà chiusa come negativa e l'ente dovrà ripresentare una nuova comunicazione di cambio di RL con pagamento della multa.

Enti nuovi

	30 aprile	30 giugno	30 settembre
Periodo iscrizione	Aprile	Maggio-Giugno	Luglio-Settembre
Ente attività	Un ente nuovo può presentare domanda di iscrizione prima del 30 aprile. Può caricare i documenti firmati subito.	Un ente nuovo che ha presentato domanda entro il 30 aprile (stato 0) ha tempo fino al 30 giugno per perfezionare la domanda (perfezionare = caricare tutti i documenti firmati sul sistema). Se i documenti non sono caricati in tempo, oppure non sono firmati o validi oppure sono illeggibili l'ente non sarà iscritto.	Un ente nuovo può chiedere al MIUR, a mezzo e-mail all'indirizzo cinquepermille@miur.it di presentare domanda di iscrizione in ritardo, ma dovrà pagare la multa e caricare, oltre ai documenti richiesti anche la ricevuta del pagamento con il mod. F24. La domanda deve comunque essere perfezionata con tutta la documentazione (ricevuta mod. F24 compresa) entro il 30 settembre, pena la mancata iscrizione alla lista permanente dei beneficiari.
MIUR attività	Monitor iscrizioni.	Verifica i documenti caricati delle domande perfezionate ed indica sul sistema l'esito Positivo (stato 1) o Negativo (stato 2). Può aggiornare lo stato degli Enti pubblici entro il 30 giugno. <i>Entro il 7 maggio 20xx invia all'AdE la lista provvisoria di tutti i nuovi iscritti al 30 aprile.</i>	Verifica i documenti ed indica sul sistema l'esito per gli Enti che hanno presentato domanda entro il 30 aprile 20xx. Produce il codice univoco per consentire all'Ente di eseguire la domanda in ritardo

Enti ammessi di diritto cambio rappresentante legale

Nomina di nuovo RL tra il 01/07/20xx-1 e il 30/06/20xx dove 20xx è l'anno dell'Esercizio Finanziario di riferimento.

Es. per l'e.f. 2018 tra 01/07/2017 e il 30/06/2018

Nota: un Ammesso di diritto è nello stato permanente 3

	1 luglio 200xx-1	30 giugno 20xx	30 settembre 20xx
Comunicazione	Da luglio 20xx-1 a giugno 20xx		Da luglio 20xx A settembre 20xx
Ente attività	Ente Privato: eseguire cambio sul sistema (stato 4) e perfezionare con Allegato 4, Doc. di ric. ed eventualmente Statuto aggiornato Ente Pubblico: eseguire cambio sul sistema (stato 4) e perfezionare con Allegato 3bis – comunicazione cambio RL		Uguale a prima solo in più caricare ricevuta del pagamento del modello F24
MIUR attività	Quanto prima e nel rispetto dei tempi tecnici di lavorazione entro il 30 giugno 20xx* verifica i documenti caricati ed indica sul sistema l'esito: Cambio RL confermato (stato 5) o Negativo (stato 2)		Quanto prima e nel rispetto dei tempi tecnici di lavorazione entro il 30 settembre 20xx verifica i documenti caricati ed indica sul sistema l'esito: Cambio RL confermato (stato 5) o Negativo (stato 2)

* La valutazione e il cambio di stato va eseguito dal MIUR entro il 30 giugno per non costringere gli enti, in caso di esito negativo, a rieseguire il cambio di RL dopo il termine e pagare la multa.

Stato dell'Iscrizione

Stato	Stato iscrizione	Descrizione
0	In corso di valutazione. <i>La valutazione della domanda è in corso.</i>	Stato di un Ente nuovo che presenta la domanda di iscrizione in aprile 20xx. <i>In questo stato l'ente può caricare documenti aggiornati.</i>
1	Ente ammesso.	Stato di un Ente nuovo ammesso alla lista permanente. <i>In questo stato l'ente NON può più caricare documenti aggiornati.</i>
2	a. Ente non ammesso. b. Ente ammesso ma con altra domanda di iscrizione. c. Ente di diritto con cambio di RL ma valutato con altra domanda. d. Ente di diritto con cambio di RL tardivo – escluso dalla lista permanente.	I punti a. e b. si riferiscono ad enti nuovi; il b. in particolare nel caso di domanda doppia). I punti c. e d. si riferiscono ad enti iscritti di diritto; il c. in particolare nel caso di comunicazione doppia; mentre il punto d. per comunicazione tardiva del cambio RL di un ente privato. In questo stato il Ministero può selezionare la motivazione da un elenco predefinito che sarà visibile all'Ente. Il MIU può integrare con ulteriore testo.
3	Ente ammesso di diritto.	Stato di un Ente ammesso di diritto con iscrizione perfezionata negli anni precedenti. <i>In questo stato l'ente NON può più caricare documenti aggiornati.</i>
4	Ente ammesso di diritto con cambio RL in corso.	L'Ente ammesso di diritto ha eseguito un cambio di RL e la sua comunicazione deve essere ancora valutata del MIUR. La valutazione può avvenire solo al perfezionamento della comunicazione. <i>In questo stato l'ente può caricare documenti aggiornati.</i>
5	Ente ammesso di diritto con cambio RL confermato.	L'ente ammesso di diritto ha eseguito un cambio di RL e la sua comunicazione è stata valutata positivamente dal MIUR. <i>In questo stato l'ente NON può più caricare documenti aggiornati.</i>

Esito negativo verifica - Motivi di rifiuto

Codice	Descrizione	Ordine
ANN	L'iscrizione è stata annullata su richiesta esplicita dello stesso interessato.	1
CAR	L'ente non è registrato all'Anagrafe Nazionale delle Ricerche.	2
DO2	La documentazione richiesta NON è stata caricata o perfezionata nel sistema entro i termini previsti.	3
DOP	L'ente ha effettuato un'altra domanda d'iscrizione.	4
LUC	Le società a scopo di lucro non sono soggetti ammissibili.	5
PRE	Motivazione specificata nell'integrazione dell'avviso.	6
R+C	Dallo statuto non si evince che l'ente svolge attività di ricerca senza scopo di lucro.	7
RIC	Dallo statuto non si evince che l'ente svolge attività di ricerca.	8
SCU	Gli istituti scolastici di ogni ordine e grado non sono soggetti ammissibili.	9
SOG	L'ente non è un soggetto ammissibile non rientrando nel DPCM 23/04/2010 art. 3.	10
DRL	L'ente ha effettuato un'altra registrazione per il cambio di rappresentante legale.	11