

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Il modulo deve essere compilato digitalmente in ogni sua parte: la mancata compilazione dei campi rende irricevibile la pratica da parte dell'Ufficio.

Procedendo per ordine nella sezione DATI PERSONALI sono indicati tutti i dati di riferimento del richiedente il riconoscimento. Si segnala che l'ufficio potrà richiedere ulteriori dati (ad es. Codice Fiscale) per le verifiche necessarie secondo il quadro normative vigente.

Per tutti i soggetti tenuti all'obbligo della PEC è obbligatoria l'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata. L'Ufficio, secondo il quadro normative vigente, avrà rapporti con il richiedente obbligato all'utilizzo della PEC esclusivamente tramite detto canale.

Dopo la sezione DATI PERSONALI è riportato l'elenco delle professioni sportive regolamentate per le quali il CONI è l'Autorità competente, ai fini del riconoscimento di cui al titolo II e al titolo III, capi II e IV del decreto legislativo 9 novembre 2007, n.206, a ricevere le domande, a ricevere le dichiarazioni e a prendere le decisioni

La sezione allegazioni, prevede la scansione del documento e del permesso di soggiorno in corso di validità. Per i permessi in corso di rinnovo deve essere allegata anche la richiesta di rinnovo. La scansione deve essere molto chiara per consentire le verifiche d'Ufficio con le competenti Questure. I soggetti "non soggiornanti" che intendono richiedere il riconoscimento ai sensi dell'articolo 49, comma 1 bis, del DPR 394/1999 non marcano la casella PERMESSO di SOGGIORNO, ma quella STRANIERO NON SOGGIORNANTE:

Si richiama l'attenzione sul riquadro ASSUNZIONE DI RESPONSABILITA' nel senso che tutte le dichiarazioni rese dal richiedente, rilasciate sotto giuramento, sia per gli atti e fatti personali, sia con riferimento alla conformità all'originale dei documenti rilasciati. Si ricorda che questo Ufficio procede a verifica di veridicità ai sensi dell'articolo 71 del DPR 445/00. Unitamente all'assunzione di responsabilità per i contenuti, il dichiarante attesta anche a norma del Codice dell'amministrazione digitale, che i documenti scansionati ed allegati sono conformi agli originali analogici.

I documenti che si allegano devono essere scansionati **sia in lingua originale che tradotti in italiano secondo le modalità ritenute idonee dalla Commissione europea.**

Per ogni titolo di studio o professionale deve essere allegata la DICHIARAZIONE DI VALORE IN LOCO, rilasciata dal Consolato/Ambasciata italiana nel Paese in cui il titolo è stato rilasciato.

La Dichiarazione deve essere conforme a quanto previsto dalla Circolare del Ministero degli interni 2 aprile 2001, n. 5716 e deve contenere le seguenti informazioni:

- il titolo di formazione professionale posseduto;
- descrizione del sistema di formazione del Paese che ha rilasciato il titolo;
- durata legale della formazione;
- luogo di acquisizione della formazione;
- indicazione se la professione interessata è regolamentata o meno e se il titolo posseduto dal richiedente è titolo necessario e sufficiente per l'esercizio della attività professionale nel Paese di riferimento;
- attestazione circa il possesso di tutti i requisiti richiesti dalla legislazione locale per l'esercizio della professione da parte del richiedente nel paese di riferimento;

In assenza di tali informazioni l'Ufficio non può procedere al riconoscimento.

Se l'attività non è regolamentata nello Stato di provenienza deve essere dimostrata l'esperienza professionale, acquisita nel campo dell'attività di cui si chiede il riconoscimento nel paese di provenienza stesso o in altro Paese, comunque differente dall'Italia. In ogni caso la documentazione deve essere allegata sia in originale che tradotta in italiana.

In linea generale la sezione relativa all'ESPERIENZA PROFESSIONALE è necessariamente obbligatoria nel caso di attività non regolamentata.

La sezione ONERI TRIBUTARI prevede il pagamento dell'imposta di bollo tramite bonifico al Bilancio dello Stato, secondo le indicazioni dettate dall'Agenzia delle entrate e trasmesse dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Dovranno essere indicati

- 1) Data del bonifico
- 2) Istituto cassiere
- 3) Numero della ricevuta di bonifico

Dovrà essere allegata la scansione del bonifico stesso.

Dopo le informative sulla privacy, vi è la sezione DOMICILIAZIONE, campo che deve essere obbligatoriamente compilato se il richiedente chiede che ogni informativa relativa al procedimento sia trasmessa ad indirizzo diverso da quello indicato nella sezione DATI PERSONALI. In caso di mancata compilazione l'Ufficio avrà come UNICO riferimento quello indicato in epigrafe. Pertanto: se si clicca sulla prima opzione (SI) si conferma l'indirizzo comunicato in DATI PERSONALI; altrimenti se ne aggiunge uno nuovo. Se il domiciliatario è un'impresa o un professionista si deve indicare anche l'indirizzo PEC.

Il documento una volta compilato dovrà essere firmato digitalmente con gli appositi strumenti in dotazione dall'utente.

Il file così compilato e firmato nelle modalità ritenute idonee dalla Commissione Europea (ad esempio digitalmente) deve essere salvato e trasmesso agli uffici competenti, con tutti gli allegati sopra indicate, tramite il form online presente al link:

https://www.coni.it/it/component/professioni_sportive_form/sportiveformdomandeform.html?Itemid=2608