



## **LINEE GUIDA RUNTS**

**PER LA CORRETTA ISCRIZIONE AL RUNTS**

**E IL MANTENIMENTO DELLA STESSA**

# INTRODUZIONE

---

**Il presente documento nasce, a più di due anni dall'avvio dell'operatività del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, dall'esigenza di fornire alcune puntualizzazioni per agevolare gli Enti all'utilizzo della piattaforma ministeriale, sia in fase di prima iscrizione sia in fase di mantenimento della stessa.**

Si ricorda che tutte le istanze, le richieste, i depositi, gli aggiornamenti, le comunicazioni da parte degli enti devono essere presentate agli Uffici del RUNTS esclusivamente con modalità telematiche.

## **Chi può operare sul RUNTS:**

- a) il rappresentante legale dell'Ente o, in alternativa, il rappresentante della rete associativa cui l'ETS aderisce;
- b) tutti i consiglieri o amministratori (membri del consiglio direttivo) o in mancanza, i componenti dell'organo di controllo;
- c) il notaio in caso di enti dotati di personalità giuridica o che vogliano acquisirla;
- d) un professionista iscritto all'**ordine** dei commercialisti, **limitatamente al deposito bilanci**, e con esclusione dell'aggiornamento delle informazioni.

L'accesso al RUNTS è possibile tramite SPID o Carta d'Identità Elettronica (CIE) personali.

Per depositare l'istanza occorre avere la firma digitale: i files in tal modo firmati assumono l'estensione .p7m.

# 1. INDICAZIONI E SUGGERIMENTI DI CARATTERE GENERALE PER LA COMPILAZIONE DELLA PIATTAFORMA

---

Occorre prestare attenzione alla scelta della sezione in cui iscrivere l'Ente che deve corrispondere alla natura giuridica dell'Ente stesso :se si tratta di ODV la richiesta di iscrizione deve essere per la sezione a), se si tratta di APS deve essere la sezione b), ecc...). Si raccomanda analoga attenzione nel collocare gli 'Altri Enti del Terzo Settore' nella sezione g) del portale.

All'interno della denominazione dell'Ente non deve essere riportato l'acronimo ONLUS, poiché la qualifica non esiste più: bisogna indicare invece l'acronimo della sezione di appartenenza (ODV, APS, ETS, ecc...).

Alla voce Ente **non** commerciale indicare **si**.

Nella sezione 'Numero forza lavoro e volontari' è obbligatorio per ODV e APS indicare il numero effettivo di volontari, anche ai fini dell'assolvimento degli obblighi assicurativi di cui all'art. 18 del Codice.

Si ricorda che il numero minimo dei soci per ODV e APS non deve essere inferiore a 7 persone fisiche o 3 per persone giuridiche

Inserire i numeri di telefono di riferimento, la posta elettronica certificata (PEC) e una mail ordinaria per facilitare le comunicazioni tra l'Ente e l'ufficio RUNTS competente.

Inserire l'attività di protezione civile di cui alla lettera y) dell'art. 5 del Codice del Terzo Settore, **solo quando si è effettivamente iscritti** all'Elenco Nazionale di Protezione Civile.

Inserire le coordinate dell'IBAN nella sezione del 5 per mille se si intende ottenere l'accreditamento.

Inserire data di nomina e numero effettivo dei componenti in carica nelle voci '*Organi di amministrazione, di controllo e di revisione*'.

## 2. DOCUMENTI OBBLIGATORI PER L'ISCRIZIONE (CAPO I E CAPO II DEL D.M. 106/2020)

---

a) Atto costitutivo. Qualora gli Enti non siano in grado di depositare l'atto costitutivo per insussistenza o per particolari motivi idonei a giustificarne l'irrecuperabilità, gli stessi possono depositare apposita documentazione, anche in forma di dichiarazione di insussistenza o di irreperabilità effettuata ai sensi del D.P.R. 445/2000;

b) Statuto adeguato ai sensi del D.Lgs. 117/2017 registrato all'Agenzia delle Entrate; (con il verbale, in caso vi sia apposta la registrazione);

c) per gli Enti esercitanti l'attività da uno o più esercizi, rispettivamente l'ultimo o gli ultimi due bilanci consuntivi approvati, unitamente alle copie dei relativi verbali assembleari contenenti la delibera di approvazione (DM 106/2020, ART. 8. COMMA 5 C);

d) in caso di affiliazione ad una rete associativa, una attestazione di adesione alla medesima rilasciata dal rappresentante legale di quest'ultima. Qualora l'Ente si dichiari affiliato a più reti, dovrà essere allegata una attestazione per ciascuna rete.

Per le associazioni e le fondazioni che intendano conseguire la Personalità Giuridica, l'istanza va presentata dal Notaio che dovrà allegare, oltre all'atto costitutivo, allo statuto, e se ricorre il caso, gli ultimi 2 bilanci, l'attestazione della sussistenza del patrimonio minimo: con riferimento al patrimonio, vanno specificati entità e composizione. In caso di patrimonio apportato in denaro, la sua sussistenza deve risultare da apposita certificazione bancaria. Si considera patrimonio minimo per il conseguimento della personalità giuridica una somma liquida e disponibile non inferiore a 15.000,00 Euro per le associazioni e a 30.000,00 Euro per le fondazioni. Se tale patrimonio è costituito da beni diversi dal denaro, il loro valore deve risultare da una relazione giurata di un revisore legale o di una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro. Detta perizia non deve essere anteriore a 120 giorni dal deposito dell'istanza di iscrizione e deve essere asseverata. (ART. 22 del Codice, artt. 15 e 16 del D.M. 106/2020)

**Sulla piattaforma si deve indicare il patrimonio netto dell'associazione e non il minimo richiesto dal CTS; in caso l'Ente sia già provvisto di personalità giuridica, gli estremi del provvedimento di iscrizione al registro delle persone giuridiche private.**

### 3. VARIAZIONI

---

Vanno presentate entro 30 giorni dalla data di approvazione.

Organo di controllo: deve essere nominato al superamento dei limiti di cui all'art. 30 del D.lgs 117/2017. Tutti i componenti devono essere inseriti nel portale allegando le dichiarazioni di accettazione, di assenza di cause di ineleggibilità e di decadenza e di possesso dei requisiti professionali di cui all' art. 30 del D.Lgs. 117/2017.

Organo di revisione: deve essere nominato al superamento dei limiti di cui all'art. 31 del D.Lgs. 117/2017. Tutti i componenti devono essere inseriti nel portale allegando le dichiarazioni di accettazione, di assenza di cause di ineleggibilità e di decadenza e di possesso dei requisiti professionali di cui all' art. 31 del D.Lgs. 17/2017.

## 4. 5 PER MILLE

---

Per informazioni consultare questi link

<https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/terzo-settore-e-responsabilita-sociale-impres/focus-on/cinque-per-mille/pagine/default>

[https://www.eutekne.info/Sezioni/Art\\_995407\\_iscrizione\\_al\\_5\\_per\\_mille\\_entro\\_il\\_10\\_aprile\\_2024\\_per\\_onlus\\_e.aspx](https://www.eutekne.info/Sezioni/Art_995407_iscrizione_al_5_per_mille_entro_il_10_aprile_2024_per_onlus_e.aspx)

[Anno 2024 | Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali](#)

## 5. DEPOSITO BILANCI

---

Gli enti del Terzo settore devono redigere il bilancio di esercizio utilizzando gli schemi predefiniti disposti dal decreto ministeriale 5 marzo del 2020 e hanno l'obbligo di depositarlo telematicamente presso il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (Runts) entro il 30 giugno di ogni anno.

Il limite è fissato dall'art.13, c.2 del D. Lgs. 117/2017, in 220.000 euro di entrate annuali: se un Ente ha fatto registrare nell'anno precedente una somma pari o superiore a quella menzionata dovrà redigere un bilancio di esercizio composto da **stato patrimoniale, rendiconto gestionale e relazione di missione (Modelli A, B e C del decreto ministeriale 5 marzo 2020)**; se invece le entrate annuali sono state inferiori a 220.000 euro l'ente potrà limitarsi a redigere il bilancio sullo **schema del rendiconto per cassa (Modello D)**

**Gli Enti che superano i 220.000 euro hanno l'obbligo di depositare la relazione di missione (art. 13 comma 1 del D.lgs.117/2017)**

I modelli sono consultabili al seguente link che rimanda al Decreto Ministeriale del 5 marzo 2020

**<https://www.lavoro.gov.it/documenti-e-norme/normative/Documents/2020/DM-05032020-Adozione-modulistica-di-bilancioi-Enti-del-Terzo-Settore.pdf>**

Gli ETS con proventi superiori a 1 milione di euro sono tenuti a redigere e depositare nel Runts il bilancio sociale secondo le linee guida adottate con decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali del 4 luglio 2019 "Adozione delle Linee guida per la redazione del bilancio sociale degli enti del Terzo settore"

Gli enti che effettuano **raccolte pubbliche occasionali** di fondi devono inserire all'interno del bilancio un apposito e separato rendiconto dal quale devono risultare, in modo chiaro e trasparente, le entrate e le spese relative a ciascuna delle celebrazioni, ricorrenze, campagne di sensibilizzazione, in occasione delle quali è stata effettuata la raccolta pubblica di fondi; detto rendiconto specifico deve essere accompagnato da una relazione illustrativa.

### **Chi può presentare l'istanza di deposito del bilancio:**

- Il legale rappresentante dell'ETS ;
- il legale rappresentante della rete associativa cui l'ente aderisce;
- uno o più amministratori dell'ETS (membri del consiglio direttivo ed eventuali componenti dell'organo di controllo),
- un professionista iscritto all'albo dei commercialisti

Quando l'istanza di deposito bilancio è effettuata dal legale rappresentante o da un membro del consiglio direttivo o dell'organo di controllo (in possesso di SPID e firma digitale personale) occorre selezionare il campo "Soggetto legittimato al deposito".

L'istanza di deposito del bilancio può essere effettuata anche dal commercialista di fiducia dell'Ente, selezionando nel campo "In qualità di" l'opportuna opzione. In tal caso sarà necessario compilare nel sottostante campo "Note" alcune informazioni riguardanti l'iscrizione del commercialista all'Ordine.

### **Formato allegati:**

- Gli allegati devono rispettare il formato PDF/A e non firmati digitalmente. La dimensione massima consentita di ciascun documento è di 8 MB.

## 6. CANCELLAZIONI

---

La cancellazione degli enti dal registro unico nazionale del Terzo settore (Runts) è disciplinata dagli articoli 48, 49 e 50 del Codice del Terzo Settore (C.T.S.), oltre che dagli articoli 23, 24 e 25 del Decreto Ministeriale n. 106/2020.

POSSIBILI CASISTICHE (art. 23 del decreto n. 106 del 15 ottobre 2020 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali o decreto Runts) che possono portare alla cancellazione dell'ente dal Registro Unico:

1) Istanza motivata da parte dell'ente, che intende rinunciare all'iscrizione al RUNTS, ma continuare ad operare ai sensi del codice civile senza sciogliersi:

Occorre depositare sul RUNTS la delibera dell'organo competente dell'ente e procedere alla richiesta di cancellazione dal registro.

2) Scioglimento ed estinzione dell'ente:

- richiedere il parere all'Ufficio RUNTS sulla devoluzione del patrimonio residuo prima di farlo, attraverso la piattaforma, o inviando una mail ai funzionari regionali referenti;

- depositare sul RUNTS la richiesta di cancellazione allegando il verbale di scioglimento, il bilancio finale di liquidazione e il parere positivo rilasciato dall'Ufficio RUNTS;

Per gli enti dotati di personalità giuridica, oltre ai predetti documenti, occorre che la richiesta di scioglimento sia presentata dal notaio.

## 7. SOMS: CASISTICHE DI ISCRIZIONE AL RUNTS

---

a) SOMS iscritta nel registro delle Imprese Sociali: presentazione di istanza di variazione di sezione dalla sezione d) impresa sociale alla sezione f) con contestuale cancellazione dalla Camera di Commercio per le SOMS che abbiano un versamento annuo di contributi associativi inferiore a 50.000 euro e non gestiscano fondi integrativi (devono allegare atto costitutivo e statuto e mantengono la personalità giuridica acquisita con l'iscrizione alla Camera di Commercio);

b) SOMS irregolari che non sono mai state iscritte nel Registro Imprese: (devono presentare istanza di iscrizione tramite Notaio per ottenere la personalità giuridica, ma non devono presentare la perizia di stima in quanto la personalità giuridica discende dalla norma speciale di riferimento. (legge 15 aprile 1886 n. 3818).

## 8. ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTISTICHE ASD

---

Si ricorda che con Decreto Legislativo n. 39 del 28.2.2021 è stato istituito il Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche (RASD) a cui devono iscriversi tutte le associazioni che svolgono attività sportive dilettantistiche (ASD), compresa l'attività didattica e formativa.

Per maggiori informazioni, consultare il sito, al seguente link:

<https://www.sport.governo.it/it/attivita-nazionale/registro-nazionale-delle-attivita-sportive-dilettantistiche/il-registro-nazionale-delle-attivita-sportive/>

Si ricorda che sul territorio regionale operano i Centri Servizi Volontariato a supporto degli Enti e delle Associazioni

## PER INFORMAZIONI:

CST Novara <https://www.ciesseti.eu/it/dovesiamo>

CSV Cuneo <https://www.csvcuneo.it/>

CSV Alessandria <https://www.csvastialessandria.it/>

CSV Biella e Vercelli <https://www.centroterritorialevolontariato.org/>

CSV Torino <https://www.volontariatotorino.it/>

CSV VCO: <https://www.ciesseti.eu/it/dovesiamo>

## REFERENTI REGIONALI RUNTS:

APS Torino: Patrizia Pigoli, [patrizia.pigoli@regione.piemonte.it](mailto:patrizia.pigoli@regione.piemonte.it), tel. 011/4322285; Irene Pardo, [aps.torino@regione.piemonte.it](mailto:aps.torino@regione.piemonte.it), tel. 011/4323848.

APS Alessandria: Paola Ferrando, [volontariato.al@regione.piemonte.it](mailto:volontariato.al@regione.piemonte.it), tel. 0131/ 285044.

APS Asti: Maria Teresa Graziosi [mariateresa.graziosi@regione.piemonte.it](mailto:mariateresa.graziosi@regione.piemonte.it), tel. 0321/666115; Paola Ferrando [volontariato.al@regione.piemonte.it](mailto:volontariato.al@regione.piemonte.it) tel. 0131/ 285044.

APS Biella: Claudia Donis [volontariato.bi@regione.piemonte.it](mailto:volontariato.bi@regione.piemonte.it), tel. 0161/268705.

APS Cuneo: Maria Assunta Bergesio [volontariato.cn@regione.piemonte.it](mailto:volontariato.cn@regione.piemonte.it), tel. 0171/319342 .

APS Novara: Maria Teresa Graziosi [mariateresa.graziosi@regione.piemonte.it](mailto:mariateresa.graziosi@regione.piemonte.it), tel 0321/666115.

APS Vercelli : Claudia Donis [volontariato.vc@regione.piemonte.it](mailto:volontariato.vc@regione.piemonte.it), tel. 0161/268705.

APS VCO: Ivo Medina [aps.vco@regione.piemonte.it](mailto:aps.vco@regione.piemonte.it), tel. 0323/589673.

ETS Torino: Gemma Vecera [volontariato.to@regione.piemonte.it](mailto:volontariato.to@regione.piemonte.it), tel. 011/4325962.

ETS Asti, Novara, Vercelli: Maria Teresa Graziosi [mariateresa.graziosi@regione.piemonte.it](mailto:mariateresa.graziosi@regione.piemonte.it), tel. 0321/666115.

ETS Alessandria, Biella, VCO: Ivo Medina [volontariato.vco@regione.piemonte.it](mailto:volontariato.vco@regione.piemonte.it), tel. 0323/589673.

ETS Cuneo: Maria Teresa Graziosi [mariateresa.graziosi@regione.piemonte.it](mailto:mariateresa.graziosi@regione.piemonte.it), tel 0321/666115; Ivo Medina [volontariato.vco@regione.piemonte.it](mailto:volontariato.vco@regione.piemonte.it), tel. 0323/589673.

ODV: Maria Assunta Bergesio [volontariato.cn@regione.piemonte.it](mailto:volontariato.cn@regione.piemonte.it), tel. 0171/319342; Claudia Donis [volontariato.bi@regione.piemonte.it](mailto:volontariato.bi@regione.piemonte.it), tel. 0161/268705.