

Il rapporto con il RUNTS



Mercoledì 25/5/2022

Francesca Colecchia – Arsea srl

In collaborazione con

Obiettivi del confronto



- Cosa succede alle APS e ODV in trasmigrazione?**
 - come comunicare con gli Uffici?
 - qual è la tempistica della procedura?

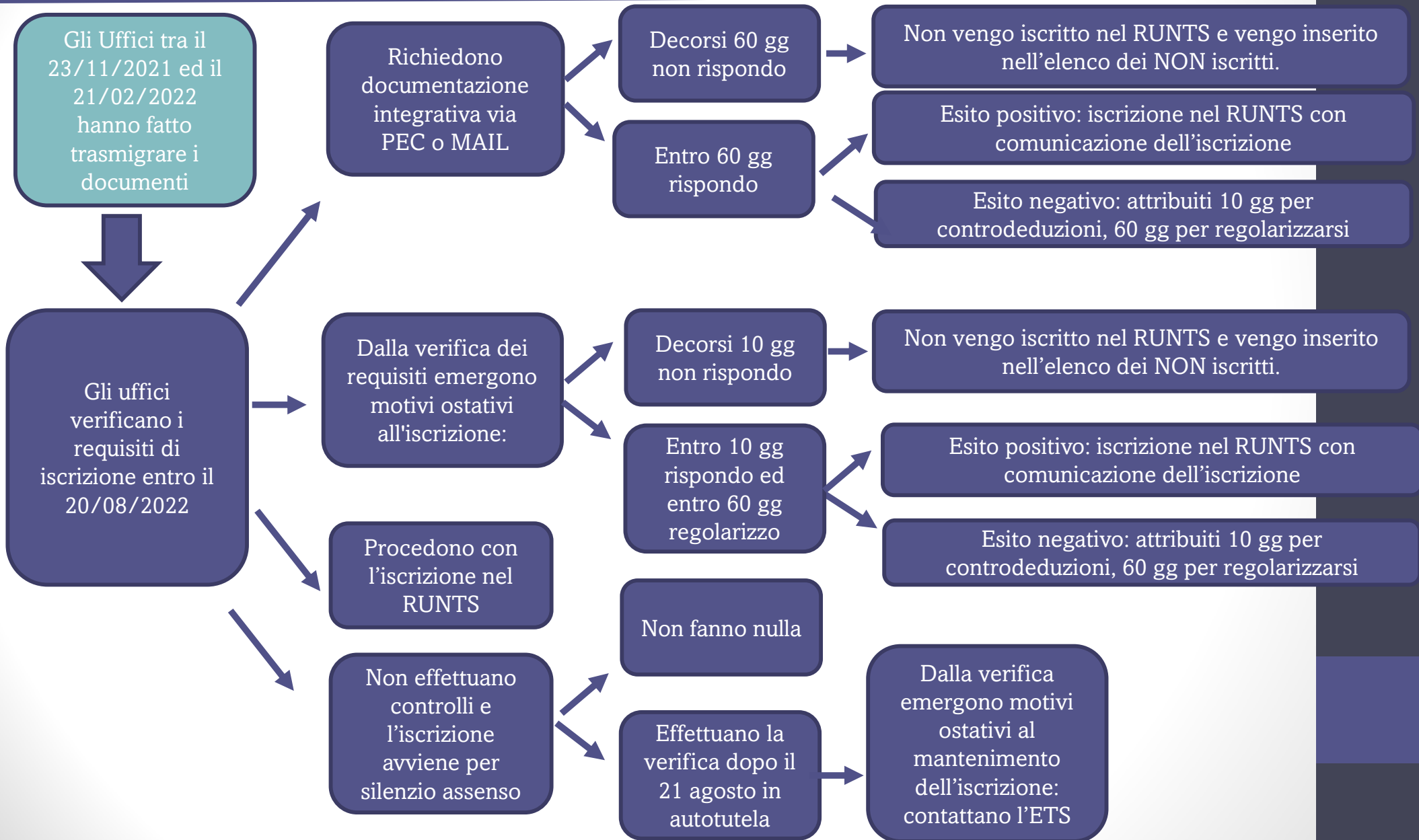
- Cosa succede alle ONLUS?**
 - entro quando devono decidere?
 - quali opportunità apre in termini di attività che possono essere svolte?
 - quali conseguenze sotto il profilo fiscale?

- Cosa deve fare chi vuole iscriversi nel RUNTS?**



La tras-migrazione

Quali sono i tempi per le APS/ODV in trasmigrazione?



Cosa devono e cosa possono fare le organizzazioni ora?

a) Alfa non è iscritto nell'anagrafe ONLUS né nel registro delle APS o delle ODV: può scegliere di iscriversi nel RUNTS quando lo ritiene opportuno valutando in particolare i seguenti aspetti:

- 1) partecipazione ai percorsi di coprogrammazione e coprogettazione;
- 2) accesso in via stabile a finanziamenti pubblici e privati;
- 3) accesso al cinque per mille;
- 4) acquisizione della personalità giuridica

mentre non potrà applicare le agevolazioni fiscali che entreranno in vigore dall'esercizio successivo a quello di acquisizione dell'autorizzazione della Commissione europea;

b) è iscritto nel registro delle APS o delle ODV e può:

- 1) presentare istanza di cancellazione;
- 2) attendere il perfezionamento della trasmigrazione con l'iscrizione nel RUNTS;

c) è iscritto nell'anagrafe delle ONLUS e può:

- 1) iscriversi nel RUNTS ora;
- 2) attendere di iscriversi nel RUNTS entro marzo dell'anno successivo a quello di acquisizione dell'autorizzazione della Commissione europea rispetto ai nuovi regimi fiscali;
- 3) proseguire l'attività ai soli sensi del codice civile.

...nelle more del perfezionamento della trasmigrazione ...

Come comportarci in caso di cambiamento del rappresentante legale o di modifiche statutarie, variazione di sede legale?

Se non sono state comunicate prima dell'inizio della trasmigrazione le variazioni possono essere comunicate direttamente agli uffici di destinazione ma non è possibile inserirli nel RUNTS ma potranno essere comunicati all'Ufficio regionale del RUNTS territorialmente competente mediante posta elettronica certificata. In via eccezionale ed esclusivamente a titolo provvisorio potrà essere utilizzato un indirizzo pec attivo, non in uso esclusivo all'ente (ad es. la pec riconducibile ad un professionista o quella privata in uso al rappresentante legale pro tempore o ancora la pec dell'ente affiliante iscritto ad uno dei preesistenti registri anche se non ancora iscritto nella sezione Reti associative). Ma ai fini del perfezionamento dell'iscrizione l'indirizzo da inserire tra le informazioni del RUNTS dovrà essere direttamente e univocamente in uso all'ente da iscrivere.

...nelle more del perfezionamento della trasmigrazione ...

Ci sono specificità per le articolazioni territoriali ed i circoli affiliati alle APS nazionali?

Si, in questo caso gli Uffici provinciali e regionali del RUNTS possono acquisire i dati, gli atti e le informazioni relative agli enti trasmigrati anche per il tramite dei rispettivi affilianti. Gli atti (in particolare atti costitutivi e statuti) non essendo stati depositati nel Registro nazionale APS, date le peculiari modalità di iscrizione ai sensi dell'art. 5 del D.M. n. 471/2001, attuativo della legge n. 383/2000, non sono stati trasferiti agli uffici regionali. Ciascun ufficio del RUNTS potrà quindi acquisirli dagli enti interessati oppure concordare direttamente con gli enti affilianti e con le rispettive articolazioni a livello di ciascuna Regione/Provincia autonoma, qualora non l'abbia già fatto, modalità di trasmissione degli statuti, anche in forma multipla, con riferimento agli enti ad esse aderenti. L'iniziativa potrà essere assunta anche dai soggetti affilianti, ferma la necessità di accordo con gli uffici RUNTS sul territorio.

Criticità: l'APS presenta come soci, oltre alle persone fisiche, 1 APS e due ODV.

N.B. il requisito di cui all'art. 35, comma 3, del Codice è verificato sulla base della qualifica che gli enti associati possedevano alla data del giorno antecedente il termine da cui il Ministero fa partire la trasmigrazione.

Il RUNTS accerta così la presenza di motivi ostativi all'iscrizione nella sezione del RUNTS nella sezione delle APS, ma la sussistenza dei requisiti per l'iscrizione in altra sezione del Registro e ne dà comunicazione all'ente, individuando la sezione proposta (*es: ETS generico*).

Assegna quindi rispettivamente 10 giorni per presentare le proprie controdeduzioni o per manifestare la propria volontà di ottenere l'iscrizione nella diversa sezione e, se necessario, 60 giorni per porre in essere eventuali regolarizzazioni (in questo caso modifica statutaria).

La comunicazione determina l'interruzione dei tempi procedurali, che ricominciano a decorrere dallo scadere dei dieci o dei sessanta giorni assegnati o, se antecedente, dalla ricezione della ulteriore documentazione.

Della decisione finale dell'amministrazione è data comunicazione all'ente.

....nelle more della trasmigrazione intendiamo quindi migrare...

Finché il sodalizio non è formalmente iscritto nel RUNTS non può dialogare con l'Ufficio regionale (o della provincia autonoma) del RUNTS attraverso il portale ma ciò non esclude forme di interazione anche d'impulso del sodalizio.

Le ODV e le APS interessate dalla trasmigrazione potranno, anche senza attendere la richiesta dell'ufficio del RUNTS, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b) della legge n. 241/1990, presentare memorie e documenti all'amministrazione competente, tra cui ad esempio lo statuto modificato, anche ai fini dell'iscrizione in una sezione del RUNTS diversa da quella di provenienza. Detta partecipazione può avvenire a seguito dell'avvio del procedimento di verifica, cioè a partire dal 22 febbraio; essa, in ogni caso, non determina un mutamento della natura del procedimento, che rimane un procedimento ex officio, né tanto meno incide sulla sua durata, legislativamente fissata in 180 giorni, a meno di una sua anticipata chiusura attraverso l'emanazione del provvedimento conclusivo di iscrizione o di rigetto.

È opportuno contattare l'Ufficio del RUNTS territorialmente competente per sapere con quale canale è opportuno trasmettere le informazioni/i documenti dell'ente, atteso che potrebbe preferire l'invio di posta elettronica certificata, posta elettronica ordinaria o il deposito in eventuali piattaforme predisposte dalla Regione prima del funzionamento del RUNTS.

...in fase di trasmigrazione vogliamo chiedere la personalità giuridica...

- ❑ La personalità giuridica garantisce la responsabilità limitata: delle obbligazioni contratte i terzi trovano tutela nel patrimonio dell'organizzazione e non nel patrimonio personale di chi ha agito in nome e per conto dell'associazione
- ❑ Chiedere la personalità giuridica in fase di costituzione è più semplice perché è sufficiente verificare la liquidità dell'ente, se l'ente è già esistente è necessario verificare invece la situazione patrimoniale complessiva
- ❑ Differenze tra la personalità giuridica ex DPR 361 e personalità giuridica ex CTS
 1. con il CTS l'acquisizione della personalità giuridica non è più atto concessorio: il notaio verifica la sussistenza dei requisiti statuari e patrimoniali ed iscrive l'ETS nel RUNTS come ente con personalità giuridica. L'ufficio del RUNTS verifica esclusivamente la regolarità formale della documentazione;
 2. il requisito patrimoniale ammonta ad una disponibilità liquida € 15.000 per le associazioni, € 30.000 per le fondazioni. Se tale patrimonio è costituito da beni diversi dal denaro, il loro valore deve risultare da una relazione giurata, allegata all'atto costitutivo, di un revisore legale o di una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro;
 3. quando risulta che il patrimonio minimo è diminuito di oltre 1/3 in conseguenza di perdite, l'organo di amministrazione, e nel caso di sua inerzia, l'organo di controllo, ove nominato, devono senza indugio, in un'associazione, convocare l'assemblea per deliberare, ed in una fondazione deliberare la ricostituzione del patrimonio minimo oppure la trasformazione, la prosecuzione dell'attività in forma di associazione non riconosciuta, la fusione o lo scioglimento dell'ente.

....in fase di trasmigrazione vogliamo chiedere la personalità giuridica...

Associazione iscritta nel registro APS/ODV che intende chiedere la personalità giuridica ai sensi del CTS

Il notaio dovrà depositare:

- 1) lo statuto redatto nella forma dell'atto pubblico;
- 2) la documentazione attestante la consistenza del patrimonio che sia con data certa non anteriore a 120 giorni dalla presentazione della domanda, rappresentata alternativamente da:
 - una relazione giurata di un revisore legale
 - una relazione giurata di una società di revisione iscritti nell'apposito registro
 - nel caso in cui l'ETS si avvale di un revisore legale esterno o quale componente dell'organo di controllo, una situazione patrimoniale, aggiornata a non più di 120 giorni antecedenti la presentazione dell'istanza (ultimo bilancio d'esercizio approvato o bilancio infrannuale redatto con i medesimi criteri del bilancio di esercizio), completa della relazione dell'organo di controllo o del revisore che ne attesta la corretta compilazione.

...in fase di trasmigrazione, beneficiamo già della personalità giuridica...

Poiché con l'iscrizione nel RUNTS la personalità giuridica acquisita ex DPR 361 viene sospesa e diventano operativi i vincoli dettati dal CTS anche in termini di controlli, il notaio dovrà effettuare la verifica in merito alla sussistenza del patrimonio minimo (15.000 per le associazioni, 30.000 euro per le fondazioni) che deve essere appurata non semplicemente in termini di disponibilità di liquidità, essendo necessario verificare che non siano presenti passività tali da ridurre, di fatto, la consistenza patrimoniale rappresentata da tale liquidità. A tale fine il notaio deve avere a disposizione una documentazione di supporto affidabile, ossia documenti contabili - patrimoniali aventi data certa non anteriore a 120 giorni dalla presentazione della domanda, potendosi applicare alla fattispecie di cui trattasi il medesimo termine previsto dall'articolo 42 -bis, comma 2 del Codice civile. Questi documenti possono essere alternativamente rappresentati da:

- una relazione giurata di un revisore legale
- una relazione giurata di una società di revisione iscritti nell'apposito registro
- nel caso in cui l'ETS si avvale di un revisore legale esterno o quale componente dell'organo di controllo, una situazione patrimoniale, aggiornata a non più di 120 giorni antecedenti la presentazione dell'istanza (ultimo bilancio d'esercizio approvato o bilancio infrannuale redatto con i medesimi criteri del bilancio di esercizio), completa della relazione dell'organo di controllo o del revisore che ne attesta la corretta compilazione.

...in trasmigrazione emergono dati mancanti...

Oggetto: avvio procedimento di controllo per la verifica della sussistenza dei requisiti per l'iscrizione al Registro Unico del Terzo Settore - D.Lgs. 117/2017 e art.31 D.M. 106/2020 – gruppo D2

Gentile Presidente,

si informa che in attuazione a quanto previsto dall'art. 53 del D.lgs. n. 117/17, con il quale sono state disciplinate le regole e le procedure operative per la gestione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), gli uffici regionali dopo aver completato l'attività di trasmigrazione al RUNTS, delle Organizzazioni di volontariato (ODV) e delle Associazioni di promozione sociale (APS) iscritte nei registri regionali, hanno avviato le procedure di verifica della sussistenza dei requisiti per l'iscrizione al RUNTS (Art.30 e seguenti del D.M. n. 106/2020).

Avendo verificato che i dati ed i documenti dell'Associazione sono carenti, si sollecita la S.V. ad aggiornare ed integrare le informazioni ed i documenti, tramite il portale TeSeO (<https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/teseo>).

Si ricorda che oltre ai dati anagrafici e allo Statuto adeguato al Dlgs 117/17 riportante gli estremi di registrazione all'Agenzia delle Entrate è richiesto come obbligatorio anche un indirizzo PEC intestato all'Associazione.

Si ricorda inoltre, che senza gli elementi obbligatori previsti dal D. LGS. n°117/2017 e dal D.M.

L'Associazione in indirizzo verrà inoltre inserita sul portale RUNTS, nell'elenco degli Enti in trasmigrazione che necessitano di integrazione [Lista enti \(lavoro.gov.it\)](https://servizi.lavoro.gov.it/runts/it-it/Lista-enti).

<https://servizi.lavoro.gov.it/runts/it-it/Lista-enti>

Si informa, infine, che il termine per l'invio di quanto richiesto è pari a 60 giorni.

Le informazioni minime nel RUNTS per gli enti in trasmigrazione

Gli Uffici del RUNTS hanno avviato le verifiche a partire dal 21/02 e devono procedere ad esaminare le pratiche entro il 20 agosto, salvo l'eventuale controllo successivo, in autotutela, dopo l'iscrizione nel RUNTS con silenzio assenso. Gli uffici assicureranno in sede di perfezionamento della trasmigrazione almeno le seguenti informazioni:

- denominazione e codice fiscale dell'ente;
- sezione del RUNTS cui l'ente è iscritto;
- indirizzo (completo di n. civico se conosciuto e CAP) della sede legale;
- forma giuridica in cui l'ente è costituito;
- pec;
- cognome, nome, codice fiscale e carica del legale rappresentante;
- decorrenza della qualifica nel registro di provenienza e indicazione dello stesso (odv, aps) con eventuale indicazione aggiuntiva per le aps delle informazioni riguardanti l'anagrafe delle onlus se disponibili;
- eventuale possesso della personalità giuridica comprese le informazioni sulla decorrenza e sul registro di iscrizione se acquisita ex d.p.r. 361/2000 se disponibili;
- eventuale adesione / affiliazione ad altri enti (anche se non qualificati al momento come reti associative o reti associative temporanee): tali informazioni sono state rese disponibili in trasmigrazione dal registro nazionale delle Aps e necessitano di essere consolidate a sistema anche al fine di consentire l'emersione di ulteriori soggetti qualificabili come "reti associative« in aggiunta a quelle individuate come tali in via temporanea;

nonché atto costitutivo e statuto di ciascun ente

Gli enti iscritti provvederanno a inserire successivamente all'iscrizione nel RUNTS le informazioni relative a eventuali sedi secondarie dell'ente, le informazioni sui titolari di cariche sociali, manifestare la propria intenzione di accedere al 5 per mille, aggiornare l'elenco degli enti aderenti o inserire l'affiliazione ad un ente anche se lo stesso non sia ancora qualificabile come rete associativa.

La PEC non funziona o l'Ufficio non risponde?

Quando la PEC non «funziona»

Nel caso in cui l'invio della richiesta sia avvenuto alla PEC dell'associazione e l'Ufficio non abbia ricevuto l'avviso di avvenuta consegna, ove l'ente interessato entro 15 giorni dall'avvenuto inserimento nell'elenco abbia richiesto un nuovo invio della comunicazione, i sessanta giorni decorrono dall'effettuazione del secondo invio.

Quando l'Ufficio non risponde

Qualora l'Ufficio competente del RUNTS non si sia definitivamente pronunciato con un provvedimento espresso allo scadere dei termini procedurali, l'ente deve comunque essere iscritto nella corrispondente sezione delle ODV o delle APS, a seconda della tipologia di registro dal quale sono pervenuti al RUNTS i dati comunicati (**silenzio assenso**).

Siamo una APS nazionale: cosa ci aspetta?

Dall'operatività del RUNTS, l'Ufficio APS Nazionale ha:

- ❑ 30 giorni per trasmettere i dati delle iscritte al RUNTS/Ministero del Lavoro, individuando le APS alle quali risulti affiliato un numero non inferiore a 100 enti iscritti al medesimo Registro nazionale le cui sedi legali o operative siano presenti in almeno cinque regioni o province autonome, ai fini del popolamento iniziale della sezione RETI ASSOCIATIVE;
- ❑ 90 giorni per trasmettere copia dell'atto costitutivo e dell'ultimo statuto in suo possesso. Qualora l'amministrazione non sia più in possesso dell'atto costitutivo e lo stesso non sia reperibile presso l'ente interessato, le associazioni prive di personalità giuridica presentano una dichiarazione di insussistenza o di irrecuperabilità effettuata ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.

Nei 180 giorni successivi alla presa in carica, l'Ufficio statale del RUNTS, acquisisce dalle APS le informazioni necessarie a verificare il soddisfacimento dei requisiti richiesti per le RETI ASSOCIATIVE: in caso positivo comunica all'Ufficio regionale o provinciale del RUNTS territorialmente competente il provvedimento d'iscrizione nella sezione Reti associative, ai fini dell'automatica iscrizione dell'ente nella sezione superiore, con pari decorrenza.

È stato pubblicato l'elenco delle reti associative operanti in via transitoria a questo link:

<https://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/Terzo-settore-e-responsabilita-sociale-imprese/focus-on/Riforma-terzo-settore/Documents/Elenco-reti-in-via-transitoria-aggiornato-al-21012022.pdf>

Cosa sono le RETI ASSOCIATIVE?

Sono associazioni ETS che:

- a) associano, anche indirettamente attraverso gli enti ad esse aderenti, un numero non inferiore a 100 ETS, o, in alternativa, almeno 20 fondazioni ETS, le cui sedi legali o operative siano presenti in almeno cinque regioni o province autonome;
- b) svolgono, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informativi idonei a garantire conoscibilità e trasparenza in favore del pubblico e dei propri associati, attività di:
 - coordinamento,
 - tutela,
 - rappresentanza,
 - promozione o supporto degli ETS loro associati e delle loro attività di interesse generale, anche allo scopo di promuoverne ed accrescerne la rappresentatività presso i soggetti istituzionali;
 - supporto nella iscrizione al RUNTS e nel deposito delle informazioni di aggiornamento.

Si iscrivono nell'Ufficio statale del RUNTS presentando:

- i riferimenti ed il numero degli ETS aderenti;
- gli articoli dello statuto che indicano lo svolgimento dell'attività specifica delle reti;
- la dichiarazione che tutti i componenti dell'Organo amministrativo sono dotati dei previsti requisiti di moralità (non devono aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici).



Cosa succede alle ONLUS?

L'iter degli Uffici



Le ONLUS: cosa fare?

Le opzioni e le casistiche...

- 1) decidere di non entrare nel terzo settore = l'organizzazione prosegue l'attività come soggetto costituito e disciplinato ai sensi del codice civile ma deve devolvere l'incremento patrimoniale prodotto dall'acquisizione della qualifica di Onlus previa richiesta di parere al Ministero del Lavoro, utilizzando il modello TS 4 (fonte: Agenzia delle Entrate Circolare 59/E del 31 ottobre 2007);
- 2) aspettare entro marzo dell'anno successivo a quello di acquisizione dell'autorizzazione della Commissione europea rispetto ai nuovi regimi fiscali potendo continuare a beneficiare delle agevolazioni alla stessa riconosciuta a cui si aggiungono le agevolazioni previste dall'art. 104 del CTS primo comma (in tal senso Risoluzione 89 dell'Agenzia delle Entrate del 25 ottobre 2019);
- 3) iscriversi nel RUNTS (possibile dal 28/3/2022) previa individuazione della tipologia di ETS;
- 4) non doversi iscrivere in quanto già APS in trasmigrazione (fatta salva la presentazione di istanza di cancellazione) in qualità di:
 - a) organizzazione iscritta sia nell'anagrafe delle ONLUS che nel registro delle APS;
 - b) ramo ONLUS di APS le cui finalità assistenziali sono riconosciute dal Ministero dell'interno.

Quali aspetti potrebbero incidere sulla scelta di aspettare?

La ONLUS che si spoglia di tale qualifica...

1) imposte dirette: non si applica più l'art. 150 del TUIR («1. Per le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS), ad eccezione delle società cooperative, non costituisce esercizio di attività commerciale lo svolgimento delle attività istituzionali nel perseguimento di esclusive finalità di solidarietà sociale. 2. I proventi derivanti dall'esercizio delle attività direttamente connesse non concorrono alla formazione del reddito imponibile») per cui si rende necessario valutare l'impatto fiscale applicando le disposizioni del TUIR per gli enti non commerciali;

2) IVA: non si applicano i regimi di esenzione previsti per le ONLUS, agevolazioni che saranno estese a tutti gli enti del terzo settore ma solo se enti non commerciali a partire dall'esercizio successivo a quello di autorizzazione della Commissione europea (combinato disposto artt. 89 e 104 secondo comma CTS);

3) perde la possibilità di applicare nel periodo transitorio le agevolazioni introdotte dal CTS (ex art. 104 «1. Le disposizioni di cui agli articoli 77, 78, 81, 82, 83 e 84, comma 2, 85 comma 7 e dell'articolo 102, comma 1, lettere e), f) e g) si applicano in via transitoria a decorrere dal periodo di imposta successivo a quello in corso al 31 dicembre 2017 e fino al periodo d'imposta di entrata in vigore delle disposizioni di cui al titolo X secondo quanto indicato al comma 2, alle ONLUS,» APS e ODV: la norma non prevede la possibilità di garantire l'applicazione delle disposizioni citate alle organizzazioni che si iscrivono nel RUNTS in questo periodo transitorio, problema che dovrebbe essere risolto dal legislatore).

Quali aspetti potrebbero incidere sulla scelta di iscriversi ora nel RUNTS?

La ONLUS che si spoglia di tale qualifica ed entra nel RUNTS...

- 1) può svolgere tutte le attività di interesse generale previste dall'art. 5 del CTS, ambiti più ampi rispetto a quelli indicati dall'art. 10 del DLgs 460/1997;
- 2) non deve rivolgere le proprie attività necessariamente a persone svantaggiate in ragione di condizioni fisiche, psichiche, economiche, sociali o familiari (o componenti collettività estere, limitatamente agli aiuti umanitari) ma deve comunque dimostrare il perseguimento di finalità di natura civica, solidaristica e di utilità sociale;
- 3) può stipulare contratti di sponsorizzazione preclusi oggi alle ONLUS...



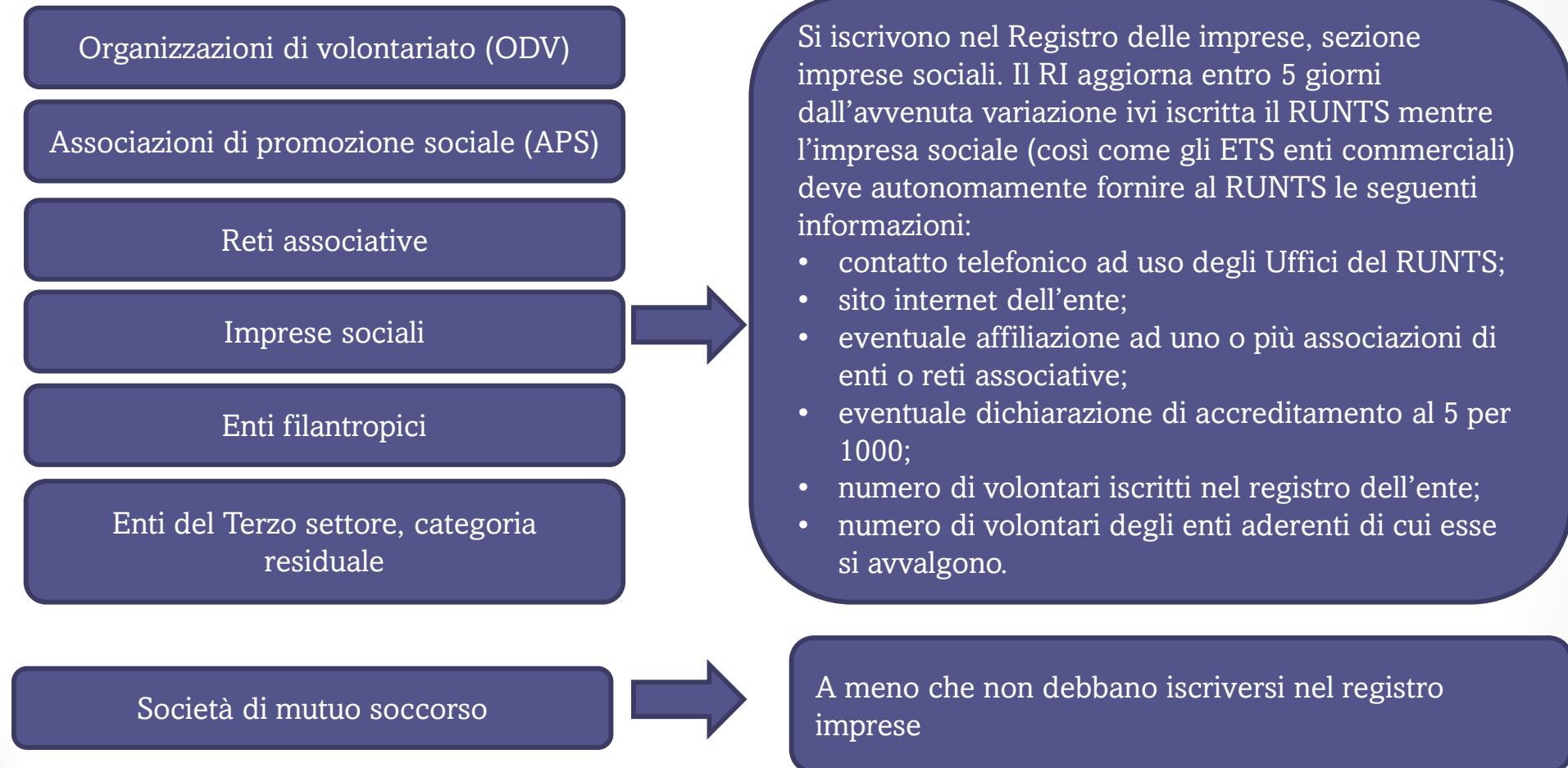
Vorrei iscrivermi nel Registro ...

Diapositiva 23

fc1

francesca colecchia; 21/07/2021

Il RUNTS: la sua struttura



L'iscrizione al RUNTS

Posso presentare l'istanza dal 24/11/2021.

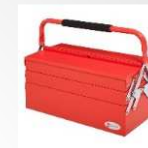
Chi presenta l'istanza?

- il legale rappresentante dell'Ente
- il legale rappresentante della Rete associativa a cui il sodalizio è affiliato o il legale rappresentante della articolazione territoriale della Rete associativa. In questo caso all'istanza è necessario allegare sia il mandato che il documento attestante tale affiliazione;
- il notaio se ho la personalità giuridica o chiedo attraverso l'iscrizione il riconoscimento della personalità giuridica. Il notaio accede con il proprio SPID/CIE (sempre personale, non professionale).

Suggerimenti pratici

Prima di accedere al portale costruite il DOSSIER con:

- le INFORMAZIONI di seguito esplicitate
- i DOCUMENTI di seguito elencati da caricare in formato PDF/A perché i documenti nei formati più diffusi come .doc (Word), .xls (Excel), .odt, .ods (Open Office), non sono idonei per essere firmati digitalmente in quanto modificabili anche dopo la sottoscrizione. È preferibile allegare documenti creati sin dall'origine con modalità informatiche e successivamente convertiti in formato PDF/A, piuttosto che copie informatiche di documenti analogici. Si richiama l'attenzione a **non inserire, per quanto possibile, documenti scansionati**, in quanto di difficile gestione informatica. La dimensione massima di ciascun documento allegabile nonché quella complessiva riferita all'insieme dei documenti da allegare a ciascuna istanza sarà riportata sul Portale. I documenti allegati, qualora non siano in originale, devono essere corredati di dichiarazione di conformità all'originale; le dichiarazioni sono sottoscritte con firma digitale CADES o altra modalità ammissibile sulla base delle indicazioni dell'AGID; di tali modalità ulteriori è data conoscibilità nel Portale.



Primo step: raccogliere le INFO ed i documenti da allegare!

Le INFO da inserire nel portale:

l'indicazione della **sezione del RUNTS nella quale si richiede l'iscrizione** tra:

- Organizzazioni di volontariato;
- Associazioni di promozione sociale;
- Enti filantropici;
- Imprese sociali, incluse le cooperative sociali;
- Reti associative;
- Società di mutuo soccorso;
- Altri enti del Terzo settore.

la denominazione, che dovrà essere formata nel rispetto di quanto previsto dal Codice, anche con riferimento alle singole tipologie di enti del Terzo settore;

il codice fiscale;

l'eventuale partita IVA;

la forma giuridica;

la sede legale e le eventuali sedi secondarie (non costituiscono sedi secondarie dell'ente le sedi legali di eventuali enti affiliati dotati di diverso codice fiscale);

un indirizzo di posta elettronica certificata e almeno un contatto telefonico e l'indirizzo del sito internet, se disponibile;



Quali informazioni devo fornire quando mi iscrivo? 2

la data di costituzione dell'ente;

la o le attività di interesse generale effettivamente esercitate, da individuarsi tra quelle di cui all'art. 5 del Codice (controllare il codice o i codici ATECO adottati);

la previsione statutaria dell'esercizio di eventuali attività diverse ai sensi dell'art. 6 del Codice;

il soggetto o i soggetti cui l'ente eventualmente aderisce, con relativo codice fiscale;

le generalità del rappresentante legale e degli altri titolari delle cariche sociali statutariamente previste (es. organi di revisione e controllo) specificando relativo codice fiscale, sesso, cognome e nome, data di nascita, cittadinanza, stato nascita, provincia nascita, comune nascita, rappresentante dell'ente SI/NO;

l'eventuale iscrizione al Registro imprese ai sensi dell'art. 11, comma 2, del Codice;

l'eventuale dichiarazione di accreditamento ai fini dell'accesso al contributo del cinque per mille;

la dichiarazione di presunzione di commercialità o non commercialità dell'ente ai sensi dell'art. 79, comma 5, del Codice;

per le ODV e per le APS, il numero dei soci o associati cui è riconosciuto il **diritto di voto**, distinti per: numero di persone fisiche, identificativi di enti non persone fisiche specificando per ognuno se iscritto o meno nella medesima sezione del RUNTS per cui si chiede l'iscrizione; il numero di lavoratori dipendenti e/o parasubordinati con apertura di posizione assicurativa; il numero dei volontari iscritti nel registro dei volontari dell'ente; il numero dei volontari degli enti aderenti di cui esse si avvalgono.



Quali documenti devo allegare in fase di iscrizione?

- atto costitutivo.** Qualora gli enti non siano in grado di depositare l'atto costitutivo in ragione della sua insussistenza o di particolari motivi idonei a giustificarne l'irrecuperabilità, gli stessi possono depositare apposita documentazione, anche in forma di dichiarazione di insussistenza o di irrecuperabilità effettuata ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del DPR 445/2000;
- statuto** registrato presso l'Agenzia delle entrate;
- il testamento con il quale si dispone una fondazione;
- il regolamento, redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata, degli enti religiosi civilmente riconosciuti che si iscrivono al RUNTS
- la documentazione attestante la sussistenza dei **requisiti patrimoniali per acquisire la personalità giuridica** ai sensi del CTS in conformità all'art. 22, comma 4, del Codice («*Si considera patrimonio minimo per il conseguimento della personalità giuridica una somma liquida e disponibile non inferiore a 15.000 euro per le associazioni e a 30.000 euro per le fondazioni. Se tale patrimonio è costituito da beni diversi dal denaro, il loro valore deve risultare da una relazione giurata, allegata all'atto costitutivo, di un revisore legale o di una società di revisione legale iscritti nell'apposito registro*»)
- per gli enti già esercitanti l'attività da uno o più esercizi, rispettivamente **l'ultimo o gli ultimi due bilanci consuntivi approvati**, se disponibili, unitamente alle copie dei verbali assembleari contenenti la delibera di approvazione;
- 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 un'attestazione per ciascuna rete;



Quali documenti devo allegare successivamente?

- deliberazioni di trasformazione, fusione, scissione,
- deliberazioni di scioglimento, estinzione, liquidazione
- le generalità dei liquidatori
- i bilanci
- i rendiconti delle raccolte fondi

Come presento l'istanza?

- Accedo al sito <https://servizi.lavoro.gov.it/Public/login?retUrl=https://servizi.lavoro.gov.it/&App=ServiziHome>;
- mi identifico con SPID o CIE personale (non professionale) del dichiarante (legale rappresentante dell'ente/della rete associativa/notaio se ETS con personalità giuridica o che intende richiedere la personalità giuridica. Il commercialista non può supportare l'ETS in fase di iscrizione con le proprie credenziali ma solo in fase di deposito dei bilancio/rendiconti).

The screenshot shows the login page of the cliclavoro website. The browser address bar displays the URL: <https://servizi.lavoro.gov.it/Public/login?retUrl=https://servizi.lavoro.gov.it/&App=ServiziHome>. The page header includes the logo of the Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali and the cliclavoro logo. A navigation menu contains links for Cittadini, Aziende, Operatori, Norme e Contratti, Bandi e Concorsi, Infografiche, and CliComunica. Below the menu, there are five login options:

- Accesso con SPID**: Includes a button labeled "SPID" and a link for "Maggiori informazioni su SPID Non hai SPID?".
- Accesso con CIE**: Includes a button labeled "Entra con CIE" and a link for "Maggiori informazioni su CIE".
- Accesso con eIDAS**: Includes a button labeled "Login with eIDAS" and a link for "Maggiori informazioni su eIDAS".
- Accesso Cittadino Estero no eIDAS**: Includes a button labeled "Utenti Esteri" and a link for "Recupera la tua password Guida all'accreditamento English Guide".
- Accesso PA**: Includes a button labeled "Utenti PA" and a link for "Per maggiori informazioni visita l'URP Online".

Come presento l'istanza? (DM 106 del 15/09/2020)



RUNTS: cosa fa?

- 1) verificata la correttezza e la completezza della domanda e della relativa documentazione, nonché la sussistenza dei requisiti richiesti, **dispone entro 60 giorni** (*30 giorni se l'atto costitutivo e lo statuto dell'ente sono redatti in conformità al modello standard tipizzato, predisposto dalla rete associativa cui lo stesso aderisce e approvato con decreto direttoriale, fatta salva la regolarità formale della restante documentazione*) **l'iscrizione dell'ente** nella sezione del RUNTS indicata nella domanda. Si applica il silenzio assenso;
- 2) in caso di domanda non corretta o incompleta, o qualora da quanto risultante agli atti emergano esigenze di integrazioni o chiarimenti o di documentazione integrativa, entro 60 giorni invita l'ente a completare o rettificare la domanda di iscrizione o integrare la documentazione fornita, assegnando all'ente un termine non superiore a trenta giorni. Entro sessanta giorni dalla ricezione della domanda completata o rettificata, della documentazione ulteriore richiesta o, in mancanza, dalla scadenza del termine assegnato all'ente, l'Ufficio provvede
 - a) all'iscrizione
 - b) o comunica i motivi ostativi all'accoglimento della domanda. Avverso tale provvedimento è previsto il ricorso al TAR regionale o al TAR Lazio nel caso di Rete associativa.

RUNTS: come si comunica?

Ogni ETS ha una **SCRIVANIA UTENTE** che rappresenta il canale per le richieste di iscrizione e attraverso il quale l'ente può monitorare l'avanzamento delle richieste e interagire con l'Ufficio RUNTS per eventuali integrazioni. Le ricevute di consegna dei documenti ed i cambiamenti negli stati di avanzamento delle pratiche vengono inoltre comunicate all'ente via PEC.

Sul portale è prevista una **sezione dedicata all'assistenza** dove saranno pubblicati TUTORIAL o FAQ per la risoluzione in autonomia di alcuni quesiti e la possibilità di richiedere assistenza all'help desk.



Aggiornare i dati nel RUNTS

RUNTS: come effettuare gli aggiornamenti?

Quando è possibile effettuare gli aggiornamenti?

Solo quando l'organizzazione è iscritta nel RUNTS quindi in caso di trasmigrazione solo quando il procedimento si è concluso (entro il 21 agosto 2022).

Quali dati è necessario aggiornare?

- a) l'indicazione della sezione del RUNTS nella quale si richiede l'iscrizione;
- b) la denominazione;
- c) l'eventuale partita IVA;
- d) la forma giuridica;
- e) la sede legale;
- f) un indirizzo di posta elettronica certificata;
- g) almeno un contatto telefonico;
- h) le eventuali sedi secondarie. Non costituiscono sedi secondarie dell'ente le sedi legali di eventuali enti affiliati dotati di diverso codice fiscale;
- i) la o le attività di interesse generale effettivamente esercitate, da individuarsi tra quelle di cui all'articolo 5 del Codice;
- j) la previsione statutaria dell'esercizio di eventuali attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del Codice;
- k) il soggetto o i soggetti cui l'ente eventualmente aderisce, con relativo codice fiscale;
- l) le generalità del rappresentante legale e degli altri titolari delle cariche sociali statutariamente previste, con indicazione dei relativi poteri e di eventuali limitazioni nonché della data di nomina; nel caso di istituzione degli organi di controllo e di revisione, all'istanza sono allegate le dichiarazioni di accettazione, di assenza di cause di ineleggibilità e di decadenza e di possesso dei requisiti professionali di cui agli articoli 30 e 31 del Codice;

RUNTS: come effettuare gli aggiornamenti?

Quali dati è necessario aggiornare?

- m) l'eventuale iscrizione al Registro imprese ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del Codice;
- n) l'eventuale dichiarazione di accreditamento ai fini dell'accesso al contributo del 5 per mille di cui al DLgs 111/2017;
- o) la dichiarazione di presunzione di commercialità o non commercialità dell'ente ai sensi dell'articolo 79, comma 5, del Codice;
- p) per le ODV e per le APS, il numero dei soci o associati cui è riconosciuto il diritto di voto, distinti per: numero di persone fisiche, identificativi di enti non persone fisiche specificando per ognuno se iscritto o meno nella medesima sezione del RUNTS per cui si chiede l'iscrizione;
- q) il numero di lavoratori dipendenti e/o parasubordinati con apertura di posizione assicurativa; il numero dei volontari iscritti nel registro dei volontari dell'ente; il numero dei volontari degli enti aderenti di cui esse si avvalgono;
- r) l'indirizzo del sito internet, se disponibile.

RUNTS: come effettuare gli aggiornamenti?

Quali documenti è necessario depositare in caso di aggiornamento?

- a) le modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto o, nel caso di enti di cui all'articolo 4, comma 3, del Codice, del regolamento;
- b) il bilancio, i rendiconti delle raccolte fondi e ove previsto il bilancio sociale; nel caso di enti di cui all'articolo 4, comma 3, del Codice, gli atti di cui alla presente lettera sono depositati con esclusivo riferimento al patrimonio destinato allo svolgimento delle attività di interesse generale;
- c) le deliberazioni di trasformazione, fusione, scissione, liquidazione, scioglimento, cessazione, estinzione; per gli enti di cui all'articolo 4, comma 3, del Codice, gli eventuali provvedimenti da cui derivano modificazioni o il venir meno del patrimonio destinato;
- d) i provvedimenti delle Autorità giudiziaria e tributaria che ordinano lo scioglimento, dispongono la cancellazione o accertano l'estinzione;
- e) la comunicazione di perdita della natura non commerciale dell'ente;
- f) gli altri atti e fatti la cui iscrizione è espressamente prevista da norme di legge o regolamento ivi comprese le variazioni delle attività svolte, dei soggetti titolari di cariche sociali, delle relative generalità o dei poteri e limitazioni e l'eventuale nomina e cessazione dei componenti dell'organo di controllo e del revisore legale dei conti indicando le rispettive generalità;
- g) l'eventuale dichiarazione di accreditamento ai fini dell'accesso al contributo del 5 per mille se successiva all'iscrizione.

RUNTS: chi effettua gli aggiornamenti?

Chi può effettuare aggiornamenti dei dati e depositare atti?

- a) il rappresentante legale dell'ETS o in alternativa il rappresentante legale della rete associativa cui l'ETS aderisce;
- b) uno o più amministratori dell'ETS o in mancanza, i componenti dell'organo di controllo; in ogni caso le generalità dei soggetti abilitati devono risultare tra quelle dei titolari di cariche sociali di cui all'articolo 8, comma 6, lettera o);
- c) un professionista iscritto all'albo di cui all'articolo 34, comma 5, lettera a) del DLgs 139/2005, limitatamente al deposito atti e con esclusione dell'aggiornamento delle informazioni.