

# Iscrizione al Registro unico nazionale del Terzo settore - RUNTS

A cura di **Paola RIVETTI** e **Vittorio TRAVERSA**

Art. 53 co. 1 del DLgs. 117/2017, DM 106/2020 e 561/2021

## PREMESSA

Tendenzialmente, per far parte del Terzo settore e applicare la relativa disciplina, un ente deve iscriversi al Registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS) previsto dall'art. 53 del DLgs. 117/2017. Tale registro, pubblico e accessibile telematicamente, è istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali e articolato territorialmente presso Regioni e Province autonome.

Il Ministero del Lavoro con il DM 15.9.2020 n. 106 ha istituito il RUNTS.

Il successivo DM 26.10.2021 n. 561 ha fissato l'operatività dello stesso a decorrere dal 23.11.2021. Da tale data conseguono i seguenti effetti:

- è avviato dal 23.11.2021 il trasferimento al RUNTS dei dati relativi a ODV e APS;
- l'Agenzia delle Entrate comunicherà i dati relativi agli enti iscritti nell'Anagrafe delle ONLUS al giorno antecedente quello di operatività del RUNTS (22.11.2021), i quali potranno presentare l'istanza di iscrizione;
- associazioni, fondazioni e altri enti diversi da ODV, APS e ONLUS possono iniziare a presentare le domande di iscrizione al RUNTS a decorrere dal 24.11.2021;
- possono essere avviate le procedure per l'acquisizione della personalità giuridica, ai sensi dell'art. 22 del DLgs. 117/2017, da parte dei notai, sempre a decorrere dal 24.11.2021.

*A seguito dell'operatività del RUNTS, non è più possibile iscriversi nei registri di settore per ODV e APS e all'Anagrafe delle ONLUS. Tali registri rimangono operativi esclusivamente per i procedimenti di iscrizione e di cancellazione pendenti al 22.11.2021.*

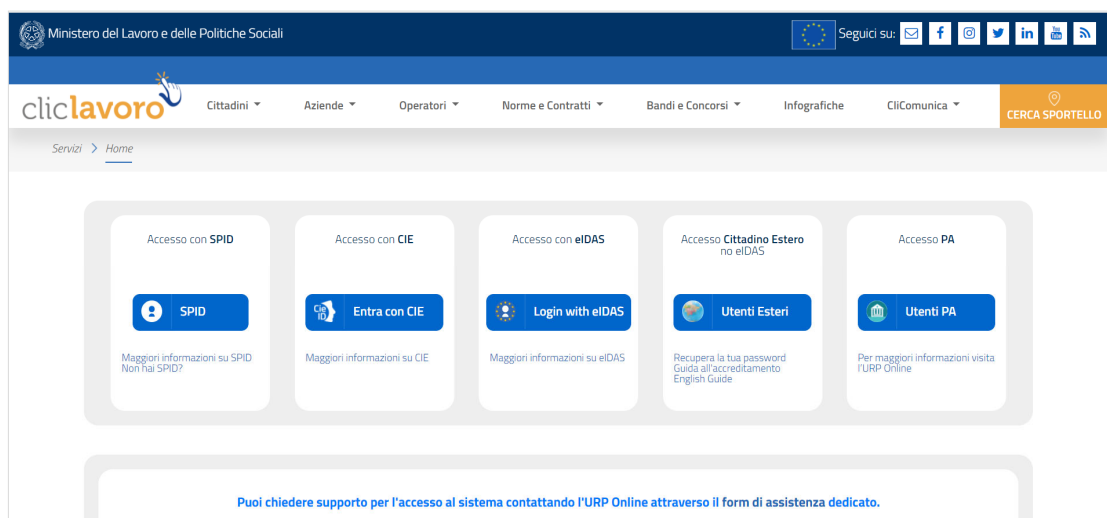
Di seguito sono riepilogati i termini di attivazione delle procedure di iscrizione e l'eventuale obbligo di presentazione della domanda agli uffici del RUNTS.

Enti	Attivazione procedure di iscrizione	Presentazione della domanda
APS e ODV	Dal 23.11.2021	No, trasferimento automatico dei dati entro il 21.2.2022

Enti	Attivazione procedure di iscrizione	Presentazione della domanda
ONLUS	Termine non ancora definito	Sì, entro il 31 marzo del periodo d'imposta successivo all'autorizzazione comunitaria
Altri enti senza personalità giuridica	Dal 24.11.2021	Sì, autonomamente tramite legale rappresentante
Altri enti con personalità giuridica	Dal 24.11.2021	Sì, tramite notaio
Imprese sociali e società di mutuo soccorso di grandi dimensioni	Attiva	No, sufficiente l'iscrizione al Registro delle imprese <sup>1</sup>

## ASPETTI PROCEDURALI

La domanda di iscrizione è presentata esclusivamente in via telematica tramite il portale del RUNTS disponibile all'indirizzo [www.servizi.lavoro.gov.it](http://www.servizi.lavoro.gov.it), il cui accesso è possibile esclusivamente mediante credenziali SPID o CIE.



**Fig. 1 - Accesso al portale**

*L'accesso al portale del RUNTS è eseguito dal soggetto titolato alla presentazione della domanda di iscrizione, ossia il legale rappresentante dell'ente (o su mandato di quest'ultimo, il rappresentante legale della rete associativa cui l'ente aderisce), oppure il notaio, per gli enti che richiedono l'acquisizione della personalità giuridica ai sensi dell'art. 22 del DLgs. 117/2017.*

A seguito dell'accesso, l'utente è indirizzato sulla propria pagina personale del portale, dalla quale potrà accedere a vari servizi.

<sup>1</sup> Tali enti non sono tenuti a presentare istanza di iscrizione al RUNTS in quanto l'iscrizione nell'apposita sezione del Registro delle imprese soddisfa il requisito dell'iscrizione nella corrispondente sezione del RUNTS.

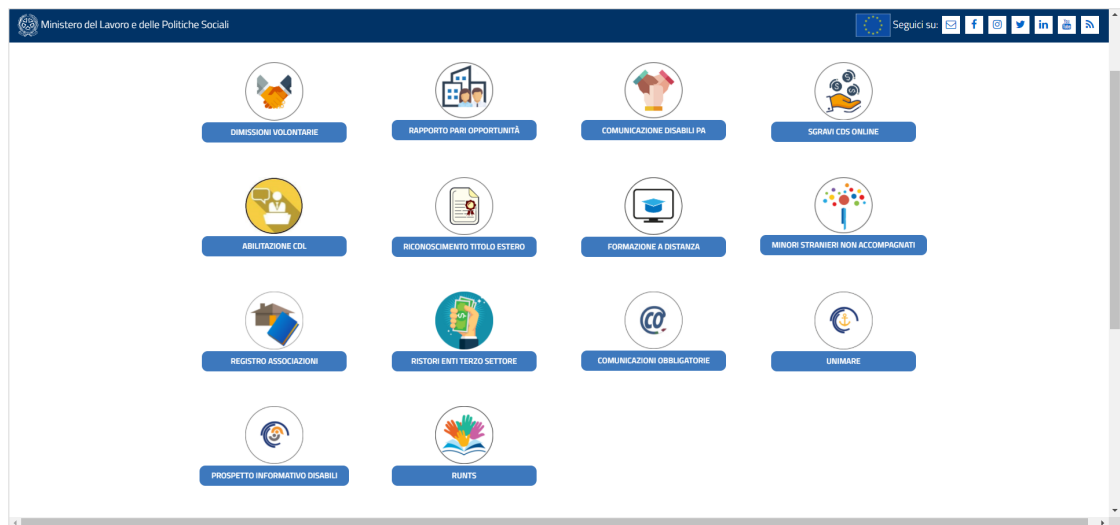


Fig. 2 - Accesso ai servizi

Eseguito l'accesso al servizio "RUNTS", l'utente verrà indirizzato alla pagina di compilazione del *form*, dove sarà possibile procedere con:

- l'iscrizione di un nuovo ente;
- la richiesta di modifiche;
- il deposito di atti e bilanci.

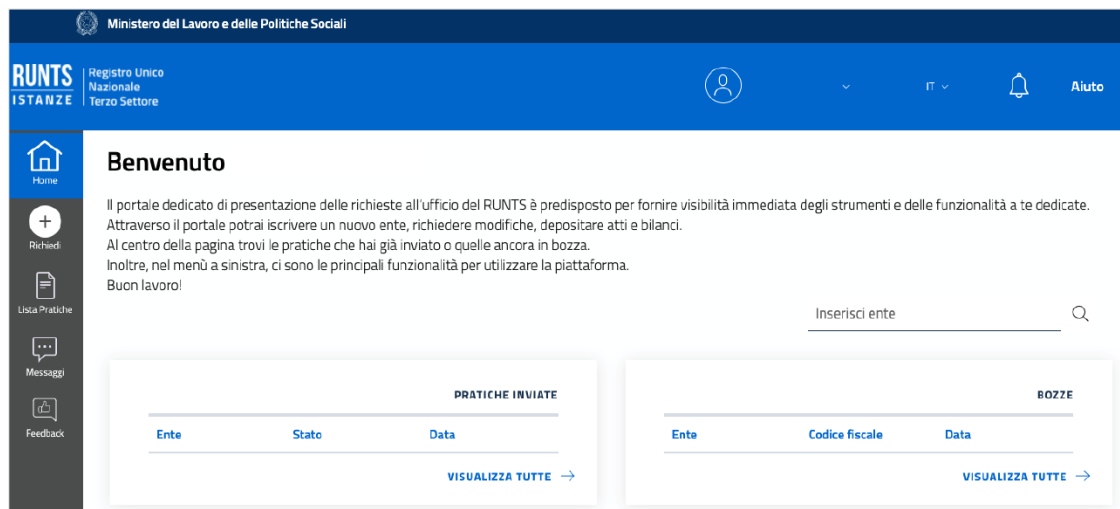
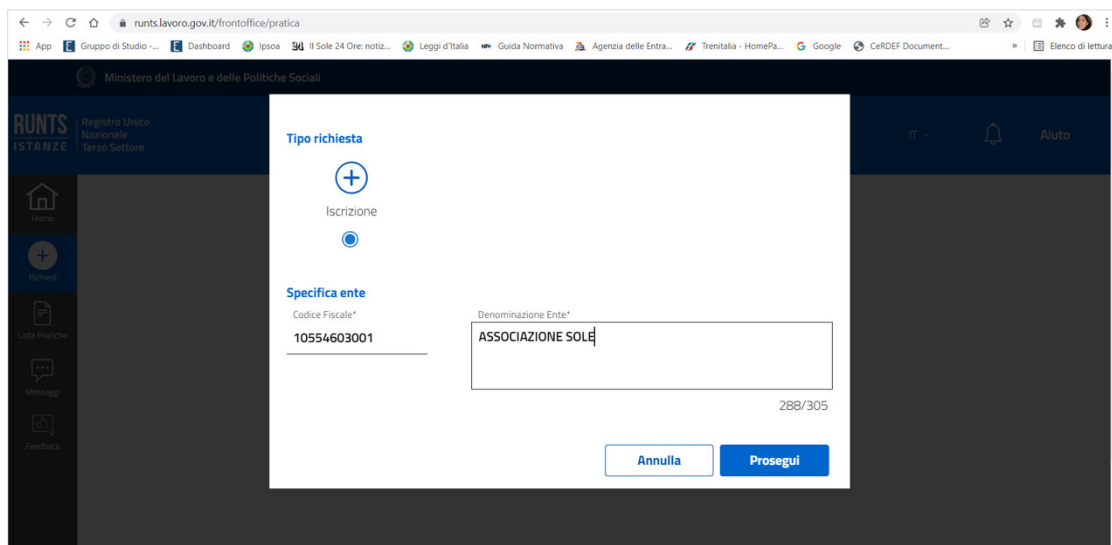


Fig. 3 - Accesso al RUNTS

*Allo stato attuale, è disponibile solo il servizio per l'iscrizione dell'ente.*

## COMPILAZIONE DEL FORM

Per inserire una nuova richiesta di iscrizione al RUNTS occorre selezionare il pulsante "Richiedi", dove l'utente dovrà compilare i campi obbligatori, contrassegnati con i simboli \* relativi a codice fiscale e denominazione dell'ente.



**Fig. 4 - Specifica ente**

Una volta creata la posizione per il singolo ente, cliccando su “Prosegui”, l’utente viene reindirizzato alle pagine dedicate all’inserimento dei dati necessari alla presentazione della domanda, rappresentate dalle seguenti sezioni:

- “Dati principali”;
- “Ulteriori informazioni”;
- “Allegati”.

*I dati che l’istanza di iscrizione deve contenere, nonché gli allegati necessari, sono definiti dall’art. 8 del DM 106/2020, istitutivo del RUNTS.*

## Sezione “Dati principali”

La prima sezione riguarda:

- i dati identificativi dell’ente;
- i dati identificativi dell’utente che ha effettuato l’accesso ai fini della richiesta.

I campi “cognome”, “nome”, “codice fiscale” e “indirizzo PEC” risultano già precompilati dal sistema e, se mancanti, potranno essere inseriti in fase di compilazione.

La sezione si divide nelle otto parti seguenti.

Parti	Contenuto
<b>1 - “Dati ente”</b>	Sezione del RUNTS in cui si chiede l’iscrizione, denominazione anche abbreviata, codice fiscale, partita IVA, telefono, forma giuridica, indirizzo PEC, numero soci, data dell’atto costitutivo, data del regolamento/patrimonio destinato, data dell’ultimo aggiornamento dello statuto/regolamento.
<b>2 - “Dichiarante”</b>	Nome, cognome, qualità, codice fiscale, indirizzo PEC, telefono.
<b>3 - “Sede Legale”</b>	Stato, provincia, comune, CAP, indirizzo.
<b>4 - “Sedi secondarie”</b>	Stato, provincia, comune, CAP, indirizzo. Possibilità di fare più inserimenti.

Parti	Contenuto
<b>5 - “Persone titolari di cariche sociali”</b>	Dati identificativi della persona, oltre a data di nomina, tipo di carica, poteri e limitazioni associati alla carica. Possibilità di fare più inserimenti.
<b>6 - “Compagine Sociale”</b>	Si compone dei campi Modifica/aggiungi socio, socio affine alla sezione di appartenenza dell'ETS, codice fiscale. Possibilità di fare più inserimenti.
<b>7 - “Numero forza lavoro e volontari”</b>	Numero di lavoratori dipendenti e/o parasubordinati, numero di volontari iscritti nel registro dell'ente, numero di volontari provenienti da altri enti.
<b>8 - “Attività”</b>	Indicazione se l'ente è o meno non commerciale e se c'è una previsione statutaria circa lo svolgimento di attività diverse.
	Individuazione dell'attività di interesse generale mediante classificazione ICNPO ( <i>International Classification of Nonprofit Organizations</i> ) e mediante la previsione di cui all'art. 5 co. 1 del DLgs. 117/2017.
	Individuazione delle attività diverse da quelle di interesse generale mediante codice ATECO.

### Sezione “Ulteriori informazioni”

La seconda sezione del *form* contiene ulteriori dati specifici relativi all'ente.  
La sezione si divide nelle sei parti seguenti.

Parti	Contenuto
<b>1 - “Cinque per mille”</b>	Accreditamento del 5 per mille, IBAN, Provincia della Tesoreria.
<b>2 - “Organi di amministrazione, di controllo e revisione”</b>	Data di nomina, tipo di organo, numero dei componenti effettivi in carica. Possibilità di fare più inserimenti.
<b>3 - “Affiliazione/adesione ente associativo”</b>	Codice fiscale, denominazione. Possibilità di fare più inserimenti.
<b>4 - “Procedure in corso”</b>	Data di apertura della procedura, tipo procedura (operazioni straordinarie, liquidazione, fallimento, ecc.). Possibilità di fare più inserimenti.
<b>5 - “Riconoscimenti Giuridici”</b>	Se l'ente possiede già una personalità giuridica, compilare i campi “Data riconoscimento personalità giuridica” ed “Estremi riconoscimento”. Se si vuole richiedere l'acquisizione contestuale di personalità giuridica, la pratica dovrà essere presentata da un notaio, dovrà essere attivato il <i>check</i> “Richiesta contestuale di personalità giuridica” e dovrà essere compilato il campo “Patrimonio per richiesta di acquisizione personalità”.
<b>6 - “Note”</b>	Informazioni supplementari, note uso ufficio.

## Sezione “Allegati”

La presente sezione si divide in due parti.

Nella prima viene richiesto l’inserimento obbligatorio degli allegati.

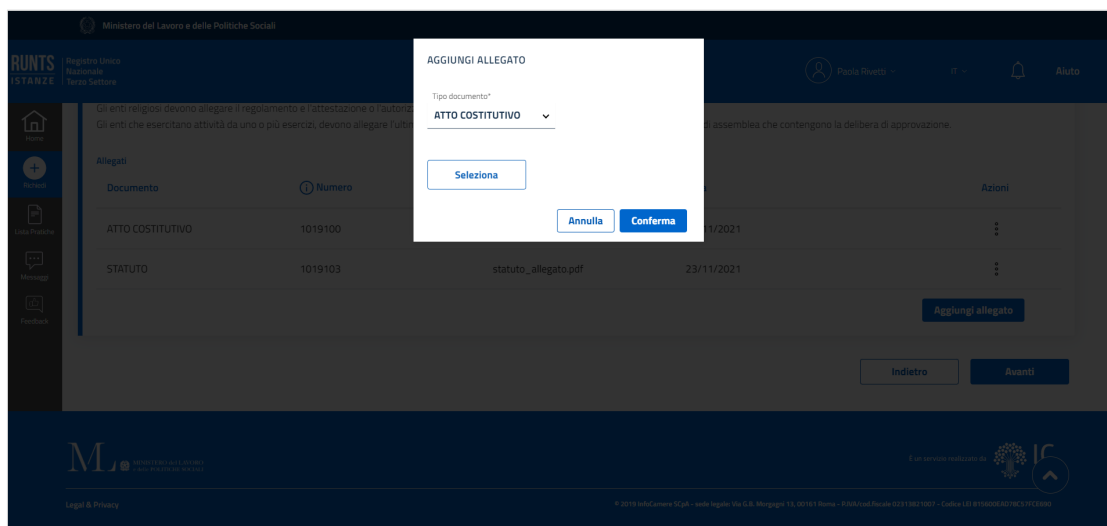


Fig. 5 - Aggiungi allegato

### Formato degli allegati

Il formato degli allegati deve essere PDF/A; i *file* allegati possono essere non firmati o firmati PAdES (estensione del *file* “.pdf”) oppure possono essere firmati CADES (estensione del *file* “.pdf.p7m”).

La dimensione massima di ogni singolo allegato non può superare i 10 Mb.

Nella seconda parte si visualizzano gli allegati caricati.

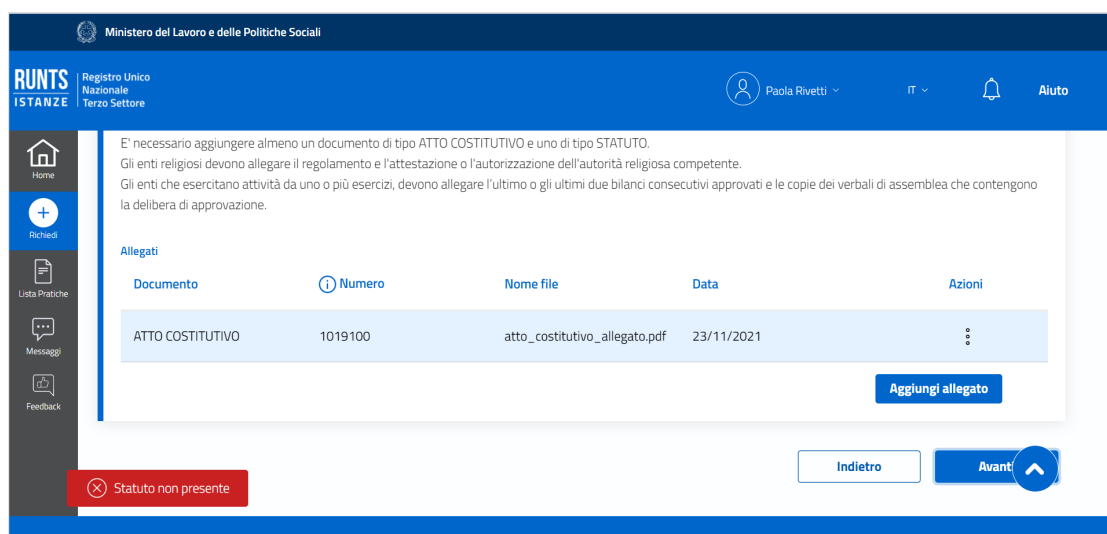


Fig. 6 – Allegati

Se non sono presenti gli allegati minimi, ossia atto costitutivo e statuto, il programma fornisce un *alert*.

### Irreperibilità dell'atto costitutivo

Qualora non sia possibile allegare l'atto costitutivo, l'ente può produrre una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000, con la quale attesta l'insussistenza o l'irrecuperabilità dell'atto costitutivo.

## INVIO DELL'ISTANZA

Completati i passaggi sopra descritti, la procedura telematica genera un riepilogo dell'istanza di iscrizione. Dopo aver verificato la correttezza dei dati inseriti, il modello può essere scaricato e sottoscritto mediante firma digitale di tipo CADES (estensione “.pdf.p7m”).

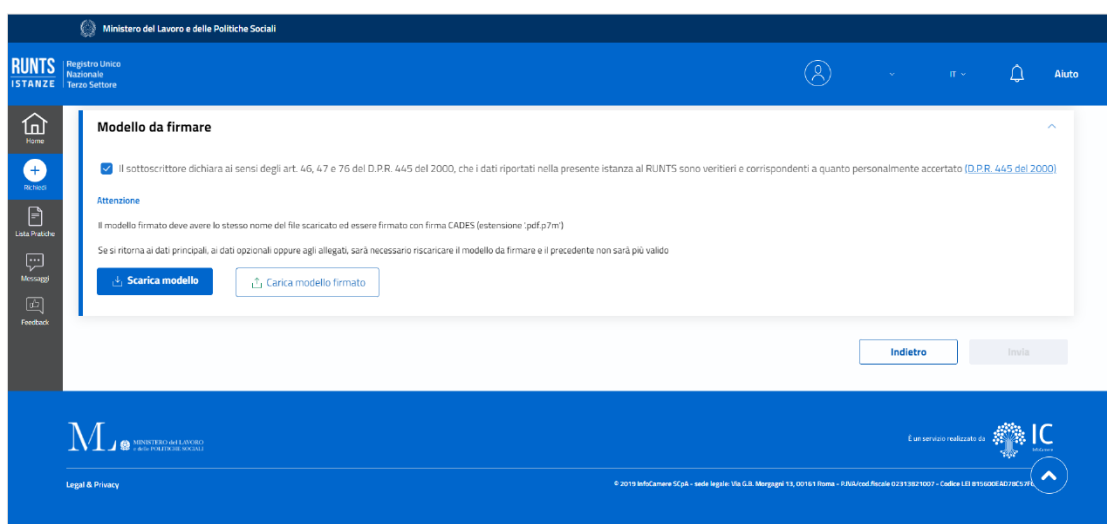


Fig. 7 - Firma e invio

Il modello firmato digitalmente, che deve avere lo stesso nome del *file* scaricato, può essere così caricato sul Portale del RUNTS e trasmesso agli uffici competenti selezionando il tasto “Invia”.

## Approfondimenti

Rivetti P., Traversa V. “Iscrizione al RUNTS con firma digitale e PEC”, *Il Quotidiano del Commercialista*, [www.eutekne.info](http://www.eutekne.info), 22.11.2021

Moine F, Napolitano F. “Parte il RUNTS con l’incognita della fiscalità”, *Il Quotidiano del Commercialista*, [www.eutekne.info](http://www.eutekne.info), 1.11.2021

Iannaccone M.N. “Inizio di operatività del RUNTS e relativi effetti”, *Terzo settore, non profit e cooperative*, Eutekne, 4, 2021, p. 6

Rivetti P. “Registro unico nazionale del Terzo settore”, *Schede di Aggiornamento on line*, 12, 2021