



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

n.106/2020

VISTA la legge 14 gennaio 1994, n. 20, recante "*Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti*" e, in particolare, l'articolo 3;

VISTO il decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, recante "*Riordino della disciplina tributaria degli enti non commerciali e delle organizzazioni non lucrative di utilità sociale*";

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante "*Riforma dell'organizzazione del Governo, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*";

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, recante "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*";

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "*Codice dell'amministrazione digitale*";

VISTA legge 6 giugno 2016, n. 106, recante "*Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale*";

VISTO il decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112, recante "*Revisione della disciplina in materia di impresa sociale, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera c) della legge 6 giugno 2016, n. 106*";

VISTO il decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 recante "*Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106*";

VISTO, in particolare, il Titolo VI del sopra citato decreto legislativo, riguardante la struttura e il funzionamento del Registro unico nazionale del Terzo settore;

RICHIAMATO l'articolo 53, comma 1, del sopra citato decreto legislativo, secondo cui con decreto del Ministro del lavoro, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Regioni, sono definiti le procedure per l'iscrizione nel Registro unico nazionale del Terzo settore, i documenti da presentare ai fini dell'iscrizione e le modalità di deposito degli atti, le regole per la predisposizione, la tenuta, la conservazione e la gestione del Registro unico nazionale del Terzo settore, in modo tale da assicurare l'omogenea e piena conoscibilità su tutto il territorio nazionale degli elementi informativi ivi contenuti e, infine, le modalità con cui è garantita la comunicazione dei dati tra il Registro stesso e il Registro delle Imprese, con riferimento alle imprese sociali e agli altri enti del Terzo settore iscritti nel Registro delle imprese;

VISTO il decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1, recante "*Codice della protezione civile*", ed in particolare gli articoli 33, 34 e 35;

ACQUISITO, in data 16 luglio 2020, il parere del Dipartimento della protezione civile, ai sensi dell'articolo 33, comma 1, del citato decreto legislativo n. 1 del 2018;

VISTA l'intesa sancita in sede di Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 10 settembre 2020, ai sensi dell'articolo 53, comma 1, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

DECRETA

TITOLO I

(Definizioni, campo di applicazione e generalità)

Articolo 1

(Oggetto e finalità)

1. Il presente decreto, ai sensi dell'articolo 53 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, disciplina:
 - a) le procedure per l'iscrizione e per la cancellazione degli enti nel Registro unico nazionale del Terzo settore, di cui all'articolo 45 del predetto decreto legislativo, nonché i documenti da presentare ai fini dell'iscrizione, al fine di garantire l'uniformità di trattamento degli ETS sull'intero territorio nazionale;
 - b) le modalità di deposito degli atti di cui all'articolo 48 del citato decreto legislativo;
 - c) le regole per la predisposizione, la tenuta, la conservazione e la gestione del Registro Unico;
 - d) le modalità di comunicazione dei dati tra il Registro Imprese e il Registro unico di cui alla lettera a) con riferimento agli Enti del Terzo settore iscritti nel Registro delle imprese.
2. Le regole e modalità di cui alle lettere b) e c) del precedente comma devono assicurare una omogenea e piena conoscibilità degli elementi informativi presenti nel Registro unico di cui al comma 1, lettera a).

Articolo 2

(Definizioni)

1. Ai fini del presente decreto si intende per:
 - a) "Registro" o "RUNTS": il Registro unico nazionale del Terzo settore;
 - b) "Ministero" il Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
 - c) "Codice": il Codice del Terzo settore di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117 e successive modificazioni e integrazioni;
 - d) "Ufficio statale": la struttura che presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali gestisce l'"Ufficio statale del RUNTS";
 - e) "Ufficio regionale": la struttura che presso ciascuna Regione gestisce l'"Ufficio regionale del RUNTS";
 - f) "Ufficio provinciale" la struttura che presso la Provincia autonoma di Trento e presso la Provincia Autonoma di Bolzano gestisce l'"Ufficio provinciale del RUNTS";
 - g) "Ente del Terzo settore" o ETS: un ente che, ai sensi dell'articolo 4 del Codice, a seguito di una delle procedure di cui agli articoli 22 e 47 dello stesso, è iscritto al RUNTS;
 - h) "ODV": le organizzazioni di volontariato di cui agli articoli 32 e ss. del Codice;
 - i) "APS": le associazioni di promozione sociale di cui agli articoli 35 e ss. del Codice;
 - j) "Portale del RUNTS": la piattaforma informatica attraverso la quale avviene l'accesso per la consultazione dei dati e per la presentazione delle istanze telematiche al RUNTS;



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

- k) "Gestore informatico del RUNTS": il soggetto che gestisce l'infrastruttura tecnologica per la realizzazione delle finalità previste nel presente decreto;
- l) "Registro imprese": il Registro di cui all'art. 2188 del Codice civile e all'articolo 8 della legge 28 dicembre 1993, n. 580.

Articolo 3 *(Struttura del RUNTS)*

1. Il RUNTS, ai sensi dell'articolo 46 del Codice, si compone delle seguenti sezioni:
 - a) Organizzazioni di volontariato, a cui sono iscritte le ODV di cui agli articoli 32 e seguenti del Codice;
 - b) Associazioni di promozione sociale, a cui sono iscritte le APS di cui agli articoli 35 e seguenti del Codice;
 - c) Enti filantropici, a cui sono iscritti gli enti di cui agli articoli 37 e ss. del Codice;
 - d) Imprese sociali, a cui sono iscritte le imprese di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 112 e successive modificazioni e integrazioni, ivi comprese le cooperative sociali di cui alla legge 8 novembre 1991, n. 381; per tali enti il requisito dell'iscrizione nella sezione del RUNTS di cui alla presente lettera è soddisfatto attraverso l'iscrizione nell'apposita sezione "imprese sociali" del Registro imprese;
 - e) Reti associative, a cui sono iscritti gli enti di cui all'articolo 41 del Codice;
 - f) Società di mutuo soccorso, a cui sono iscritti gli enti di cui all'articolo 42 del Codice, costituiti ai sensi della legge 15 aprile 1886, n. 3818, e in possesso dei relativi requisiti, che non siano soggetti, ai sensi dell'articolo 44, comma 2 dello stesso Codice, all'obbligo di iscrizione nella sezione "imprese sociali" presso il Registro imprese. Per le società di mutuo soccorso soggette all'obbligo di iscrizione nella sezione speciale, la stessa soddisfa il requisito dell'iscrizione nella sezione del RUNTS di cui alla presente lettera;
 - g) Altri enti del Terzo settore, a cui sono iscritti tutti gli enti del Terzo settore diversi da quelli di cui alle lettere a), b), c), d) ed f) del presente comma.
2. Il RUNTS è gestito dall'Ufficio statale e dagli Uffici regionali e provinciali del RUNTS di cui all'articolo 2, in collaborazione tra loro e nel rispetto delle disposizioni del Codice e del presente decreto.
3. Il RUNTS contiene informazioni omogenee e predefinite, secondo criteri di tassatività e tipicità, per tutti gli enti ad esso iscritti, indipendentemente dalla loro dislocazione sul territorio nazionale.
4. Le imprese sociali di cui al comma 1 lettera d) sono tenute e gestite dall'Ufficio del Registro delle imprese di cui all'articolo 8, comma 1 della legge n. 580 del 1993, ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 112 del 2017 e del decreto interministeriale di cui al comma 5 del medesimo articolo.

Articolo 4 *(Organizzazione e funzioni degli Uffici del RUNTS)*

1. Presso il Ministero, nonché presso ciascuna Regione e Provincia autonoma, opera una struttura, rispettivamente denominata "Ufficio statale", "Ufficio regionale" e "Ufficio provinciale" del RUNTS.



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

Ai fini dell'espletamento delle attività di competenza dello stesso, sono individuati secondo gli ordinamenti di ciascuna amministrazione e in coerenza con la procedura informatica come definita nell'allegato tecnico A:

- a) uno o più soggetti legittimati all'adozione dei provvedimenti di iscrizione e cancellazione degli enti dal RUNTS e degli altri provvedimenti dell'Ufficio previsti dal Codice;
 - b) uno o più responsabili dei procedimenti finalizzati all'adozione dei provvedimenti di cui alla lettera a);
 - c) uno o più addetti all'istruttoria dei procedimenti finalizzati alla predisposizione dei provvedimenti di cui alla lettera a), da sottoporre ai responsabili di cui alla lettera b).
2. Ciascun Ufficio regionale o provinciale del RUNTS:
- a) adotta, a conclusione dei relativi procedimenti, i provvedimenti di iscrizione e cancellazione nelle sezioni del Registro di propria competenza. I procedimenti relativi all'iscrizione nella sezione Reti associative sono di esclusiva competenza dell'Ufficio statale;
 - b) provvede, secondo tecniche informatiche nel rispetto delle norme vigenti, alla registrazione delle informazioni e alla tenuta degli atti soggetti a deposito presso il Registro e dei provvedimenti emanati;
 - c) accerta l'esistenza di una delle cause di estinzione o scioglimento dell'ente e ne dà comunicazione agli amministratori e al presidente del tribunale ove ha sede l'ufficio regionale o provinciale presso il quale l'ente è iscritto, ai fini di cui agli articoli 11 e ss. delle disposizioni di attuazione del codice civile;
 - d) provvede con cadenza almeno triennale alla revisione, ai fini della verifica della permanenza dei requisiti previsti per l'iscrizione alla relativa sezione del RUNTS, salvo quanto previsto dal successivo comma 3, lettera c);
 - e) provvede, anche avvalendosi della collaborazione delle altre amministrazioni, ai controlli di cui all'articolo 93, comma 3, del Codice relativamente agli ETS ricadenti nella propria competenza, secondo quanto previsto dal decreto di cui all'articolo 96 del medesimo Codice;
 - f) rilascia i pareri obbligatori relativi alla devoluzione del patrimonio di cui all'articolo 9 del Codice.
3. L'Ufficio Statale del RUNTS:
- a) adotta, a conclusione dei relativi procedimenti, i provvedimenti di iscrizione e cancellazione nella sezione "Reti associative";
 - b) svolge, in caso di procedimenti di iscrizione di cui alla lettera a) del presente comma riguardanti enti che richiedono l'iscrizione in una ulteriore sezione, la relativa istruttoria e ne comunica gli esiti, se favorevoli, all'Ufficio regionale o provinciale del RUNTS territorialmente competente, che procede all'iscrizione; se sfavorevoli, all'ente interessato;
 - c) assicura, con riferimento agli enti iscritti nella sezione "Reti associative" l'espletamento delle attività di cui al comma 2, lettera b), c), d), e) e f), anche nel caso in cui gli enti siano iscritti in ulteriore sezione; nell'effettuazione della revisione la verifica della permanenza dei requisiti, in caso di enti iscritti anche in altra sezione, riguarda anche i requisiti relativi a quest'ultima.



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

Articolo 5

(Individuazione dell'Ufficio del RUNTS competente)

1. L'individuazione dell'Ufficio del RUNTS competente è effettuata in via ordinaria su base territoriale. L'Ufficio competente è quello della Regione o Provincia autonoma sul cui territorio l'ente ha la propria sede legale. In attuazione dell'articolo 47, comma 1, del Codice, in caso di enti iscritti nella sezione "Reti associative", l'Ufficio del RUNTS competente è esclusivamente quello statale.
2. In caso di trasferimento della sede dell'ente in altra Regione o Provincia autonoma, l'Ufficio nella cui circoscrizione territoriale la sede è trasferita, ricevuta l'istanza dell'ente, comunica entro 30 giorni, con le modalità indicate nell'allegato tecnico A, il trasferimento del medesimo all'Ufficio di provenienza. Il nuovo Ufficio competente acquisisce direttamente dall'Ufficio di provenienza tutti i dati necessari alla tenuta e alla gestione della posizione dell'ente interessato. L'ente interessato, con le modalità di cui all'allegato tecnico A, riceve riscontro della avvenuta presa in carico da parte del nuovo Ufficio competente.
3. Le disposizioni di cui al comma precedente si applicano anche quando il trasferimento della sede sia deliberato contestualmente ad ulteriori deliberazioni sottoposte a registrazione e a deposito.
4. Le disposizioni di cui al comma 2 si applicano, altresì, per effetto dell'avvenuta iscrizione di un ente già inserito in un'altra sezione del Registro, anche nella sezione "Reti associative", individuandosi il nuovo ufficio competente nell'Ufficio statale del RUNTS.

Articolo 6

(Modalità delle interlocuzioni con gli Uffici del RUNTS)

1. Tutte le istanze, richieste, comunicazioni da parte degli ETS, incluse le richieste di iscrizione nel RUNTS, sono presentate agli Uffici del RUNTS esclusivamente con modalità telematiche tali da consentire l'identificazione legale del mittente, la gestione telematica del procedimento da parte dell'Ufficio competente, il rilascio di ricevute di avvenuta ricezione da parte del sistema telematico e di avvenuta protocollazione da parte dell'Amministrazione ricevente.
2. Le specifiche tecniche dei moduli informatici da utilizzare ai fini della presentazione delle istanze e delle comunicazioni, nonché le caratteristiche della documentazione da allegare, anche in previsione del ricorso al formato elettronico elaborabile, sono individuate nell'allegato tecnico B che costituisce parte integrante del presente decreto.
3. Ai fini di cui al comma 1 e per tutte le interlocuzioni con le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli ETS si dotano di un indirizzo di posta elettronica certificata. Gli enti che presentano la domanda di iscrizione forniscono, per le medesime finalità, un indirizzo di posta elettronica certificata. Gli indirizzi di posta elettronica certificata degli ETS sono resi pubblici attraverso il RUNTS.
4. Nel rispetto dei principi previsti dagli articoli 99 e 100 del Testo unico di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 31 agosto 1972, n. 670, ai sensi dell'articolo 100, comma 2 del Codice, i cittadini di lingua tedesca della Provincia autonoma di Bolzano hanno facoltà di usare la loro lingua nelle interlocuzioni con l'Ufficio provinciale del RUNTS di riferimento. Le specifiche tecniche dei moduli informatici e le caratteristiche della documentazione di cui al comma 2 si adeguano a quanto previsto dal presente comma.



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

Articolo 7

(Effetti dell'iscrizione nel RUNTS)

1. L'iscrizione nel RUNTS ha effetto costitutivo relativamente all'acquisizione della qualifica di Ente del Terzo settore e costituisce presupposto ai fini della fruizione dei benefici previsti dal Codice e dalle vigenti disposizioni in favore degli ETS. Nei casi previsti dall'articolo 22, commi 1, 2 e 3 del Codice, l'iscrizione nel RUNTS ha altresì effetto costitutivo della personalità giuridica.
2. Le qualifiche di associazione di promozione sociale (APS), di organizzazione di volontariato (ODV), di Ente filantropico, di Società di Mutuo Soccorso non tenute all'iscrizione nell'apposita sezione "imprese sociali" del Registro imprese, di Rete associativa e di Rete associativa nazionale, nonché i benefici previsti in favore di tali specifiche tipologie di ETS sono collegati all'iscrizione in ciascuna delle apposite sezioni del RUNTS. Le qualifiche di impresa sociale, di Società di Mutuo Soccorso tenuta all'iscrizione nel Registro imprese, nonché i relativi benefici sono collegati all'iscrizione nella sezione "Imprese sociali" del Registro imprese.
3. L'iscrizione consente altresì l'utilizzo nella denominazione sociale e negli atti a rilevanza esterna e nei confronti dei soci delle locuzioni specifiche di ciascuna tipologia di ETS e dei relativi acronimi. L'acronimo ETS e la locuzione "Ente del Terzo settore" devono essere utilizzati dagli enti iscritti alla sezione di cui all'articolo 46 comma 1, lettera g) del Codice. È fatta salva per gli enti di cui al comma 2 la facoltà di utilizzarli in aggiunta agli acronimi e alle locuzioni proprie di ciascuna tipologia.
4. L'uso abusivo delle locuzioni e degli acronimi è causa di irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 91 del Codice.

Titolo II

(Il procedimento di iscrizione)

Capo I

(Il procedimento di iscrizione per gli enti senza personalità giuridica)

Sezione I

(Disposizioni generali)

Articolo 8

(La domanda di iscrizione)

1. Le disposizioni di cui al presente capo disciplinano il procedimento di iscrizione nel RUNTS degli enti senza personalità giuridica che non intendano conseguirla, per le sezioni di cui all'articolo 3, comma 1, lettere a), b), c), e), f) e g) del presente decreto, ai sensi degli articoli 47 e ss. del Codice. Nel caso di enti della protezione civile, le iscrizioni sono disposte nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33, comma 1, del decreto legislativo 2 gennaio 2018, n. 1. Le modalità per la predisposizione e l'invio telematico dell'istanza di iscrizione sono specificate nell'allegato tecnico A.



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

2. La domanda di iscrizione nel RUNTS ai sensi del comma 1 è presentata dal rappresentante legale dell'ente o, su mandato di quest'ultimo, dal rappresentante legale della rete associativa cui l'ente aderisce. Nel secondo caso il mandato è allegato alla domanda unitamente all'attestazione di adesione dell'ente interessato alla rete associativa rilasciata dal rappresentante legale di quest'ultima.
3. La domanda di iscrizione è presentata all'Ufficio del Registro unico nazionale della Regione o della Provincia autonoma in cui l'ente ha la sede legale, salvo quanto previsto dall'articolo 10 comma 4.
4. Ai fini dell'iscrizione nella sezione di cui all'articolo 46, comma 1, lettera e), del Codice, la domanda è presentata all'Ufficio statale del RUNTS.
5. Alla domanda di iscrizione sono allegati:
 - a) l'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 Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
 - b) lo statuto registrato presso l'Agenzia delle Entrate;
 - c) 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;
 - 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 un'attestazione per ciascuna rete.
6. Le domande di iscrizione, quando sottoscritte dal legale rappresentante dell'Ente, sono dichiarazioni effettuate ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000. Dalla domanda di iscrizione, salvo che nei casi di cui al comma 4, devono risultare inderogabilmente, anche attraverso appositi allegati che, nel caso di enti che si avvalgono del tramite della propria rete associativa, sono sottoscritti, con le modalità indicate nell'allegato tecnico A, dal rappresentante legale dell'ente interessato, o nel caso di dichiarazioni, dai soggetti interessati, ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000, le seguenti informazioni generali:
 - a) l'indicazione della sezione del RUNTS nella quale si richiede l'iscrizione;
 - b) la denominazione, che dovrà essere formata nel rispetto di quanto previsto dal Codice, anche con riferimento alle singole tipologie di enti del Terzo settore;
 - c) il codice fiscale;
 - d) l'eventuale partita IVA;
 - e) la forma giuridica;
 - f) la sede legale;
 - g) un indirizzo di posta elettronica certificata;
 - h) almeno un contatto telefonico;
 - i) le eventuali sedi secondarie. Non costituiscono sedi secondarie dell'ente le sedi legali di eventuali enti affiliati dotati di diverso codice fiscale;
 - j) la data di costituzione dell'ente;



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

- k) la o le attività di interesse generale effettivamente esercitate, da individuarsi tra quelle di cui all'articolo 5 del Codice;
 - l) la previsione statutaria dell'esercizio di eventuali attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del Codice;
 - m) il soggetto o i soggetti cui l'ente eventualmente aderisce, con relativo codice fiscale;
 - n) 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;
 - o) l'eventuale iscrizione al Registro imprese ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del Codice;
 - p) l'eventuale dichiarazione di accreditamento ai fini dell'accesso al contributo del 5 per mille di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 111;
 - q) la dichiarazione di presunzione di commercialità o non commercialità dell'ente ai sensi dell'articolo 79, comma 5, del Codice;
 - r) 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;
 - s) l'indirizzo del sito internet, se disponibile.
7. La pratica telematica predisposta per l'inoltro agli Uffici competenti del RUNTS è sottoposta da parte del sistema informatico, secondo quanto specificato nell'allegato tecnico A, a controlli il cui esito è vincolante per l'inoltro della medesima o per l'accettazione da parte dell'Ufficio destinatario.
8. Per ogni ente deve essere presentata una singola istanza. Non è ammessa la presentazione di un'istanza multipla per più enti.

Articolo 9

(Procedimento di iscrizione)

1. Ricevuta la domanda di cui all'articolo 8, l'Ufficio competente verifica, sulla piattaforma informatica del RUNTS, la completezza e l'idoneità della documentazione e delle informazioni prodotte e la sussistenza delle condizioni previste ai fini dell'iscrizione. Se dai bilanci prodotti risulta che l'ente negli ultimi due esercizi consecutivi ha raggiunto almeno due dei limiti dimensionali di cui all'articolo 31, comma 1, del Codice, l'Ufficio deve acquisire la prescritta informazione antimafia richiamata all'articolo 48, comma 6, dello stesso.
2. In caso di correttezza e completezza della domanda e della relativa documentazione, nonché di sussistenza delle condizioni previste dal Codice, entro sessanta giorni, con apposito provvedimento, l'Ufficio dispone l'iscrizione dell'ente nella sezione del RUNTS indicata nella domanda di iscrizione, secondo le modalità indicate nell'allegato tecnico A.



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

3. 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 anche al fine di suffragare la correttezza delle informazioni fornite, entro il medesimo termine di cui al comma 2, l'Ufficio 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 all'iscrizione o comunica i motivi ostativi all'accoglimento della domanda, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 10-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, assicurando i relativi seguiti procedurali fino alla conclusione del procedimento.
4. Se l'atto costitutivo e lo statuto dell'Ente sono redatti ai sensi dell'articolo 47, comma 5, del Codice, in conformità al modello standard tipizzato, predisposto dalla rete associativa cui lo stesso aderisce e approvato con decreto direttoriale a firma del responsabile dell'Ufficio dirigenziale di livello generale presso il quale è istituito l'Ufficio statale del RUNTS, fatta salva la regolarità formale della restante documentazione, il termine di sessanta giorni di cui ai commi precedenti è ridotto a trenta giorni.
5. Nel caso in cui allo scadere dei termini procedurali assegnati all'Ufficio non venga adottato un provvedimento espresso di iscrizione o diniego, la domanda di iscrizione si intende comunque accolta. L'elenco degli enti iscritti a seguito della decorrenza dei termini procedurali è accessibile attraverso il portale del RUNTS.
6. A seguito dell'iscrizione l'Ufficio competente del RUNTS assicura la pubblicità dello stesso, delle informazioni e degli atti forniti dall'Ente al fine di assicurarne la conoscibilità ai terzi.
7. L'ETS iscritto è individuato in maniera univoca nel RUNTS mediante il proprio codice fiscale.
8. Avverso il diniego di iscrizione nel RUNTS è ammesso ricorso avanti al TAR competente per territorio. Avverso i provvedimenti dell'Ufficio statale del RUNTS è competente il TAR del Lazio.

Sezione II

(Disposizioni particolari)

Articolo 10

(L'iscrizione nella sezione "Reti associative". Presentazione dell'istanza e procedimento)

1. Ai fini dell'iscrizione nella sezione "Reti associative", di cui all'articolo 46, comma 1, lettera e) del Codice, l'istanza è formata ed inviata, secondo le specifiche tecniche contenute nell'allegato tecnico A, all'Ufficio statale del RUNTS dal rappresentante legale dell'ente.
2. Nell'istanza, anche attraverso appositi allegati, sono indicati, oltre agli elementi di cui all'articolo 8, commi 5 e 6, per quanto compatibili:
 - a) i riferimenti degli ETS aderenti, anche in via indiretta, in numero tale da soddisfare il requisito numerico e territoriale di cui all'articolo 41 comma 1 lettera a) o di cui all'articolo 41 comma 2 del Codice. Il numero degli enti aderenti, anche in via indiretta, sarà verificato dal sistema informatico del Registro attraverso il conteggio univoco dei codici fiscali degli enti che hanno dichiarato l'affiliazione alla rete associativa o ad un ente ad essa aderente, ciascuno



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

considerato una sola volta nell'ambito della singola rete. È fatta salva la facoltà di un singolo ente di essere affiliato a più reti associative;

- b) l'indicazione degli articoli dello statuto da cui risulta lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 41 comma 1, lettera b) e l'eventuale svolgimento di quelle di cui all'articolo 41 comma 3, lettere a) e b) del Codice;
 - c) la dichiarazione rilasciata singolarmente da ciascun interessato attestante il possesso, da parte del rappresentante legale e di tutti i componenti dell'organo di amministrazione dei requisiti di onorabilità di cui all'articolo 41, comma 5 del Codice.
3. Ricevuta la domanda di iscrizione, l'Ufficio statale procede all'accoglimento o rigetto della stessa con le modalità e i termini di cui all'articolo 9.
 4. Qualora l'ente istante intenda essere iscritto anche presso altra sezione del RUNTS, l'istanza è presentata in maniera unitaria all'Ufficio statale del RUNTS, che effettua anche le verifiche relative ai requisiti necessari all'iscrizione nell'ulteriore sezione. Nel caso in cui l'esito dell'istruttoria sia positivo per entrambe le sezioni, l'Ufficio statale del RUNTS 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 ulteriore, con pari decorrenza. Qualora l'esito dell'istruttoria sia negativo con riferimento all'iscrizione nella sezione Reti associative, l'istanza nel suo complesso è respinta.
 5. Gli ETS che prevedono tra le attività statutarie lo svolgimento di attività di protezione civile e sono iscritti all'Elenco nazionale del volontariato di protezione civile di cui all'articolo 34 del decreto legislativo n. 1 del 2018, possono essere iscritti in qualità di Reti associative di cui al presente articolo se, in possesso dei requisiti di cui al comma 1 lettere b) e c) dello stesso, soddisfano i requisiti numerici e di diffusione di cui all'articolo 33, comma 3, lettere a) e b) del medesimo decreto legislativo.

Articolo 11

(Iscrizione degli enti della protezione civile)

1. Fermo restando quanto specificamente previsto in materia di reti associative all'articolo 10, comma 5, gli enti possono indicare nella richiesta di iscrizione al RUNTS l'attività di protezione civile, ai sensi dell'articolo 8, comma 6, lettera k), solo se previamente iscritti nell'elenco nazionale del volontariato di protezione civile di cui all'articolo 34 del decreto legislativo n. 1 del 2018. Gli enti che abbiano conseguito l'iscrizione al RUNTS con riferimento ad altre attività di interesse generale e vengano successivamente iscritti nell'elenco della protezione civile provvedono in sede di aggiornamento ad inserire quella di protezione civile tra le attività effettivamente svolte.
2. I gruppi comunali, intercomunali o provinciali della protezione civile di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 1 del 2018 sono iscritti nel RUNTS nella sezione "Altri enti del Terzo settore" di cui all'articolo 46, comma 1, lettera g) del Codice del Terzo settore. Le altre forme di volontariato organizzato di protezione civile di cui all'articolo 36, comma 2, del decreto legislativo n. 1 del 2018 possono essere iscritti nella sezione del RUNTS di cui all'articolo 46, comma 1, lettera g) o in alternativa in una delle altre sezioni per le quali siano soddisfatti i requisiti di iscrizione, fermo restando quanto previsto all'articolo 10 del presente decreto.



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

3. La struttura di protezione civile competente ai sensi dell'articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 1 del 2018, comunica al competente Ufficio del RUNTS le cancellazioni degli ETS dall'elenco nazionale del volontariato di protezione civile per gli eventuali adeguamenti del RUNTS.

Articolo 12

(Società di mutuo soccorso)

1. Possono essere iscritti nella sezione di cui all'articolo 46, comma 1, lettera f) del Codice gli enti costituiti ai sensi della legge 15 aprile 1886, n. 3818, e iscritti nella sezione delle imprese sociali presso il Registro delle imprese ai sensi dell'articolo 23, comma 1 del decreto legge 18 ottobre 2012 n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, che abbiano un versamento annuo di contributi associativi non superiore a 50.000,00 euro e non gestiscano fondi sanitari integrativi. L'istanza telematica è formata ed inviata, secondo le specifiche tecniche contenute nell'allegato tecnico A, all'Ufficio del Registro Imprese territorialmente competente che, dopo aver provveduto alla cancellazione dalla sezione delle imprese sociali, dà comunicazione dell'avvenuta modifica all'Ufficio regionale o provinciale del RUNTS nella cui circoscrizione territoriale l'impresa ha la sede legale. L'Ufficio competente del RUNTS, ricevuta la comunicazione dal Registro imprese tramite il sistema informatico, iscrive l'ente nella sezione di cui alla lettera f) con la medesima decorrenza della cancellazione dal Registro delle imprese. Il procedimento di cui al presente comma è applicabile senza l'intervento del notaio nel caso in cui non vengano effettuate modifiche allo statuto dell'ente.
2. Gli enti di cui al comma 1 che non abbiano adempiuto all'iscrizione nel Registro delle imprese ai sensi del citato articolo 23, comma 1, del decreto legge n. 179 del 2012, presentano la domanda di iscrizione ai sensi del capo II del presente decreto.
3. Gli enti costituiti ai sensi della legge 15 aprile 1886, n. 3818, che, esistenti alla data di entrata in vigore del Codice si trasformino entro il termine di cui all'articolo 43 del Codice in associazioni e che entro il medesimo termine richiedano l'iscrizione al RUNTS, non sono tenuti alla devoluzione del patrimonio qualora la richiesta di iscrizione delle associazioni risultanti sia accolta. Le disposizioni di cui al presente comma sono applicabili anche nel caso in cui gli enti originari non abbiano adempiuto all'iscrizione nel Registro delle imprese ai sensi dell'articolo 23, comma 1, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179.

Articolo 13

(Gli enti del Terzo settore che esercitano la propria attività esclusivamente o principalmente in forma di impresa commerciale)

1. Gli enti che esercitano la propria attività in via esclusiva o principale in forma di impresa commerciale, qualora conseguano l'iscrizione al RUNTS continuano ad essere tenuti all'iscrizione nel Registro delle imprese. Ugualmente, gli enti iscritti al RUNTS devono iscriversi anche al Registro delle imprese se esercitano la propria attività esclusivamente o principalmente in forma di impresa commerciale.
2. La disposizione di cui al comma 1 non è applicabile alle imprese sociali, per le quali si applica l'articolo 3 comma 1 lettera d) del presente decreto.



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

3. Gli enti di cui al comma 1 sono tenuti agli adempimenti di cui all'articolo 13, commi 4 e 5 del Codice.

Articolo 14

(Gli Enti religiosi civilmente riconosciuti)

1. Ai fini di cui all'articolo 4, comma 3, del Codice, gli enti religiosi civilmente riconosciuti possono chiedere l'iscrizione al RUNTS mediante il deposito di un regolamento redatto per atto pubblico o scrittura privata autenticata.
2. Il regolamento deve:
 - a) individuare le attività di interesse generale ed eventualmente prevedere lo svolgimento di attività diverse ai sensi, rispettivamente, degli articoli 5 e 6 del Codice;
 - b) vietare la distribuzione di utili a norma dell'articolo 8, commi 2 e 3, del Codice;
 - c) individuare il patrimonio destinato per lo svolgimento delle attività di cui alla lettera a), che può essere individuato con un atto distinto, da allegare al regolamento;
 - d) prevedere la devoluzione ad altri enti del Terzo settore dell'incremento patrimoniale realizzato negli esercizi in cui l'ente è stato iscritto nel RUNTS, a norma degli articoli 9 e 50, comma 2, del Codice;
 - e) prevedere l'obbligo di tenere separate le scritture contabili relative allo svolgimento delle attività di cui alla lettera a) dalle scritture contabili relative ad ogni altra attività dell'ente;
 - f) disciplinare con riferimento alle attività di cui alla lettera a) la tenuta delle scritture contabili, prevedere e disciplinare la redazione del bilancio di esercizio, la predisposizione del bilancio sociale ove prevista, la tenuta dei libri sociali obbligatori in conformità con la struttura dell'ente, nonché il trattamento economico e normativo dei lavoratori a norma, rispettivamente, degli articoli 13, 14 comma 1, 15 e 16 del Codice;
 - g) disciplinare, per lo svolgimento delle attività di cui alla lettera a), i poteri di rappresentanza e di gestione, con specifica indicazione delle eventuali limitazioni e dei relativi controlli interni, se previsti dall'ordinamento confessionale, in conformità alle risultanze del Registro delle persone giuridiche nel quale gli enti religiosi civilmente riconosciuti sono iscritti;
 - h) prevedere espressamente, con riferimento alle attività di cui alla lettera a), le condizioni di validità o di efficacia degli atti giuridici prescritte per gli enti religiosi civilmente riconosciuti dai relativi ordinamenti confessionali, ove tali condizioni abbiano rilevanza ai sensi di legge.
3. Alla domanda di iscrizione al RUNTS dell'ente religioso civilmente riconosciuto, presentata dal soggetto cui è attribuita, ai fini di cui alla lettera a) del comma 2, la rappresentanza, o, su mandato di quest'ultimo, dal rappresentante legale della rete associativa cui l'ente aderisce, oltre al regolamento di cui al comma 1 ed eventualmente al mandato e all'attestazione di adesione alla rete associativa, deve essere allegato l'atto con il quale la competente autorità religiosa autorizza l'iscrizione al RUNTS o dichiara che tale autorizzazione non è necessaria. L'atto di autorizzazione può essere depositato anche in copia. Dalla domanda di iscrizione devono altresì risultare:
 - a) l'indicazione della sezione del RUNTS nella quale si richiede l'iscrizione;
 - b) la denominazione;
 - c) il codice fiscale;
 - d) l'eventuale partita IVA;



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

- e) gli estremi del provvedimento con il quale è stato disposto il riconoscimento dell'ente agli effetti civili;
 - f) la sede legale;
 - g) un indirizzo di posta elettronica certificata;
 - h) almeno un contatto telefonico;
 - i) le eventuali sedi secondarie. Non costituiscono sedi secondarie dell'ente le sedi legali di eventuali enti affiliati dotati di diverso codice fiscale;
 - j) la data di costituzione dell'ente o, in alternativa, quella del patrimonio destinato;
 - k) la o le attività di interesse generale effettivamente svolte, da individuarsi tra quelle di cui all'articolo 5 del Codice;
 - l) la previsione dell'esercizio di eventuali attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del Codice;
 - m) il soggetto o i soggetti cui l'ente eventualmente aderisce con relativo codice fiscale;
 - n) le generalità delle persone fisiche titolari del potere di rappresentanza e di gestione per lo svolgimento delle attività di cui al comma 2, lettera a), l'indicazione del potere conferito e delle eventuali limitazioni, nonché la data di nomina;
 - o) l'eventuale dichiarazione di accreditamento ai fini dell'accesso al contributo del 5 per mille di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 111.
4. La domanda di iscrizione è presentata all'Ufficio competente del RUNTS di cui all'articolo 8 del presente decreto, cui si fa riferimento per quanto non previsto dal presente articolo. Si applica il procedimento di cui all'articolo 9.

Capo II

(L'iscrizione degli enti con personalità giuridica)

Articolo 15

(Effetti dell'iscrizione nel RUNTS ai sensi dell'articolo 22 del Codice del Terzo settore)

1. Le disposizioni di cui al presente capo, ai sensi dell'articolo 22 del Codice, disciplinano:
 - a) il procedimento attraverso il quale enti costituiti in forma di associazione o fondazione del Terzo settore possono, in deroga alle previsioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, acquistare la personalità giuridica di diritto privato per effetto dell'iscrizione nel RUNTS;
 - b) la possibilità per le associazioni riconosciute e le fondazioni di ottenere l'iscrizione in una delle sezioni del RUNTS, con conseguente sospensione dell'efficacia dell'iscrizione nei registri delle persone giuridiche di cui al citato D.P.R. n. 361 del 2000. La sospensione non determina la perdita della personalità giuridica acquisita con la pregressa iscrizione ma solo l'inapplicabilità delle disposizioni del D.P.R. n. 361 del 2000, ivi comprese quelle riguardanti l'individuazione delle autorità competenti ai fini della tenuta del Registro delle persone giuridiche.
2. Le previsioni di cui all'articolo 22 del Codice non sono applicabili agli enti religiosi civilmente riconosciuti di cui all'articolo 4, comma 3, dello stesso.



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

Articolo 16

(Iscrizione nel RUNTS degli enti di nuova costituzione con l'intervento del notaio)

1. Il notaio che ha ricevuto l'atto costitutivo di un'associazione che intenda conseguire la personalità giuridica o di una fondazione, aventi le caratteristiche di cui all'articolo 4 del Codice, ovvero l'atto di pubblicazione di un testamento con il quale si dispone una fondazione in conformità con il citato articolo 4, verificata la sussistenza delle condizioni previste dal Codice per la sua costituzione e la sussistenza del patrimonio minimo di cui all'articolo 22, comma 4, del Codice, provvede entro venti giorni dal ricevimento al deposito dell'atto e della ulteriore documentazione presso il competente ufficio del RUNTS, richiedendo l'iscrizione dell'ente.
2. Dall'istanza presentata e dalla documentazione allegata devono risultare l'attestazione della sussistenza del patrimonio minimo, in conformità all'articolo 22, comma 4, del Codice, nonché gli elementi informativi e la documentazione ulteriore ai sensi dell'articolo 8, per quanto compatibile. 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, salvo che la somma venga depositata sul conto corrente dedicato del notaio, ai sensi dell'articolo 1, comma 63, lettera b) della legge 27 dicembre 2013, n. 147; in tale ultimo caso il notaio rogante verserà detta somma al rappresentante legale dell'ente dopo la sua iscrizione nel RUNTS. In caso di patrimonio costituito da beni diversi dal denaro, il valore, la composizione e le caratteristiche di liquidità e disponibilità sono comprovati ai sensi del citato articolo 22, comma 4, del Codice.
3. L'ufficio competente del RUNTS, verificata la regolarità formale della documentazione, entro sessanta giorni dispone l'iscrizione dell'ente nella sezione del RUNTS indicata nella domanda.
4. Nel caso in cui l'ufficio del RUNTS riscontri l'irregolarità formale della domanda o della documentazione, entro il termine di cui al comma precedente invita il notaio a completare o rettificare la domanda o integrare, entro trenta giorni, la documentazione. Se entro gli ulteriori trenta giorni dal ricevimento della documentazione o dalla rettifica della domanda l'Ufficio non provvede all'iscrizione, questa si intende accolta. Si applica l'ultimo periodo dell'articolo 9, comma 5.
5. L'iscrizione determina in capo all'ente l'acquisizione della personalità giuridica.
6. La disciplina dei commi precedenti si applica, in quanto compatibile, agli atti di trasformazione, fusione o scissione, ai sensi dell'articolo 42-bis del codice civile, che prevedano la costituzione di ETS con personalità giuridica.

Articolo 17

(Iscrizione nel RUNTS degli enti già dotati di personalità giuridica)

1. Il notaio che ha ricevuto il verbale del competente organo, contenente la decisione di una associazione riconosciuta o di una fondazione, che abbiano acquistato la personalità giuridica ai sensi del D.P.R. n. 361 del 2000, di richiedere l'iscrizione nel RUNTS, adeguando lo statuto alle disposizioni del Codice, verificata la sussistenza delle condizioni in esso previste, in conformità all'articolo 22 del Codice e all'articolo 16 del presente decreto, provvede entro venti giorni dal ricevimento al deposito degli atti e della ulteriore documentazione presso il competente Ufficio



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

del RUNTS, richiedendo l'iscrizione dell'ente. Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16.

2. Al fine di consentire l'effettuazione della comunicazione di cui all'articolo 22, comma 1-bis, ultimo periodo del Codice, gli elementi informativi di cui all'articolo 16, comma 2 del presente decreto sono integrati con i necessari riferimenti al Registro delle persone giuridiche presso cui l'ente richiedente è iscritto.

Articolo 18

(Ottenimento della personalità giuridica degli enti già iscritti nel RUNTS che ne siano privi o di associazioni non riconosciute e non iscritte nel RUNTS)

1. Il notaio che ha ricevuto il verbale del competente organo, contenente la decisione di un'associazione del Terzo settore non riconosciuta o di un'associazione non riconosciuta e non iscritta nel RUNTS, di ottenere la personalità giuridica, e, nel secondo caso, di ottenere l'iscrizione nel RUNTS, adeguando lo statuto, verificata la sussistenza delle condizioni previste dal Codice, compreso il patrimonio minimo ai sensi dell'articolo 22, comma 4, dello stesso, provvede entro venti giorni dalla ricezione al deposito degli atti e della ulteriore documentazione presso il competente Ufficio del RUNTS. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dell'articolo 16.

Articolo 19

(Iscrizione nel RUNTS degli atti in relazione ai quali il notaio rogante non abbia ritenuto sussistenti le condizioni previste dalla legge)

1. Qualora il notaio che ha ricevuto l'atto costitutivo o la pubblicazione del testamento ai sensi dell'articolo 16, ovvero il verbale del competente organo ai sensi degli articoli 17 o 18, abbia comunicato ai fondatori o agli amministratori la mancata sussistenza delle condizioni previste dalla legge, comprese quelle relative al patrimonio minimo, i fondatori, gli amministratori o ciascun associato possono, nei trenta giorni successivi al ricevimento della comunicazione del notaio, richiedere all'Ufficio del RUNTS l'iscrizione, allegando la documentazione prescritta.
2. Entro sessanta giorni l'ufficio del RUNTS può richiedere di rettificare o integrare la documentazione e l'istanza o comunicare i motivi ostativi all'iscrizione, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In mancanza, qualora l'ufficio non abbia emanato il provvedimento di iscrizione, la stessa si intende negata.

Titolo III

(L'aggiornamento delle informazioni)

Capo I

(I documenti e informazioni che gli ETS devono trasmettere al RUNTS ai fini del deposito e dell'aggiornamento)



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

Articolo 20

(La trasmissione di atti e la comunicazione di informazioni)

1. Successivamente all'iscrizione, ciascun ETS è tenuto, esclusivamente in via telematica, secondo le modalità previste nell'allegato tecnico A, a tenere aggiornate le informazioni di cui all'articolo 8, comma 6, nonché a depositare:
 - 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.
2. Gli aggiornamenti e i depositi di cui al comma 1 sono effettuati utilizzando la modulistica di cui all'allegato tecnico B a cura dei seguenti soggetti, che operano sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000:
 - 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 decreto legislativo 28 giugno 2005, n. 139, limitatamente al deposito atti e con esclusione dell'aggiornamento delle informazioni.
3. L'Ufficio competente del RUNTS, alla ricezione dei documenti di cui al comma 1, lettera a), verifica entro 60 giorni la conformità delle modifiche alle disposizioni del Codice applicabili alla tipologia di Enti del terzo settore di riferimento. Per gli enti di cui all'articolo 4, comma 3, del Codice, deve essere fornito anche l'atto della competente autorità religiosa di cui all'articolo 14, comma 3 del presente decreto. Al procedimento si applica l'articolo 9 in quanto compatibile. In caso di provvedimento di diniego, se entro sessanta giorni la variazione statutaria non sia annullata dall'organo statutariamente preposto o l'ente non abbia presentato un'istanza di migrazione in



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

una sezione del RUNTS diversa da quella di iscrizione, l'Ufficio competente del RUNTS procede alla cancellazione dal Registro.

4. Per gli ETS muniti di personalità giuridica, gli atti di cui al comma 1, lettere a) e c) del presente articolo, acquistano efficacia e sono opponibili ai terzi, a meno che l'ente provi che i terzi ne erano comunque a conoscenza, soltanto a seguito della loro iscrizione nel RUNTS, secondo le procedure di cui agli articoli 16 e 19, in conformità con quanto previsto dall'articolo 22, comma 6, del Codice.
5. I documenti di cui al comma 1 lettera b) sono depositati entro il 30 giugno di ogni anno, fatte salve le specifiche previsioni di cui all'articolo 13, comma 5, del Codice. Gli ulteriori atti, nonché le informazioni di cui all'articolo 8, comma 6, lettere da b) a n), sono rispettivamente depositati e aggiornate entro trenta giorni decorrenti dalla modifica. Nel caso di perdita della natura non commerciale dell'ente i trenta giorni decorrono dalla chiusura del periodo di imposta nel quale si è verificata. Le informazioni di cui all'articolo 8, comma 6, lettera r), sono aggiornate annualmente entro il 30 giugno di ogni anno con riferimento al 31 dicembre precedente. Le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, in caso di riduzione del numero degli associati al di sotto dei limiti di cui rispettivamente agli articoli 32, comma 1, e 35, comma 1, del Codice aggiornano l'informazione entro 30 giorni dal verificarsi dell'evento, fermo restando quanto previsto dagli articoli 32, comma 1-bis, e 35, comma 1-bis, del medesimo Codice.
6. Il rappresentante legale o, nel caso, gli amministratori sono responsabili degli adempimenti di cui ai precedenti commi nonché della completezza e veridicità delle informazioni. L'Ufficio competente del RUNTS, verificata la correttezza formale di quanto pervenuto, ne assicura la pubblicazione.
7. In caso di inadempimento delle previsioni di cui ai commi precedenti, il competente Ufficio del RUNTS diffida l'ente ad adempiere, assegnando un termine non superiore a 180 giorni e specificando che in caso di mancata ottemperanza l'Ufficio, ai sensi dell'articolo 48, comma 4, del Codice, dovrà adottare un provvedimento di cancellazione dal RUNTS. Si applica altresì, a carico degli amministratori, l'articolo 2630 del codice civile.
8. Gli atti di cui al comma 1 lettera c), nel caso di enti di cui all'articolo 4, comma 3, del Codice, sono prodotti unitamente all'atto della competente autorità religiosa di cui all'articolo 14, comma 3 del presente decreto. Per l'individuazione delle informazioni da aggiornare si tiene conto di quanto previsto dall'articolo 14, comma 3.
9. Nel caso di fondazioni si tiene conto di quanto previsto dall'articolo 90 del Codice. Nel caso di trasformazioni, fusioni o scissioni l'Ufficio competente verifica entro 60 giorni la permanenza dei requisiti necessari all'iscrizione nei confronti degli enti risultanti dalle operazioni compiute e la sussistenza per enti di nuova costituzione. Se l'ente risultante dalla trasformazione, fusione o scissione ha personalità giuridica, la verifica della sussistenza delle condizioni previste dalla legge compete al notaio ai sensi dell'articolo 22 del Codice, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 del medesimo articolo 22.
10. Il competente Ufficio del RUNTS può provvedere a modificare d'ufficio informazioni o a iscrivere atti a lui pervenuti anche da altre Amministrazioni o acquisiti nell'espletamento delle attività di revisione e controllo. Sono iscritti ai sensi del presente comma gli esiti delle informazioni antimafia di cui all'articolo 48, comma 6, del Codice.



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

Capo II

(La revisione d'ufficio degli enti iscritti nel RUNTS)

Articolo 21

(La revisione d'ufficio)

1. L'attività di revisione è programmata e condotta da ciascun ufficio competente del RUNTS, secondo criteri di uniformità nell'applicazione della disciplina e di efficacia dell'azione, a scadenza triennale.
2. Essa è volta a verificare la permanenza dei requisiti di legge previsti per l'iscrizione al RUNTS, anche con riferimento al perseguimento delle finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale, nonché alla specifica sezione di appartenenza. Nel corso della revisione si procede anche, ai sensi dell'articolo 48, comma 6, del Codice, all'acquisizione della informazione antimafia aggiornata, i cui esiti sono resi disponibili al RUNTS ai sensi dell'articolo 20, comma 8, di cui al presente decreto.
3. Ai fini della verifica di cui al comma 2, i competenti uffici del RUNTS acquisiscono le informazioni e i documenti pertinenti mediante l'utilizzo di strumenti di rilevazione da individuarsi con decreto del responsabile dell'ufficio dirigenziale di livello generale presso il quale è istituito l'Ufficio statale del RUNTS.
4. Qualora dall'acquisizione delle informazioni e degli atti di cui al comma 3 si renda necessario un approfondimento istruttorio, gli uffici del RUNTS, nell'espletamento dell'attività di revisione, possono effettuare verifiche in loco, anche tramite la collaborazione con altre pubbliche amministrazioni.
5. Nel caso di ETS contemporaneamente iscritto nella sezione Reti associative e in altra sezione, l'attività di revisione è condotta dall'Ufficio statale del RUNTS anche con riferimento a tale altra sezione.
6. Il presente articolo non si applica agli enti iscritti nelle sezioni di cui all'articolo 46, comma 1, lettere d) e f) del Codice.

Articolo 22

(La migrazione in altra sezione del RUNTS)

1. Un Ente iscritto in una sezione del RUNTS, qualora vengano meno i requisiti per la permanenza in detta sezione, anche a seguito di modifiche statutarie, può presentare all'Ufficio competente del RUNTS domanda di essere iscritto in diversa sezione con le modalità e i termini di cui all'articolo 9 o di cui all'articolo 16, se l'ente risulti dotato di personalità giuridica.
2. La migrazione in altra sezione del RUNTS può anche essere richiesta a seguito di comunicazione dell'Ufficio competente del RUNTS da cui risultino le motivazioni per cui l'ente non è più in possesso dei requisiti per la permanenza nella sezione in cui l'ente è iscritto.
3. In caso di presentazione di una richiesta di migrazione in una diversa sezione del RUNTS, fino alla conclusione del relativo procedimento l'ente mantiene i benefici derivanti dall'iscrizione alla sezione di provenienza. Nel caso in cui il procedimento si concluda con esito positivo, l'iscrizione nella nuova sezione e la cancellazione dalla sezione di provenienza sono disposte contestualmente.



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

e senza soluzione di continuità. La migrazione in altra sezione non comporta effetti ai sensi della devoluzione del patrimonio.

4. Nel caso in cui la richiesta di migrazione in altra sezione del RUNTS non venga accolta, il competente Ufficio del RUNTS valuta la sussistenza dei requisiti necessari per la permanenza nel RUNTS previo avvio di un procedimento di cancellazione ai sensi dell'articolo 24.
5. Nel caso di ETS iscritto contemporaneamente nella sezione Reti associative e in altra sezione, l'istruttoria sulla richiesta di migrazione da quest'ultima sezione è parimenti condotta dall'Ufficio statale del RUNTS, che ne comunica l'esito all'Ufficio regionale o provinciale del RUNTS territorialmente competente, ai fini dell'adozione dei provvedimenti di cui al comma 3.
6. Per gli ETS iscritti unicamente nella sezione Reti associative, a seguito dell'istruttoria effettuata con esito favorevole sulla richiesta di migrazione ad altra sezione, l'Ufficio statale ne dà comunicazione all'Ufficio regionale o provinciale del RUNTS territorialmente competente, che, successivamente all'adozione del provvedimento di cui al comma 3, diventa nuovo Ufficio competente ai sensi dell'articolo 5, comma 2. A seguito della fuoriuscita dalla sezione Reti associative sono revocate le eventuali autorizzazioni di cui all'articolo 93, comma 5, del Codice.
7. In caso di migrazione verso la sezione di cui all'articolo 46, comma 1, lettera d) del Codice si applica quanto previsto dal decreto di cui all'articolo 5, comma 5 del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 112.
8. In caso di richiesta di migrazione dalla sezione di cui all'articolo 46, comma 1, lettera d) del Codice, fatti salvi i casi di cui all'articolo 12, comma 1, del presente decreto, l'istanza è trasmessa telematicamente al competente Ufficio del RUNTS che provvede all'istruttoria ai sensi rispettivamente degli articoli 8 e ss. o 16 e ss. del presente decreto. In caso positivo il provvedimento di iscrizione è adottato dal competente Ufficio del RUNTS ma i relativi effetti sono sospesi fino alla data di cancellazione dell'ente dalla sezione delle imprese sociali del Registro imprese, da richiedersi a cura dell'ETS interessato. Non si applica l'articolo 12 del decreto legislativo n. 112 del 2017, fermi restando, per gli enti costituiti in forma societaria, gli adempimenti richiesti dal codice civile.
9. Il comma precedente non si applica:
 - a) alle imprese sociali costituite in forma di cooperativa, ivi incluse le cooperative sociali;
 - b) alle società di mutuo soccorso successivamente al periodo di cui all'articolo 43 del Codice, fermo restando quanto disposto dall'articolo 12, comma 3 del presente decreto.
10. Il provvedimento che dispone la migrazione ad altra sezione del Registro è depositato al RUNTS a cura dell'Ufficio competente.

Titolo IV

(La cancellazione dal RUNTS)

Articolo 23

(I presupposti della cancellazione dal RUNTS)

1. La cancellazione dal RUNTS è disposta dal competente Ufficio del RUNTS nei seguenti casi:



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

- a) presentazione di istanza motivata di cancellazione da parte dell'ente che intende rinunciare alla qualifica di ETS, continuando ad operare ai sensi del codice civile;
 - b) deposito del bilancio finale di liquidazione o dell'ordine dell'autorità giudiziaria ai sensi dell'articolo 20 delle disposizioni di attuazione del codice civile;
 - c) acquisizione da parte dell'ufficio di provvedimenti definitivi adottati dalla competente autorità giudiziaria o tributaria da cui consegua una situazione incompatibile con la permanenza dell'Ente nel RUNTS;
 - d) accertamento d'ufficio, anche derivante da attività svolta da altre amministrazioni, comprese le ipotesi di cui all'articolo 94, comma 2, del Codice, della carenza o del venir meno dei requisiti necessari per la permanenza nel RUNTS; se l'accertamento deriva da attività svolte da altre amministrazioni, gli esiti delle stesse devono avere caratteri di definitività; rientrano tra gli accertamenti d'ufficio le verifiche riguardanti le informazioni antimafia di cui all'articolo 48, comma 6 del Codice;
 - e) inutile decorso del termine assegnato dall'Ufficio del RUNTS, con apposita diffida, per ottemperare agli obblighi di deposito degli atti, dei loro aggiornamenti e delle informazioni di cui al presente decreto.
2. In caso di ETS iscritto contemporaneamente nella sezione Reti associative e in altra sezione del RUNTS, il venir meno dei requisiti per una sola delle sezioni non costituisce causa di cancellazione dal Registro.

Articolo 24

(Il procedimento di cancellazione dal RUNTS)

1. Il provvedimento di cancellazione è adottato dall'Ufficio competente del RUNTS. Nel caso di ETS iscritto contemporaneamente nella sezione Reti associative e in altra sezione, l'istruttoria sulla cancellazione dal RUNTS è condotta dall'Ufficio statale del RUNTS. Sono fatte salve le disposizioni in materia di imprese sociali, anche costituite in forma di cooperative sociali, nonché quelle in materia di società di mutuo soccorso per gli enti iscritti all'apposita sezione del Registro imprese.
2. Nel caso di cui all'articolo 23, comma 1, lettera a), l'Ufficio competente del RUNTS, acquisita la delibera assunta dal competente organo dell'ente procede alla cancellazione dal Registro, fermo restando quanto previsto dall'articolo 50, comma 2 del Codice.
3. Nel caso di cui all'articolo 23, comma 1, lettera b), l'Ufficio di cui al comma 1 dispone la cancellazione dal RUNTS una volta adempiuti gli obblighi di devoluzione ai sensi dell'articolo 9 del Codice.
4. Nei casi di cui all'articolo 23, comma 1, lettere c) e d), l'Ufficio competente avvia il procedimento di cancellazione dandone comunicazione motivata all'ente. Entro trenta giorni dalla ricezione della comunicazione l'Ente può far pervenire le proprie osservazioni o documentazione che l'Ufficio competente deve valutare prima di adottare il provvedimento di cancellazione.
5. Entro lo stesso termine di cui al comma precedente, in alternativa, l'ente può, in presenza delle condizioni di legge, presentare una richiesta di migrazione in altra sezione del RUNTS ai sensi dell'articolo 22 del presente decreto.
6. Il procedimento di cancellazione deve concludersi entro i sessanta giorni successivi alla ricezione da parte dell'Ufficio competente delle osservazioni formulate dall'ente o, in mancanza, successivi



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

alla scadenza dei trenta giorni di cui al comma 4 o del termine assegnato con diffida, nel caso di cui all'articolo 23, comma 1, lettera e). In caso di richiesta di migrazione, il procedimento si interrompe e riprende a seguito dell'emanazione del provvedimento che rigetta la richiesta. In caso di approvazione della richiesta di migrazione il procedimento di cancellazione si estingue.

7. Nel caso di ETS iscritto contemporaneamente nella sezione Reti associative e in altra sezione, l'istruttoria sulla cancellazione dal RUNTS è condotta dall'Ufficio statale del RUNTS. Nei casi di cui all'articolo 23, comma 2, qualora la carenza dei requisiti riguardi l'altra sezione, l'Ufficio statale comunica all'Ufficio regionale o provinciale del RUNTS territorialmente competente l'esito dell'istruttoria ai fini dell'adozione del provvedimento di cancellazione dell'ente da tale sezione. Qualora la carenza riguardi la sezione di cui all'articolo 46, comma 1, lettera e), procede alla cancellazione dalla stessa. Per effetto del provvedimento di cancellazione dalla sezione Reti associative e con la medesima decorrenza l'Ufficio regionale o provinciale del RUNTS operante sul territorio ove l'ente ha la propria sede legale diviene Ufficio competente del RUNTS, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del presente decreto.
8. Il provvedimento di cancellazione è depositato al RUNTS a cura dell'Ufficio competente.
9. Avverso il provvedimento di cancellazione dal RUNTS, è ammesso ricorso avanti al tribunale amministrativo regionale competente per territorio. Avverso i provvedimenti dell'Ufficio statale del RUNTS è competente il TAR del Lazio.

Articolo 25

(Conseguenze della cancellazione dal RUNTS)

1. Fermo restando quanto previsto in caso di estinzione o scioglimento, ai sensi dell'articolo 9 del Codice, qualora l'ente intenda, dopo la cancellazione dal RUNTS, continuare ad operare, è tenuto a devolvere preventivamente il patrimonio ai sensi dell'articolo 50, comma 2, del Codice, limitatamente all'incremento patrimoniale realizzato negli esercizi in cui è stato iscritto al RUNTS. Per gli enti di cui all'articolo 4, comma 3, del Codice, la devoluzione riguarda esclusivamente gli incrementi del patrimonio destinato, realizzati negli esercizi in cui l'ente è stato iscritto nel RUNTS.
2. A seguito della ricezione del provvedimento di cancellazione, gli amministratori sono tenuti a trasmettere all'Ufficio competente del RUNTS la richiesta di parere sulla base dell'atto di conclusione della liquidazione o delle scritture contabili da cui risulti la consistenza del patrimonio residuo oggetto di devoluzione.
3. In caso di atti di devoluzione del patrimonio residuo compiuti in assenza o in difformità dal parere dell'Ufficio competente del RUNTS si applicano gli articoli 9 e 91, comma 2, del Codice.
4. A seguito della cancellazione dal RUNTS, per gli enti che abbiano conseguito la personalità giuridica ai sensi del D.P.R. n. 361 del 2000 e la cui iscrizione nel Registro delle persone giuridiche sia stata sospesa ai sensi dell'articolo 22, comma 1-bis, del Codice, l'Ufficio del RUNTS competente, entro 15 giorni dall'adozione, comunica il provvedimento di cancellazione alla Prefettura o alla Regione o Provincia autonoma competente.
5. La cancellazione dal RUNTS delle Società di Mutuo Soccorso, in caso di scioglimento o di perdita della qualifica, determina la devoluzione secondo le disposizioni di cui all'articolo 8, comma 3, della legge 15 aprile 1886, n. 3818.



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

6. Per le imprese sociali e per le cooperative sociali si applicano le norme speciali relative a tali tipologie di enti.
7. La cancellazione dal RUNTS comporta l'illegittimità dell'utilizzo nella denominazione sociale e nei rapporti con i terzi degli acronimi e delle locuzioni di cui all' articolo 12 del Codice e alle analoghe disposizioni riguardanti specifiche tipologie di enti. L'illegittimità riguarda anche l'utilizzo di acronimi e locuzioni diverse da quelle relative alla sezione di effettiva iscrizione.
8. La cancellazione dal RUNTS non preclude una nuova successiva iscrizione in esso da parte del medesimo ente.

Titolo V

(La pubblicità e l'accesso ai dati del Registro)

Articolo 26

(Efficacia della pubblicità)

1. Gli atti, le informazioni e i provvedimenti di cui agli articoli 8, commi 5 e 6, 10, comma 2, 14 commi 1 e 3, 16, commi 2 e 6, 20, commi 1 e 7, 22, comma 10, e 24, comma 8, sono resi conoscibili ai terzi attraverso la pubblicazione al RUNTS. Gli atti sono opponibili ai terzi dopo la pubblicazione, a meno che l'ente non provi che i terzi ne erano a conoscenza.
2. Per le operazioni compiute entro il quindicesimo giorno dalla pubblicazione di cui al comma 1, gli atti non sono opponibili ai terzi che provino di essere stati impossibilitati ad averne conoscenza.
3. La consultazione del Registro avviene da parte dei terzi in via telematica, attraverso il portale dedicato. Le pubbliche Amministrazioni possono accedere anche in modalità interoperabile tramite la messa a disposizione di servizi standardizzati a titolo non oneroso ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Le stesse non possono richiedere agli ETS atti o documenti già depositati al RUNTS in conformità con le disposizioni di cui al presente decreto.
4. Le modalità di consultazione e le relative limitazioni sono specificamente individuate nell'allegato tecnico A.

Titolo VI

(La tenuta del Registro: protocollazione, conservazione, deposito degli atti e registrazione)

Articolo 27

(Protocollazione e conservazione delle istanze)

1. Tutte le comunicazioni riguardanti il RUNTS in arrivo e in partenza da ciascun Ufficio del RUNTS sono contraddistinte da un numero di protocollo assegnato dal protocollo generale dell'Amministrazione presso cui è istituito l'Ufficio, o della sua Area Organizzativa Omogenea, che provvede altresì alla conservazione delle istanze e degli atti e documenti in formato digitale.



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

2. Ad ogni ente che si iscrive al RUNTS viene associato un numero di repertorio progressivo, univoco nazionale e non modificabile al quale sono associati i numeri di protocollo delle comunicazioni di cui al comma precedente. A partire dalla data di ricezione dell'istanza al RUNTS decorrono i tempi dettati dal Codice per lo svolgimento dell'istruttoria.
3. La comunicazione del trasferimento di sede in altra Regione o Provincia autonoma non comporta variazioni al numero di repertorio assegnato all'ente del Terzo settore iscritto al RUNTS.
4. Ogni atto e documento deve essere prodotto nel formato indicato nell'allegato tecnico A al fine di garantirne l'immodificabilità e la tracciatura di tutte le operazioni nel sistema informatico.
5. La conservazione degli atti e dei documenti di cui al comma 3, in conformità alle disposizioni del decreto legislativo n. 82 del 2005, è assicurato da ciascuna Amministrazione.

Articolo 28

(Funzionalità telematiche e controlli bloccanti)

1. Attraverso il portale del RUNTS sono rese disponibili all'ente - previa registrazione e autenticazione - le funzionalità telematiche di compilazione e invio delle istanze, deposito atti, integrazione delle istanze, di visualizzazione degli stati di avanzamento dell'istruttoria e di consultazione dei dati.
2. Nell'allegato tecnico A sono altresì individuati i controlli aventi carattere bloccante disposti all'atto della compilazione del modello e tali da non consentire l'invio dello stesso, o impedirne la ricezione da parte dell'Ufficio del RUNTS destinatario.
3. Ad ogni invio di istanze e comunicazioni, l'utente riceve riscontro dell'avvenuta ricezione e protocollazione di quanto trasmesso, secondo le modalità individuate dall'allegato tecnico A.
4. Le funzionalità di compilazione e invio delle istanze tramite il Portale del RUNTS, sono disponibili negli orari ivi pubblicati.

Titolo VII

(Le modalità di comunicazione dei dati tra il RUNTS, il Registro imprese e le altre Amministrazioni)

Articolo 29

(Modalità di comunicazione tra il RUNTS e il Registro imprese e tra RUNTS e Pubbliche Amministrazioni)

1. La comunicazione al RUNTS dei dati relativi agli ETS iscritti nella sezione speciale delle imprese sociali o comunque iscritti nel Registro Imprese avviene secondo le modalità definite nell'allegato tecnico A.
2. L'aggiornamento dei dati relativi agli ETS di cui al precedente comma, ad opera del soggetto avente titolo, avviene mediante la presentazione di apposita istanza telematica al Registro delle imprese. Quest'ultimo, in automatico, provvede ad aggiornare anche i dati dell'ETS nel RUNTS.
3. Il richiedente, limitatamente ai soli dati previsti nel presente decreto e per i quali non vi sia la disponibilità a procedere con l'aggiornamento di cui al comma precedente, presenta istanza di



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

integrazione e aggiornamento al RUNTS nelle modalità specificamente individuate nell'allegato tecnico A.

4. La comunicazione dei dati tra il RUNTS e le pubbliche Amministrazioni avviene, al di fuori del caso di cui ai commi precedenti, secondo modalità individuate dalle convenzioni stipulate tra il Ministero e le medesime Amministrazioni.
5. Ferme restando, per gli enti iscritti nell'apposita sezione "Imprese sociali" del Registro delle imprese, le modalità di interlocuzione con le Amministrazioni competenti definite dalla normativa in materia di Registro delle imprese, i terzi possono accedere a statuti, bilanci e informazioni di cui al presente decreto relativi alle imprese sociali nelle modalità definite nell'allegato tecnico A.
6. Il deposito dei bilanci da parte degli enti del terzo settore che esercitano la propria attività esclusivamente o principalmente in forma di impresa commerciale, ai sensi dell'articolo 13, commi 4 e 5, assolve l'obbligo di deposito presso il RUNTS.

Titolo VIII

(Il popolamento iniziale del RUNTS)

Articolo 30

(Avvio del processo di popolamento iniziale del RUNTS - ODV e APS)

1. L'Ufficio di livello dirigenziale generale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali presso cui è istituito l'Ufficio statale del RUNTS, sulla base dello stadio di realizzazione del sistema telematico, individua con apposito provvedimento il termine a decorrere dal quale ha inizio il processo di trasferimento al RUNTS dei dati relativi agli enti iscritti nei registri delle ODV e delle APS delle regioni e province autonome e nel registro nazionale delle APS. Il termine è pubblicato sul sito istituzionale del Ministero e ne viene data comunicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Articolo 31

(La trasmigrazione dei dati dai registri delle Regioni e Province autonome)

1. Entro i novanta giorni successivi al termine di cui all'articolo 30, i competenti uffici delle Regioni e delle province autonome comunicano telematicamente al RUNTS, con le modalità e sulla base del formato di cui all'allegato tecnico C, i dati in loro possesso relativi alle APS e alle ODV già iscritte nei rispettivi registri al giorno antecedente il suddetto termine, per le quali non siano in corso procedimenti di cancellazione.
2. I dati delle APS e delle ODV aventi procedimenti di iscrizione o di cancellazione pendenti al giorno antecedente il termine di cui all'articolo 30 sono comunicati telematicamente al RUNTS in caso di esito favorevole degli stessi.
3. Per ciascuno degli enti di cui al comma 1, i competenti uffici delle Regioni e delle province autonome trasferiscono altresì telematicamente al RUNTS, ai fini del deposito, entro il medesimo termine di cui al comma 1, copia dell'atto costitutivo e dell'ultimo statuto in loro possesso. La



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

documentazione ulteriore relativa a ciascun ente nonché atti e documenti degli enti per i quali è stata disposta la cancellazione dai registri antecedentemente all'avvio del trasferimento di dati e informazioni, rimane agli atti dell'Ufficio di provenienza. Qualora l'amministrazione non sia più in possesso dell'atto costitutivo e lo stesso non sia reperibile presso l'ente interessato, per gli enti privi di personalità giuridica è applicabile l'articolo 8, comma 5, lettera a).

4. Ciascun ufficio regionale o provinciale del RUNTS, prese in carico le informazioni riguardanti gli enti aventi la sede legale nella propria Regione o Provincia autonoma, verifica, entro centottanta giorni, la sussistenza dei requisiti per l'iscrizione degli enti di propria competenza. Nel caso in cui le informazioni disponibili sulla base dati siano incomplete, richiede all'ente le informazioni e documenti mancanti. La richiesta è trasmessa dall'Ufficio competente all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente, o, in mancanza, all'indirizzo mail del medesimo. L'elenco degli enti per i quali sono pendenti richieste di informazioni e documenti è reso disponibile sul portale del RUNTS. Il procedimento è sospeso fino alla ricezione delle informazioni e dei documenti richiesti per non oltre sessanta giorni, decorrenti dalla data di pubblicazione dei riferimenti del destinatario sull'elenco di cui al periodo precedente. Nel caso in cui l'invio della richiesta sia avvenuto all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente 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.

All'atto del popolamento iniziale del RUNTS, per le ODV e le APS che associano soggetti diversi dalle persone fisiche, il requisito di cui rispettivamente agli articoli 32, comma 2, e 35, comma 3, del Codice è verificato sulla base della qualifica che gli enti associati possedevano alla data del giorno antecedente il termine di cui all'articolo 30 del presente decreto.

5. Gli enti religiosi civilmente riconosciuti di cui all'articolo 4, comma 3, del Codice, devono trasmettere, ai sensi del comma 3 del presente articolo, qualora non sia stato precedentemente depositato presso il registro da cui provengono i dati, il regolamento contenente gli elementi di cui all'articolo 14, comma 1. Tale regolamento sostituisce l'atto costitutivo e lo statuto.
6. L'omessa trasmissione delle informazioni e dei documenti richiesti, entro sessanta giorni, comporta la mancata iscrizione dell'ente nel RUNTS. La mancata iscrizione è comunicata all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'ente. Di essa è altresì data notizia sul portale del RUNTS, in un'apposita lista degli enti non iscritti. Nel caso di cui al presente comma l'Ufficio non è tenuto a comunicare anticipatamente all'ente inadempiente, ai sensi dell'articolo 10-bis della legge n. 241 del 1990, i motivi ostativi all'iscrizione.
7. Nel caso in cui la verifica dei requisiti si concluda positivamente, l'ufficio competente del RUNTS con apposito provvedimento dispone l'iscrizione dell'ente nella sezione corrispondente. Il provvedimento è comunicato all'ente interessato. Qualora con unico provvedimento venga disposta l'iscrizione di più enti, ciascuno di essi ne riceve comunicazione.
8. Nel caso in cui dalla verifica dei requisiti emergano motivi ostativi all'iscrizione, l'ufficio competente del RUNTS ne dà comunicazione all'ente, assegnandogli rispettivamente dieci giorni per formulare eventuali controdeduzioni o per manifestare la propria intenzione di procedere alla regolarizzazione della situazione e sessanta giorni per dare prova dell'avvenuta regolarizzazione. L'omesso riscontro entro dieci giorni o la mancata regolarizzazione entro sessanta è causa di mancata iscrizione dell'ente nel RUNTS. La comunicazione di cui al primo periodo determina



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

l'interruzione dei tempi procedurali, che ricominciano a decorrere allo scadere rispettivamente del primo o del secondo termine di cui al secondo periodo del presente comma, o, se antecedente, dalla ricezione della ulteriore documentazione. Della decisione finale dell'Amministrazione è data comunicazione all'ente.

9. Qualora, nell'ipotesi di cui al comma precedente, l'Ufficio competente del RUNTS accerti la presenza di motivi ostativi all'iscrizione nella sezione del RUNTS nella sezione delle APS o in quella delle ODV, ma la sussistenza dei requisiti per l'iscrizione in altra sezione del Registro stesso, ne dà comunicazione all'ente, individuando la sezione proposta e assegnandogli rispettivamente dieci giorni per presentare le proprie controdeduzioni o per manifestare la propria volontà di ottenere l'iscrizione nella diversa sezione e, se necessario, sessanta giorni per porre in essere eventuali regolarizzazioni. 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.
10. Nei casi di cui ai commi 6, 7 e 8, 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.
11. Fino al perfezionamento dell'iscrizione o all'emanazione del provvedimento di mancata iscrizione, gli enti iscritti nei registri delle ODV e delle APS di cui al comma 1 continuano a beneficiare dei diritti derivanti dalla rispettiva qualifica.
12. Ai fini del popolamento iniziale della sezione di cui all'articolo 46, lettera e), del Codice, il competente ufficio del Ministero comunica all'Ufficio statale del RUNTS le informazioni circa le ODV che, avendo attestato il possesso dei requisiti di cui all'articolo 41, commi 1 e 2, del Codice, sono state già coinvolte nel procedimento di richiesta ed erogazione dei contributi previsti dall'articolo 76 dello stesso Codice. L'Ufficio statale del RUNTS, acquisita la comunicazione, procede entro 180 giorni ad acquisire da tali enti, integrandole con i dati presenti nella base informativa del RUNTS, le informazioni necessarie a verificare i requisiti di cui all'articolo 41 del Codice e, in particolare, i requisiti di onorabilità del rappresentante legale e degli amministratori di cui al comma 5 del medesimo articolo. Al procedimento di cui al presente comma si applicano, in quanto compatibili, i commi da 3 a 11 del presente articolo. L'Ufficio statale del RUNTS, con le medesime modalità, verifica i requisiti per l'iscrizione nell'ulteriore sezione di cui all'articolo 46, comma 1, lettera a) del Codice; 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 ulteriore, con pari decorrenza. A seguito dell'iscrizione nella sezione Reti associative e per il perdurare di questa, l'Ufficio statale del RUNTS è considerato Ufficio competente del RUNTS ai sensi dell'articolo 5, comma 2 del presente decreto.

Articolo 32

(La trasmigrazione dei dati dal Registro nazionale delle APS - APS nazionali)

1. Entro i trenta giorni successivi al termine di cui all'articolo 30, l'Ufficio che gestisce il Registro nazionale delle APS comunica telematicamente al RUNTS, con le modalità e sulla base del formato



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

di cui all'allegato tecnico C, i dati delle APS nazionali già iscritte al giorno antecedente il suddetto termine, per le quali non siano in corso procedimenti di cancellazione. L'Ufficio individua distintamente gli enti iscritti al Registro nazionale delle APS ai quali risulti affiliato un numero non inferiore a cento 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 di cui all'articolo 46, lettera e).

2. I dati delle APS nazionali aventi procedimenti di iscrizione o di cancellazione pendenti al giorno antecedente il termine di cui all'articolo 30 sono comunicati telematicamente al RUNTS in caso di esito favorevole degli stessi.
3. Per ciascuno degli enti di cui al comma 1, l'Ufficio che gestisce il Registro nazionale delle APS trasferisce telematicamente al RUNTS, ai fini del deposito, entro i novanta giorni successivi al termine di cui all'articolo 30, copia dell'atto costitutivo e dell'ultimo statuto in suo possesso. La documentazione ulteriore relativa a ciascun ente nonché atti e documenti degli enti per i quali è stata disposta la cancellazione dai registri antecedentemente all'avvio del trasferimento di dati e informazioni, rimane agli atti dell'Ufficio di provenienza. Qualora l'amministrazione non sia più in possesso dell'atto costitutivo e lo stesso non sia reperibile presso l'ente interessato, per gli enti privi di personalità giuridica è applicabile l'articolo 8, comma 5, lettera a), del presente decreto.
4. L'Ufficio statale del RUNTS, una volta prese in carico le informazioni relative agli enti di propria competenza, procede entro centottanta giorni ad acquisire da tali enti, integrandole con i dati presenti nella base informativa del RUNTS, le informazioni necessarie a verificare il soddisfacimento dei requisiti di cui all'articolo 41 del Codice, inclusi i requisiti di onorabilità del rappresentante legale e degli amministratori di cui al comma 5 del medesimo articolo. Al procedimento di cui al presente comma si applicano, in quanto compatibili, i commi da 3 a 11 dell'articolo 31. L'Ufficio statale del RUNTS verifica inoltre con le medesime modalità i requisiti per l'iscrizione nell'ulteriore sezione di cui all'articolo 46, comma 1, lettera b) del Codice; 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 ulteriore, con pari decorrenza.
5. Ciascun ufficio competente del RUNTS, una volta prese in carico le informazioni relative agli enti aventi la sede legale nella propria Regione o Provincia autonoma, con esclusione di quelli di cui al comma 4, procede alle verifiche con le modalità di cui all'articolo 31. Si applicano per quanto compatibili i commi da 3 a 11 dell'articolo 31.

Articolo 33

(La trasmigrazione dei dati dal Registro nazionale delle APS - articolazioni territoriali e circoli affiliati alle APS nazionali)

1. Entro i trenta giorni successivi al termine di cui all'articolo 30, l'Ufficio che gestisce il Registro nazionale delle APS comunica telematicamente al RUNTS, con le modalità e sulla base del formato di cui all'allegato tecnico C, i dati delle APS ivi iscritte in qualità di articolazioni territoriali e circoli affiliati al giorno antecedente il suddetto termine, per le quali non siano in corso procedimenti di cancellazione, indicando l'associazione nazionale di riferimento.



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

2. I dati delle APS aventi procedimenti di iscrizione o di cancellazione pendenti al giorno antecedente il termine di cui all'articolo 30 sono comunicati telematicamente al RUNTS in caso di esito favorevole degli stessi.
3. Ciascun ufficio regionale o provinciale del RUNTS, prese in carico le informazioni riguardanti gli enti aventi la sede legale nella propria Regione o Provincia autonoma, acquisisce per ciascun ente, anche per il tramite delle associazioni nazionali affilianti le informazioni e i documenti mancanti, utilizzando il format previsto nell'allegato tecnico C. Ricevuta la documentazione, verifica, entro centottanta giorni, la sussistenza dei requisiti per l'iscrizione. Qualora l'atto costitutivo non sia reperibile presso l'ente interessato, è applicabile, per gli enti privi di personalità giuridica, l'articolo 8, comma 5, lettera a).
4. Si applicano i commi da 4 a 10 dell'articolo 31.
5. Il presente articolo non si applica agli enti i cui dati anagrafici sono già pervenuti al RUNTS ai sensi dell'articolo 31 in quanto già iscritti anche ai registri regionali delle APS o delle ODV.

Articolo 34

(Gli enti iscritti all'anagrafe delle Onlus)

1. L'Agenzia delle entrate, secondo modalità e specifiche concordate con il Ministero, comunica al RUNTS i dati e le informazioni relativi agli enti iscritti nell'anagrafe delle Onlus, di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460, al giorno antecedente il termine di cui all'articolo 30. I dati e le informazioni devono comprendere, per ciascun ente, almeno il codice fiscale, la denominazione, la sede legale, le generalità e il codice fiscale del rappresentante legale.
2. L'elenco degli enti di cui al comma 1 è pubblicato dall'Agenzia delle entrate sul proprio sito istituzionale. Dell'avvenuta pubblicazione viene data comunicazione sulla Gazzetta ufficiale della Repubblica Italiana. I dati delle ONLUS aventi procedimenti di iscrizione o di cancellazione pendenti al giorno antecedente il termine di cui all'articolo 30 sono comunicati dall'Agenzia delle Entrate al RUNTS in caso di esito favorevole degli stessi con le modalità di cui al comma 1.
3. Ciascun ente inserito nell'elenco di cui al comma 2, ai fini del perfezionamento dell'iscrizione nel RUNTS, presenta, a partire dalla data di pubblicazione di cui al comma 2 e fino al 31 marzo del periodo d'imposta successivo all'autorizzazione della Commissione europea di cui all'articolo 101, comma 10, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, all'ufficio del RUNTS territorialmente competente, utilizzando la modulistica resa disponibile sul Portale del RUNTS, apposita domanda ai sensi del presente articolo, indicando la sezione del RUNTS nella quale intende essere iscritto e allegando copia dell'atto costitutivo, dello statuto adeguato alle disposizioni inderogabili del Codice, e degli ultimi due bilanci approvati. Qualora l'atto costitutivo non sia reperibile presso l'ente interessato, è applicabile l'articolo 8, comma 5, lettera a).
4. Gli enti religiosi civilmente riconosciuti ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del Codice, iscritti all'anagrafe delle ONLUS ed inseriti nell'elenco di cui al comma 2 del presente articolo, allegano alla richiesta di iscrizione ai sensi del presente articolo, in luogo dell'atto costitutivo e dello statuto, il regolamento contenente gli elementi di cui al comma 1 dell'articolo 14.
5. Nel caso in cui l'ente chieda l'iscrizione nella sezione di cui all'articolo 46, comma 1, lettera e) del Codice, la domanda di cui al comma 3 viene presentata all'Ufficio statale del RUNTS;



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

analogamente si procede anche nel caso in cui oltre che la sezione Reti associative, l'iscrizione riguardi anche una diversa sezione del RUNTS.

6. Gli enti di cui al comma 1 che intendono acquisire la qualifica di impresa sociale presentano la richiesta di iscrizione, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 112, all'ufficio del Registro delle imprese presso la cui circoscrizione è stabilita la sede legale.
7. Qualora l'ente di cui al comma 1 abbia ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica ai sensi del D.P.R. n. 361 del 2000, il notaio che ha ricevuto il verbale del competente organo, contenente la decisione di richiedere l'iscrizione nel RUNTS, verificata la sussistenza delle relative condizioni in conformità all'articolo 22 del decreto legislativo n. 117 del 2017 e all'articolo 16 del presente decreto, provvede al deposito degli atti e della ulteriore documentazione presso il competente Ufficio del RUNTS, richiedendo ai sensi del presente articolo l'iscrizione dell'ente nella sezione prescelta. L'Ufficio del RUNTS, verificata la regolarità formale della documentazione, entro sessanta giorni dispone l'iscrizione dell'ente nella sezione del RUNTS indicata nella domanda. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni degli articoli 16 e 17 del presente decreto.
8. Ciascun Ufficio del RUNTS, sulla base dei criteri di competenza di cui ai commi 3 e 5, ricevuta l'apposita domanda ai sensi del presente articolo verifica per ciascun ente, entro sessanta dalla ricezione della stessa, la sussistenza dei requisiti e, in caso di esito positivo, dispone l'iscrizione nel RUNTS nella sezione prescelta. Entro lo stesso termine può richiedere all'ente informazioni e documenti mancanti, comunicare eventuali motivi ostativi all'iscrizione, proporre l'iscrizione in una diversa sezione del RUNTS rispetto a quella richiesta. Si applicano in quanto compatibili, fatta eccezione per i casi di cui al comma 5, i commi da 4 a 10 dell'articolo 31.
9. L'Ufficio statale del RUNTS nel corso dell'istruttoria verifica in maniera unitaria oltre ai requisiti per l'iscrizione nella sezione Reti associative anche quelli ai fini dell'iscrizione nell'eventuale ulteriore sezione; qualora sussistano, ne dà comunicazione all'Ufficio regionale o provinciale sul cui territorio l'ente ha la propria sede legale per l'automatica iscrizione nell'ulteriore sezione. Qualora i requisiti per l'iscrizione nella sezione Reti associative non sussistano, rigetta la domanda di iscrizione nel suo complesso. L'ente può proporre nuova istanza per l'iscrizione in una sola sezione presso l'ufficio regionale o provinciale del RUNTS territorialmente competente.
10. In caso di mancata pronuncia con provvedimento espresso da parte dell'Ufficio competente del RUNTS, l'ente deve comunque essere iscritto nella sezione richiesta.
11. Gli enti di cui al comma 1 che, al giorno antecedente il termine di cui all'articolo 30, erano iscritti anche ai registri di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266, o alla legge 7 dicembre 2000 n. 383, non devono effettuare la richiesta di iscrizione di cui al presente articolo.
12. Qualora, fermo restando il termine di cui al comma 3 per la presentazione dell'apposita domanda, la procedura di iscrizione dell'ente di cui al comma 1 al RUNTS si completi nel corso del periodo di imposta successivo all'autorizzazione della Commissione europea di cui all'articolo 101, comma 10 del Codice, la qualifica di ETS si intenderà acquisita, in caso di esito positivo, a decorrere dall'inizio del predetto periodo di imposta.
13. Gli enti di cui al comma 1 che a seguito delle procedure di cui ai commi 3 e seguenti conseguono l'iscrizione nel RUNTS sono cancellati dall' Anagrafe unica delle Onlus di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460. La cancellazione dall' Anagrafe Onlus a seguito dell'iscrizione nel RUNTS non integra un'ipotesi di scioglimento dell'ente ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, lettera f) del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n.



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

460, e dall'articolo 4, comma 7, lettera b) del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633.

14. In caso di mancata presentazione entro il 31 marzo della domanda di iscrizione ai sensi del comma 3, gli enti di cui al comma 1 hanno l'obbligo di devolvere il loro patrimonio ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera f) del decreto legislativo n. 460 del 1997.
15. Agli enti iscritti all'Anagrafe unica delle Onlus in data successiva al giorno antecedente il termine di cui all'articolo 30, diversi da quelli indicati al terzo alinea del comma 2, che intendano conseguire l'iscrizione al RUNTS, si applicano le disposizioni di cui al titolo II del presente decreto.

Articolo 35

(Ulteriori casi)

1. Le organizzazioni non governative (ONG) di cui all'articolo 32, comma 7, della legge 11 agosto 2014, n. 125, già riconosciute idonee ai sensi della legge 26 febbraio 1987, n. 49, i cui dati non debbano essere trasferiti al RUNTS per effetto di altra disposizione di cui al presente titolo, sono iscritte a richiesta nel RUNTS, previo adeguamento del relativo statuto alle disposizioni inderogabili del Codice.
2. Per le finalità di cui al comma 1, ciascun ente trasmette all'ufficio competente del RUNTS, la domanda ai sensi del presente articolo, riportando le informazioni necessarie su apposita modulistica resa disponibile sul Portale del RUNTS e comunicando la sezione del RUNTS nella quale intende essere iscritto. Alla domanda è allegata la documentazione di cui all'articolo 34, commi 3 o 4 nonché apposita dichiarazione circa il permanere dell'idoneità.
3. Si applica, per quanto compatibile, l'articolo 34.

Articolo 36

(Acquisizione delle informazioni antimafia nella fase della popolazione iniziale del RUNTS)

1. In sede di registrazione degli enti nel RUNTS ai sensi del presente Capo, i competenti Uffici del RUNTS acquisiscono le informazioni antimafia di cui all'articolo 48, comma 6, del Codice nel caso degli enti di cui all'articolo 31, comma 1, dello stesso Codice. Ai soli fini dell'individuazione degli stessi gli Uffici acquisiscono in sede di integrazione degli atti e delle informazioni, qualora disponibili, gli ultimi due bilanci d'esercizio.

Articolo 37

(Pubblicità dei dati e delle informazioni disponibili nella fase della popolazione iniziale del RUNTS)

1. Fino alla piena attivazione su base telematica di tutte le funzionalità del sistema informativo unitario, la conoscibilità dei dati e delle informazioni fornite dagli enti provenienti dai registri esistenti al giorno antecedente il termine di cui all'articolo 30 è assicurata in forma semplificata attraverso il Portale del RUNTS a seguito del perfezionamento dei rispettivi procedimenti di iscrizione allo stesso, a far data dal raggiungimento di un volume minimo iniziale di enti iscritti.



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

2. La data iniziale per la attivazione della conoscibilità in forma semplificata è individuata a cura del Ministero e pubblicata sul Portale.
3. Nella prima fase, la conoscibilità delle informazioni deve garantire, per ciascun ente iscritto, il codice fiscale, la denominazione, la sede legale, le generalità del rappresentante legale, l'eventuale dichiarazione di accreditamento ai fini dell'accesso al contributo del 5 per mille nonché, quale dato storico, se disponibile, l'indicazione del registro di provenienza e gli estremi del relativo provvedimento di iscrizione. Il complesso delle informazioni disponibili per ciascun ente è implementato attraverso successivi aggiornamenti fino a garantire la completezza delle informazioni previste secondo il regime ordinario.

Articolo 38

(Presentazione delle domande di iscrizione successive al termine individuato per l'operatività del RUNTS)

1. A decorrere dal giorno successivo al termine di cui all'articolo 30, gli enti che intendano conseguire l'iscrizione in una delle sezioni del RUNTS ai sensi del Titolo 2 del presente decreto, presentano la domanda di iscrizione al competente Ufficio statale, regionale o provinciale del RUNTS. Nelle more della piena applicabilità delle procedure telematiche ivi previste, gli enti utilizzano una modulistica uniforme sull'intero territorio nazionale, resa disponibile attraverso il portale del RUNTS. La presentazione delle istanze viene effettuata secondo le modalità indicate sul medesimo portale, tramite il quale sarà comunicata la data a decorrere da cui le procedure telematiche ordinarie saranno definitivamente attivate.
2. I registri delle ODV e delle APS, di cui alla legge 11 agosto 1991, n. 266, e alla legge 7 dicembre 2000, n. 383, rimangono operanti esclusivamente per i procedimenti di iscrizione e cancellazione pendenti al giorno antecedente il termine di cui all'articolo 30; a conclusione degli stessi i dati e le informazioni degli enti interessati sono trasferiti al RUNTS con le modalità di cui agli articoli precedenti.
3. L'Anagrafe unica delle Onlus di cui all'articolo 11 del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460 viene soppressa a decorrere dal termine di cui all'articolo 104, comma 2, del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 102, comma 2, lettera a) del medesimo decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117. Le procedure di iscrizione all'anagrafe unica delle ONLUS cessano, ai sensi dell'articolo 101, comma 2, del decreto legislativo n. 117 del 2017, alla data del giorno antecedente al termine di cui all'articolo 30, fatta eccezione per i procedimenti di iscrizione e cancellazione pendenti a tale data; a conclusione degli stessi i dati e le informazioni degli enti interessati sono trasferiti al RUNTS con le modalità di cui agli articoli precedenti.

Titolo IX

(Privacy e politiche di trattamento dei dati)



Al Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

Articolo 39

(Rinvio)

1. Le modalità di trattamento dei dati personali sono definite nell'allegato tecnico A per quanto riguarda la gestione dei dati da parte del sistema informatico; per quanto non previsto dall'allegato tecnico provvedono le singole Amministrazioni conformemente alla normativa vigente anche attraverso i provvedimenti di cui all'articolo 4 comma 1 del presente decreto.

Titolo X

(Disposizioni finali)

Articolo 40

(Allegati tecnici)

1. Gli allegati tecnici A, B e C formano parte integrante e sostanziale del presente decreto. Essi possono essere aggiornati o modificati con decreto direttoriale a firma del responsabile dell'Ufficio dirigenziale di livello generale presso il quale è istituito l'Ufficio statale del RUNTS.

Il presente decreto sarà trasmesso ai competenti organi di controllo e sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Roma, 15 settembre 2020

Nunzia Catalfo

Registrato alla Corte dei conti il 30 settembre 2020

Ufficio di controllo sugli atti del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, del Ministero dei beni e delle attività culturali, del Ministero della salute, del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, reg.ne prev.n.1938

Sommario

1. CONTENUTO	2
2. LA PIATTAFORMA INFORMATICA DEL RUNTS.....	2
2.1 Funzioni di Front Office	2
2.1.1 Accreditamento utenti	3
2.1.2 Autenticazione	3
2.1.3 Modalità di comunicazione tra l'Ufficio del RUNTS ed ETS	3
2.2 Funzioni di Back Office	3
2.2.1 Accreditamento	3
3. LE INFORMAZIONI GESTITE NEL RUNTS	4
4. L'ISTANZA TELEMATICA	5
4.1.1 Predisposizione, sottoscrizione e invio delle Istanze di iscrizione al RUNTS	5
4.1.2 Controlli formali dell'istanza	5
4.2 Richiesta di aggiornamento al RUNTS	6
5. TENUTA DEL REGISTRO: ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA TELEMATICA DI ISCRIZIONE	6
5.1 Aspetti generali	6
5.2 L'iscrizione nel RUNTS	7
5.3 Richiesta di integrazione da Ufficio all'ente.....	7
5.4 Provvedimento di iscrizione.....	7
5.5 Comunicazione del trasferimento di sede o variazione di sezione all'Ufficio di destinazione	8
6. TENUTA DEL REGISTRO: LA CANCELLAZIONE DAL RUNTS	8
6.1 La cancellazione d'ufficio.....	8
6.2 La cancellazione su istanza di parte.....	8
7. LA COMUNICAZIONE AL RUNTS DEI DATI DEGLI ENTI ISCRITTI NEL REGISTRO IMPRESE.....	8
7.1 I dati e i documenti resi disponibili nel RUNTS.....	9
7.2 L'integrazione e aggiornamento dei dati al RUNTS	9
7.3 La migrazione dalla sezione d) in altra sezione del RUNTS	10
7.3.1 Le imprese sociali iscritte nella sezione speciale che non sono società di mutuo soccorso	10
7.3.2 Le società di mutuo soccorso (SM) iscritte nella sezione speciale delle imprese sociali	10
8. LA PUBBLICITÀ E L'ACCESSO AI DATI DEL REGISTRO	10
9. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN CASO DI FERMO IMPREVISTO DEI SISTEMI	11
10. LA REVISIONE E IL MONITORAGGIO.....	11
11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	11

1. CONTENUTO

Il presente allegato tecnico costituisce parte integrante del decreto redatto ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 3 luglio 2017 n. 117 e s.m.i., di seguito, rispettivamente "Decreto" e "Codice".

Nel presente documento sono individuati gli elementi identificativi che caratterizzano il sistema informatico del RUNTS e le modalità tecnico-operative di attuazione del Codice.

In particolare sono descritti sotto il profilo tecnico:

- a) Il flusso di iscrizione delle istanze;
- b) il deposito degli atti di cui all'art. 48 del Codice;
- c) la predisposizione, la tenuta, la conservazione e la gestione del RUNTS;
- d) le interazioni tra il Registro Imprese e il RUNTS con riferimento agli Enti del Terzo settore iscritti nel Registro delle Imprese;
- e) la pubblicità e l'accesso ai dati del Registro;
- f) la Revisione e/o il monitoraggio;

2. LA PIATTAFORMA INFORMATICA DEL RUNTS

La piattaforma informatica del RUNTS consente di gestire in modalità telematica l'intero flusso di processo di trasmigrazione, iscrizione, revisione e cancellazione degli ETS, secondo criteri di univocità e omogeneità alle informazioni pubblicate nel Registro.

Essa opera mediante l'ausilio di funzionalità di Front Office e di Back Office, di cui il sistema Informatico si avvale per la tenuta del RUNTS.

2.1 Funzioni di Front Office

Il Front Office del RUNTS è costituito da un portale telematico (di seguito "Portale"), unico sul territorio nazionale, che consente - previo accreditamento - agli enti di eseguire le seguenti operazioni:

- predisposizione e invio dell'istanza di iscrizione, di aggiornamento dati, di deposito atti e di cancellazione dal RUNTS nel rispetto della modulistica e delle specifiche tecniche di cui all'allegato B e dei controlli di cui al paragrafo 4.1.2;
- trasmissione, attraverso le funzionalità rese dalla scrivania utente, delle eventuali integrazioni richieste dall'Ufficio competente all'ente;
- verifica, attraverso le funzionalità rese dalla scrivania utente, dello stato di avanzamento del procedimento avviato mediante istanza trasmessa al RUNTS (es. avvenuta ricezione da parte del sistema informatico del RUNTS, avvenuta protocollazione da parte dell'Ufficio competente);

Inoltre, tramite il Front Office è possibile consultare i documenti e le informazioni del RUNTS .

I cittadini e gli enti della provincia autonoma di Bolzano possono selezionare nel portale di Front Office la lingua tedesca alternativamente alla lingua italiana (preselezionata), come previsto dall'art. 6 comma 4 del Decreto.

La scrivania utente

Attraverso il Portale, previa autenticazione, ciascun ente ha la possibilità di accedere alla sezione "scrivania utente", consultare - in tempo reale - la lista delle pratiche inviate al RUNTS e accedere al dettaglio di ciascuna istanza inviata nonché, per ognuna di esse di:

ALLEGATO A

- verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria e i contenuti delle richieste integrative;
- trasmettere telematicamente le eventuali integrazioni documentali richieste dall'Ufficio competente.

La scrivania utente è resa disponibile ai soggetti accreditati nelle modalità definite al par. 2.1.1.

2.1.1 Accreditamento utenti

La procedura di accreditamento, univoca e attivabile su tutto il territorio nazionale, consiste nell'inserimento da parte dell'utente delle proprie generalità in un'apposita sezione del Portale attraverso gli strumenti di autenticazione previsti e descritti nel successivo paragrafo.

2.1.2 Autenticazione

L'accesso alle piene funzionalità dell'ambiente di Front Office è garantito – previo accreditamento – tramite dispositivo di autenticazione CNS, SPID (almeno di livello 2) o altre tecnologie espressamente consentite dal CAD il cui elenco è altresì consultabile nell'apposita sezione informativa resa disponibile sul Portale.

2.1.3 Modalità di comunicazione tra l'Ufficio del RUNTS ed ETS

Le comunicazioni tra l'Ufficio del RUNTS e gli enti avvengono in modalità telematica tramite servizi web – dove previsto con eventuale affiancamento PEC - all'interno delle operazioni di gestione e di interscambio tra il Portale di Front Office e la scrivania di Back Office.

L'indirizzo di PEC dell'ente deve essere comunicato all'atto dell'invio della richiesta di iscrizione al RUNTS e deve essere tenuto costantemente aggiornato ed attivo. L'indirizzo deve essere riferibile direttamente all'ente o alla Rete associativa alla quale l'ente ha dichiarato di essere affiliato e da cui si fa rappresentare.

2.2 Funzioni di Back Office

L'ambiente di Back Office, reso disponibile a ciascun Ufficio del RUNTS, consente la gestione telematica del RUNTS. In particolare, permette di:

- gestire l'accreditamento del personale degli Uffici del RUNTS e i relativi profili di responsabilità;
- istruire le istanze pervenute;
- gestire le richieste di integrazioni, rettifiche o chiarimenti richiesti agli enti;
- gestire i procedimenti necessari alla tenuta del Registro per la parte di competenza di ciascun Ufficio;
- notificare i provvedimenti di iscrizione nel RUNTS, diniego dell'iscrizione dell'ente e cancellazione dal RUNTS ed ogni altra comunicazione (inclusa quella di respingimento dell'istanza per mancato superamento di un controllo bloccante);
- monitorare lo stato di avanzamento delle istanze pervenute all'Ufficio;
- consultare i dati e le informazioni iscritte nel Registro;
- monitorare le posizioni degli ETS da sottoporre a revisione.

2.2.1 Accreditamento

ALLEGATO A

La procedura di accreditamento all'ambiente di Back Office consente a ciascun Ufficio di individuare i soggetti preposti all'utilizzo delle relative funzionalità, attribuendo altresì i relativi profili di responsabilità così come previsti dal Decreto (art. 4, comma 1).

L'Ufficio, al fine del buon esito della procedura di accreditamento alla piattaforma, provvede a individuare preventivamente uno o più soggetti legittimati all'adozione dei provvedimenti di cui all'art. 4, comma 1, lett. a) del Decreto e ne comunica al Ministero le relative generalità così da consentirne l'abilitazione all'accREDITAMENTO.

Il /i soggetti così individuati procedono ad accreditarsi sulla piattaforma con le medesime modalità indicate nel paragrafo 2.1.2.

Una volta conclusa la procedura di accreditamento, ciascun titolare del potere di adozione dei provvedimenti previsti dal Codice - attraverso un processo informatico di delega e individuazione delle persone cui sono associati i profili di responsabilità – provvederà a individuare:

- uno o più responsabili dei procedimenti di cui all'art. 4, comma 1, lett. b) del Decreto;
- uno o più addetti all'istruttoria dei procedimenti di cui all'art. 4, comma 1, lett. c) del Decreto.

L'accREDITAMENTO dei soggetti di cui all'art. 4, comma 1, lett. c) del Decreto potrà essere effettuato anche dai responsabili dei procedimenti di cui alla lett. b), compatibilmente con le funzioni associate allo specifico profilo loro attribuito dai soggetti di cui alla lett. a).

Attraverso la procedura di accREDITAMENTO sarà inoltre possibile definire, per ciascuno dei soggetti summenzionati, un eventuale perimetro territoriale o "ratione materiae" di competenza limitato rispetto a quello proprio del singolo Ufficio del RUNTS (ad esempio differenziando i responsabili dei procedimenti per area territoriale di competenza o attribuendo a diversi addetti all'istruttoria pratiche riferite ad una determinata sezione del RUNTS).

3. LE INFORMAZIONI GESTITE NEL RUNTS

Il RUNTS, in quanto archivio informatico unitario in cui è raccolto e registrato un insieme di atti e di informazioni omogeneo e predefinito per tutti gli ETS, si compone di dati strutturati in formato elaborabile e di documenti elettronici. Dati e documenti ne compongono il patrimonio informativo.

Gli atti e i documenti depositati in formato elettronico sono i seguenti:

- i) Atto costitutivo (se esistente e disponibile);
- ii) Statuto;
- iii) Bilancio d'esercizio;
- iv) Bilancio sociale;
- v) Provvedimenti di riconoscimento della personalità giuridica;
- vi) Rendiconti delle raccolte fondi;
- vii) Deliberazioni di trasformazione, fusione, scissione, liquidazione, scioglimento, cessazione, estinzione;
- viii) Provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria e tributaria che ordinano lo scioglimento, dispongono la cancellazione o accertano l'estinzione;
- ix) Gli altri atti e fatti la cui iscrizione è espressamente prevista da norme di legge o regolamento.

In accordo con le previsioni del Codice, i dati e le informazioni possono essere ripetibili in corrispondenza di elementi che prevedono più ricorrenze (a titolo esemplificativo: la presenza di più sedi secondarie, le generalità di ciascun soggetto che ricopre cariche sociali, ecc.).

ALLEGATO A

I dati e le informazioni inseriti nella richiesta di iscrizione o di aggiornamento rispettano gli standard informativi e le specifiche tecniche di compilazione previste nella modulistica così da garantire agli Uffici competenti di disporre di dati strutturati finalizzati anche al monitoraggio e alla revisione periodica degli ETS iscritti nel Registro.

Non sono previste modalità di invio delle istanze alternative a quelle indicate nel presente allegato tecnico, fatti salvi i casi di cui all'articolo 38, comma 1 del decreto.

4. L'ISTANZA TELEMATICA

Ai sensi dell'art.6, comma 1 del Decreto, tutte le domande di iscrizione, di aggiornamento, di cancellazione e le comunicazioni degli enti al RUNTS sono presentate all'Ufficio competente in via telematica.

4.1.1 Predisposizione, sottoscrizione e invio delle Istanze di iscrizione al RUNTS

L'istanza telematica è formata e trasmessa secondo la modulistica definita nell'allegato B.

Le funzionalità di Front Office consentono di individuare con certezza legale il soggetto titolato alla sottoscrizione con firma digitale di tipo CADES della pratica e degli allegati contenuti in essa e all'invio. Dell'eventuale implementazione di modalità di sottoscrizione ulteriori, sulla base delle indicazioni dell'AGID sarà data notizia sul portale.

Il portale di Front Office permette di gestire le diverse fasi del processo:

- a) l'autenticazione al portale di Front Office attraverso le modalità definite nel par. 2.1;
- b) la compilazione dell'istanza con i dati e le informazioni necessarie - ivi compresi i dati del soggetto titolato – secondo la modulistica definita nell'allegato B;
- c) la creazione e visualizzazione del modello dati e della distinta della pratica da firmare digitalmente;
- d) l'allegazione dei documenti (ove previsto firmati digitalmente) in formato PDF/A;
- e) la verifica della regolarità formale - prima dell'invio - dell'istanza come indicato nel paragrafo 4.1.2;
- f) l'invio dell'istanza al RUNTS;
- g) la ricezione, alla casella PEC del dichiarante (notaio o rappresentante titolato) e comunque alla PEC dell'ente, della ricevuta di avvenuta trasmissione al sistema informatico del RUNTS, con indicazione del numero di repertorio eventualmente attribuito all'ente. Tale funzionalità è estesa anche a tutte le ulteriori notifiche dell'iter istruttorio da parte dell'Ufficio competente (ad es., le richieste di integrazione/rettifica dei dati, rifiuto dell'istanza per la mancanza dei presupposti, evasione dell'istanza con conseguente iscrizione o rigetto, comunicazione di avvenuto aggiornamento dei dati, avvenuta cancellazione dal RUNTS, ecc.);
- j) eventuale trasmissione di dati e documenti aggiornati a fronte di sospensione e richiesta di rettifica/integrazione.

L'istanza inviata viene inoltrata alla scrivania di Back Office dell'Ufficio competente, individuata, per ogni Amministrazione, sulla base della configurazione della funzione di smistamento delle istanze pervenute.

4.1.2 Controlli formali dell'istanza

Il portale di Front Office, a regime, effettua alcuni controlli formali sull'istanza. In particolare, verifica:

ALLEGATO A

- A. al di fuori dei casi previsti dall'art. 22 del Codice, e dall'art. 20 c.2 lett. c) del Decreto, la corrispondenza tra il soggetto autenticato con le modalità del paragrafo 2.1.2 nel Portale e il legale rappresentante dell'ente o della rete associativa che lo rappresenta, come risultante dall'archivio del RUNTS in caso di presentazione di istanze successive all'iscrizione;
- B. la congruenza delle informazioni inserite nei campi della modulistica in termini di obbligatorietà, validità (es. per PEC e codice fiscale), coerenza e requisiti minimi dei dati e degli allegati di cui al paragrafo 3;
- C. la correttezza formale (es. rispetto del formato prescritto) dei file informatici allegati all'istanza;
- D. la validità della firma digitale apposta all'istanza e ai documenti allegati ad essa;
- E. che il soggetto firmatario dell'istanza sia il soggetto titolato a rappresentare l'ente.

Nel caso di mancato superamento anche di uno solo dei controlli, non sarà possibile procedere con l'invio dell'istanza. Qualora non tutti i controlli sopra citati possano essere effettuati in fase di compilazione o invio dell'istanza, gli stessi saranno effettuati in fase di ricezione della stessa. In tale ipotesi, entro il secondo giorno lavorativo successivo all'invio, il sistema informatico comunica all'ente l'eventuale esito negativo dei controlli ai sensi dell'art.8, comma 8 del Decreto, e l'istanza si considera come non inviata.

4.2 Richiesta di aggiornamento al RUNTS

Successivamente all'iscrizione nel RUNTS, ogni ETS è tenuto ad effettuare l'aggiornamento delle medesime informazioni iscritte, ai sensi dell'articolo 20 del Decreto.

La richiesta di aggiornamento è presentata nel rispetto delle regole tecniche descritte nel par. 4 del presente allegato e della modulistica definita nell'allegato B.

L'aggiornamento dei dati avviene mediante semplice comunicazione da parte dell'ETS al RUNTS tramite il sistema informatico nel caso di variazione del recapito telefonico.

5. TENUTA DEL REGISTRO: ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA TELEMATICA DI ISCRIZIONE

5.1 Aspetti generali

L'istanza pervenuta al sistema informatico del RUNTS, una volta sottoposta ai controlli formali disciplinati al paragrafo 4.1.2, viene resa disponibile nell'ambiente di Back Office all'interno del quale l'Ufficio competente provvede, secondo tecniche informatiche, alla registrazione delle informazioni e alla tenuta degli atti soggetti a deposito presso il Registro e dei provvedimenti emanati.

All'istanza che abbia superato i controlli descritti al par. 4.1.2, viene attribuito il numero di protocollo da parte dell'Ufficio ricevente.

Per permettere l'attribuzione del numero di protocollo e la conservazione dei documenti (secondo le linee guida dell'AGID), il sistema informatico del RUNTS invia l'istanza alla PEC dell'Area Organizzativa Omogenea dell'Amministrazione competente e, secondo le regole tecniche condivise con gli Uffici, associa all'istanza il numero di protocollo comunicatogli dall'Amministrazione per il tramite della/e proprie Aree Organizzative Omogenee configurate nel sistema di smistamento delle istanze.

All'atto di ricezione dell'istanza di prima iscrizione nel RUNTS (così come nel caso dell'iscrizione d'ufficio), il sistema informativo attribuisce all'ente un numero di repertorio progressivo univoco, nazionale e non modificabile (numero progressivo della posizione nel RUNTS e contemporaneamente numero del fascicolo della posizione). L'univocità del numero di repertorio è garantita su tutto il territorio nazionale anche in

ALLEGATO A

caso di trasferimento di sede tra Regioni e province autonome o comunque in caso di variazione di competenza tra le diverse Amministrazioni. Il numero di repertorio consente di associare tra loro tutte le istanze inviate da un determinato ente al RUNTS.

Gli atti e i documenti contenuti nell'istanza protocollata devono essere acquisiti in formato PDF/A, che presenta le caratteristiche di immodificabilità e di tracciatura di tutte le operazioni nel sistema informatico.

I provvedimenti emessi dagli Uffici sono redatti secondo le modalità previste dalla normativa vigente e inseriti all'interno del fascicolo relativo all'ETS.

Gli atti, i documenti (comprese le integrazioni) e i provvedimenti sono protocollati e conservati a cura degli Uffici delle amministrazioni competenti, secondo quanto previsto dall'art. 27, comma 5 del Decreto; gli stessi sono altresì archiviati nella piattaforma informatica del RUNTS.

5.2 L'iscrizione nel RUNTS

Conclusa positivamente l'istruttoria da parte dell'Ufficio competente, il responsabile del procedimento, entro i termini previsti dal Codice e dal Decreto, a seguito dell'adozione dell'apposito provvedimento da parte dell'Ufficio nelle modalità definite nel paragrafo 5.4 del presente allegato, cura l'iscrizione dell'Ente nella sezione del RUNTS indicata nell'istanza di iscrizione

5.3 Richiesta di integrazione da Ufficio all'ente

In caso di istanza non corretta o incompleta o in caso di richiesta di chiarimenti, l'Ufficio del RUNTS richiede l'integrazione attraverso le funzionalità di scrivania di Back Office all'ente. La richiesta è visibile - in tempo reale - all'interno della scrivania utente in corrispondenza dell'istanza inviata.

La richiesta integrativa viene notificata altresì, dal sistema, all'indirizzo PEC indicato dall'ente, eventualmente anche alla PEC del dichiarante, se differente, secondo quanto definito nel par. 4.1.1 del presente allegato.

L'ente fornisce le integrazioni richieste, i chiarimenti e trasmette gli atti e/o documenti richiesti in via telematica avvalendosi delle funzionalità della scrivania utente disponibile nel Portale. Anche in tal caso il sistema informativo del RUNTS adotta i controlli formali descritti nel par. 4.1.2 relativamente al caso di specie.

Il competente Ufficio del RUNTS può provvedere a modificare d'ufficio le informazioni presenti sul RUNTS o a iscrivere atti pervenuti anche da altre Amministrazioni o acquisiti nell'espletamento delle attività di revisione e controllo, attraverso apposite funzionalità messe a disposizione nella scrivania di Back Office.

5.4 Provvedimento di iscrizione

Il provvedimento di iscrizione è redatto e formato nel rispetto del formato PDF/A e conforme alla normativa vigente.

Il provvedimento è firmato digitalmente dal soggetto titolato alla sua adozione, individuato in origine attraverso il processo informatico di delega e individuazione dei profili amministrativi.

Il provvedimento viene inserito nell'apposita sezione della scrivania di Back Office e inviato telematicamente all'indirizzo PEC dell'ente, eventualmente anche alla PEC del dichiarante, come definito nel paragrafo. 2.1.1 del presente allegato.

ALLEGATO A

Ai sensi dell'articolo 9 comma 5 del Decreto, i soggetti iscritti per decorrenza dei termini, in assenza di provvedimento, sono inseriti in un'apposita lista secondo quanto descritto al paragrafo 7. I dati e gli atti degli enti in parola vengono resi disponibili come presentati nelle relative istanze qualora abbiano superato i controlli formali di accettazione.

5.5 Comunicazione del trasferimento di sede o variazione di sezione all'Ufficio di destinazione

Nel caso in cui l'aggiornamento dell'indirizzo della sede legale comporti la variazione della competenza territoriale dell'Ufficio del RUNTS competente, l'istanza di aggiornamento è presentata all'Ufficio del RUNTS di destinazione.

Quest'ultimo, in sede di istruttoria, acquisisce tutti i dati relativi all'ente attraverso le funzionalità di scrivania di Back Office. La funzione di acquisizione dati è attiva solo nel caso in cui non vi siano pendenze istruttorie relative all'ente nell'Ufficio di provenienza.

Attraverso le funzionalità di Back Office, l'Ufficio del RUNTS di provenienza ha a disposizione un set di informazioni - ad uso interno - relative allo stato di avanzamento dell'istruttoria in corso presso l'Ufficio destinatario (a titolo esemplificativo: "in corso di trasferimento sede", "sede legale trasferita", ed eventuale altro) riferite all'istanza di trasferimento dell'ente.

In modalità analoga avviene la variazione di competenza tra Ufficio statale del RUNTS ed Ufficio regionale o provinciale, nel caso di istanza dell'ente o di provvedimento d'ufficio che comporti l'iscrizione o la cancellazione dalla sezione delle reti associative, permanendo l'iscrizione nel RUNTS.

6. TENUTA DEL REGISTRO: LA CANCELLAZIONE DAL RUNTS

6.1 La cancellazione d'ufficio

Il provvedimento di cancellazione adottato dal competente Ufficio del RUNTS nei casi previsti dal decreto è redatto e formato nel rispetto del formato PDF/A e firmato digitalmente dal soggetto titolato all'adozione come individuato in origine attraverso il processo informatico di delega e individuazione dei profili amministrativi.

Il provvedimento viene inserito nell'apposita sezione della scrivania di Back Office e inviato telematicamente all'indirizzo PEC dell'ente interessato, come definito nel par. 2.1.1 del presente allegato.

6.2 La cancellazione su istanza di parte

La presentazione dell'istanza di cancellazione è effettuata telematicamente nelle modalità descritte nel par. 4 e secondo la modulistica prevista e le modalità del paragrafo 6.1.

7. LA COMUNICAZIONE AL RUNTS DEI DATI DEGLI ENTI ISCRITTI NEL REGISTRO IMPRESE

I dati iscritti nel Registro Imprese relativi alle imprese sociali - limitatamente ai dati di interesse del RUNTS previsti nel Decreto - sono riportati, ove disponibili, nell'archivio del RUNTS medesimo.

L'iscrizione nel RUNTS da parte degli enti iscritti nel RI diversi dalle imprese sociali, si avvale del collegamento funzionale con il Registro Imprese al fine di consentire l'allineamento dei dati anagrafici ed amministrativi in esso iscritti.

ALLEGATO A

Per gli ETS di cui all'articolo 11 comma 2 del Codice, il Registro imprese riporta il numero di repertorio assegnato a ciascun ente al momento dell'iscrizione nel RUNTS.

Il Registro Imprese aggiorna tempestivamente - entro 5 giorni dall'avvenuta variazione ivi iscritta (con efficacia dalla data di aggiornamento del R.I.) - il RUNTS.

In particolare, si applica l'articolo 4 comma 2 del decreto interministeriale del 16/3/2018 emanato in attuazione dell'articolo 5, comma 5 del d.lgs. 3 luglio 2017, n. 112.

7.1 I dati e i documenti resi disponibili nel RUNTS

I dati relativi alle imprese sociali, iscritte nell'apposita sezione del Registro Imprese, presenti in quest'ultimo, sono resi accessibili attraverso il RUNTS.

Le informazioni e gli eventuali aggiornamenti effettuati attraverso il Registro imprese riguardano:

- a) la denominazione dell'ente;
- b) la partita IVA;
- c) la forma giuridica dell'ente;
- d) l'indirizzo della sede legale e - ove presenti - delle sedi secondarie;
- e) l'indirizzo di posta elettronica certificata (pec);
- f) la data dell'atto costitutivo (ove presente);
- g) la descrizione dell'attività di interesse generale esercitata e la relativa codifica ICNPO (quando presente);
- h) la descrizione dell'attività esercitata e il relativo codice ATECO primario;
- i) le generalità dei titolari di cariche sociali e i relativi poteri e limitazioni;
- j) gli organi di amministrazione, di controllo e di revisione;
- k) le eventuali procedure in corso.

Sono inoltre resi disponibili gli statuti, i bilanci di esercizio e i bilanci sociali.

Gli stessi dati e documenti sono resi disponibili con riferimento agli enti del Terzo settore di cui all'articolo 11, comma 2 del Codice e all'articolo 13 del decreto ministeriale, iscritti anche nel RI.

7.2 L'integrazione e aggiornamento dei dati al RUNTS

Le imprese sociali e gli enti del Terzo settore di cui all'articolo 11, comma 2 del Codice, ai fini dell'integrazione sul RUNTS delle informazioni individuate nell'articolo 8 del Decreto ma non previste dalla modulistica del RI (quindi con esclusione di quelli specificamente previsti al paragrafo 7.1), utilizzano la modulistica di cui all'allegato B, relativamente a:

- contatto telefonico ad uso degli Uffici del RUNTS;
- sito internet dell'ente;
- eventuale affiliazione ad uno o più associazioni di enti o reti associative;
- eventuale dichiarazione di accreditamento al 5 per 1000;
- numero di volontari iscritti nel registro dell'ente;
- numero di volontari degli enti aderenti di cui esse si avvalgono.

L'istanza di integrazione dei dati suddetti è presentata dall'ente direttamente all'Ufficio del RUNTS competente.

7.3 La migrazione dalla sezione d) in altra sezione del RUNTS

7.3.1 Le imprese sociali iscritte nella sezione speciale che non sono società di mutuo soccorso

Le imprese sociali che intendano migrare in altra sezione del RUNTS, presentano apposita istanza di migrazione all'Ufficio del RUNTS competente. In caso di esito positivo dell'istanza e di adozione del provvedimento che dispone la migrazione, i cui effetti sono sospesi ai sensi dell'articolo 22 comma 8 del decreto ministeriale, l'impresa presenta all'Ufficio del R.I., utilizzando la modulistica prevista ai sensi del DPR 581/1995, apposita istanza di cancellazione dalla sezione delle imprese sociali, specificando gli estremi del provvedimento di migrazione.

L'Ufficio del Registro imprese, cancellata l'impresa dalla apposita sezione delle imprese sociali, ne dà comunicazione tramite PEC al competente Ufficio del RUNTS, che con effetto dalla data di cancellazione dal Registro imprese, iscrive l'ETS nella sezione di destinazione del RUNTS senza soluzione di continuità.

7.3.2 Le società di mutuo soccorso (SM) iscritte nella sezione speciale delle imprese sociali

La società di mutuo soccorso, iscritta nella sezione delle imprese sociali del Registro imprese e che intende iscriversi nella sezione f) ai sensi dell'articolo 12, comma 1 del decreto, richiede al Registro Imprese, facendo uso dell'apposita modulistica adottata ai sensi del DPR 581/1995, la cancellazione dalla sezione speciale ai fini del trasferimento nella sezione f) del RUNTS.

L'Ufficio del Registro imprese, effettuata la cancellazione, ne dà comunicazione tramite PEC al competente Ufficio del RUNTS, per gli adempimenti conseguenti.

8. LA PUBBLICITÀ E L'ACCESSO AI DATI DEL REGISTRO

Attraverso il Portale viene data pubblicità alle informazioni di cui al paragrafo 3 del presente allegato tecnico. Il sito del RUNTS è pubblico.

Le informazioni pubblicate relativamente agli ETS in base alla specifica sezione possono essere consultate dagli ETS, da tutte le PP.AA., da tutti i terzi interessati.

L'accesso alla consultazione delle informazioni e degli atti presenti nel RUNTS è libero; Il Portale registra i log di sistema per finalità statistiche e di sicurezza secondo i principi stabiliti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) n. 2016/679.

Gli ETS per i quali sia stata effettuata l'iscrizione automatica d'ufficio decorsi i termini dell'istruttoria senza provvedimento esplicito di iscrizione, sono elencati in apposite liste.

È resa disponibile altresì una funzione di ricerca non soggetta a tracciatura che fornisce un set di informazioni minime, tra le quali:

- codice fiscale;
- denominazione;
- provincia sede;
- eventuale esistenza dichiarazione di accreditamento al 5 per 1000.

9. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN CASO DI FERMO IMPREVISTO DEI SISTEMI

Nel caso di imprevisto mancato funzionamento degli strumenti ovvero dei dispositivi informatici di Front Office del portale del RUNTS, per un periodo superiore alle 3 ore consecutive, avuto riguardo all'orario ed ai giorni di disponibilità delle funzionalità di compilazione e di invio pubblicati sul Portale, il richiedente è autorizzato ad inoltrare all'indirizzo PEC dell'Amministrazione competente la documentazione sottoscritta con firma digitale dal soggetto legittimato.

Gli indirizzi PEC delle Amministrazioni, da utilizzarsi esclusivamente in tali casi, sono resi disponibili sul Portale del RUNTS.

Entro cinque giorni dalla comunicazione da parte dell'Ufficio del RUNTS all'interessato del venir meno della causa che ha generato l'impedimento o della comunicazione di ripristino pubblicata sul Portale del RUNTS, il soggetto legittimato è tenuto a provvedere alla sostituzione della domanda, titolo ed atti che l'accompagnano, presentata tramite PEC, con identica domanda, titolo ed atti che l'accompagnano, nelle modalità telematiche definite nel par. 4.1.1.

10. LA REVISIONE E IL MONITORAGGIO

Attraverso la propria scrivania di Back Office, ciascun Ufficio può verificare lo stato di aggiornamento e dei requisiti di ogni ETS anche al fine di procedere all'attività di revisione triennale.

Ciascun dato, informazione e documento è archiviato e strutturato nel RUNTS secondo le specifiche tecniche definite e consente agli Uffici preposti al controllo di verificare la sussistenza dei requisiti previsti dal RUNTS.

La gestione delle risultanze delle attività di revisione avviene all'interno delle funzionalità della scrivania di Back Office dell'Ufficio consentendo all'istruttore di creare istanze d'ufficio per la modifica dei dati e delle informazioni proprie dell'ETS o per l'adozione di provvedimenti modificativi o di cancellazione dal RUNTS.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Gestore informatico predispone il Portale adottando tutte le misure tecniche ed organizzative adeguate in conformità alle disposizioni del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento (UE) n. 2016/679.

Il Gestore informatico del RUNTS, ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, è il Titolare del trattamento dei dati degli utenti che accedono al Portale secondo le modalità definite al par.2.1.

I dati degli utenti che accedono alle funzioni di Back office ed i dati contenuti nelle istanze presentate al RUNTS sono trattati dal Gestore informatico in conformità agli obblighi stabiliti dall'art. 28 del Regolamento (UE) n. 2016/679 per il Responsabile del trattamento.

ALLEGATO B – COMPILAZIONE ISTANZE

Sommario

1 – OGGETTO	2
2 – COMPILAZIONE DELL' ISTANZA	2
3 – ALLEGATI ALL'ISTANZA	3
3.1 – Identificazione del sottoscrittore dei depositi di atti	3
4 – CONCLUSIONE ED INOLTRO DELL' ISTANZA	3
APPENDICE: Tracciato dati delle maschere di iscrizione (I) e di variazione (V) per le istanze al RUNTS	4

1 - OGGETTO

Il presente allegato è redatto in conformità agli articoli 6, commi 1 e 2 e 20, comma 2 del Decreto e illustra i contenuti e le modalità operative per la presentazione delle istanze al RUNTS.

2 - COMPILAZIONE DELL' ISTANZA

Sul Portale del RUNTS sono disponibili le funzioni per la predisposizione e l'invio da parte dell'ente delle istanze al competente Ufficio del RUNTS.

Il soggetto avente titolo per presentare l'istanza (il rappresentante legale dell'ente o della rete associativa cui esso aderisce in caso di istanza di iscrizione, uno degli altri soggetti di cui all'art. 20 comma 2 del decreto in caso di aggiornamento oppure il notaio nei casi previsti) accede al Portale ed utilizza l'apposita funzione per la compilazione dell'istanza di iscrizione o di aggiornamento dei dati e delle informazioni dell'ente.

L'applicativo apre apposite maschere di compilazione che consentono di inserire in maniera strutturata i dati negli appositi campi, secondo i tracciati in appendice al presente allegato.

Le maschere consentono la compilazione della domanda di iscrizione, della richiesta di aggiornamento dei dati/ deposito di atti successivamente all'iscrizione, nonché, come caso particolare della richiesta di aggiornamento, della domanda di cancellazione. Per ciascuna di esse i tracciati riportati in appendice individuano i dati da inserire e il relativo formato (data, numero, dato alfanumerico, codice, scelta, nr. massimo di caratteri ammissibile) nonché l'obbligatorietà o meno della compilazione, il numero massimo di occorrenze inseribili (ad es., potranno essere inseriti gli indirizzi di una pluralità di sedi secondarie in funzione della situazione dell'ente, fermo restando un numero massimo di sedi previsto) nonché i controlli applicati.

Per alcuni dei campi è resa disponibile, tramite un cd. "menù a tendina", come risulta dallo schema di tracciato, una selezione predefinita di valori tra i quali individuare quello da inserire.

I campi sono raggruppati in riquadri omogenei per tipologia di informazione compilabile.

Durante ed al termine della compilazione il sistema effettua ulteriori controlli dinamici, in funzione del tipo di ente, del tipo di adempimento e del tipo di dati inseriti, volti a garantire la congruenza delle informazioni, la loro completezza e coerenza. Ad es.: in caso di richiesta di iscrizione riferita ad una specifica sezione del RUNTS (enti a disciplina speciale, come ODV o APS) alcuni riquadri saranno a compilazione obbligatoria o inibita; inoltre, tra il Codice fiscale della persona fisica e i relativi dati anagrafici verrà effettuato un controllo di congruità.

La compilazione avviene in modalità guidata, nel rispetto dei criteri di accessibilità individuati da AGID. Sono inoltre resi disponibili ausili per la compilazione nonché richiami alla normativa di riferimento.

In caso di enti già iscritti nel Registro imprese (imprese sociali che intendano integrare i dati già inseriti nel Registro Imprese, enti che esercitino prevalentemente attività in forma di impresa commerciale), la compilazione potrà essere integrata dai dati già presenti sul Registro imprese. I dati provenienti dal Registro imprese potranno essere modificati non in sede di aggiornamento dati al RUNTS, ma con una variazione effettuata presso il Registro Imprese, il quale provvederà d'ufficio ad aggiornare i corrispondenti dati nel RUNTS. I dati già iscritti nel RUNTS potranno essere visualizzati e modificati come da esigenze.

In sede di presentazione della richiesta di iscrizione, dovrà essere indicata la PEC dell'ente interessato, da utilizzare per le relative comunicazioni. Per gli ETS già iscritti le interlocuzioni avverranno tramite la PEC presente tra le informazioni del RUNTS. In tutti i casi in cui il sottoscrittore l'istanza sia persona diversa dal rappresentante legale o da un amministratore dell'ente - notai, i professionisti di cui all'articolo 20 comma 2 lettera c) del Decreto, rappresentante legale della rete associativa sarà necessariamente indicata, ai fini dell'accettazione dell'istanza, anche la PEC ai medesimi riferibile, che dovrà risultare effettivamente

operativa. Ciascuna comunicazione proveniente dagli Uffici sarà inviata sia alla PEC dell'ente che a quella del soggetto sottoscrittore, ove diverso dal rappresentante legale/amministratore.

3 - ALLEGATI ALL'ISTANZA

I documenti allegati all'istanza devono rispettare il formato PDF/A.

In caso di adozione, per i bilanci, del formato XBRL, le caratteristiche e le modalità di deposito saranno disciplinate attraverso aggiornamenti del presente allegato tecnico.

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 di tipo P7M (CADES) o altra modalità ammissibile sulla base delle indicazioni dell'AGID; di tali modalità ulteriori è data conoscibilità nel Portale.

In caso di ente già iscritto al RUNTS, ai fini del deposito di atti senza aggiornamento delle informazioni già presenti sul sistema, si provvede a compilare il riquadro AA contenente le generalità dell'ente stesso (in appendice V.1); i documenti sono quindi caricati sul sistema come allegati all'istanza. Allo stesso modo si procede per trasmettere all'Ufficio competente del RUNTS atti e documenti. I documenti da allegare devono essere indicizzati.

L'indicizzazione, che deve essere effettuata per ogni allegato, sia in fase di iscrizione dell'ente al RUNTS, sia in sede di aggiornamento, consiste nello specificare, inserendo i relativi dati nella maschera di compilazione, il tipo di documento che si allega (selezionando la tipologia tra quelle predefinite), con una eventuale descrizione, nonché la data dello stesso. In caso di bilanci, la data da inserire è quella di chiusura dell'esercizio (es. 31 dicembre 2020).

3.1 Identificazione del sottoscrittore dei depositi di atti

Il professionista di cui all'articolo 20 c.2 lettera c) del Decreto, in caso di deposito di atti, al momento dell'inserimento delle informazioni nella maschera di compilazione deve indicare le proprie generalità ed il proprio codice fiscale nonché gli estremi di iscrizione all'Ordine nella Tabella A. Il sistema informatico del RUNTS genera automaticamente sia la dichiarazione di incarico del professionista sia le eventuali dichiarazioni di conformità agli originali dei documenti allegati, tutte rilasciate ai sensi del DPR 445/2000. Le dichiarazioni sono automaticamente inserite nel campo note del tracciato dati e risultano quindi visibili nella cd. "distinta", come descritta nel successivo paragrafo.

4 - CONCLUSIONE ED INOLTRO DELL'ISTANZA

Concluso l'inserimento dei dati e caricati gli allegati firmati, il sistema genera una "distinta" della pratica, ovvero un documento nel cui contenuto sono riportati il mittente, l'ufficio destinatario, l'ente per il quale si presenta l'istanza e il tipo di adempimento (es. iscrizione, aggiornamento di dati o atti di ETS già iscritto al RUNTS, ecc.). Nella Distinta sono inoltre riportati tutti i dati inseriti a sistema attraverso le maschere di compilazione dell'istanza, compresi i riferimenti dei documenti allegati.

Una volta verificata la correttezza dei dati inseriti, la distinta deve essere scaricata e sottoscritta digitalmente; essa deve infine essere caricata a sistema senza ulteriori modifiche. Si può quindi richiedere l'invio.

Il sistema effettuerà quindi i controlli formali di cui all'Allegato A, sui dati, gli allegati e la firma del sottoscrittore. In caso di esito positivo, l'istanza sarà inoltrata al sistema; in caso contrario verranno comunicate le anomalie rilevate, senza procedere all'inoltro.

Una volta ricevuta l'istanza, il sistema procederà ad effettuare gli ulteriori controlli di cui al paragrafo 4.1.2 dell'allegato tecnico A, come l'effettiva disponibilità delle caselle PEC e la correttezza ed esistenza dei codici fiscali; un eventuale esito negativo comporterà l'irricevibilità dell'istanza e la mancata protocollazione della stessa.

L'utente potrà verificare, nella sezione riservata del Portale, l'esito positivo dell'inoltro e l'avvenuta ricezione dell'istanza, comunicata tramite gli indirizzi di posta elettronica certificata all'ente interessato nonché al firmatario se persona diversa dal rappresentante legale dell'ente.

Con le modalità di cui all'allegato tecnico A l'ente interessato potrà conoscere lo stato di avanzamento della pratica presso l'Ufficio del RUNTS competente.

APPENDICE: Tracciato dati delle maschere di iscrizione (I) e di variazione (V) per le istanze al RUNTS

I tracciati dati e le tabelle dei valori che i campi possono assumere sono riprodotti nell'allegato I.1 (per l'iscrizione) e V.1 (per le variazioni).

ALLEGATO C – LA TRASMIGRAZIONE NEL RUNTS

Sommario

1 - Oggetto della trasmigrazione	2
2. - L'utilizzo del Portale del RUNTS ai fini della trasmigrazione dei dati dai Registri preesistenti	2
2.1 L'accesso al Portale	2
3 - Modalità di trasmissione	2
3.1 Trasmissione massiva dei dati e dei documenti	3
3.2 Trasmissione puntuale dei dati e dei documenti	3
4 – La verifica delle informazioni	4
4.1 Le informazioni obbligatorie e il formato dei dati	4
4.2 La documentazione minima e il formato dei file	5
4.3 I controlli e la restituzione dell'esito	6
5 - Trasmigrazione delle informazioni relative agli enti iscritti nel Registro nazionale delle APS	6
6 - L'acquisizione dei dati degli enti iscritti nell'anagrafe delle ONLUS	6
7 - Integrazione delle informazioni della trasmigrazione, esiti della trasmigrazione e pubblicità del dato	7
8 – Disposizioni transitorie	7
APPENDICE: il tracciato dei dati e relativa legenda esplicativa	7

1 - OGGETTO DELLA TRASMIGRAZIONE

Nel presente allegato vengono disciplinate le modalità di trasferimento dei dati, degli atti e dei documenti dai registri delle associazioni di promozione sociale nazionale, delle Regioni e province autonome, dai registri delle organizzazioni di volontariato delle Regioni e delle province autonome e dall'anagrafe delle Onlus al RUNTS ai sensi dell'articolo 53 del Codice.

Al fine di garantire la corretta pubblicazione delle informazioni che costituiscono la base di partenza per la costruzione del RUNTS, vengono individuati in maniera omogenea:

- la modalità di accesso alla piattaforma;
- le modalità di invio dei dati e dei documenti;
- la definizione dell'elenco dei dati che identificano l'ente;
- il formato, ovvero l'intervallo di valori e la tipologia, che un determinato dato può assumere;
- il formato dei file relativi ai documenti che devono essere trasmessi contestualmente ai dati per l'iscrizione dell'ente al RUNTS;
- i controlli formali di congruenza delle informazioni inserite;

2. L'UTILIZZO DEL PORTALE DEL RUNTS AI FINI DELLA TRASMIGRAZIONE DEI DATI DAI REGISTRI PREESISTENTI

Attraverso il Portale del RUNTS le amministrazioni interessate trasferiscono le informazioni e i documenti in loro possesso al RUNTS.

L'accesso al Portale avviene nel rispetto della procedura di cui al paragrafo 2.1.

2.1 L'accesso al Portale

Ai fini della trasmigrazione il gestore del Portale del RUNTS – con il coordinamento del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali - rende disponibile ai Responsabili delle strutture (AOO) che all'interno di ciascuna Amministrazione sono titolari dei registri di cui al paragrafo 1 e a quelli di ciascun Ufficio del RUNTS, l'accesso all'area riservata del Portale.

La competente Direzione Generale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali comunica a ciascuna Amministrazione titolare dei registri di cui al paragrafo 1 e a ciascun Ufficio del RUNTS l'indirizzo URL del Portale e le modalità per accedervi - previa autenticazione mediante CNS o SPID (almeno di livello 2) – al fine di avviare il trasferimento delle informazioni e della documentazione degli enti iscritti nei rispettivi registri al RUNTS.

Utilizzando le funzionalità del sistema ciascun Responsabile può accreditare ulteriori soggetti abilitati ad accedere tramite CNS o SPID all'area riservata attraverso cui accedere alle funzionalità del Portale del RUNTS.

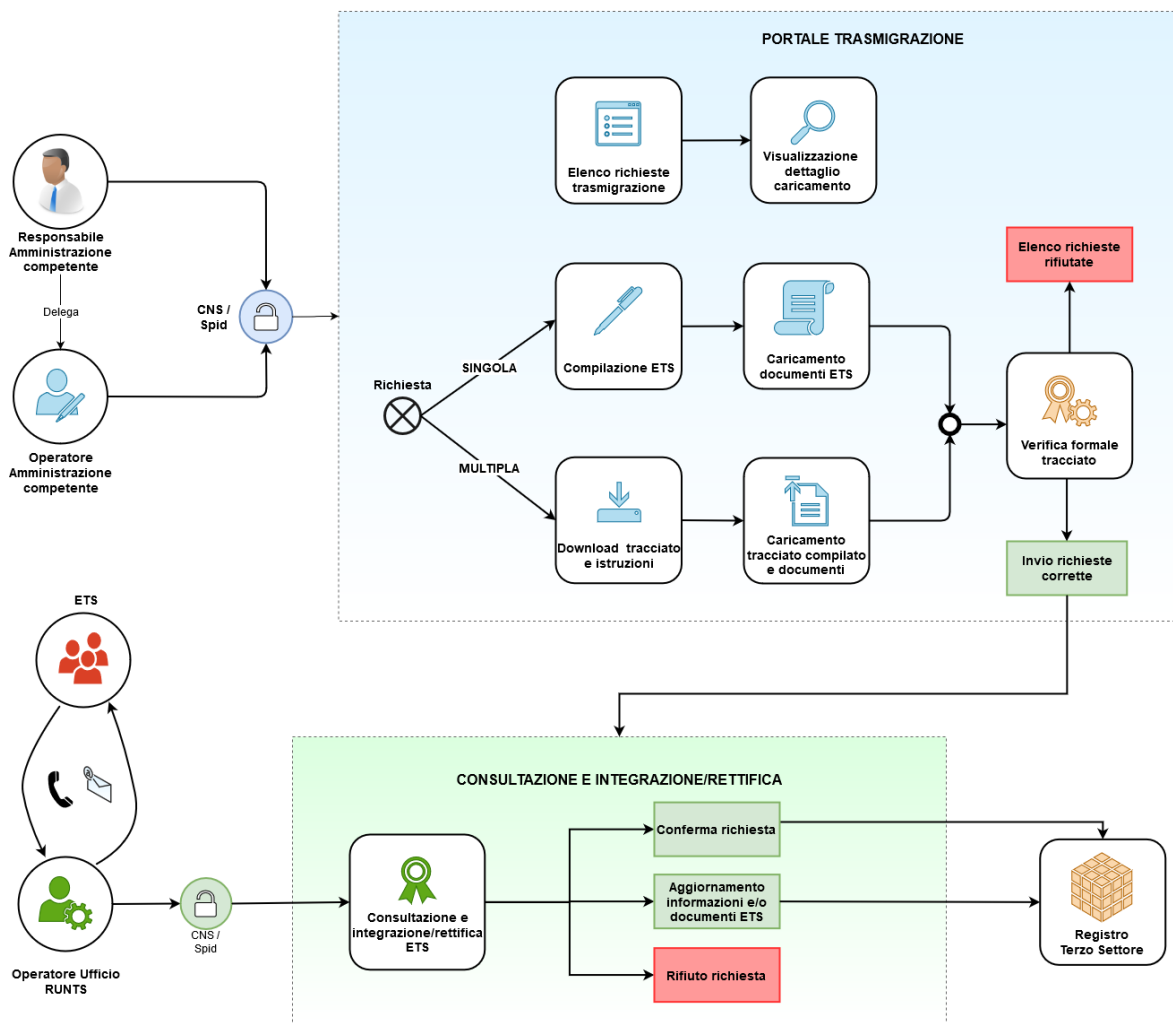
3 - MODALITÀ DI TRASMISSIONE

Le Amministrazioni titolari dei registri di cui al paragrafo 1, a partire dalla data di operatività del RUNTS individuata ai sensi dell'articolo 30 del decreto, trasmettono agli Uffici del RUNTS, i dati e i documenti di cui siano in possesso riguardanti ciascuno degli enti iscritti nei propri registri, servendosi delle funzionalità di trasmissione declinate nei successivi paragrafi.

Le Amministrazioni da cui provengono i dati potranno interloquire con gli Uffici del RUNTS competenti secondo i criteri di individuazione previsti dal decreto, per ciascuno degli enti interessati dal trasferimento.

La trasmissione delle informazioni attraverso le funzionalità del Portale può essere effettuata in modalità massiva attraverso il caricamento di elenchi di enti iscritti oppure, in modalità puntuale, tramite l'inserimento di dati e informazioni relativamente a singoli enti.

Gli atti costitutivi e statuti sono trasmessi attraverso le funzionalità di caricamento rese disponibili all'interno del Portale, esclusivamente nel formato PDF, preferibilmente nel formato PDF/A e nel rispetto delle indicazioni di cui al paragrafo 4.2. Il mancato rispetto delle specifiche di formato comporterà la mancata acquisizione, totale o parziale, della documentazione caricata. La posizione del singolo ente verrà inserita come "anomala" nell'elenco delle posizioni scartate di cui al successivo paragrafo 4.3.



3.1 Trasmissione massiva dei dati e dei documenti

La trasmissione massiva viene effettuata caricando nella sezione dedicata del Portale un file excel contenente l'elenco degli enti interessati e un set minimo di informazioni predefinito. Le caratteristiche del file e le informazioni minime da fornire per ciascun ente sono descritte al paragrafo 4.

3.2 Trasmissione puntuale dei dati e dei documenti

La trasmissione puntuale avviene attraverso l'inserimento su una maschera di compilazione accessibile dalla sezione dedicata del Portale, dei dati relativi ad un singolo ente. La maschera consente di allegare per ogni ente la relativa documentazione. Il Portale effettua anche i controlli come indicato nel paragrafo 4.

4 – LA VERIFICA DELLE INFORMAZIONI

Il sistema effettua automaticamente alcuni controlli sulla conformità delle procedure utilizzate per il trasferimento dei dati. I controlli della procedura di migrazione considerano:

- la coerenza del nome del file trasmesso con il formato del file stesso;
- la correttezza del tracciato dei dati per il caricamento massivo;
- la presenza con riferimento al singolo ente di tutti i dati appartenenti al contenuto minimo da comunicare al RUNTS.

Nel caso in cui i contenuti delle informazioni oggetto di trasmissione al RUNTS non soddisfino i controlli previsti, i dati non sono acquisiti dal sistema. Entro 5 giorni lavorativi dall'avvenuta trasmissione gli operatori di ciascuna Amministrazione, accedendo alla sezione dedicata del Portale, possono visualizzare l'elenco delle anomalie riscontrate ed effettuare un nuovo corretto caricamento delle informazioni.

L'elenco dettagliato delle anomalie è riportato nel par. 4.3.

4.1 Le informazioni obbligatorie e il formato dei dati

Le informazioni richieste ai fini della migrazione al RUNTS sono definite nel tracciato record di cui all'appendice in calce al presente allegato.

Deve essere garantito per ciascun ente il seguente set minimo di dati:

1. il codice fiscale;
2. la qualifica posseduta dall'ente nel registro di provenienza
3. la denominazione dell'ente;
4. il contatto telefonico;
5. la provincia ed il comune di ubicazione della sede legale;
6. il codice fiscale del rappresentante legale
7. il nome e cognome del rappresentante legale;
8. l'esistenza o meno di documenti allegati da trasmettere.

In caso di trasmissione massiva, il formato del file deve essere di tipo .xls (excel). Il nome del file è libero ma non può essere modificato una volta scaricato.

L'insieme di informazioni è costruito come una tabella in cui a ciascuna riga corrisponde un ente; sulle colonne sono invece riportate in maniera strutturata le informazioni previste, come di seguito individuate:

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ente	C.F.	qualifica 1	qualifica 1	denominazione estesa	nr. Telefono	Provincia	Comune	C.F. legale rappr.	Nome	Cognome	Allegati (S/N)
ente 1	12345678910	A		associazione di volontariato il Giglio	0553847399	SI	Monteriggioni	RSSMRA27L94F923X	ROSSI	MARIO	S
ente 2	98765432101	B	E	il papavero aps	0309239488	BS	Quinzano d'Oglio	BNCGNI25C86L459C	BIANCHI	GINO	N

Nello schema sottostante, vengono riportate per ogni colonna la denominazione ("nome colonna") e il relativo contenuto (ivi comprese le modalità compilative: es. il contenuto della colonna **1**, ridenominata **C.1**

deve avere obbligatoriamente 11 cifre, il contenuto della colonna 8, ridenominata O.1, deve avere obbligatoriamente 16 caratteri).

	Nome colonna	Contenuto
Colonna 1	C.1	<codice fiscale Ente 11 cifre>
Colonna 2	A.1	<lettera A o B se proveniente rispettivamente da registro odv o registro aps>
Colonna 3	A.1	<lettera E nel caso di rete associativa>
Colonna 4	B.1	<denominazione estesa Ente>
Colonna 5	H.1	<numero telefono>
Colonna 6	F.2	<sigla provincia sede legale>
Colonna 7	F.4	<nome comune sede legale>
Colonna 8	O.1	<codice fiscale leg. rappr. Ente 16 crt.>
Colonna 9	O.3	<cognome>
Colonna 10	O.4	<nome>
Colonna 11	ALLEGATI	<S> o <N>

In caso di valorizzazione della colonna 3 con il valore E, le informazioni e i documenti ai fini della trasmigrazione sono inoltrati all'Ufficio statale del RUNTS.

Conseguentemente, sempre a titolo esemplificativo, il contenuto minimo finale del file che riporta i dati di due enti ai fini dell'acquisizione da parte del sistema informatico sarà il seguente:

C.1	A.1	A.1	B.1	H.1	F.2	F.4	O.1.	O.3	O.4	ALLEGATI
12345678910	A		associazione di volontariato il Giglio	0553847399	SI	Monteriggioni	RSSMRA27L94F923X	ROSSI	MARIO	S
98765432101	B	E	il papavero aps	0309239488	BS	Quinzano d'Oglio	BNCGNI25C86L459C	BIANCHI	GINO	N

4.2 La documentazione minima e il formato dei file

In caso di utilizzo della funzionalità di caricamento massivo del Portale, si possono trasmettere contemporaneamente informazioni e documenti relativamente ad una pluralità di enti, inserendoli in un unico file compresso (con estensione .ZIP).

Pertanto, all'interno del file .ZIP potranno essere presenti uno o più file excel, contenenti le informazioni, nonché i corrispondenti file .pdf relativi ai documenti (statuti e atti costitutivi)

I documenti, contenuti all'interno del file .ZIP o caricati singolarmente nel Portale, devono essere denominati in maniera standard per consentire la riconducibilità di ciascuno di essi all'ente per il quale si sta trasferendo l'informazione. Lo schema da seguire è sotto riportato:

- **CFENTE_TIPODOCUMENTO.PDF**

Ciò significa che qualora l'allegato sia l'atto costitutivo dell'ente, in formato pdf, il nome del file sarà così composto: al posto delle lettere CFENTE deve essere inserito il codice fiscale dell'ente (es. "12345678910"), seguito dal carattere "_" e dal termine che definisce la tipologia di documento ("ATTOCOSTITUTIVO"), seguito dall'estensione indicante il formato del file. Quindi "12345678910_ATTOCOSTITUTIVO.PDF"; lo statuto sarà invece un file .pdf denominato "12345678910_STATUTO.PDF".

Il file .ZIP, come i singoli allegati nella trasmissione puntuale, non potrà eccedere le dimensioni che saranno indicate sul Portale. Per ogni ente, nel file .ZIP devono essere contestualmente presenti i dati informativi

(nel file .xls) e i documenti previsti; in mancanza, l'ente per il quale risultano incongruenze viene scartato e quindi inserito automaticamente nell'elenco delle anomalie disponibile sul Portale, salvo quanto riportato al par. 4.3, punto 4.

Le informazioni e i documenti riguardanti un determinato ente che fossero ritrasmessi una seconda volta con un invio successivo, saranno considerati come sostitutivi degli elementi precedentemente acquisiti, a meno che l'ente successivamente al primo invio ma prima del secondo non sia già stato oggetto di un provvedimento di iscrizione nel RUNTS.

4.3 I controlli e la restituzione dell'esito

In questo paragrafo si riporta l'elenco degli errori (dovuti al mancato rispetto degli standard sopra indicati) che possono comportare il rifiuto totale o parziale delle informazioni e dei documenti da parte del sistema informatico del RUNTS.

Relativamente ai file caricati nel Portale:

1. In caso di formato di trasmissione delle informazioni non corrispondente allo standard previsto nei paragrafi 4.1 e 4.2: l'acquisizione dei dati viene rifiutata. L'anomalia sarà riportata in apposito elenco dei files non ricevibili resa disponibile nell'area riservata del Portale accessibile alle Amministrazioni trasferenti.
2. In caso di formato di trasmissione delle informazioni corrispondente allo standard, ma con contenuti incompleti e/o incongruenti: nell'area riservata del portale gli enti interessati sono inseriti all'interno della lista contenente le anomalie che interessano specifici enti, e l'acquisizione dei dati del singolo ente viene rifiutata.

Relativamente ad ogni ente (sia in caso di caricamento massivo sia in caso di caricamento puntuale):

3. In caso di formato di trasmissione delle informazioni corretto, ma riferito ad ente già comunicato da altra Provincia, Regione e altra Amministrazione: l'ente viene visualizzato all'interno della lista contenente le anomalie riscontrate. L'acquisizione dei dati del singolo ente è condizionata all'esito delle interlocuzioni tra l'Ufficio del RUNTS e gli uffici di provenienza dei dati.
4. In caso di incoerenze tra indicazione relativa alla presenza di documenti nel file dati dell'ente (Colonna 10) e l'effettiva presenza di tali allegati:
 - a. Colonna 10 "ALLEGATI" campo valorizzato "S" e documentazione assente: le informazioni sull'ente non vengono acquisite e l'ente viene visualizzato nella lista delle anomalie;
 - b. Colonna 10 "ALLEGATI" campo valorizzato "N" e documentazione presente: l'ente e la documentazione ad esso riferita vengono comunque acquisiti.

5 - Trasmigrazione delle informazioni relative agli enti iscritti nel Registro nazionale delle APS

La Direzione Generale del Terzo settore del Ministero del lavoro, che gestisce il Registro nazionale delle APS, provvede secondo le medesime modalità tecniche a trasmettere le informazioni e i documenti in proprio possesso.

Esclusivamente con riferimento alle APS a carattere nazionale, ai fini della eventuale iscrizione anche nella sezione "Reti associative", la Direzione Generale del Terzo settore fornisce per ciascuna di esse l'elenco degli enti ad esse appartenenti in qualità di articolazioni territoriali/circoli affiliati risultati iscritti al Registro Nazionale delle APS ai sensi dell'articolo 5 del d.m. 471/2001.

6 – L'acquisizione dei dati degli enti iscritti nell'anagrafe delle ONLUS

Per l'ente di cui al comma 3 dell'articolo 34 del decreto, che abbia presentato l'apposita domanda indicante la sezione del RUNTS nella quale intende essere iscritto, l'Ufficio del RUNTS accerta la presenza dello stesso nell'elenco di cui al comma 2, verificando la corrispondenza delle informazioni presentate con quelle ricevute dall'Agenzia delle entrate ed in caso di esito negativo respinge la domanda. Analogamente la domanda viene respinta nel caso la richiesta di trasmigrazione sia già pervenuta da altri Registri di APS o ODV nei quali l'ente era iscritto.

7 - Integrazione delle informazioni della trasmigrazione, esiti della trasmigrazione e pubblicità del dato

Le comunicazioni da parte degli Uffici del RUNTS agli Enti, ai sensi di quanto previsto nel Decreto e nel rispetto dei tempi previsti, sono effettuate alla PEC dell'Ente, ove comunicata all'Ufficio ed eventualmente alla PEC dell'associazione affiliante qualora all'ufficio competente del RUNTS risulti l'esistenza della affiliazione. Gli Enti che hanno necessità di integrare/rettificare le informazioni, quelli non iscrivibili, e quelli iscritti nel RUNTS sono inseriti in apposite liste come indicate nei precedenti paragrafi e di seguito.

In assenza dell'indirizzo PEC, o in caso di esito negativo della ricevuta di consegna della comunicazione trasmessa via PEC, i termini assegnati agli enti per l'integrazione /rettifica delle informazioni decorrono dalla data di inserimento degli stessi nell'elenco dei destinatari di richieste integrative.

Attraverso il Portale sono resi accessibili i seguenti elenchi:

1. Enti per i quali si è perfezionata l'iscrizione nel RUNTS;
2. Enti per i quali è stato adottato un provvedimento di diniego a conclusione dell'istruttoria finalizzata all'iscrizione.
3. Enti per i quali è pendente una richiesta di integrazione o rettifica documentale ai fini della prosecuzione del procedimento di iscrizione.

Gli enti per i quali si renda necessario provvedere all'integrazione delle informazioni, su richiesta degli Uffici del RUNTS, provvedono compilando i modelli resi disponibili sul Portale. Qualora non abbiano precedentemente fornito un indirizzo PEC provvedono in tale occasione ai fini delle successive comunicazioni. L'indirizzo PEC verrà successivamente reso pubblico sul RUNTS.

8 – Disposizioni transitorie

Qualora non emergano anomalie sui dati relativi al singolo ente, essi sono acquisiti definitivamente dal competente ufficio del RUNTS ai fini della successiva fase istruttoria finalizzata al perfezionamento dell'iscrizione.

Gli enti i cui dati siano stati oggetto di acquisizione definitiva da parte degli uffici del RUNTS e per i quali l'iscrizione non sia stata ancora perfezionata interloquiscono unicamente con gli uffici del RUNTS.

Le modalità di trasmissione richiamate nei paragrafi precedenti rimangono attive per tutta la durata del processo di trasmigrazione dei dati.

Nei casi di procedimenti pendenti alla data del giorno antecedente il termine di cui all'articolo 30 del decreto, le Amministrazioni a conclusione degli stessi trasmettono i dati degli enti interessati, iscritti ai registri preesistenti non ancora trasferiti. Nel caso in cui la conclusione si protragga successivamente al periodo concesso agli Uffici del RUNTS per completare la prima popolazione del Registro Unico, il trasferimento dei dati degli enti interessati avverrà sulla base di specifici accordi tra l'Amministrazione di provenienza e il competente Ufficio del RUNTS.

APPENDICE: IL TRACCIATO DEI DATI e relativa legenda esplicativa

I tracciati dati sono disponibili nell'allegato C.1 (tracciato dati) e C.2 (legenda).