

GUIDA PRATICA

# Iscrizione al RUNTS







## PREFAZIONE

L'istituzione del **Registro Unico Nazionale del Terzo Settore** (RUNTS) rappresenta uno dei pilastri fondamentali della riforma del Terzo Settore introdotta con il D. Lgs. 117/2017 – Codice del Terzo Settore. Per la prima volta, il legislatore ha previsto un sistema unitario, digitale e nazionale per l'iscrizione, il riconoscimento e il controllo degli Enti del Terzo Settore.

È importante chiarire fin da subito che l'iscrizione al RUNTS non è obbligatoria per tutte le associazioni, ma esclusivamente per quegli enti che scelgono di conformarsi alle disposizioni del Codice del Terzo Settore e di acquisire la qualifica di Ente del Terzo Settore (ETS). **Essere un ETS, infatti, non è un obbligo, bensì una scelta giuridica e gestionale che deve essere valutata attentamente in fase di costituzione o di adeguamento statutario.**

La decisione di iscriversi al RUNTS comporta vantaggi rilevanti – in termini di agevolazioni fiscali, accesso a contributi pubblici, 5 per mille e riconoscimento istituzionale – ma implica anche l'assunzione di specifici obblighi di trasparenza, rendicontazione e conformità normativa. Per questo motivo, la valutazione sulla forma giuridica e sull'opportunità di diventare ETS dovrebbe essere effettuata con consapevolezza, tenendo conto delle attività svolte, dei destinatari, delle risorse disponibili e degli obiettivi dell'ente.

A tale scopo, questa guida si affianca e rimanda alla guida pratica *“Costituire un'Associazione del Terzo Settore”*, nella quale vengono analizzate le diverse tipologie associative, i requisiti giuridici e fiscali e le implicazioni operative della scelta di aderire o meno al Codice del Terzo Settore.

L'iscrizione al RUNTS, per gli enti che decidono di assumere la qualifica di ETS, non costituisce un mero adempimento formale, ma rappresenta il presupposto essenziale per l'accesso alle misure di sostegno previste dalla normativa. Allo stesso tempo, essa richiede una corretta conoscenza delle procedure telematiche, delle sezioni di iscrizione, della documentazione necessaria e delle modalità di interlocuzione con gli uffici competenti.

Questa guida nasce con l'obiettivo di fornire un vademecum, chiaro e operativo all'iscrizione al RUNTS, accompagnando gli enti passo dopo passo: dalla verifica dei requisiti preliminari alla presentazione dell'istanza, fino alla conclusione dell'istruttoria.

Nei capitoli successivi verranno analizzati:

- il funzionamento del RUNTS e la sua struttura;
- i requisiti necessari per l'iscrizione;
- la procedura telematica di presentazione della domanda;
- le tempistiche, le verifiche e le richieste di integrazione;
- gli effetti giuridici e operativi dell'iscrizione.


L'intento è quello di offrire uno strumento utile sia a chi si avvicina per la prima volta al RUNTS, sia a chi deve regolarizzare o adeguare la propria posizione, riducendo il rischio di errori e favorendo una gestione consapevole e conforme alla normativa vigente.

# COS'È IL RUNTS E COME FUNZIONA



Il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) è il registro pubblico, digitale e nazionale previsto dal Codice del Terzo Settore (D. Lgs. 117/2017), pensato per raccogliere e rendere accessibili le informazioni sugli enti che decidono di assumere la qualifica di Ente del Terzo Settore (ETS). La sua creazione ha rappresentato un passaggio fondamentale nella riforma del Terzo Settore, superando i vecchi registri regionali e nazionali separati e offrendo un unico punto di riferimento valido su tutto il territorio nazionale per cittadini, istituzioni, enti finanziatori e operatori del settore.

Il RUNTS svolge una funzione strategica sia dal punto di vista giuridico sia operativo. L'iscrizione consente all'ente di acquisire formalmente la qualifica di ETS, di utilizzare tale denominazione nei rapporti ufficiali e di accedere alle agevolazioni fiscali, ai finanziamenti pubblici e privati, al 5x1000 e ad altre opportunità di sostegno. Allo stesso tempo, garantisce visibilità e credibilità verso soci, volontari, donatori e istituzioni, promuovendo trasparenza e affidabilità nella gestione delle attività. La struttura del RUNTS è organizzata in diverse sezioni, ciascuna dedicata a una specifica tipologia di ente prevista dal Codice.



Le principali sezioni riguardano le Organizzazioni di Volontariato (ODV), le Associazioni di Promozione Sociale (APS) e gli ETS generici, mentre altre sezioni accolgono imprese sociali, reti associative e società di mutuo soccorso. Individuare correttamente la sezione di iscrizione è fondamentale, perché determina i requisiti statuari, la documentazione da presentare e le agevolazioni fiscali applicabili; un errore in questa fase può comportare richieste di integrazione o, nei casi più gravi, il rigetto dell'istanza.

Possono iscriversi al RUNTS solo gli enti privati che scelgono di conformarsi al Codice del Terzo Settore, perseguendo finalità civiche, solidaristiche o di utilità sociale e adottando uno statuto conforme alla normativa.

È importante sottolineare che l'iscrizione al RUNTS non è obbligatoria: gli enti che non desiderano assumere la qualifica di ETS possono continuare a operare secondo le norme del codice civile e della fiscalità ordinaria. Per gli enti che decidono di iscriversi, il RUNTS non rappresenta soltanto un archivio anagrafico, ma uno strumento dinamico che accompagna l'ente nel corso della sua vita giuridica, richiedendo **aggiornamenti sui dati, deposito dei bilanci** e degli atti fondamentali e rispetto delle regole di **trasparenza e rendicontazione**.


Nel capitolo successivo verranno approfonditi i requisiti preliminari per l'iscrizione al RUNTS, con indicazioni pratiche su statuto, documenti e principali criticità da evitare durante la presentazione della domanda.

# REQUISITI PRELIMINARI PER L'ISCRIZIONE AL RUNTS

Prima di avviare la procedura di iscrizione al RUNTS, è fondamentale **verificare che l'ente soddisfi una serie di requisiti**, sia formali sia sostanziali. Questi requisiti non sono meri adempimenti burocratici: costituiscono le condizioni necessarie affinché l'ente possa ottenere la qualifica di Ente del Terzo Settore (ETS) e beneficiare delle agevolazioni previste dalla legge.

Innanzitutto, l'ente deve essere un **soggetto privato, senza scopo di lucro**, che persegue finalità civiche, solidaristiche o di utilità sociale. La natura non lucrativa non significa solo che eventuali ricavi non devono essere distribuiti, ma implica anche una gestione trasparente e coerente con le finalità statutarie. Questo vale per tutte le tipologie di enti: Organizzazioni di Volontariato (ODV), Associazioni di Promozione Sociale (APS) e ETS generici.

Un altro requisito fondamentale riguarda lo **statuto**. Lo statuto deve essere redatto per atto pubblico, scrittura privata registrata, scrittura privata autenticata. Di solito le associazioni, non avendo "obbligo di forma", sono solite costituirsi per scrittura privata registrata (presso l'Agenzia delle Entrate), al fine di ridurre i costi relativi alla costituzione. In conformità al Codice del Terzo Settore, deve contenere le finalità dell'ente, individuare chiaramente gli organi sociali e le modalità di funzionamento, e prevedere la destinazione degli eventuali avanzi di gestione in coerenza con la normativa.



Per ODV e APS, lo statuto deve inoltre indicare la prevalenza dell'apporto volontario dei soci e le modalità di partecipazione degli stessi. Per gli ETS generici, lo statuto deve garantire la trasparenza e la tracciabilità delle attività, ma consente maggiore flessibilità nella gestione ordinaria.

L'ente deve anche **aver istituito gli organi sociali obbligatori**, come previsto dalla legge: generalmente, l'assemblea dei soci e il consiglio direttivo.

Infine, l'ente deve essere pronto a **dimostrare la sua operatività e la coerenza con le finalità di interesse generale**. La documentazione richiesta include, tra gli altri, l'atto costitutivo, lo statuto aggiornato e, se disponibili, eventuali bilanci o rendicontazioni precedenti. È fondamentale che tutti i documenti siano completi, correttamente firmati e datati, perché la procedura telematica prevede controlli rigorosi da parte degli uffici competenti e ogni carenza documentale può generare richieste di integrazione o rallentamenti.


Verificare attentamente questi requisiti prima di avviare la domanda di iscrizione permette di affrontare la procedura con sicurezza, riducendo il rischio di errori e accelerando i tempi di iscrizione.

L'attenzione a statuto, organi sociali, numero minimo di soci e documentazione completa costituisce la base per un'iscrizione corretta e senza problemi, garantendo all'ente la piena accessibilità ai benefici e alle agevolazioni offerte dalla qualifica di ETS.

# PROCEDURA DI ISCRIZIONE



## ACCESSO ALLA PIATTAFORMA E FIRMA DIGITALE

 Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

**RUNTS** | Registro Unico  
Nazionale  
Terzo Settore

[Scopri il RUNTS](#)

[News](#)

[Normativa](#)

[Manuale utente](#)

[FAQ](#)

[Accedi al registro](#)

[Lista enti](#)

[Ricerca enti](#)

L'accesso alla piattaforma e la sottoscrizione della distinta digitale sono strettamente collegati: **chi accede alla piattaforma è la persona che deve firmare la distinta.**

Il sistema verifica la corrispondenza tra l'utente che ha effettuato l'accesso e la firma digitale sulla distinta. Se la firma non corrisponde, la procedura genera un errore e la pratica non può essere inviata.

Alla piattaforma **accede il presidente** dell'ente, che al termine della procedura firma digitalmente la distinta di presentazione dei documenti.

È possibile che acceda anche un **delegato**, un dottore commercialista ma solo per il deposito del bilancio oppure, solitamente, un membro del consiglio direttivo, ma solo per variazioni che non riguardano il rappresentante legale.

In sintesi è importante sapere che:

- Le **variazioni relative al rappresentante legale** (ad esempio la nomina di un nuovo presidente) devono essere eseguite dal **presidente uscente**, che firma digitalmente la distinta.
- Tutte le **altre variazioni ordinarie**, come modifiche dello statuto, aggiornamento di organi sociali diversi dal rappresentante legale, integrazione di bilanci o aggiornamento dei soci, possono essere effettuate dal **delegato**, che firma digitalmente la distinta con la propria firma.

È fondamentale ricordare che **un delegato non può firmare con la firma digitale del presidente**. Se provasse a farlo, la piattaforma rileverebbe la discrepanza tra chi ha effettuato l'accesso e chi firma la distinta, generando un errore e impedendo l'invio della pratica.

Tutti i documenti caricati (atto costitutivo, statuto, bilanci, dichiarazioni) devono essere in un formato particolare più precisamente in **PDF/A**: la validità legale della procedura è garantita unicamente dalla firma digitale sulla distinta apposta dalla persona fisica che ha effettuato l'accesso.



RUNTS

# SCHEDE DA COMPILARE SULLA PIATTAFORMA



La procedura guidata sulla piattaforma del RUNTS prevede la compilazione di diverse schede principali:

## 1. DATI IDENTIFICATIVI DELL'ENTE

Inserire denominazione, sede legale, codice fiscale, forma giuridica e sezione del RUNTS scelta (ODV, APS o ETS generico). Queste informazioni devono coincidere con quanto riportato nell'atto costitutivo e nello statuto.

## 2. DATI DEGLI ORGANI SOCIALI

Inserire nominativi, ruoli e dati dei membri degli organi sociali, incluso il legale rappresentante, con indicazione dei mandati e delle cariche.

## 3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Caricare l'atto costitutivo, lo statuto aggiornato, l'elenco dei soci fondatori e degli organi sociali, eventuali bilanci consuntivi precedenti, dichiarazioni di accettazione delle cariche e autocertificazioni di assenza di cause di ineleggibilità o incompatibilità.

## 4. DICHIARAZIONI E CONSENSI

Confermare la veridicità delle informazioni fornite, la conformità dello statuto e l'accettazione degli obblighi derivanti dall'iscrizione.

Al termine della compilazione e del caricamento dei documenti, la piattaforma genera un codice identificativo univoco della pratica, che permette di monitorarne lo stato dalla sezione **"Le mie pratiche"** della scrivania online. Qui è possibile controllare se la pratica è in compilazione, inviata, in istruttoria o sospesa a seguito di richieste di integrazione da parte dell'ufficio RUNTS.

Durante l'istruttoria, l'ufficio può richiedere chiarimenti o documenti aggiuntivi. È quindi fondamentale che il presidente o il delegato **verifichino periodicamente le comunicazioni PEC e rispondano tempestivamente**. Una volta completata positivamente l'istruttoria, l'ente riceve sulla PEC dell'associazione la conferma dell'iscrizione e dovrà utilizzare ufficialmente la denominazione **"Ente del Terzo Settore"**, accedendo ai benefici fiscali e alle opportunità di finanziamento previste dalla legge.

# CHECK-LIST OPERATIVA PER L'ISCRIZIONE AL RUNTS



## 1. VERIFICA DEI REQUISITI PRELIMINARI

- Accertarsi che l'ente rientri nelle categorie previste dal D.Lgs. 117/2017 (ETS).
- Controllare che statuto e atto costitutivo siano conformi al Codice del Terzo Settore.
- Verificare che gli organi sociali siano nominati e funzionanti (assemblea, consiglio direttivo, presidente).

## 2. PREPARAZIONE DELLE CREDENZIALI PER L'ACCESSO

- Persona fisica abilitata: solitamente il presidente o un delegato formalmente nominato.
- Accesso alla piattaforma tramite SPID o CIE intestati alla persona che firmerà la distinta digitale.
- PEC intestata all'ente: obbligatoria per tutte le comunicazioni ufficiali con il RUNTS.

## 3. RACCOLTA DEI DOCUMENTI DA ALLEGARE (TUTTI I DOCUMENTI DEVONO ESSERE IN PDF/A)

- Atto costitutivo dell'ente.
- Statuto aggiornato, conforme al CTS.
- Elenco soci fondatori e membri degli organi sociali.
- Ultimi due bilanci consuntivi (se l'ente è già in attività).
- Eventuale attestazione di adesione a reti associative, se prevista.

## 4. ACCESSO ALLA PIATTAFORMA E COMPILAZIONE DELLE SCHEDE

- Accedere al portale RUNTS: <https://servizi.lavoro.gov.it/runts>
- Selezionare "Richiedi" → "Iscrizione".
- Compilare le seguenti schede principali:
  - a. Dati identificativi dell'ente (denominazione, sede, codice fiscale, forma giuridica, sezione RUNTS).
  - b. Dati degli organi sociali (nomi, ruoli, mandati).
  - c. Documentazione allegata (caricare PDF/A).
  - d. Dichiarazioni e consensi (veridicità informazioni, conformità statuto, accettazione obblighi).

## 5. FIRMA DIGITALE DELLA DISTINTA

- La firma digitale si appone esclusivamente sulla distinta di presentazione: **Chi accede firma.**
- La piattaforma verifica che la firma digitale corrisponda alla persona che ha effettuato l'accesso: se non corrisponde, genera errore e la pratica non può essere inviata.

## 6. INVIO DELLA PRATICA E MONITORAGGIO

- Inviare la pratica completata.
- Annotare il codice identificativo univoco generato dalla piattaforma.
- Monitorare lo stato della pratica nella sezione "Le mie pratiche": in compilazione, inviata, in istruttoria o sospesa.
- Rispondere tempestivamente a eventuali richieste di integrazione da parte dell'ufficio RUNTS tramite PEC dell'ente.**

## 7. CONCLUSIONE E CONFERMA DELL'ISCRIZIONE

- Al termine dell'istruttoria positiva, l'ente riceve conferma formale di iscrizione.
- Da questo momento può utilizzare ufficialmente la denominazione "Ente del Terzo Settore" e accedere ai benefici fiscali e alle opportunità di finanziamento previste dalla normativa.



## CONTATTI

 **0984.464674**

 **consulenza@csvcosenza.it**

 **www.csvcosenza.it**



Cosa spinge un volontario a dedicare la sua vita agli altri? Anzitutto quel moto innato del cuore, che stimola ogni essere umano ad aiutare il proprio simile. Si tratta quasi di una legge dell'esistenza. Il volontario avverte una gioia, che va ben oltre l'azione compiuta, quando riesce a dare qualcosa di sé agli altri gratuitamente.

Proprio per questo, il Volontariato costituisce un fattore peculiare di umanizzazione: grazie alle svariate forme di solidarietà e di servizio che promuove e concretizza, rende la società più attenta alla dignità dell'uomo e alle sue molteplici aspettative. Attraverso l'attività che svolge, il Volontariato giunge a sperimentare che, solo se ama e si dona agli altri, la creatura umana realizza pienamente se stessa.

GIOVANNI PAOLO II  
MESSAGGIO DEL SANTO PADRE IN OCCASIONE  
DELL'ANNO INTERNAZIONALE DEL VOLONTARIATO - 2001