

# **IL REGISTRO UNICO NAZIONALE**

**FINALITA': assicurare omogeneità a livello nazionale nelle regole di accesso e permanenza nel Registro**

# **GESTIONE del RUNTS**

- **Ufficio statale (presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali)**
  - **affiancato dagli Uffici**
  - **regionali e provinciali (Prov. autonome)**

# **GESTIONE del RUNTS**

- . Amministrazioni locali**
  - . =**
    - . autonomia**
    - . nella definizione**
  - . dell'assetto organizzativo**
  - . dell'ufficio del RUNTS**

# **GESTIONE del RUNTS**

- . MA UNIFORMITA'**
- . A LIVELLO NAZIONALE per:**
  - . procedure di iscrizione**
  - . procedure di cancellazione**
  - . registrazione degli atti da depositare**
  - . revisione periodica degli ETS**
    - . controlli sugli stessi**

# PASSAGGI

Implementazione  
della **piattaforma telematica**

- Individuazione di una
- **data** specifica da parte del Min.Lavoro

## **“POPOLAMENTO INIZIALE” del REGISTRO - 1**

Con apposito provvedimento = individuato  
il termine a decorrere dal quale  
ha inizio il **trasferimento al RUNTS**  
dei dati relativi agli enti iscritti:

- nei **registri regionali** delle **OdV** e delle **Aps**
  - nel **registro nazionale** delle **Aps**

# **“POPOLAMENTO INIZIALE” del REGISTRO – 2**

## **Invio dei dati di Aps e OdV**

Entro i 90 gg successivi, Regioni (e Prov. autonome):  
comunicare telematicamente al RUNTS  
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



# **“POPOLAMENTO INIZIALE” del REGISTRO – 3**

## **Invio dei dati di Aps e OdV**

Ufficio del RUNTS: 180 gg. di tempo per verificare i dati  
e chiedere all'ente eventuali integrazioni  
(in tal caso il procedimento è sospeso per max 60 gg)

# “POPOLAMENTO INIZIALE” del REGISTRO – 4

## Invio dei dati di Aps e OdV

Se sussistono elementi ostativi all'iscrizione,  
l'ente deve:

- presentare **controdeduzioni** entro 10 gg
- oppure
- **regolarizzare la propria situazione**
  - entro i successivi 60 gg

# **“POPOLAMENTO INIZIALE” del REGISTRO – 5**

## **Invio dei dati di Aps e OdV**

In assenza delle condizioni richieste  
ai fini dell'iscrizione  
come OdV o Aps, l'ufficio RUNTS  
può proporre una **diversa tipologia giuridica**

# ONLUS

Agenzia delle Entrate comunicherà al  
Registro i dati relativi  
agli enti iscritti nell'anagrafe delle Onlus

Per ciascun ente occorrono almeno:

- .codice fiscale
- .denominazione
- .sede legale
- .generalità
- .codice fiscale del rappresentante legale

ENTI DIVERSI da ODV, APS, ONLUS

NO "MIGRAZIONE"

2 ipotesi:

1. senza P.G.
2. con P.G.

## **PRIMA IPOTESI** **enti sforniti di personalità giuridica**

1. il rappresentante legale presenta la domanda di iscrizione al RUNTS, allegando la documentazione richiesta
2. la domanda potrà essere presentata a decorrere dall'inizio di operatività del RUNTS

## **PRIMA IPOTESI** **enti sforniti di personalità giuridica**

Ufficio RUNTS: deve dare riscontro  
alla richiesta entro 60 giorni:

1. ok = accoglimento
2. richiesta di integrazioni: l'ente ha  
30 giorni di tempo

**PRIMA IPOTESI**  
**enti sforniti di personalità giuridica**

Da qui: altri 60 gg per la risposta dell'Ufficio:

1. Ok = iscrizione al RUNTS
2. No = rigetto (\*)

(\*) L'Ufficio deve indicare i motivi del rigetto



**PRIMA IPOTESI**  
**enti sforniti di personalità giuridica**

In caso di rigetto, l'ente ha **10 giorni**  
di tempo per presentare  
le proprie osservazioni  
(art. 10-bis, L. 241/90)

**SECONDA IPOTESI**  
**enti con personalità giuridica**

Notaio: deposito entro 20 gg  
Ufficio: richiesta integrazioni entro 30 gg

Si applica il silenzio-assenso  
(nei successivi 30 giorni)

# **RETI ASSOCIATIVE**

## **Procedura semplificata**

**Modelli standard** predisposti dalle reti  
(con l'ok del Ministero del Lavoro)

Risposta dell'Ufficio: entro **30 gg**  
Si applica il **silenzio-assenso**

## REGISTRO UNICO NAZIONALE - PREMESSA

L'obbligo di iscriversi prescinde dagli adempimenti connessi al Registro delle imprese in presenza di attività commerciali.

L'iscrizione è richiesta per poter usufruire del regime fiscale agevolato.

# REGISTRO UNICO NAZIONALE – AMBITO SOGGETTIVO

Riguarda le seguenti tipologie di enti:

- organizzazioni di volontariato;
- associazioni di promozione sociale;
- enti filantropici;
- imprese sociali;
- cooperative sociali;
- reti associative;
- società di mutuo soccorso;
- associazioni, riconosciute o non riconosciute;
- fondazioni.

## REGISTRO UNICO NAZIONALE – AMBITO SOGGETTIVO

Sono tenuti anche gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento di una o più attività di interesse generale in forma di:

- azione volontaria;
- erogazione gratuita di denaro, beni o servizi;
- mutualità;
- produzione o scambio di beni o servizi.

# REGISTRO UNICO NAZIONALE – PROCEDURA

D.M. 15 settembre 2020, n. 106

(Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali)

I. Procedure di **iscrizione** e **cancellazione** degli enti nel RUNTS

II. Modalità di **deposito degli atti** nel Registro

III. Regole per la **predisposizione**, la tenuta,

IV. la **conservazione** e la gestione del Registro

## REGISTRO UNICO NAZIONALE – ADEMPIMENTI

Attraverso il proprio **rappresentante legale**, l'ente presenta l'istanza di iscrizione nel registro all'ufficio competente in base alla propria sede legale (il registro sarà infatti gestito su **base regionale**). La norma indica i seguenti adempimenti:

1. Deposito di atto costitutivo, statuto ed eventuali allegati
2. Indicazione della sezione del registro nella quale si intende chiedere l'iscrizione (v. slide successiva)
3. Deposito – a cura degli amministratori dell'ente - dei dati indicati nella slide “CONTENUTO del REGISTRO”



## REGISTRO UNICO NAZIONALE - SETTORI

Organizzazioni di volontariato

Associazioni di promozione sociale

Enti filantropici

Imprese sociali (comprese le cooperative sociali)

Reti associative (le quali presentano la domanda direttamente all'ufficio nazionale)

Società di mutuo soccorso

Altri enti del Terzo Settore

Attenzione (!) - Fatta eccezione delle reti associative, nessun ente può essere contemporaneamente iscritto in due o più sezioni.

## REGISTRO UNICO NAZIONALE - ADEMPIMENTI

.L'ente iscritto al registro nazionale è tenuto ad indicare gli estremi dell'iscrizione:

- .- negli **atti**;
- .- nella **corrispondenza**;
- .- nelle **comunicazioni al pubblico**.

.Devono inoltre essere costantemente aggiornati – a cura degli amministratori dell'ente - i dati indicati nella slide “CONTENUTO del REGISTRO”.

## REGISTRO UNICO NAZIONALE – EFFETTI DELLA CANCELLAZIONE

L'ente cancellato dal RUN a causa della mancanza dei requisiti, che intenda continuare ad operare ai sensi del codice civile è tenuto a devolvere il proprio patrimonio, **limitatamente all'incremento patrimoniale realizzato negli esercizi in cui l'ente è stato iscritto nel registro stesso.**

In particolare, tale patrimonio dovrà essere devoluto, previo parere positivo dell'Amministrazione, e salva diversa destinazione imposta per legge, ad altri enti del Terzo Settore sulla base delle indicazioni contenute nello statuto o in virtù delle deliberazioni dell'organo sociale competente. In mancanza, il patrimonio medesimo sarà devoluto alla Fondazione Italia Sociale.

# REGISTRO UNICO NAZIONALE – CONTENUTO

## 1. INFORMAZIONI RELATIVE all'ENTE

- .Denominazione
- .Forma giuridica
- .Sede legale
- .Data di costituzione
- .Oggetto dell'attività di interesse generale
- .Codice fiscale o partita Iva
- .Possesso della personalità giuridica e patrimonio minimo
- .Generalità dei rappresentanti legali
- .Generalità dei soggetti che ricoprono cariche sociali

# REGISTRO UNICO NAZIONALE – CONTENUTO

## 2. DOCUMENTI SOCIALI 1/2

- Modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto
- Deliberazioni di trasformazione, fusione, scissione, scioglimento, estinzione, liquidazione e cancellazione
- Provvedimenti che ordinano lo scioglimento, dispongono la cancellazione o accertano l'estinzione
- Generalità dei liquidatori
- Tutti gli altri atti e fatti la cui iscrizione è prevista da norme vigenti

# REGISTRO UNICO NAZIONALE – CONTENUTO

## 2. DOCUMENTI SOCIALI 2/2

- Eventuale dichiarazione di accreditamento
- ai fini del 5 x mille, se successiva
- all'iscrizione al RUNTS
  
- Comunicazione di perdita della natura
- non commerciale dell'ente
- (entro 30 giorni dalla chiusura del periodo
- d'imposta in cui la perdita si è verificata)

# REGISTRO UNICO NAZIONALE – CONTENUTO

## 3. DOCUMENTI CONTABILI

- Bilancio
- Bilancio sociale (se previsto)
- Rendiconti delle raccolte fondi
  
- NB – Entro il **30 giugno** di ogni anno

# REGISTRO UNICO NAZIONALE – SANZIONI

Per il mancato, incompleto o ritardato deposito degli atti e dei loro aggiornamenti sono previste le seguenti sanzioni:

1. **DIFFIDA** all'ente ad adempiere entro un determinato termine (comunque non superiore a 180 giorni)
2. **CANCELLAZIONE** dal registro qualora entro tale termine l'ente non ha adempiuto
3. **SANZIONE AMMINISTRATIVA** da 103 a 1.032 euro.



# REGISTRO UNICO NAZIONALE – SANZIONI

## Attenzione

A. L'importo è **ridotto ad 1/3** se l'omissione viene regolarizzata nei 30 giorni successivi alla scadenza dei termini prescritti

B. L'importo è invece **umentato di 1/3** se l'irregolarità si riferisce al bilancio (art. 2630 del codice civile)

# REGISTRO UNICO NAZIONALE – RAPPORTI CON I TERZI

Il RUN è pubblico ed accessibile a tutti gli interessati in modalità telematica.

Nei rapporti con i terzi, la norma precisa quanto segue:

1. Atto non depositato presso il registro, benchè vi fosse l'obbligo

=

NON OPPONIBILE al terzo, a meno che l'ente provi che quest'ultimo ne era a conoscenza.

2. Atto depositato presso il registro, in quanto vi era l'obbligo

=

DOPO la pubblicazione: opponibile senza eccezioni dopo il 15° giorno; fino a tale data, non è opponibile al terzo che provi di essere stato nella impossibilità di averne conoscenza.

PRIMA della pubblicazione: opponibile soltanto se l'ente prova che il terzo ne era a conoscenza.

# REGISTRO UNICO NAZIONALE – TRASFERIMENTO della SEDE

## Trasferimento della sede dell'ente in altra Regione o Provincia autonoma

L'Ufficio nella cui circoscrizione territoriale  
viene trasferita la sede dell'ente,  
ricevuta l'istanza di quest'ultimo, è tenuto a comunicare  
entro **30 giorni**  
il trasferimento del medesimo all'Ufficio di provenienza

NB – Si applicano le procedure indicate  
nell'allegato tecnico A al D.M. 106/2020

# REGISTRO UNICO NAZIONALE – REVISIONE

Attività di revisione d'ufficio  
degli enti iscritti nel RUNTS

=

programmata e condotta da ciascun ufficio  
competente del Registro Unico,  
a **cadenza triennale**

## REGISTRO UNICO NAZIONALE – MIGRAZIONE in ALTRA SEZIONE

enza in tale sezione (anche a seguito di modifiche statutarie) può presentar

## REGISTRO UNICO NAZIONALE – MIGRAZIONE in ALTRA SEZIONE

Migrazione in un'altra sezione

=

competente da cui risultino le motivazioni per cui l'ente non è più in possesso

## REGISTRO UNICO NAZIONALE – CANCELLAZIONE - 1/2

venuto a **devolvere preventivamente il patrimonio**, limitatamente all'incremento

# REGISTRO UNICO NAZIONALE – CANCELLAZIONE – 2/2

## Adempimenti successivi

petente del RUNTS la richiesta di parere sulla base dell'atto di conclusione