

Consiglio Nazionale
dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili



CONSIGLIO
NAZIONALE
DEL
NOTARIATO



GRUPPO **24**ORE

IL NUOVO REGISTRO UNICO NAZIONALE DEL TERZO SETTORE

L'avvio della piattaforma informatica e
la migrazione di ODV e APS

16-23 APRILE 2021

WEBINAR

Pierluigi Sodini, Alessandra Ganga
Team di Progetto RUNTS Unioncamere - InfoCamere

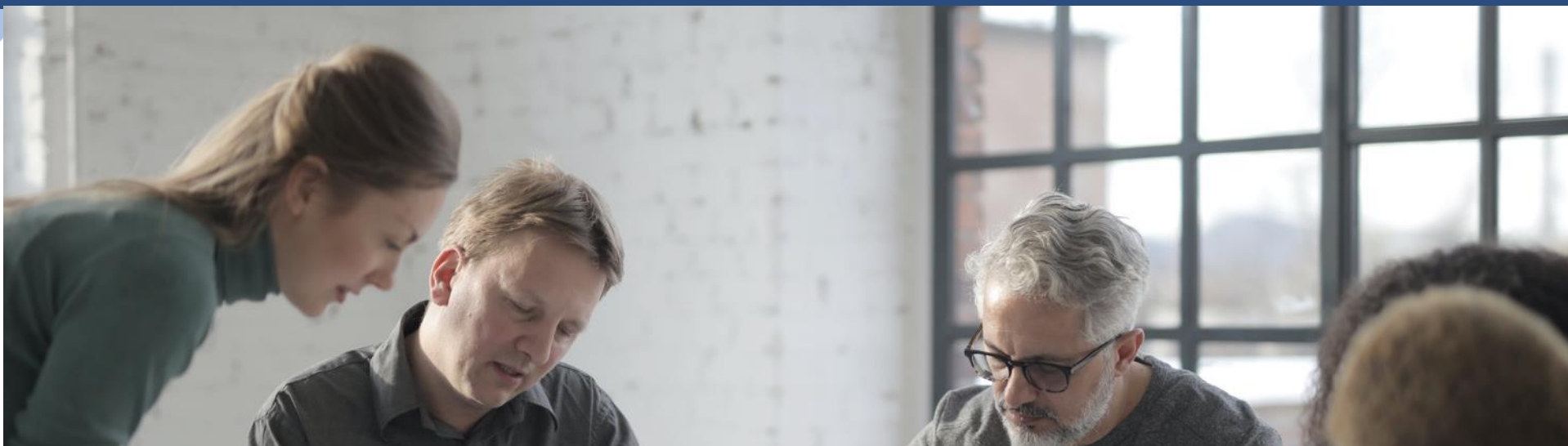


UNIONCAMERE



IC
InfoCamere

OBIETTIVI



OBIETTIVI

Con questa presentazione si intende fornire una panoramica sui concetti chiave che contraddistinguono il progetto di realizzazione del RUNTS

Nelle slide successive verrà data evidenza di:

- Contesto normativo di riferimento
- Attori coinvolti
- Elementi della piattaforma RUNTS
- Tempistiche di avvio del RUNTS
- Trasmigrazione dei dati da parte delle Amministrazioni di partenza
- Funzionalità del front office
- Strumenti di supporto

CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117 cd “Codice del Terzo settore” ha proceduto alla revisione organica della disciplina degli enti del terzo settore. Per l’impresa sociale il Codice detta un rinvio al d.lgs. 112/2017.

In particolare, l’articolo 45 del d.lgs. 117/2017 istituisce, presso il Ministero del lavoro e delle politiche sociali il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, (RUNTS) “operativamente gestito su base territoriale e con modalità informatiche in collaborazione con ciascuna Regione e Provincia autonoma”, disponendo altresì che “Il registro è pubblico ed è reso accessibile a tutti gli interessati in modalità telematica”.

La funzione e le procedure di attuazione e gestione del RUNTS sono attualmente disciplinate nel decreto ministeriale n. 106 del 15 settembre 2020 (“decreto RUNTS”): quest’ultimo si compone di 40 articoli e tre allegati tecnici che disciplinano le procedure di iscrizione, le modalità per il deposito degli atti oltre che le regole finalizzate alla predisposizione, tenuta, conservazione e gestione del registro stesso.

Il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e l’Unioncamere hanno sottoscritto il 27 dicembre 2018 un accordo di programma per la realizzazione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore al fine di ottemperare agli obblighi di legge. Fra le finalità dell’accordo era compreso il «popolamento iniziale del registro attraverso la trasmigrazione dei dati afferenti agli enti attualmente iscritti nei registri esistenti».

L’Unioncamere ed InfoCamere, la società informatica delle Camere di Commercio, sono state chiamate alla realizzazione del Registro in virtù del ruolo svolto da anni nella gestione del Registro delle Imprese e per l’esperienza maturata nell’ambito della digitalizzazione dei processi delle Pubbliche Amministrazioni.

PRINCIPALI ATTORI COINVOLTI



Ministero Lavoro

Titolare del RUNTS. Presso il Ministero del Lavoro opera l'Ufficio Centrale del RUNTS che gestisce la sezione «Reti associative».



Regioni e Prov. Aut.

Presso ogni Regione e Provincia Autonoma opera l'Ufficio regionale | provinciale del RUNTS, con competenza territoriale



Enti Terzo Settore

Gli Enti del Terzo Settore, per essere definiti come tali, devono essere iscritti al RUNTS (ODV, APS, Enti Filantropici, Reti Associate, Società di Mutuo Soccorso, altri ETS). Per le imprese sociali l'iscrizione nel RI (apposita sezione) soddisfa il requisito di iscrizione nel RUNTS

**Gestiscono gli
attuali registri
di ODV, APS**

FUNZIONALITA' PIATTAFORMA INFORMATICA RUNTS

Un unico portale

TRASMIGRAZIONE

- riversamento dei dati relativi agli enti iscritti nei vecchi registri già in possesso delle Amministrazioni.
- verifica della conformità degli enti al Codice e popolamento iniziale del RUNTS grazie al lavoro incrociato delle Amministrazioni coinvolte

CONSULTAZIONE

- sito pubblico
- consultazione informazioni e atti
- liste enti iscritti
- visibilità dell'accreditamento al contributo del 5x1000

GESTIONE ISTRUTTORIE (back office)

- istruttoria istanze di iscrizione
- interlocuzioni con gli enti (rich. integrazioni, rettifiche, chiarimenti)
- tenuta del Registro
- notifica provvedimenti di iscrizione nel RUNTS, diniego, cancellazione
- monitoraggio ETS da sottoporre a revisione

INVIO RICHIESTE (front office)

- predisposizione e invio istanze (iscrizione, aggiornamento, deposito atti, cancellazione)
- trasmissione integrazioni richieste dall'Ufficio
- verifica avanzamento dei procedimenti

TEMPISTICHE AVVIO DEL RUNTS



TRASMIGRAZIONE DATI DA AMMINISTRAZIONI A RUNTS

Amministrazioni titolari dei registri precedenti



**Ministero
Lavoro**

A.P.S. NAZIONALI, loro articolazioni
territoriali e circoli ad esse affiliati
(se costituiti in forma di APS)



**Regioni e
Province
Autonome**

A.P.S.

O.D.V.



**Agenzia
delle
Entrate**

O.N.L.U.S.

RUNTS

IL NUOVO REGISTRO UNICO NAZIONALE DEL TERZO SETTORE



UNIONCAMERE



IC
InfoCamere

TEMPISTICHE DELLA TRASMIGRAZIONE

T0+90gg

T90+180gg

...oltre

Trasmigrazione:
le amministrazioni precedenti
inviano i dati al RUNTS

Verifica delle posizioni trasigrate

Eventuali richieste di integrazione agli enti
trasigrati

Perfezionamento iscrizione enti trasigrati

FRONT OFFICE: FLUSSO DI COMPILAZIONE PRATICHE



FRONT OFFICE: ACCESSO ALLA COMPILAZIONE



accesso con SPID | CNS | CIE



Entra con SPID



Entra con CNS



Entra con CIE

Riconoscimento del soggetto titolato alla presentazione dell'istanza

per le ISCRIZIONI:
rappresentante legale del ETS o
della Rete di appartenenza o notaio
per ETS con personalità giuridica o
che vogliono acquisirla

**per VARIAZIONI | CANCELLAZIONI
| DEPOSITO ATTI:**
anche altri amministratori; il
professionista incaricato solo per il
deposito degli atti

FONT OFFICE: AVANZAMENTO DELLA RICHIESTA

La Scrivania Utente, oltre a essere il canale per le richieste di iscrizione, permette all'ente di monitorare l'avanzamento delle richieste e interagire con l'Ufficio RUNTS per eventuali integrazioni. Le ricevute di consegna e i cambi degli stati di avanzamento delle pratiche vengono inoltre comunicate all'ente via PEC.



L'ente riceve la **RICEVUTA DI CONSEGNA** via PEC per **OGNI ISTANZA** inviata che abbia **SUPERATO I CONTROLLI FORMALI**. Ne ha evidenza anche sulla Scrivania



L'ente riceve **RICHIESTA DI INTEGRAZIONE** via PEC con notifica sulla Scrivania. La compilazione delle richieste di integrazione avviene attraverso la Scrivania.



L'ente riceve **PROVVEDIMENTI** (**ISCRIZIONE** | **VARIAZIONE** | **DINIEGO** | **CANCELLAZIONE**) via PEC e ne ha evidenza anche sulla Scrivania.

FRONT OFFICE: ADEMPIMENTI IMPRESE SOCIALI

Le **imprese sociali** non si registrano nel RUNTS ma nel Registro delle Imprese, dove si trova una sezione a loro dedicata. Le iscrizioni, modifiche e cessazioni devono essere pertanto inviate al Registro delle Imprese. I dati e gli atti ad esse collegati saranno disponibili per la consultazione sul portale del RUNTS grazie alla comunicazione diretta tra i due Registri.

Dati di competenza Registro Imprese

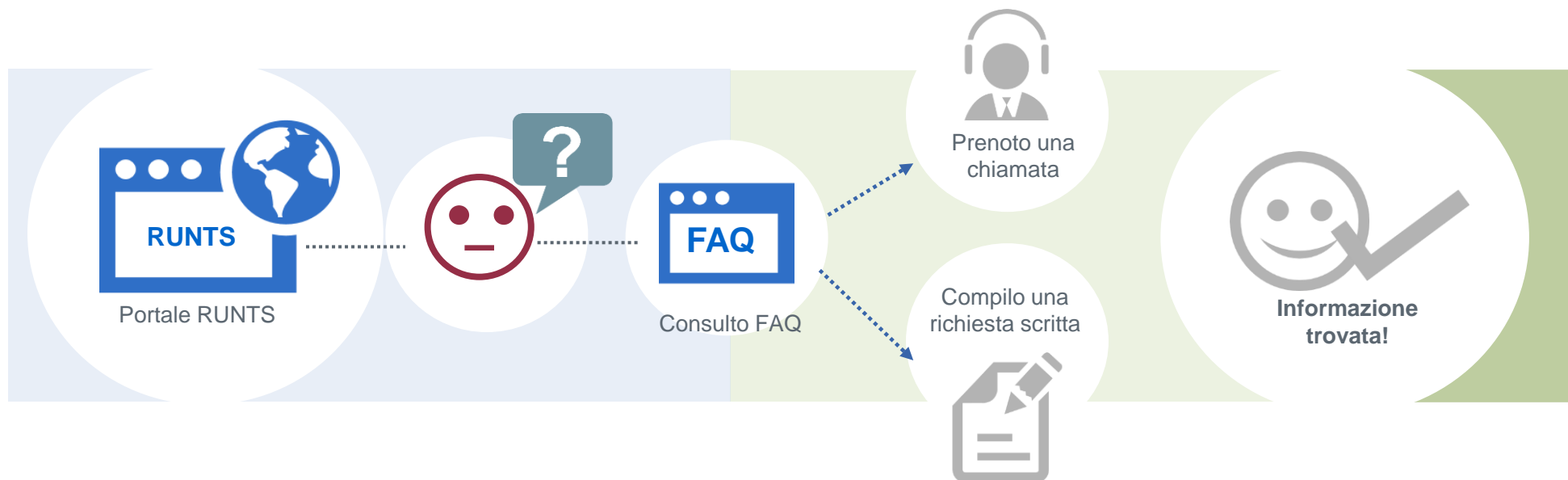
- denominazione; partita IVA; forma giuridica;
- indirizzo della sede legale e/o unità locali;
- indirizzo di posta elettronica certificata (PEC);
- data atto costitutivo (ove presente);
- attività esercitata e codice ATECO primario;
- titolari di cariche sociali e relativi poteri;
- organi di amministrazione, controllo e revisione;
- procedure in corso.

 **registroimprese.it**
I dati ufficiali delle Camere di Commercio **comunica**
comunicazione **unica**
d'impresa

STRUMENTI A SUPPORTO

Sul portale RUNTS verrà creata un'apposita **sezione dedicata all'assistenza**, sia per gli enti del Terzo Settore che vogliono interagire tramite la scrivania di front office, sia per gli uffici del RUNTS che utilizzeranno il sistema di back office.

In questa sezione saranno presenti dei contenuti informativi quali **guide** o **FAQ** per la risoluzione in autonomia di alcuni quesiti e la possibilità di richiedere assistenza all'**help desk** tramite web form o prenotazione di chiamata.





Consiglio Nazionale
dei Dottori Commercialisti
e degli Esperti Contabili



CONSIGLIO
NAZIONALE
DEL
NOTARIATO



Grazie per l'attenzione.

pierluigi.sodini@unioncamere.it
alessandra.ganga@infocamere.it

www.unioncamere.it

www.infocamere.it

