

## **Il RUNTS è diventato accessibile anche per il pubblico ma non presenta ancora tutti i dati**

---

Il registro nazionale del terzo settore nasce per garantire massima trasparenza degli enti che intendono avvalersi della qualifica di enti del terzo settore da cui l'obbligo di fornire molteplici informazioni relative all'assetto organizzativo oltre al deposito di documenti.

A prevederne l'accessibilità è stato l'articolo 45 del Codice del terzo settore e diviene ora operativa anche se non contiene ancora tutte le informazioni previste per cui si immagina che sia ancora in una fase di rodaggio del sistema. I dati riguardano oltre 119.000 enti del Terzo settore iscritti al Registro.

Ci soffermiamo qui sui seguenti aspetti:

- Come accedere alle informazioni
- Quali informazioni e documenti sono consultabili
- Quale tempistica deve osservare l'ente del terzo settore per aggiornare documenti e informazioni?
- Cosa succede se non si aggiornano i dati?

### ***Come accedere alle informazioni?***

Attraverso il portale del Registro a questo link: <https://servizi.lavoro.gov.it/runts/it-it/Ricerca-enti>

### ***Quali informazioni e quali documenti sono accessibili?***

Esaminando le pagine dedicate agli iscritti individuiamo le seguenti informazioni:

- 1) Denominazione per esteso e in forma abbreviata
- 2) Numero di repertorio, ossia di iscrizione nel RUNTS
- 3) Codice fiscale
- 4) Se l'ente risulta iscritto tramite trasmigrazione quando ciò si è verificato
- 5) Data prima iscrizione
- 6) Numero eventuale registrazione
- 7) Sezione di appartenenza

- 8)Se il sodalizio è iscritto come rete associativa, nel qual caso è possibile accedere alle realtà che appartengono alla rete associativa
- 9)La natura giuridica, ossia associazione o fondazione ...
- 10)Se è dotato di personalità giuridica la data di acquisizione di tale riconoscimento e gli estremi del relativo provvedimento
- 11)L'indirizzo mail e quelle della PEC
- 12)L'URL del sito internet
- 13)La data dell'atto costitutivo e la data dell'ultimo aggiornamento statutario
- 14)La sede legale
- 15)Se si tratta di ente non commerciale
- 16)Se lo statuto prevede lo svolgimento di attività diverse
- 17)La descrizione delle attività di interesse generale comunicate
- 18)L'eventuale accreditamento al cinque per mille
- 19)I dati identificativi del legale rappresentante
- 20)Nome e cognome nonché data conferimento carica dei componenti l'organo amministrativo e l'eventuale attribuzione della rappresentanza legale
- 21)Il numero di lavoratori subordinati/parasubordinati
- 22)Il numero di volontari iscritti nel registro dell'ente
- 23)Il numero di volontari legati agli enti aderenti di cui si avvale l'ETS
- 24)Il numero di soci persone fisiche
- 25)Se rete associativa, l'elenco con i dettagli degli Enti appartenenti alla Rete nonché i seguenti documenti scaricabili:
- 1)Il provvedimento di iscrizione al RUNTS
- 2)L'eventuale riconoscimento della qualifica di rete associativa
- 3)La situazione patrimoniale per gli enti dotati di personalità giuridica
- 4)Il bilancio di esercizio
- 5)La relazione dell'organo di controllo
- 6)Il bilancio sociale
- 7)Atto costitutivo e statuto
- Quale tempistica è necessario rispettare per aggiornare i dati?

Ovviamente tutte queste informazioni e documenti devono essere periodicamente aggiornate dall'ente del terzo settore. Evidenziamo qui con quale tempistica:

Documenti ed informazioni	Scadenze
il bilancio di esercizio	entro il 30 giugno di ogni anno
i rendiconti delle raccolte fondi	entro il 30 giugno di ogni anno
ove previsto, il bilancio sociale	entro il 30 giugno di ogni anno
le modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto o, nel caso di enti di cui all'articolo 4, comma 3, del Codice, del regolamento;	entro trenta giorni decorrenti dalla modifica
le deliberazioni di trasformazione, fusione, scissione, liquidazione, scioglimento, cessazione, estinzione	entro trenta giorni decorrenti dalla modifica
i provvedimenti delle Autorità giudiziaria e tributaria che ordinano lo scioglimento, dispongono la cancellazione o accertano l'estinzione;	entro trenta giorni decorrenti dalla modifica
la denominazione, che dovrà essere formata nel rispetto di quanto previsto dal Codice, anche con riferimento alle singole tipologie di enti del Terzo settore	entro trenta giorni decorrenti dalla modifica
l'eventuale partita IVA;	entro trenta giorni decorrenti dalla modifica
la forma giuridica;	entro trenta giorni decorrenti dalla modifica
la sede legale;	entro trenta giorni decorrenti dalla modifica
un indirizzo di posta elettronica certificata;	entro trenta giorni decorrenti dalla modifica
almeno un contatto telefonico;	entro trenta giorni decorrenti dalla modifica
le eventuali sedi secondarie. Non costituiscono sedi secondarie dell'ente le sedi legali di eventuali enti affiliati dotati di diverso codice fiscale;	entro trenta giorni decorrenti dalla modifica
La o le attività di interesse generale effettivamente esercitate, da individuarsi tra quelle di cui all'articolo 5 del Codice;	entro trenta giorni decorrenti dalla modifica

la previsione statutaria dell'esercizio di eventuali attività diverse ai sensi dell'articolo 6 del Codice;	entro trenta giorni decorrenti dalla modifica
il soggetto o i soggetti cui l'ente eventualmente aderisce, con relativo codice fiscale;	entro trenta giorni decorrenti dalla modifica
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	entro trenta giorni decorrenti dalla modifica
Se nominato l'organo di controllo e di revisione, oltre ad indicare le generalità dei componenti è necessario allegare 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	entro trenta giorni decorrenti dalla modifica
Dichiarazione della perdita della natura non commerciale dell'ente	Entro trenta giorni che decorrono dalla chiusura del periodo di imposta nel quale si è verificata la perdita della qualifica.
per le ODV e per le APS, l'indicazione del 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	entro il 30 giugno di ogni anno con riferimento al 31 dicembre precedente.
l'eventuale riduzione del numero degli associati delle ODV e delle APS 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.

La norma richiede la comunicazione anche della variazione del codice fiscale e della data di costituzione ma sembra più un refuso che altro.

Chi cura gli aggiornamenti?

Gli aggiornamenti e i depositi di documenti sono effettuati utilizzando la modulistica presente nell'allegato tecnico B al Decreto ministeriale n. 106 del 15/09/2020 a cura dei seguenti soggetti:

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;

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.

Le dichiarazioni sono sempre rese sotto la responsabilità del dichiarante ai sensi degli articoli 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Quali sanzioni per omesse comunicazioni?

In caso di inadempimento il competente Ufficio del RUNTS diffida l'ente a 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 ai sensi del quale è punito l'amministratore con la sanzione amministrativa pecuniaria da 103 euro a 1.032 euro. Se la denuncia, la comunicazione o il deposito avvengono nei trenta giorni successivi alla scadenza dei termini prescritti, la sanzione amministrativa pecuniaria è ridotta ad un terzo. Se si tratta di omesso deposito dei bilanci, la sanzione amministrativa pecuniaria è aumentata di un terzo.

Arsea Comunica n. 144 del 14/12/2023

*Lo staff di Arsea*