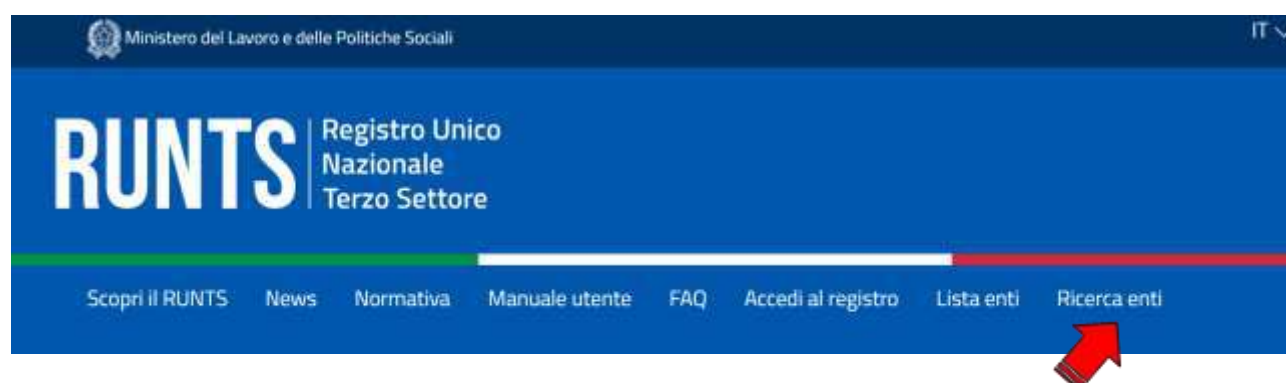


VERIFICARE LA PROPRIA ISCRIZIONE AL R.U.N.T.S.

Il Registro Nazionale del Terzo Settore, dal 12 dicembre 2023 è diventato “pubblico” e dunque consultabile da tutti gli interessati e dalle Pubbliche Amministrazioni. Al suo interno è dunque possibile avviare una ricerca su tutti gli Enti del Terzo settore (ETS) iscritti alla data odierna, intrecciando dati come la denominazione, il Comune, la sezione (tipologia di ente), il codice fiscale, oppure l'appartenenza o meno a una rete associativa.

È una importante funzionalità che consente di verificare la singola posizione dell'ETS e l'eventuale carenza di fondamentali aggiornamenti.

Per la verifica dell'iscrizione al RUNTS accedere a <https://servizi.lavoro.gov.it/runts/it-it/>



e avviare la “Ricerca enti”, anche solo inserendo il solo **Codice Fiscale**.

Qualora l'ETS risulti presente (cioè iscritto al RUNTS), accedendo a “**Dettaglio**” si possono verificare tutte le informazioni e i documenti per esso disponibili.

Una ODV o una APS che fosse già precedentemente riconosciuta ed iscritta ai Registri territoriali, e che pertanto è stata “trasmigrata” nel RUNTS, ha la responsabilità di verificare la completezza e correttezza dei dati presenti nel nuovo Registro.

Nel caso in cui venga appurata la carenza di dati o documenti, si rende obbligatorio accedere al Registro e procedere alla compilazione di una “**Istanza di variazione dati**” entro 90 giorni dal provvedimento di iscrizione.

ACCESSO AL RUNTS E ISTANZA DI VARIAZIONE DATI

Per accedere e operare alla singola posizione dell'ETS sulla piattaforma del Registro Unico Nazionale del Terzo settore (RUNTS) e di conseguenza interagire con gli Uffici competenti, le organizzazioni devono necessariamente dotarsi di alcuni strumenti digitali di comunicazione:

- la **Posta Elettronica Certificata** (PEC) dell'ETS (deve essere quella dell'Ente e non la PEC personale di uno dei suoi membri o di un professionista ad esso collegato);
- lo **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) oppure la Carta d'Identità Elettronica (**Cie**), e la **firma digitale** (in modalità CAdES) personali del Legale Rappresentante.

La prima istanza di variazione dati successiva alla trasmigrazione può essere compilata e inviata solo dal Legale Rappresentante, in quanto al momento è l'unica persona i cui dati risultino già associati a quelli dell'Ente.

Successivamente all'accettazione dell'istanza di variazione dati da parte del RUNTS, anche gli altri soggetti indicati nelle cariche (ad esempio i componenti del Consiglio Direttivo o dell'eventuale Organo di controllo) potranno essere abilitati all'invio di istanze per conto dell'Ente, purché dotati di SPID e firma digitale personali.

Qualora l'ETS necessiti di ricevere un Vademecum dettagliato circa le procedure per la prima istanza di variazione dati in caso di ODV/APS trasmigrata nel RUNTS dai precedenti Registri, può richiederlo via email a terzosettore@csi-net.it.

Con questo vademecum desideriamo richiamare l'attenzione delle Ns. affiliate su alcuni elementi procedurali e indicare alcuni importanti vantaggi messi a loro disposizione dalla "Rete associativa" del Centro Sportivo Italiano APS; nel mentre, ci preme anche evidenziare alcuni aspetti che possono generare errori.

DATI DELL'ETS

- **N. soci (persona fisica)** Sono “soci” (persone fisiche) tutti coloro che detengono il diritto di voto e sono iscritti nel Libro Soci.

Spesso questo dato viene confuso con il numero dei tesserati (che sono solo fruitori delle attività). Lo Statuto dell'ETS solitamente indica chi siano i Soci.

La legge prevede che l'associazione, costituita a partire dal 3 agosto 2017, debba avere come **soci almeno 7 persone fisiche**.

Importante! Nel caso in cui il numero di associati indicato si riduca al di sotto del limite menzionato di 7 persone fisiche, gli stessi ETS devono aggiornare l'informazione al RUNTS entro 30 giorni dal verificarsi di tale riduzione e devono reintegrare il numero minimo entro un anno, pena la cancellazione dal Registro Unico (che può essere evitata chiedendo l'iscrizione in un'altra sezione del Runtts).

IL DICHIARANTE

Inserire i dati del Legale Rappresentante in qualità di: **Soggetto legittimato per l'aggiornamento**.

PERSONA

Inserire i dati di tutti i componenti del **Consiglio Direttivo** o dell'Organo di amministrazione, e dell'eventuale **Organo di Controllo** e/o Revisione nella apposita sezione, cliccando sul tasto "Aggiungi" e, dopo aver inserito la data di nomina alla carica, cliccare su "**Aggiungi carica**" e poi salvare.

NUMERO FORZA LAVORO E VOLONTARI

Il dato da aggiornare è quello degli eventuali **lavoratori** in forza presso le ODV e le APS (cioè lavoratori dipendenti e/o parasubordinati con apertura di relativa posizione assicurativa).

Naturalmente, avvalersi della collaborazione di lavoratori è una scelta facoltativa da parte di un ETS, ed è dettato da aspetti di carattere organizzativo e/o dalle dimensioni dell'Ente. Tuttavia, nel caso in cui l'ETS decida di avvalersi di lavoratori, il Codice del Terzo Settore prevede dei limiti quantitativi.

Infatti, il numero di lavoratori:

- nelle ODV, non può essere superiore al cinquanta per cento (50%) del numero dei volontari;
- nelle APS, non può essere superiore al cinquanta per cento (50%) del numero dei volontari oppure al cinque per cento (5%) del numero degli associati.

Il dato sui **volontari** è invece imprescindibile e necessario per APS e ODV, poiché esse **devono** svolgere la loro attività avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati o delle persone aderenti agli Enti associati, che devono essere iscritti nel Registro dei Volontari. Quindi, se avere dei lavoratori è un fatto facoltativo, avvalersi di volontari è invece una condizione necessaria.

Il termine da rispettare per aggiornare tali informazioni è quello del prossimo 30 giugno 2024, con riferimento alla situazione che era esistente al 31 dicembre 2023.

IL REGISTRO DEI VOLONTARI

La novità della Riforma del Terzo Settore è l'**obbligo** per tutti gli ETS che si avvalgono di volontari, di tenuta del **Registro dei Volontari**.

Si tratta di un documento, da tenere sempre aggiornato e disponibile in caso di controlli, sul quale sono riportati i dati delle persone che prestano attività di volontariato presso l'Ente del Terzo Settore in modo continuativo (non occasionale).

Per ciascuno di loro, l'ETS deve **obbligatoriamente sottoscrivere una polizza assicurativa**, stipulata secondo i parametri e le garanzie previsti dalla normativa vigente: infortuni, malattia e Responsabilità Civile Terzi.

Tale Registro può essere:

- in forma **cartacea** ed è necessario, in questo caso, attenersi a operazioni di vidimazione dello stesso da parte di un Pubblico Ufficiale abilitato (ad es. Notaio o Segretario Comunale). Il Registro cartaceo può essere acquistato presso negozi/cartolerie con articoli per ufficio, oppure scaricato gratuitamente in PDF dalla piattaforma **MyCSI** e stampato su carta. L'acquisto e la vidimazione sono a carico dell'ETS, così come la sottoscrizione di un'apposita polizza assicurativa OBBLIGATORIA, a copertura dei volontari. Circa quest'ultima, rammentiamo che i volontari dell'ETS devono essere tesserati CSI e, per adeguare la polizza CSI al Codice del Terzo Settore, è sufficiente sottoscrivere per ciascun volontario una polizza integrativa "Volontari e Collaboratori", disponibile tra i servizi assicurativi del portale www.centro sportivoitaliano.it.
- in forma **elettronica**; la normativa consente ora alle Reti Associative nazionali, come il Centro Sportivo Italiano APS, di creare e rendere disponibile a tutti gli ETS affiliati, un Registro dei Volontari in formato digitale, cioè una piattaforma informatica che consenta di automatizzare e quindi agevolare tutte queste procedure.

Il C.S.I. è stato il primo fra gli Enti di Promozione Sportiva e Sociale ad attivare il **Registro Digitale dei Volontari**. Gli ETS affiliati al C.S.I. APS potranno attivare in modo assolutamente **GRATUITO** il proprio Registro Digitale dei Volontari sulla piattaforma di Tesseramento On Line (TOL) del CSI, come da box di seguito visualizzato:

Terzo Settore – Registro Digitale Volontari

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

[Manuale Registro Digitale dei Volontari.pdf](#)

Per attivare il Registro Digitale Volontari occorre effettuare il download dei seguenti moduli e caricarli sul portale firmati e compilati:

- Delega per il Registro Volontari
- Nomina Responsabile Trattamento

Carica la scansione in formato PDF dei moduli firmati e compilati:

Delega per il Registro Volontari:	<input type="button" value="Scegli file"/>	Nessun file selezionato
Nomina Responsabile Trattamento:	<input type="button" value="Scegli file"/>	Nessun file selezionato
Documento presidente fronte:	<input type="button" value="Scegli file"/>	Nessun file selezionato
Documento presidente retro:	<input type="button" value="Scegli file"/>	Nessun file selezionato

La procedura consente di rilasciare al CSI Nazionale la apposita delega a compiere tutte le relative operazioni “burocratiche” in nome e per conto dell’ETS affiliato, che dovrà pertanto limitarsi al solo inserimento (in via telematica) dei volontari.

L’attivazione del Registro e’ una operazione semplice: e’ sufficiente scaricare i due files presenti (Delega per il Registro Volontari e Nomina Responsabile trattamento dati), che vanno compilati, firmati e scansionati in pdf. I due files vanno poi ricaricati in piattaforma, assieme alla scansione del documento del Presidente, in entrambi i lati (fronte e retro). Una volta caricati i 4 files, e’ sufficiente cliccare su “**Attiva il Registro**”; di solito l’attivazione avviene nell’arco di poche ore. E’ anche scaricabile liberamente l’apposito Manuale dell’utente in PDF.

Come già detto, il CSI ha stabilito che l’attivazione e la tenuta del Registro Digitale dei Volontari, comprensiva di “bollinatura e validazione” (cioè la applicazione della marca temporale e della firma digitale), saranno svolte a cura e a carico della Rete Associativa **senza costi ed incombenze** per gli ETS affiliati, salvo i costi assicurativi per ciascun volontario iscritto.

Infatti, l’iscrizione del volontario nel Registro Digitale del CSI comporta anche l’automatica attivazione della corretta polizza assicurativa conforme ai parametri di Legge, attraverso il rilascio di una speciale tessera associativa annuale (non sportiva) con codice “RU – Volontario RUNTS”, pagabile direttamente on line, facendo così risparmiare tempo e denaro all’ETS.

QUANDO CAMBIA IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Se la piattaforma RUNTS contiene già le informazioni su altri titolari di cariche sociali abilitati a fare la variazione, tali soggetti - con proprio SPID e firma digitale - possono aprire una nuova richiesta di variazione andando a cambiare il nominativo del legale Rappresentante e inserendo quello nuovo.

Se così non fosse, cioè se non vi fossero altri soggetti abilitati a fare variazioni, non può comunque spettare al vecchio Legale Rappresentante effettuarla, poiché egli non ha più titolo per operare in nome e per conto dell’ETS. In questa seconda ipotesi, il “nuovo” Legale Rappresentante potrà essere modificato solo dalla Rete Associativa nazionale (CSI Nazionale), previa delega da parte dell’ETS.

Ecco perché e’ estremamente importante che l’ETS, oltre ad essere “affiliato” al CSI, si dichiari “aderente” alla sua Rete Associativa nazionale e rilasci ad esso una delega ad operare variazioni e comunicazioni.

ADESIONE ALLA RETE ASSOCIATIVA “C.S.I. APS”

Come detto più sopra, e' assolutamente fondamentale che l'ETS aderisca alla Rete Associativa nazionale del CSI. Questi sono gli estremi per aderire alla Rete Associativa nazionale del C.S.I.:

Codice Fiscale della Rete	80059280588
Denominazione della Rete	Centro Sportivo Italiano - APS

E' possibile aderire anche a più di una Rete Associativa nazionale, qualora l'ETS voglia fruire di servizi ed opportunita' da esse erogate agli aderenti. Per ciascuna Rete, dovrà essere allegata tra i documenti una specifica dichiarazione.

La piattaforma del tesseramento on line (TOL) del CSI, per i soli ETS affiliati, rende disponibile la dichiarazione di appartenenza, già pronta da caricare direttamente sulla piattaforma RUNTS:



RECAPITI DELL'UFFICIO “TERZO SETTORE” DEL CSI

L'Ufficio del Terzo Settore del C.S.I. APS è disponibile gratuitamente per ogni informazione ma anche per interventi di aiuto ed accompagnamento degli ETS, ai seguenti recapiti:

- Posta elettronica: terzosettore@csi-net.it
- PEC: runts.csi@legalmail.it
- Informazioni e interventi sulla piattaforma RUNTS (06.68404524)
- Consulenza Fiscale (06.68404574)
- Consulenza Giuridica (06.68404573)