



Autonome Provinz Bozen
Provincia autonoma di Bolzano
Provincia autonoma de Bulsan
SÜDTIROL • ALTO ADIGE

Il Registro unico nazionale del Terzo settore (Runts)

Ufficio Volontariato e solidarietà, novembre 2025



Attività dell'Ufficio

Volontariato e solidarietà

nel settore registri e volontariato

- ✓ offre informazioni e consulenze per l'associazionismo e il volontariato
- ✓ in qualità di «Ufficio provinciale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore» è responsabile della gestione del Registro Runtis in Alto Adige
- ✓ gestisce il Registro provinciale delle Persone giuridiche



STRUTTURA

1. Effetti dell'iscrizione nel Runts e presupposti per l'iscrizione

2. Le sezioni più importanti del Runts e i relativi vantaggi

- gli altri enti del Terzo settore
- le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale

3. Il primo accesso nel Runts

4. La pratica di variazione

5. Gli Obblighi

- annuali
- puntuali
- altri

6. La terminologia nel portale del Runts e gli errori comuni

7. I controlli nel Runts

8. Excursus: Elenco provinciale degli enti che svolgono attività di interesse generale

9. Giro di domande

10. Contatti utili



1. Gli effetti dell'iscrizione nel Runts

- L'iscrizione nel Registro degli enti del Terzo settore è **facoltativa**.
- L'iscrizione è il presupposto per l'applicazione di **benefici fiscali e misure di sostegno**.
- Gli enti iscritti nel Runts sono sottoposti a **controlli** circa l'osservazione delle disposizioni vigenti nel Terzo settore (per esempio: applicazione corretta delle disposizioni fiscali, conformità ai requisiti degli ETS, ecc.).
- Gli enti iscritti nel Runts sono sottoposti a **obblighi di trasparenza e altri obblighi** (per esempio: tenere aggiornati i dati nel registro, deposito dei bilanci nel portale, tenuta dei libri, eventualmente nomina dell'organo di controllo, ecc.).



1. I presupposti dell'iscrizione

- **i presupposti legali:**
 - ✓ atto costitutivo
 - ✓ statuto adeguato alla riforma del Terzo settore
 - ✓ registrazione dello statuto presso l'Agenzia delle Entrate
- **i presupposti tecnici:**
 - ✓ SPID o CIE attivato
 - ✓ firma digitale
 - ✓ indirizzo PEC dell'associazione



2. Le sezioni più importanti del Runts e i relativi vantaggi

Organizzazioni di
volontariato

Associazioni di
promozione sociale

Altri enti del Terzo
settore

Enti filantropici

Reti associative

Società di mutuo
soccorso

Imprese sociali, incluse
le cooperative sociali



2. Le sezioni più importanti del Runts e i relativi vantaggi

Gli altri enti del Terzo settore

acronimo/sigla „KDS“ o „ETS“

svolgono prevalentemente o esclusivamente una o più attività di interesse generale, senza scopo di lucro

possono iscriversi: associazioni, fondazioni e altri enti privati

esonero dall'imposta di bollo e riduzione dell'imposta di registro (art. 82 D. Lgs. n. 117/2017)

accesso al 5 per mille

esenzione IRAP (resta fermo l'obbligo di presentare la dichiarazione IRAP)

possibilità di svolgere attività diverse entro certi limiti (art. 6 D. Lgs. n. 117/2017)

sistema forfettario per le attività commerciali (art. 80 D. Lgs. n. 117/2017: in vigore dal 1 gennaio 2026)

social bonus (art. 81 D. Lgs. n. 117/2017)



2. Le sezioni più importanti del RuntS e i relativi vantaggi

Gli altri enti del Terzo settore

Le **elargizioni liberali** effettuate a favore di enti del Terzo settore sono **detraibili o deducibili** per i donatori, a condizione che il versamento sia eseguito tramite banche o uffici postali, nella seguente misura (art. 83 D. Lgs. n. 117/2017):

- persone fisiche come donatori:
detrazione fiscale dall'IRPEF pari al 30% delle erogazioni liberali in denaro o sotto forma di beni, per un importo complessivo per ciascun periodo d'imposta non superiore a 30.000 Euro.
in alternativa: deducibilità delle liberalità in denaro o di beni dal reddito complessivo netto nel limite del 10 % del reddito complessivo dichiarato
- enti e società come donatori: deducibilità delle liberalità in denaro o di beni dal reddito complessivo netto nel limite del 10 % del reddito complessivo dichiarato



2. Le sezioni più importanti del Runts e i relativi vantaggi

Organizzazioni di volontariato (ODV)

Associazioni di promozione sociale (APS)

Che cosa hanno in comune?

Presupposti comuni

possono iscriversi **solo associazioni**

l'attività volontaria deve prevalere

devono svolgere **principalmente o esclusivamente** attività di interesse generale senza scopo di lucro

Vantaggi comuni

accesso al 5 per mille

esenzione dall'imposta di bollo

esenzione dall'imposta di registro per ODV, imposta di registro in misura fissa per APS

esenzione IRAP (resta fermo l'obbligo di presentazione della dichiarazione IRAP)

elargizioni liberali sono detraibili (nelle **ODV 35%**, nelle **APS 30%**) o **deducibili**

possibilità di optare **per regime forfettario** (art. 86 CTS, per entrate da attività commerciali fino a 130.000 €: in vigore dal 1 gennaio 2026)



2. Le sezioni più importanti del Runts e i relativi vantaggi

Come si differenziano queste due sezioni?

Organizzazioni di volontariato

acronimo ODV

devono svolgere l'attività **prevalentemente in favore di terzi**

i propri soci non possono essere assunti o retribuiti

numero ammesso di dipendenti: **max. 50 % del numero dei volontari** iscritti nel registro dei volontari

tutti gli amministratori (membri del consiglio direttivo) devono essere eletti **esclusivamente tra i propri soci o tra i soci degli enti aderenti**

Associazioni di promozione sociale

acronimo APS

possono svolgere l'attività **in favore di soci, familiari o terzi**

i propri soci possono essere assunti

numero ammesso di dipendenti: **max. 20 % del numero dei soci o 50 % del numero dei volontari** iscritti nel registro dei volontari

la **maggioranza degli amministratori** (membri del consiglio direttivo) deve essere composta da **soci o da soci degli enti aderenti** – possibile nomina da esterno



2. Le sezioni più importanti del RuntS e i relativi vantaggi

Come si differenziano queste due sezioni?

Organizzazioni di volontariato

Attività considerate non commerciali, se svolte senza l'impiego di risorse professionali:

- **vendita di beni acquisiti da terzi a titolo gratuito** (vendita diretta, senza intermediario)
- **vendita di beni prodotti dagli assistiti e dai volontari** (vendita diretta, senza intermediario)
- **somministrazione di alimenti e bevande in occasione di raduni, manifestazioni, celebrazioni e simili a carattere occasionale** (vendita diretta, senza intermediario)

Associazioni di promozione sociale

Attività considerate non commerciali:

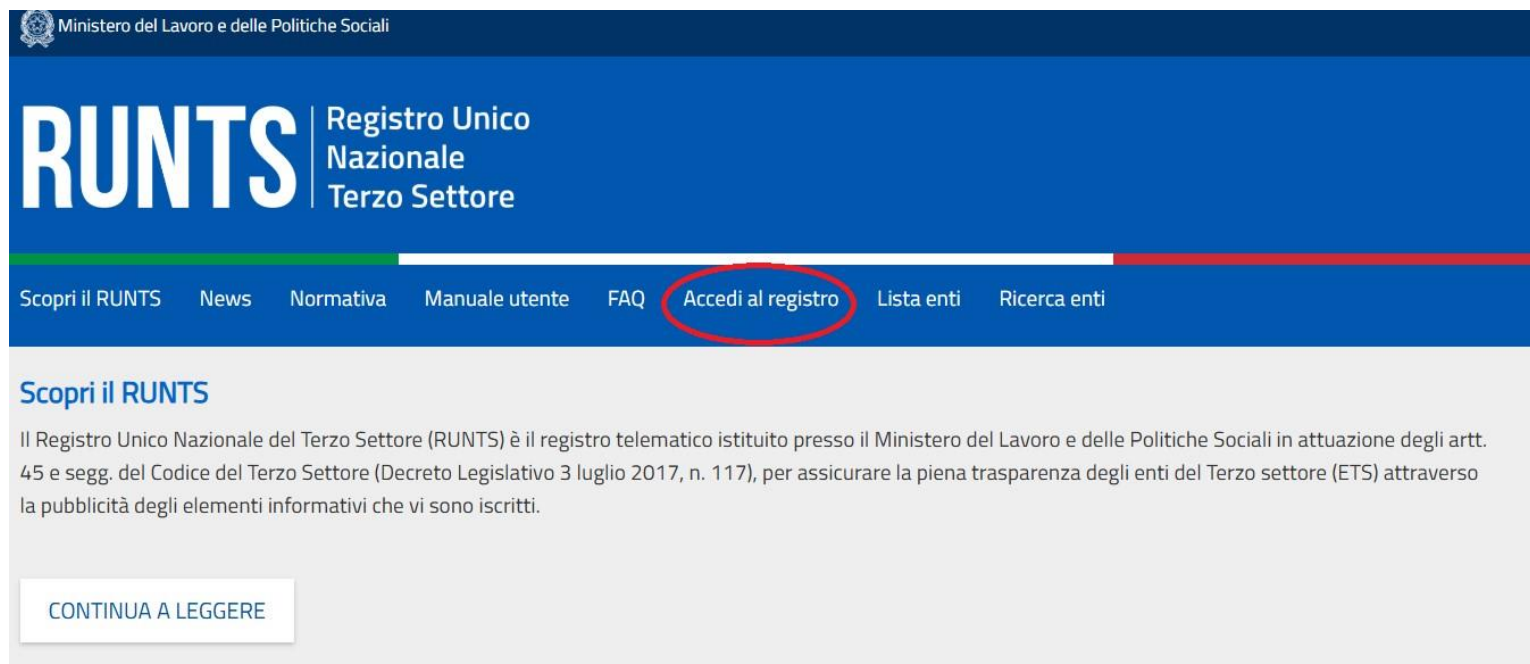
- **servizi** offerti dalle associazioni di promozione sociale **ai propri membri e ai loro familiari conviventi, nonché alle persone iscritte** e dietro pagamento della relativa quota; i servizi svolti sono parte della realizzazione degli obiettivi statutari e istituzionali. (con poche eccezioni)
- **vendita di beni acquisiti da terzi a titolo gratuito** (vendita diretta, senza intermediario e senza l'utilizzo di risorse professionali, **in vigore dal 1 gennaio 2026**)



3. Il primo accesso nel Runts

Accesso al portale del Runts:

<https://servizi.lavoro.gov.it/runts/it-it/>



The screenshot shows the homepage of the RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) portal. At the top, there is a dark blue header with the logo of the Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali on the left and the text "Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali" on the right. Below this, the word "RUNTS" is displayed in large white letters, followed by "Registro Unico Nazionale Terzo Settore" in smaller white text. A horizontal navigation bar below the header contains several links: "Scopri il RUNTS", "News", "Normativa", "Manuale utente", "FAQ", "Accedi al registro" (which is circled in red), "Lista enti", and "Ricerca enti". Below the navigation bar, the section "Scopri il RUNTS" is visible, followed by a paragraph of text explaining the purpose of the registry. At the bottom of this section, there is a button labeled "CONTINUA A LEGGERE".

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

Scopri il RUNTS

Il Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) è il registro telematico istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in attuazione degli artt. 45 e segg. del Codice del Terzo Settore (Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117), per assicurare la piena trasparenza degli enti del Terzo settore (ETS) attraverso la pubblicità degli elementi informativi che vi sono iscritti.

CONTINUA A LEGGERE



Autonome Provinz Bozen
Provincia autonoma di Bolzano
Provincia autonoma de Bulsan
SÜDTIROL • ALTO ADIGE



Accesso con **SPID**



Entra con SPID

Maggiori informazioni su SPID
Non hai SPID?

Accesso con **CIE**



Entra con CIE

Maggiori informazioni su CIE

Accesso con **eIDAS**



Login with eIDAS

Maggiori informazioni su eIDAS

Accesso **Cittadino Estero**
no eIDAS



Utenti Esteri

Recupera la tua password
Guida all'accreditamento
English Guide

Accesso **PA**



Utenti PA

Per maggiori informazioni visita
l'URP Online

Puoi chiedere supporto per l'accesso al sistema contattando l'URP Online attraverso il form di assistenza dedicato.

Should you need support to access the system please fill in the "Support Form".



Richiesta di accesso SPID 2 da Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

NOME UTENTE

inserisci e-mail

PASSWORD

inserisci password

[Hai dimenticato il nome utente o la password?](#)

ANNULLA



ENTRA CON SPID



Accedi più rapidamente.

Inquadra il QR Code con l'App PosteID.

Il codice è valido per 111 secondi

Non hai ancora SPID? [Registrati](#)



Autonome Provinz Bozen
Provincia autonoma di Bolzano
Provincia autonoma de Bulsan
SÜDTIROL • ALTO ADIGE

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Anmelden mit App CielD



Gültigkeit Code: 1':40"

Weiter

[Aktivieren Sie sie jetzt](#)

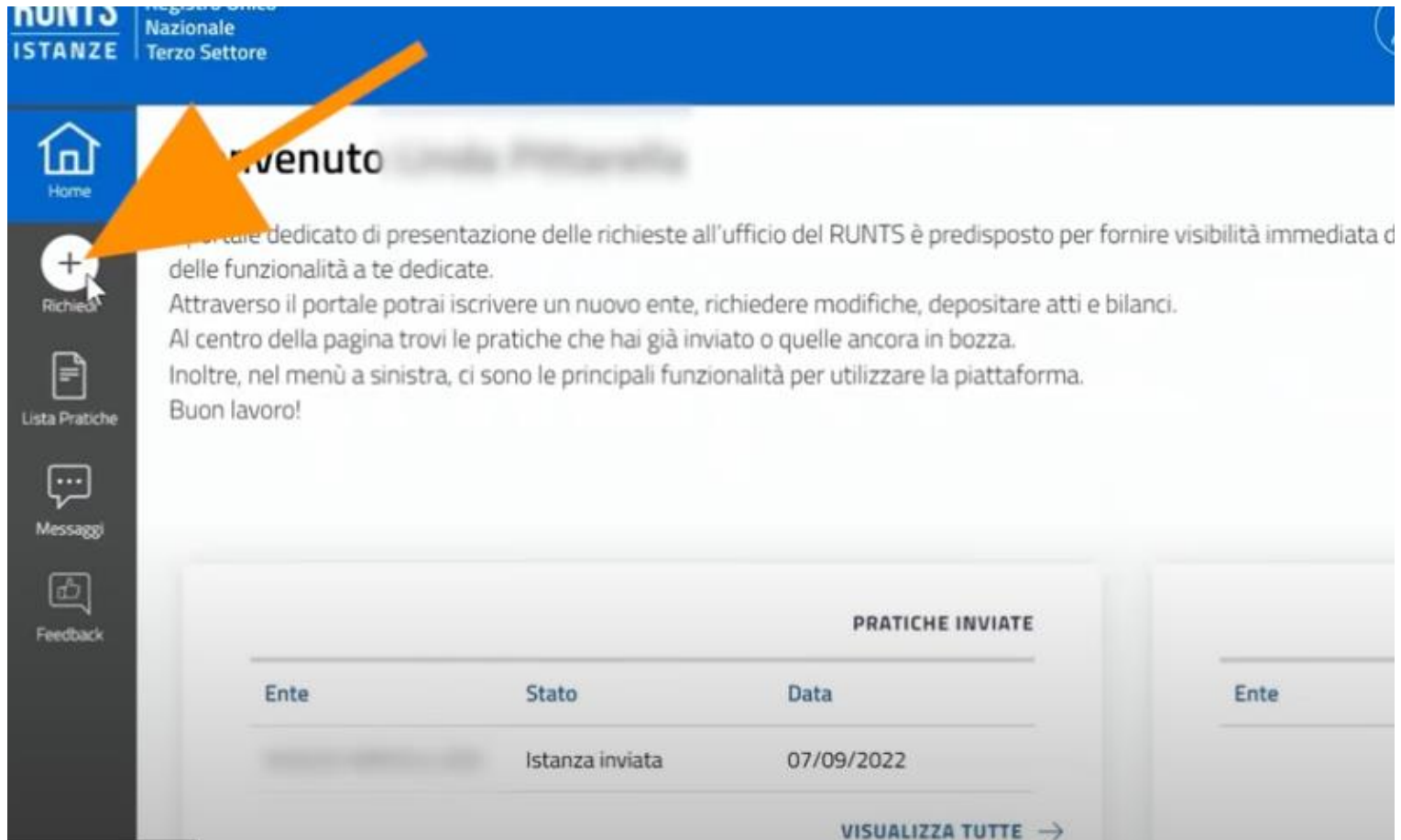
oder

Erfahren Sie mehr.

Einloggen mit Lesen der Karte



aprire una nuova richiesta



The screenshot shows the RUNTS portal interface. The top navigation bar is blue with the text 'RUNTS' and 'ISTANZE'. Below it, the text 'Registrazione Nazionale Terzo Settore' is visible. The left sidebar contains several icons: a home icon, a plus icon labeled 'Richiedi', a document icon labeled 'Lista Pratiche', a speech bubble icon labeled 'Messaggi', and a thumbs up icon labeled 'Feedback'. The main content area has a heading 'Benvenuto' followed by a welcome message in Italian. Below the message, there is a table titled 'PRATICHE INVIATE' with columns 'Ente', 'Stato', and 'Data'. The table contains one row with the values 'Istanza inviata' and '07/09/2022'. At the bottom right of the table, there is a link 'VISUALIZZA TUTTE' with a right arrow.

Richiedi

Benvenuto

Il portale dedicato di presentazione delle richieste all'ufficio del RUNTS è predisposto per fornire visibilità immediata delle funzionalità a te dedicate.

Attraverso il portale potrai iscrivere un nuovo ente, richiedere modifiche, depositare atti e bilanci.

Al centro della pagina trovi le pratiche che hai già inviato o quelle ancora in bozza.

Inoltre, nel menù a sinistra, ci sono le principali funzionalità per utilizzare la piattaforma.

Buon lavoro!

PRATICHE INVIATE		
Ente	Stato	Data
	Istanza inviata	07/09/2022

[VISUALIZZA TUTTE →](#)



4. La pratica di variazione

Tipo richiesta



Iscrizione



Variazione



Cancellazione



Deposito Bilancio



Specifica ente

Codice Fiscale Ente



Selezione



Trova Codice Fiscale

Annulla

Prosegui



Autonome Provinz Bozen
Provincia autonoma di Bolzano
Provinzia autonoma de Bulsan
SÜDTIROL • ALTO ADIGE

La prima pratica di variazione

- può essere richiesta solo dal legale rappresentante;
- le pratiche successive possono essere richieste anche dagli altri amministratori (consiglieri) iscritti nel portale del RuntS (necessitano di SPID e firma digitale).

Si prega di inserire i seguenti dati:

- denominazione (secondo statuto, attenzione anche all'acronimo/sigla, p.e. ODV, APS, ecc.)
- l'eventuale partita IVA
- forma giuridica (p.e. associazione)
- numero di telefono
- sito internet, se disponibile
- numero soci (persone fisiche)
- data della costituzione
- data dell'ultima modifica statutaria
- sede legale ed eventuali sedi secondarie
- tutte le persone titolari di carica sociale (dati generali della persona, tipo di carica p.e. direttivo, organo di controllo, data di nomina). Attenzione: il numero delle persone indicate deve corrispondere al numero previsto da statuto (articolo statutario relativo al consiglio di amministrazione e organo di controllo)



La prima pratica di variazione

Si prega di inserire i seguenti dati:

- enti associati (codice fiscale, denominazione, affine – non affine)
- numero dei volontari iscritti nel “registro dei volontari”, numero dei dipendenti, numero dei volontari degli altri enti soci dell’organizzazione
- ente commerciale o non commerciale (attenzione: gli enti commerciali non possono essere iscritti)
- le attività di interesse generale effettivamente esercitate (attenzione: devono essere conformi allo statuto)
- la previsione statutaria dell’esercizio di eventuali attività diverse - sì o no (attenzione: conformità allo statuto)
- organi dell’associazione (data di nomina, denominazione, numero componenti)
- in caso di affiliazione ad una rete associativa deve essere allegata la dichiarazione di appartenenza sottoscritta dal legale rappresentante della rete associativa
- in caso di personalità giuridica (da quale Ente è stata riconosciuta, data e numero del decreto di riconoscimento, patrimonio minimo)
- data e numero del decreto della prima iscrizione nel registro precedente



Attenzione: salvare ogni singola sezione

RUNTS | Registro Unico Nazionale Terzo Settore

Indicare una data

Home

Richiedi

Lista Pratiche

Messaggi

Feedback

Dati Ente

Modifica Dati

A - ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO

Sezione Ente

Iscrizione come rete associativa

A - ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO

Denominazione*

Salva (S) Annulla (X)



La prima pratica di variazione: allegati

Si prega di caricare i seguenti allegati:

- **statuto registrato**
- **atto costitutivo** (se non più reperibile o esistente, dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt 47 e 76 del DPR 445/2000)

→ controllare i dati sulla distinta

→ firmare la distinta digitalmente e concludere la pratica con l'invio della stessa.



5. Gli obblighi nel Runts: panoramica

annuali:

- **per tutti:** deposito dei rendiconti / bilanci nel portale del Runts con una pratica di deposito bilancio
- **per ODV e APS:** aggiornare i dati nel portale del Runts con una pratica di variazione

puntuali:

- **in caso di variazioni di dati o documenti,** aggiornare i dati e caricare i nuovi documenti nel portale del Runts con una pratica di variazione (p. e. modifiche statutarie, elezioni)

altri:

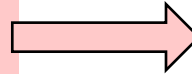
- tenuta dei libri
- obbligo di assicurazione dei volontari



5. Gli obblighi nel Runts

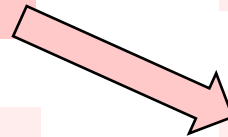
annualmente

Deposito dei **rendiconti / bilanci**
nel portale del Runts con i modelli prescritti



Principio di cassa (mod. D):

- enti del Terzo settore senza personalità giuridica, che l'anno precedente hanno conseguito entrate **fino a 300.000 €**.
- enti del Terzo settore con personalità giuridica, che l'anno precedente hanno conseguito entrate **fino a 60.000 €**.



Quando?

Entro **180 giorni** dalla conclusione dell'esercizio.

I restanti enti devono redigere il bilancio utilizzando il **principio di competenza**.

(modello A, modello B e modello C)

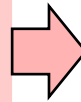
In caso di svolgimento di attività di raccolta fondi occasionale, deve essere depositata la **relazione di raccolta fondi** nel Runts

L'ente con **entrate superiori ad 1 milione di euro** deve depositare anche il **bilancio sociale**.



5. Gli obblighi nel Runts

annualmente per ODV e APS
aggiornamento dei dati nel portale del Runts



Quando?

→ entro il **30 giugno di ogni anno**
→ data di riferimento: **31.12 dell'anno precedente**

Quali dati devono essere aggiornati con una pratica di variazione?

- **numero soci** (persone fisiche);
- **indicazione degli enti associati**: denominazione, codice fiscale, iscrizione nella stessa sezione del Runts (affine) o no (non affine);
- **numero volontari** iscritti nel Registro dei volontari e numero dei volontari degli enti associati;
- **numero dei dipendenti e parasubordinati** con apertura di posizione assicurativa.



5. Gli obblighi nel Runts

puntuali

in caso di variazione di dati o documenti



Quando?

entro 30 giorni dalla modifica

I dati e i nuovi documenti vanno aggiornati con una **pratica di variazione** nel portale del Runts,

per esempio:

- **modifiche statutarie**
- **nuove elezioni**
- **sostituzione di singoli membri degli organi statutari**



5. Altri obblighi

- **Libri sociali obbligatori:** devono essere tenuti e conservati, ma non caricati sul portale del Runts.

- **libro dei soci** (elenco dei soci);
- libro dell'**assemblea dei soci**;
- libro dell'**organo di amministrazione (consiglio amministrativo)**;
- libro dell'**organo di controllo** e di eventuali **altri organi sociali**;
- **registro dei volontari:**

devono essere iscritti i volontari che svolgono la loro attività in modo non occasionale.

Nota bene: questo elenco deve essere vidimato. La vidimazione può avvenire tramite i comuni o in forma digitale (file digitale che viene firmato digitalmente ogni anno dal legale rappresentante con marca temporale - art. 2215-bis CC).



5. Altri obblighi

- **Obbligo di assicurazione per i volontari iscritti nel registro dei volontari**

Gli enti del Terzo settore che si avvalgono di volontari devono assicurarli contro gli **infortuni** e le **malattie** connesse allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la **responsabilità civile verso terzi**.

Nota bene:

- i volontari non possono intrattenere rapporti di lavoro con l'organizzazione presso la quale svolgono la propria attività;
- l'attività di volontariato non può essere retribuita;
- possono essere rimborsate solo le spese effettivamente sostenute e documentate;
- sono vietati rimborsi forfettari delle spese;
- le spese sostenute dai volontari possono essere rimborsate anche dietro presentazione di un'autocertificazione resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 (massimo 10 €/giorno e 150 €/mese; l'organo sociale competente decide per quali tipi di spesa è ammesso il rimborso).



5. Altri obblighi

- **Segnalazione in casi specifici**
- **Superamento della soglia prestabilita per le attività diverse** (i relativi ricavi superano il 30% delle entrate complessive o il 66% dei costi complessivi): deve essere segnalato all'Ufficio Runts della Provincia. C'è la possibilità di compensare il superamento l'anno successivo - in caso contrario l'ente viene cancellato dal Runts.
- **Le entrate da attività commerciali superano le entrate derivanti da attività non commerciali**: deve essere segnalato all'Ufficio Runts della Provincia. In questi casi l'ente è classificato come ente del Terzo settore commerciale.
- In caso di **scioglimento** deve essere richiesto il parere obbligatorio all'Ufficio provinciale del Runts e poi deve essere devoluto il patrimonio residuo.
- In caso di **cancellazione** deve essere richiesto il parere obbligatorio dell'Ufficio provinciale del Runts e poi si deve procedere alla devoluzione dell'incremento di patrimonio realizzato.



6. Terminologia – pratica di variazione

- classificare in modo corretto i documenti e le cariche:

	denominazione portale de	denominazione portale it
statuto	Satzung	Statuto
atto costitutivo	Gründungsakt	Atto costitutivo
dichiarazione sostitutiva di insussistenza o di irreuperabilità	Dokumentation der Nichtexistenz oder Unwiederbringlichkeit	Documentazione insussistenza o irreuperabilità
membro del consiglio direttivo	Mitglied des Verwaltungsorgans	Componente organo di amministrazione

- Nota bene: NON utilizzare: “altro specificato in poteri” – „Sonstiges in Befugnissen spezifiziert”
- Nota bene: la carica “consigliere” è stata cancellata dalle cariche da scegliere



6. Terminologia – deposito bilanci

- classificare in modo corretto i documenti:

	denominazione portale de	denominazione portale it
bilancio o rendiconto di cassa	Haushalt	Bilancio d'esercizio
relazione dell'organo di controllo	Bericht der Aufsichtsratsmitglieder	Relazione sindaci
relazione della raccolta fondi	Bericht der Geschäftsführer	Relazione amministratori
relazione di missione (Mod. C)	Verwaltungsbericht	Relazione gestione

→ Nota bene: bilancio d'esercizio ≠ bilancio sociale



6. Errori comuni – variazione

indicare il **numero dei volontari** iscritti nel registro dei volontari dell'ente

indicare il **numero dei dipendenti** (se presenti). Attenzione alla proporzione: ODV/APS max. 50% dei volontari, APS max. 20% dei soci o max. 50% dei volontari

in caso di **nuova elezione dell'intero organo sociale**, le nuove persone titolari di una carica sociale devono essere inserite nel portale dagli amministratori precedenti

le **attività di interesse generale** ai sensi dell'art. 5, indicate nel portale del Runts, devono corrispondere a quelle indicate nello statuto

la voce nel portale in cui si deve specificare la possibilità di esercitare **attività diverse** ai sensi dell'art. 6, deve corrispondere con le disposizioni previste dallo statuto

nelle sezioni ODV e APS: il numero dei soci deve essere minimo 7 persone fisiche o 3 organizzazioni ODV/APS

sezione ODV: se ci sono enti associati, almeno 2/3 di questi devono essere iscritti come ODV

sezione APS: se ci sono enti associati, almeno 2/3 di questi devono essere iscritti come APS



6. Errori comuni – variazione

la pratica di variazione può essere richiesta sia dal legale rappresentante che dagli altri amministratori (membri del consiglio di amministrazione), se inseriti nel RuntS

nella sezione “dichiarante” scegliere “**soggetto legittimato per l'aggiornamento/deposito**” (NON “legale rappresentante della rete associativa”)

se è nominato un organo di controllo / organo di revisione: allegare dichiarazione di accettazione, di assenza di cause di ineleggibilità e di decadenza e di possesso dei requisiti professionali di cui agli artt. 30 e 31 CTS.

un **organo di controllo** deve essere nominato se per due esercizi consecutivi siano superati due dei seguenti limiti: attivo 150.000 €, entrate 300.000 €, numero 7 dipendenti occupati in media.

nuove elezioni: aggiornare anche la data dell'elezione, sia nella sezione delle persone che degli organi



6. Errori comuni – deposito bilanci

utilizzare moduli corretti
(A, B, C, D)

indicare **anno di riferimento** e anno
precedente (t e t-1)

non cambiare i moduli, non cancellare
posizioni del bilancio

compilare sempre la posizione “**cassa e
banca**”

compilare sempre la posizione
“**avanzo/disavanzo complessivo**”

In caso fosse nominato un **organo di
controllo**, deve essere caricata sul
portale la **relazione** dello stesso
 (“relazione dei sindaci”) insieme con il
bilancio.



6. Errori comuni – deposito bilanci

Se è stata effettuata un'azione di **“raccolta fondi occasionale”**, cosiddetto fundraising, (riga C 2 del bilancio) deve essere allegata una relazione per ogni azione svolta.

Attenzione: utilizzare il modulo apposito, gli importi nella relazione devono corrispondere agli importi del bilancio, la raccolta fondi deve avere un risultato positivo, a meno che non ci siano stati eventi imprevedibili e straordinari (p.e. maltempo)

I bilanci devono “tornare”.

(calcolo di controllo: cassa e banca dell'anno precedente +/- utile/perdita dell'anno corrente = cassa e banca dell'anno corrente)

In caso di **entrate da attività diverse** deve essere inserita nel rendiconto di cassa una nota finale in cui si specifica a quale criterio/soglia l'organo sociale competente ha deciso di attenersi.

La nota potrebbe essere formulata come segue:

“Le entrate da attività diverse sono state realizzate in conformità all'art. 6 del Codice del Terzo settore e alle disposizioni statutarie per il perseguimento degli scopi di interesse generale.

Inoltre si conferma che le entrate da attività diverse non ammontano a più del 30 per cento delle entrate complessive.”

o “...non ammontano a più del 66 per cento dei costi complessivi.”

Nota bene: L'ente deve decidere per una di queste due opzioni (30 % delle entrate complessive o 66 % dei costi complessivi).



6. Errori comuni - altri

Statuto:

- mancato adeguamento alle disposizioni del Terzo settore
- mancata registrazione presso l'Agenzia delle Entrate – successivamente deve essere caricato sul portale (pratica di variazione)

Atto costitutivo:

- se non ancora effettuato, caricare sul portale (pratica di variazione)
 - se non più esistente o recuperabile, depositare dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000 (pratica di variazione)
- firmare digitalmente solo la distinta; i singoli allegati non devono essere firmati, p.e. statuto, bilancio ecc.
- i verbali di approvazione dello statuto o dei bilanci non devono essere caricati. Se vengono caricati comunque, si prega di fare attenzione a classificarli come “verbale” e di non allegarli come documenti visibili al pubblico.
- il portale del Runts accetta solo documenti in formato PDF/A e in formato P7m (firma digitale Cades).



7. I controlli nel Runts

Quando iniziano?

Il decreto sulla vigilanza e sul controllo degli enti del Terzo settore è stato pubblicato in settembre 2025 – i controlli inizieranno probabilmente nel 2026.

Chi è sottoposto all'attività di controllo?

Tutte le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli altri enti del Terzo settore, gli enti filantropici e le reti associative.

Che cosa viene controllato?

- **denominazione dell'ente**, formata correttamente rispetto alla sezione di iscrizione (p. e. ODV, APS, ETS);
- presenza del **numero minimo di associati** (min. 7 persone fisiche nella sezione ODV e APS) e corretta composizione della base sociale (p.e. 2/3 ODV - 1/3 altri);
- **atto costitutivo e statuto registrato** depositati nel portale del Runts e correttamente adeguati alle disposizioni di legge;
- effettivo e principale **svolgimento delle attività di interesse generale**;



7. I controlli nel Runts

Che cosa viene controllato?

- se sono state effettuate **attività diverse**, queste devono essere secondarie e strumentali in riferimento alle attività principali nonché previste statutariamente;
- se i principi e le linee guida sull'attività di **raccolta fondi** sono state rispettate (p.e. le relazioni sulle raccolte fondi devono essere complete);
- **nessuna distribuzione di utili**;
- i **rendiconti / bilanci** sono stati redatti secondo i modelli prescritti e depositati nel portale del Runts;
- i **libri obbligatori** sono stati tenuti correttamente (p.e. libro dei soci, libro del consiglio direttivo, libro dell'assemblea dei soci, dell'organo di controllo);
- il **registro dei volontari** è stato tenuto correttamente (vidimato) e i volontari sono stati assicurati (responsabilità civile verso terzi, malattie e infortuni); sono state osservate le altre disposizioni sull'attività volontaria (rimborso solo per le spese effettivamente sostenute e documentate; nessun rimborso forfettario delle spese tranne quelle ammesse ai sensi dell'art. 17, c. 4 CTS);
- per ODV e APS: sono stati impiegati **prevalentemente volontari** associati o aderenti agli enti associati; sussiste un corretto rapporto tra volontari e lavoratori o tra associati e lavoratori



7. I controlli nel Runts

Che cosa viene controllato?

- il **patrimonio minimo** degli enti con personalità giuridica sussiste;
- gli **organi sociali** sono stati nominati e sono correttamente composti e funzionanti;
- le **comunicazioni e i depositi obbligatori** al Runts sono stati effettuati (p. e. bilanci, dati, modifiche statutarie, elezioni, ecc).

Come vengono effettuati i controlli?

- l'avvio dell'attività di controllo viene comunicato via PEC all'ente;
- accertamenti documentali e controlli in loco.

Chi svolge i controlli?

L'ufficio Runts e altri enti autorizzati.

Quali esiti può avere l'attività di controllo?

Può essere avviato un procedimento di cancellazione e possono essere applicate sanzioni amministrative.



8. Excursus: Elenco provinciale degli enti che svolgono attività di interesse generale

I principali **requisiti** per l'iscrizione di associazioni nell'elenco provinciale:

- numero di persone o enti non inferiore a **tre**;
- sede legale in Alto Adige;
- contenuti minimi dello **statuto** (p.e. uguali diritti e obblighi per tutti gli associati, struttura democratica, competenze inderogabili dell'assemblea, descrizione delle attività principali di interesse generale)
- svolgimento principale di **attività di interesse generale**;
- **nessuno scopo di lucro**, nessuna distribuzione di avanzi di gestione o utili, nessun perseguimento di interessi economici;
- **obblighi di comunicazione** all'Ufficio (p.e. rendiconti annuali, dati dell'associazione, modifiche statutarie);
- gli enti del Terzo settore con sede legale in provincia di Bolzano sono iscritti di diritto nell'Elenco provinciale ma non soggiacciono agli obblighi previsti dallo stesso.



8. Excursus: Elenco provinciale degli enti che svolgono attività di interesse generale

I principali **vantaggi** per gli enti che si iscrivono nell'Elenco provinciale:

- possono realizzare **attività occasionali di raccolta fondi** destinate a progetti specifici;
- possono esercitare **attività diverse**, a condizione che queste siano secondarie e strumentali rispetto alle attività di interesse generale (criteri e limiti da stabilire dalla Giunta provinciale);
- **comodato gratuito**: possibilità di concedere agli enti iscritti beni immobili e mobili in comodato gratuito da parte della Provincia, di aziende ed enti da essa dipendenti e da parte di enti locali;
- **agevolazioni tributarie**: esonero dalla tassa automobilistica provinciale, esonero dall'imposta provinciale di trascrizione, esonero dall'imposta regionale sulle attività produttive (IRAP), possibile riduzione o esonero dall'imposta municipale immobiliare da parte dei comuni.



8. Excursus: Elenco provinciale degli enti che svolgono attività di interesse generale

I principali **vantaggi** per gli enti iscritti nell'Elenco provinciale:

- Le seguenti **attività non vengono considerate commerciali**, se svolte senza l'impiego di mezzi professionali:
 - a) attività di vendita di beni acquistati da terzi a titolo gratuito a fini di sovvenzione, a condizione che la vendita sia effettuata direttamente dall'ente senza alcun soggetto intermediario;
 - b) cessione di beni prodotti dalle persone assistite e volontarie, purché la vendita dei prodotti sia effettuata direttamente dall'ente senza alcun soggetto intermediario;
 - c) attività di somministrazione di alimenti e bevande in occasione di raduni, manifestazioni, celebrazioni e simili a carattere occasionale.
- possibilità di concedere **vantaggi economici** (p.e. contributi) nonché promozione e semplificazione dell'accesso a vantaggi economici da parte della Provincia, di aziende ed enti da essa dipendenti e da parte di enti locali.



9. Domande?



Non esitate a contattarci!



Autonome Provinz Bozen
Provincia autonoma di Bolzano
Provincia autonoma de Bulsan
SÜDTIROL • ALTO ADIGE

10. Contatti

Ufficio Volontariato e solidarietà

Via Renon 33/b, 39100 Bolzano

Tel. +39 0471 416540

E-Mail: volontariato@provincia.bz.it

PEC: fs-vs@pec.prov.bz.it

<https://volontariato.provincia.bz.it/it/home>



Autonome Provinz Bozen
Provincia autonoma di Bolzano
Provincia autonoma de Bulsan
SÜDTIROL • ALTO ADIGE

Grazie per la Vostra attenzione!



Autonome Provinz Bozen
Provincia autonoma di Bolzano
Provincia autonoma de Bulsan
SÜDTIROL • ALTO ADIGE