Parte della rete di

LISTA DI DATI E DOCUMENTI NECESSARIAL DEPOSITO DI ISTANZE AL RUNTS A SEGUITO DI TRASMIGRAZIONE

Strumenti necessari per accedere alla piattaforma:

- ☐ Credenziali di accesso con SPID o Carta d'Identità Elettronica (CIE) del dichiarante
- ☐ Smartphone del dichiarante associato allo SPID
- ☐ Firma digitale attiva (chiavetta o carta e lettore o applicazione etc.) con relativi PIN del dichiarante

VARIAZIONE DATI SUL PORTALE RUNTS

Chi presenta l'istanza (dichiarante)

- o il Legale rappresentante dell'ETS

Documenti da consultare per la corretta compilazione

- ☐ Atto costitutivo
- ☐ Statuto

Dati dell'ente

- ☐ Data atto costitutivo *(verificare atto costitutivo)*
- ☐ Data ultimo aggiornamento statutario *(verificare il timbro con data sullo statuto)*
- ☐ Eventuale Partita IVA dell'ente
- ☐ Contatto telefonico dell'ente
- ☐ PEC dell'ente
- ☐ Eventuali sedi secondarie
- ☐ Elenco di eventuali enti associati, loro codice fiscale ed eventuale sezione del RUNTS a cui essi sono iscritti
- ☐ Numero di soci dell'ente
- ☐ Numero di lavoratori dipendenti e/o parasubordinati
- ☐ Numero di volontari iscritti nel "Registro dei Volontari" dell'ente
- ☐ Numero di volontari provenienti da eventuali altri enti associati all'ente
- ☐ Attività svolte dall'ente secondo la classificazione ICNPO *(inserire le attività maggiormente corrispondenti e rilevanti)*
- ☐ Attività di interesse generale (AIG) svolte ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 117/2017 *(verificare lo statuto e indicare nella piattaforma RUNTS solo quelle che l'ente sta effettivamente svolgendo)*
- ☐ Eventuale previsione di attività diverse ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 117/2017 *(verificare se indicato nello statuto)*
- ☐ Dati relativi a organi di amministrazione, compresa la data di nomina e il numero di componenti
- ☐ Dati relativi a eventuali organi di controllo e revisione, compresa la data di nomina e il numero di componenti
- ☐ Eventuale denominazione e codice fiscale dell'ente cui si aderisce o si è affiliati
- ☐ Eventuali procedure in corso *(es. fusione, scissione, fallimento etc.)*

Dati delle persone titolari di cariche sociali

- ☐ Dati anagrafici di ogni componente del consiglio direttivo *(nome, cognome, Codice Fiscale, data di nascita, stato di nascita, provincia di nascita, comune di nascita, cittadinanza, sesso)*
- ☐ Data di nomina e carica di ogni componente del consiglio direttivo
- ☐ Dati anagrafici del/gli eventuale/i componente/i dell'organo di controllo *(nome, cognome, Codice Fiscale, data di nascita, stato di nascita, provincia di nascita, comune di nascita, cittadinanza, sesso)*
- ☐ Data di nomina e carica dell'eventuale componente dell'organo di controllo

Documenti da allegare *(ogni eventuale file allegato deve essere nel formato PDF/A e non può superare gli 8 Mb)*

- ☐ Attestazione di affiliazione nel caso di appartenenza a rete associativa
- ☐ Dichiarazioni di accettazione, assenza di cause di ineleggibilità e possesso dei requisiti professionali indicati agli articoli 30 e 31 del D.Lgs. 117/2017 dell'eventuale componente/i dell'organo di controllo/revisione

ATTENZIONE! *Documenti da allegare solo per le ODV e le APS iscritte con silenzio assenso (vedi elenchi Ministero)*

- ☐ Atto costitutivo
- ☐ Statuto *(deve essere almeno in forma di scrittura registrata)*

Per gli enti in possesso di personalità giuridica deve essere caricata anche, per il tramite del notaio, la documentazione da cui risulti il possesso del patrimonio minimo previsto dall'art. 22 del D.Lgs. 117/2017.

DEPOSITO DEL BILANCIO SUL PORTALE RUNTS

Chi presenta l'istanza (dichiarante)

Se l'ente ha presentato istanza di variazione dati inserendo nel RUNTS tutti gli amministratori e l'istanza è stata validata:

- il Legale rappresentante dell'ETS
- il Legale rappresentante della rete associativa cui l'ente aderisce
- uno o più amministratori dell'ETS (membri del consiglio direttivo ed eventuali componenti dell'organo di controllo)
- un professionista iscritto all'albo dei commercialisti

Diversamente:

- il Legale rappresentante dell'ETS
- un professionista iscritto all'albo dei commercialisti

Dati dell'ente

- ☐ Specificare l'anno a cui il bilancio si riferisce *(è necessario presentare istanze separate per ciascun bilancio annuale, non si possono depositare bilanci di diversi anni finanziari nella stessa istanza)*
- ☐ indirizzo PEC per completare il profilo del dichiarante

Documenti da allegare *(ogni file allegato deve essere nel formato PDF/A e non può superare gli 8 Mb)*

- ☐ Bilancio redatto secondo i modelli ministeriali, con incluso eventuale rendiconto e relazione illustrativa di raccolte pubbliche di fondi effettuate
- ☐ Eventuale bilancio sociale redatto secondo le linee guida ministeriali *(la redazione è obbligatoria per enti con proventi e ricavi superiori a un milione di euro)*