

# Istanza 5XMille sul RUNTS

Gli enti del Terzo settore possono accedere al beneficio del 5XMille. A seconda dei casi, è necessario avviare differenti procedure. Ecco le diverse casistiche:

Gli enti che sono già ad oggi iscritti al Runts e che sono inclusi nell'elenco permanente degli enti beneficiari (quello del 2023 sarà pubblicato entro il 31 marzo prossimo sul sito del Ministero del lavoro e delle politiche sociali) sono considerati accreditati al 5XMille senza necessità di alcun ulteriore adempimento, anche qualora nell'elenco degli enti iscritti al registro unico nella colonna "5XMille" compaia la scritta "NO".

Il consiglio per tali enti è comunque quello di entrare in piattaforma, barrare ugualmente il campo "accredimento del 5XMille" ed inserire l'IBAN, di modo da poter ricevere le somme sul conto corrente.

Gli enti che sono già ad oggi iscritti al Runts, qualora non siano invece già inclusi nell'elenco permanente menzionato in precedenza, se vogliono accreditarsi al 5XMille 2023 lo fanno direttamente nella piattaforma del Runts. Il termine per effettuare tale accreditamento è quello del prossimo 11 aprile 2023; potranno comunque partecipare al riparto delle quote del 5XMille 2023 anche gli enti che non abbiano effettuato tempestivamente l'iscrizione al contributo entro il predetto termine, purché presentino l'istanza di accreditamento entro il 2

ottobre 2023, versando una sanzione pari a 250 euro, tramite modello F24 Elide (codice tributo 8115).

Gli enti che stanno presentando o hanno intenzione di presentare nei prossimi giorni l'istanza di iscrizione al registro unico, e che intendono accreditarsi al 5XMille 2023, lo devono fare direttamente in sede di iscrizione al registro unico.

Anche per essi, il termine per accreditarsi al 5XMille 2023 è quello del prossimo 11 aprile; ci si può accreditare anche in data successiva purché entro il 2 ottobre 2023, e si potrà rientrare fra i beneficiari del contributo versando la predetta sanzione di 250 euro.



## Cosa fare?

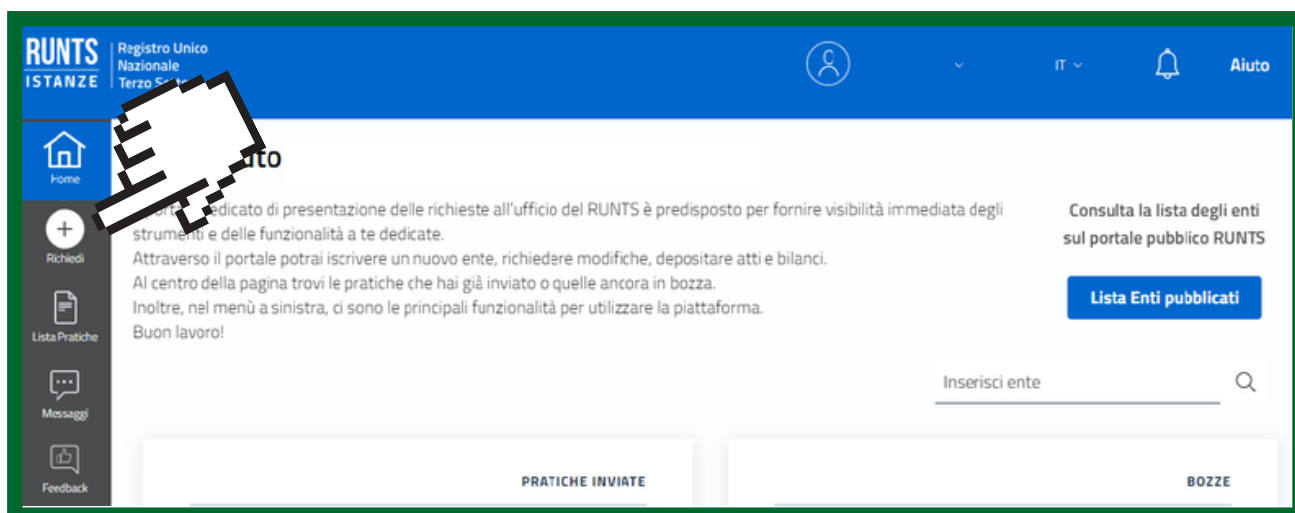
- 1 Accedere al sito "Servizi lavoro" tramite SPID o CIE  
Link al registro: <https://servizi.lavoro.gov.it/Public/login?retUrl=https://servizi.lavoro.gov.it/&App=ServiziHome>  
Per ulteriori informazioni guardare l'apposita guida.



- 2 Scorrere la pagina e cliccare sull'icona "RUNTS"



- 3 Nel menu a sinistra cliccare su "Richiedi"



**4** Selezionare l'opzione "5 per mille", selezionare (o ricercare) il Codice Fiscale dell'Ente e cliccare su "Proseguì"

**Tipo richiesta**

Iscrizione    Variazione    Cancellazione    Deposito Bilancio    Cinque per mille

**Specifica ente**

Codice Fiscale Ente

☒ Selezione    ☐ Trova Codice Fiscale

Annulla    Proseguì

Si apriranno 2 sezioni da compilare:

**A** Dati principali

**B** Invia

## **A** Dati principali

Per prima cosa controllare i dati del dichiarante, che sono inseriti in automatico, e selezionare nel campo "In qualità di" la voce "Soggetto legittimato alla variazione".

**Dichiarante**

Nome\*    Cognome\*    In qualità di\*

Codice fiscale\*    Indirizzo PEC\*    Telefono

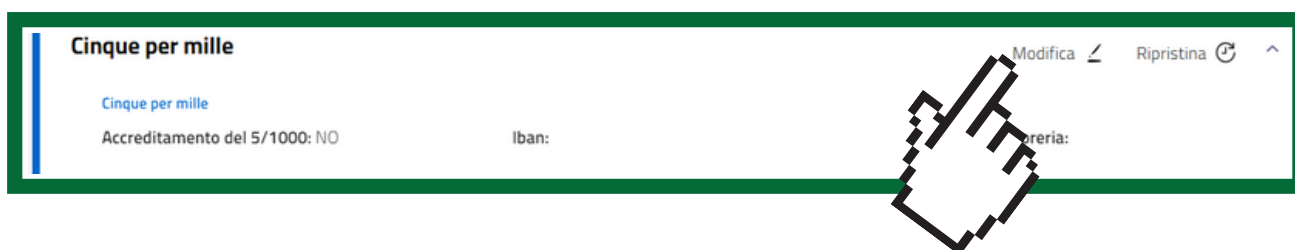


Quando l'istanza di 5XMille è effettuata dal Legale rappresentante (in possesso di SPID e firma digitale personale) nel campo "In qualità di" occorre selezionare la voce "Soggetto legittimato alla variazione".

Se i dati del Legale rappresentante presenti nel registro non dovessero corrispondere a quelli dell'effettivo Legale rappresentante, è necessario contattare l'Ufficio del RUNTS competente per segnalare la situazione.

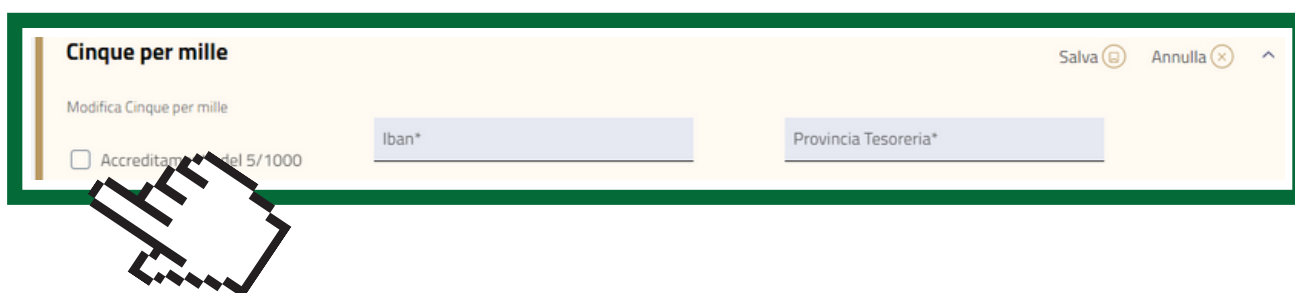
In caso il legale rappresentante non sia dotato di PEC personale sarà possibile inserire quello dell'associazione nei dati del dichiarante

## 1 Cliccare sul tasto modifica



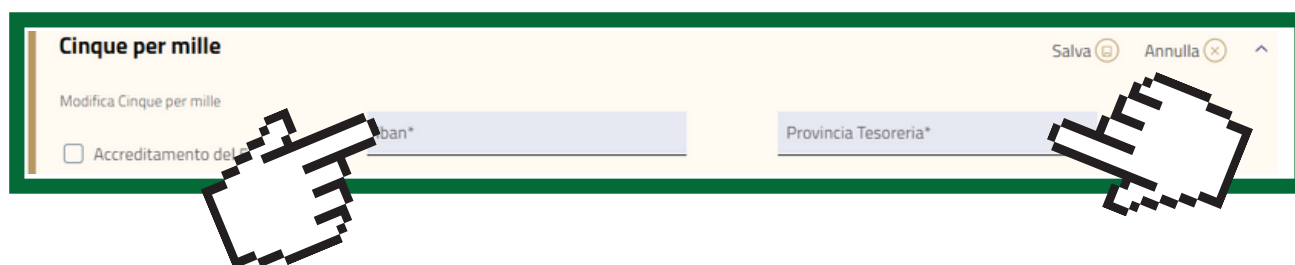
The screenshot shows the 'Cinque per mille' form. At the top right, there are two buttons: 'Modifica' (with a pencil icon) and 'Ripristina' (with a circular arrow icon). A hand cursor is pointing at the 'Modifica' button. The form also displays 'Cinque per mille', 'Accreditamento del 5/1000: NO', and 'Iban:'.

## 2 Spuntare il riquadro per richiede l'accREDITAMENTO del 5XMille



The screenshot shows the 'Cinque per mille' form with the 'Accreditamento del 5/1000' checkbox selected. A hand cursor is pointing at the checkbox. The form also displays 'Modifica Cinque per mille', 'Iban\*', and 'Provincia Tesoreria\*'. At the top right, there are buttons for 'Salva' (with a save icon) and 'Annulla' (with a close icon).

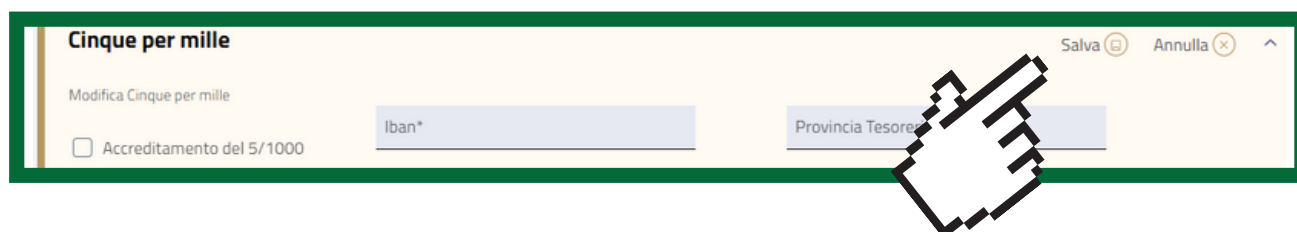
## 3 Inserire il codice Iban o in alternativa la provincia della tesoreria di riferimento



The screenshot shows the 'Cinque per mille' form with the 'Iban\*' and 'Provincia Tesoreria\*' fields highlighted. Two hand cursors are pointing at these fields. The form also displays 'Modifica Cinque per mille', 'Accreditamento del 5/1000', and buttons for 'Salva' and 'Annulla' at the top right.



## 4 Cliccare sul tasto Salva



**Cinque per mille**

Modifica Cinque per mille

☐ Accreditamento del 5/1000

Iban\*

Provincia Tesore\*

Salva (S) Annulla (X) ^

## 5 Cliccare sul tasto avanti




Avanti

## B Invia

In questa pagina è presente un riepilogo di tutti i dati, prima di procedere è opportuno verificare la completezza della pratica.

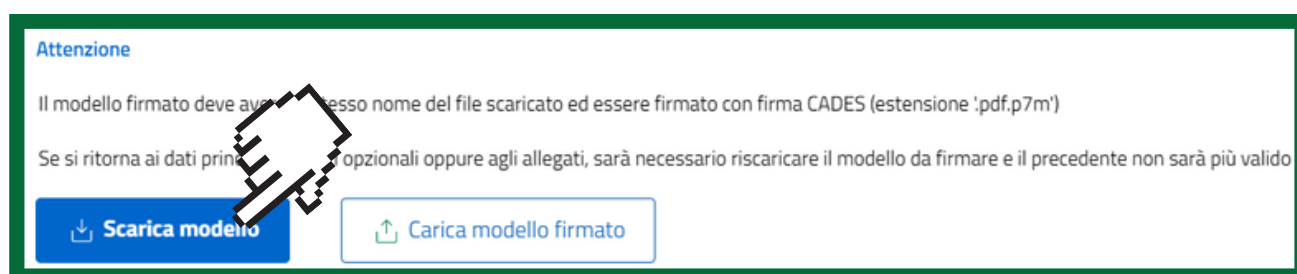
## 1 Ricontrollare tutti i dati nel riepilogo

## 2 Spuntare la sezione relativa al DPR 445 del 2000



☐ Il sottoscritto dichiara ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445 del 2000, che i dati riportati nella presente istanza al RUP sono veritieri e corrispondenti a quanto personalmente accertato, che le copie dei documenti allegati sono conformi agli originali. ([D.P.R. 445 del 2000](#))

## 3 Scaricare il modello



**Attenzione**

Il modello firmato deve avere lo stesso nome del file scaricato ed essere firmato con firma CADES (estensione '.pdf.p7m')

Se si ritorna ai dati principali, opzionali oppure agli allegati, sarà necessario ricaricare il modello da firmare e il precedente non sarà più valido

[Scarica modello](#) [Carica modello firmato](#)

## 4 Firmare il modello digitalmente in modalità CaDes

5

Importare il modello cliccando sul pulsante “Carica il modello firmato”. In fase di upload, il sistema verifica che il titolare della firma digitale apposta sulla distinta coincida con il Dichiarante, ossia la persona che si è autenticata mediante la propria identità digitale (SPID o CIE)

**Attenzione**

Il modello firmato deve avere lo stesso nome del file scaricato ed essere firmato con firma CADES (estensione '.pdf.p7m')

Se si ritorna ai dati principali, ai dati opzionali oppure agli allegati, non è possibile riscaricare il modello da firmare e il precedente non sarà più valido

[Scarica modello](#)

[Carica modello firmato](#)

**NOTA BENE:** il modello deve essere firmato in modalità CADES (estensione .pdf.p7m').

*Il file deve essere firmato dallo stesso soggetto che ha effettuato l'accesso al portale; inoltre è importante che la firma apposta sia in formato CaDes (estensione .pdf.p7m).*

6

Cliccare sul tasto "Invia"

[Invia](#)



## Dopo l'invio

Inviata la richiesta si riceverà via PEC una ricevuta di avvenuta consegna.

Per ulteriori informazioni visita il link



[CSV Lombardia](#)

Questi prodotti sono stati realizzati con il concorso degli Operatori Volontari nell'ambito della sperimentazione del Servizio Civile Digitale.

Progetto Basta un click: cittadinanza digitale per comunità competenti e coese (anno 2022)

ID PROGETTO: PTCSU0025721030044NMTX

Sede di realizzazione: CSV MONZA LECCO SONDRIO



**CSVnet  
LOMBARDIA**  
confederazione regionale dei  
centri di servizio per il volontariato

parte della rete di

 **CSVnet**  
associazione centri  
di servizio per il volontariato

