

**Iscritti
al registro unico
nazionale
del Terzo settore...
e ora?**

**GIOVEDÌ 1 GIUGNO
ORE 12 – 13.30**



**COME OPERARE
NEL REGISTRO:
GLI STRUMENTI DIGITALI**

a cura di Simone Perotto

Referente sportello consulenza digitale Runts
Celivo – CSV Genova

CHI PUÒ OPERARE NEL RUNTS

**Il legale
rappresentante
dell'ente**

**Il legale
rappresentante della
rete associativa cui
l'ente aderisce**

**Gli amministratori
dell'ente o i membri
dell'organo di controllo**
*le cui generalità sono presenti
sul RUNTS*

I commercialisti
*limitatamente al deposito del
bilancio*

I notai

cfr. art. 20 del Decreto RUNTS (D.M. 106/2020)

Iscritti al registro unico nazionale del Terzo settore... e ora?

COSA SERVE PER PRESENTARE UNA PRATICA?

Sistema di IDENTITÀ DIGITALE

- SPID/CIE del soggetto titolato (non esistono credenziali dell'ente)
- Nuova modalità di accesso con CIE senza lettore NFC

INDIRIZZO PEC

- Attivo, monitorato e riconducibile all'ente
- Possibilità di attivare notifica su indirizzo non PEC

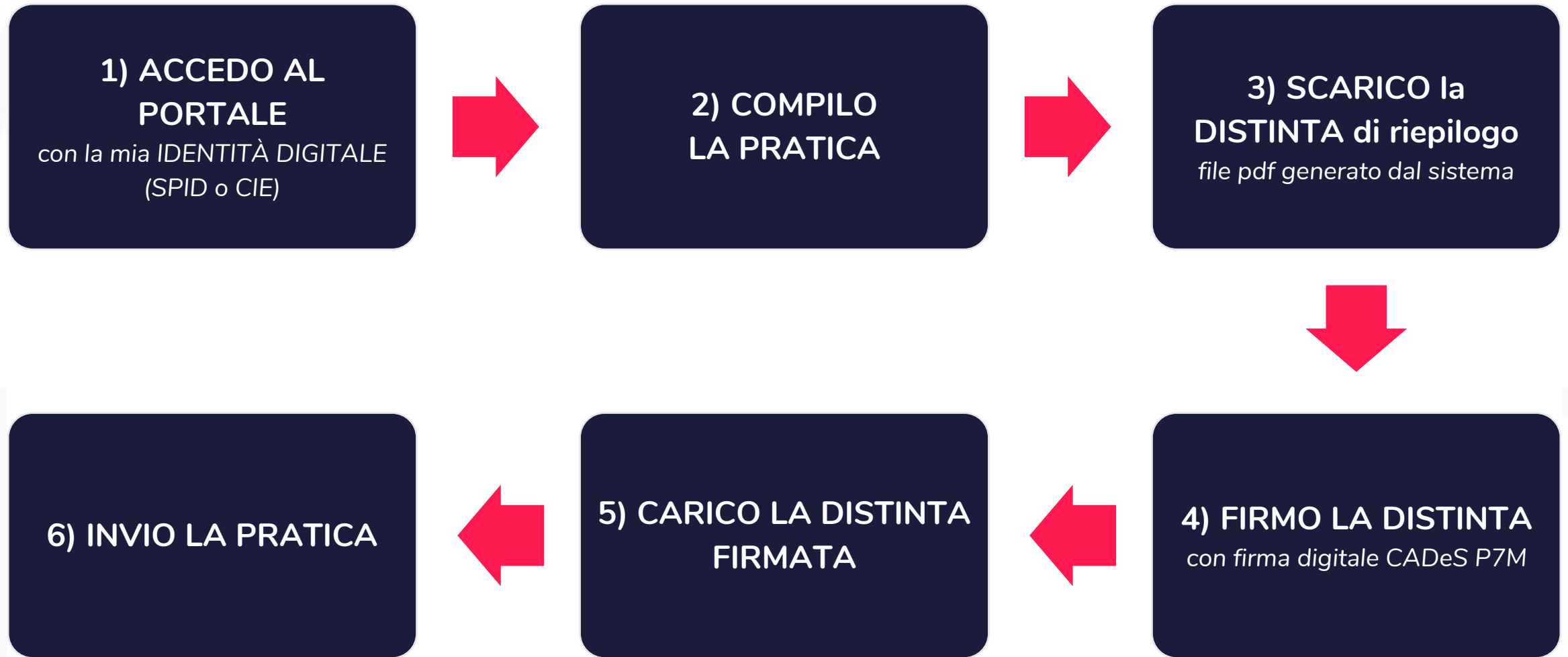
FIRMA DIGITALE

- Modalità di firma remota o locale
- Tipologia di firma P7m CADES

Eventuali allegati in formato PDF/A

- È possibile convertirli direttamente dai programmi con cui il file viene creato oppure utilizzando dei convertitori gratuiti online

COME PRESENTARE PRATICHE SUL RUNTS



Iscritti al registro unico nazionale del Terzo settore... e ora?

COME PRESENTARE PRATICHE SUL RUNTS

1) ACCEDO AL PORTALE

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

The screenshot shows the website header for the Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. A red callout box with the text "Scelgo il sistema di identità digitale" has two arrows pointing to the "Entra con SPID" and "Entra con CIE" buttons. Below the callout are five access options:








- Accesso con SPID**: Includes a button "Entra con SPID" and a link "Maggiori informazioni su SPID Non hai SPID?".
- Accesso con CIE**: Includes a button "Entra con CIE" and a link "Maggiori informazioni su CIE".
- Accesso con eIDAS**: Includes a button "Login with eIDAS" and a link "Maggiori informazioni su eIDAS".
- Accesso Cittadino Estero no eIDAS**: Includes a button "Utenti Esteri" and a link "Recupera la tua password Guida all'accreditamento English Guide".
- Accesso PA**: Includes a button "Utenti PA" and a link "Per maggiori informazioni visita l'URP Online".













Iscritti al registro unico nazionale del Terzo settore... e ora?

COME PRESENTARE PRATICHE SUL RUNTS

1) ACCEDO AL PORTALE

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Seguici su:       

 ABILITAZIONE CDL	 RICONOSCIMENTO TITOLO ESTERO	 FORMAZIONE A DISTANZA	 MINORI STRANIERI NON
 PIATTAFORMA INGRESSI TIROCINI	 SIMA E REGISTRO ASSOCIAZIONI	 RISTORI ENTI TERZO SETTORE	 COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE
 UNIMARE	 PROSPETTO INFORMATIVO DISABILI	 RUNTS	 ETS FONDO SVILUPPO E COESIONE

Iscritti al registro unico nazionale del Terzo settore... e ora?

COME PRESENTARE PRATICHE SUL RUNTS

1) ACCEDO AL PORTALE

Selezionare il tipo di pratica che si vuole presentare

The screenshot shows the RUNTS portal interface. On the left, a sidebar contains a 'Home' button (house icon), a 'Richiedi' button (plus icon), and a 'Lista Pratiche' button (document icon). A red arrow points to the 'Richiedi' button. The main content area is titled 'Benvenuto' and contains introductory text. A modal window titled 'Tipo richiesta' is open, showing five options: 'Iscrizione' (plus icon), 'Variazione' (pencil icon), 'Cancellazione' (cross icon), 'Deposito Bilancio' (bar chart icon), and 'Cinque per mille' (pencil icon). Below these options is a section titled 'Specifica il mio ente' with a 'Codice Fiscale Ente' label. There are two radio buttons: one selected for 'Selezione' (with a dropdown arrow) and one for 'Trova Codice Fiscale'. A red arrow points to the 'Selezione' radio button. At the bottom of the modal are 'Annulla' and 'Prosegui' buttons.

Nel menu appariranno i CF degli enti per cui si è abilitati ad operare

COME PRESENTARE PRATICHE SUL RUNTS

2) COMPILO L'ISTANZA

- 1 DATI PRINCIPALI | 2 ULTERIORI INFORMAZIONI | 3 ALLEGATI | 4 INVIA

Dichiarante

Nome*

Simone

Cognome*

Perotto

In qualità di*

Soggetto legittimato per l'agv

Codice fiscale*

Indirizzo PEC*

Telefono

Se ad operare è il legale rappresentante o uno dei titolari di cariche sociali selezionare **Soggetto legittimato per l'aggiornamento/deposito**

Iscritti al registro unico nazionale del Terzo settore... e ora?

COME PRESENTARE PRATICHE SUL RUNTS

3) SCARICO LA DISTINTA DI RIEPILOGO

1 DATI PRINCIPALI

2 ULTERIORI INFORMAZIONI

3 ALLEGATI

4 INVIA

Modello da firmare

- Il sottoscrittore dichiara ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445 del 2000, che i dati riportati nella presente istanza al RUNTS sono veri e corrispondenti a quanto personalmente accertato, che le copie dei documenti allegati sono conformi agli originali e che il conto corrente il cui IBAN è stato inserito ai fini dell'accreditamento al 5 per mille è intestato all'ETS beneficiario ([D.P.R. 445 del 2000](#))

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, sarà necessario riscaricare il modello da firmare e il precedente non sarà più valido

↓ Scarica modello

↑ Carica modello firmato



Distinta_123456.pdf

COME PRESENTARE PRATICHE SUL RUNTS

4) FIRMO LA DISTINTA

Scegliere il **Formato CADES – P7M**

Seleziona il formato di firma

Firma P7m (CADES) ▾

Marca temporale



Distinta_123456.pdf

Seleziona il certificato

Inserisci il PIN:
●●●●●●

Salva come:
pdf.p7m

Cifra il documento al termine della firma
 Distruggi il documento al termine della firma

Tipologia di firma
Busta crittografica P7M (CADES-Bes) ▾

Formato .TSD (con firma in allegato) ▾

Codifica in Base64
 Separa la firma dal documento (firma "detached")



Distinta_123456.pdf.p7m

COME PRESENTARE PRATICHE SUL RUNTS

4) CARICO LA DISTINTA FIRMATA

1 DATI PRINCIPALI | 2 ULTERIORI INFORMAZIONI | 3 ALLEGATI | 4 INVIA

Modello da firmare

Il sottoscrittore dichiara ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445 del 2000, che i dati riportati nella presente istanza al RUNTS sono veritieri e corrispondenti a quanto personalmente accertato, che le copie dei documenti allegati sono conformi agli originali e che il conto corrente il cui IBAN è stato inserito ai fini dell'accreditamento al 5 per mille è intestato all'ETS beneficiario ([D.P.R. 445 del 2000](#))

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, sarà necessario riscaricare il modello da firmare e il precedente non sarà più valido

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

COME PRESENTARE PRATICHE SUL RUNTS

5) INVIO LA PRATICA

1 DATI PRINCIPALI | 2 ULTERIORI INFORMAZIONI | 3 ALLEGATI | 4 INVIA

Modello da firmare

Il sottoscrittore dichiara ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. 445 del 2000, che i dati riportati nella presente istanza al RUNTS sono veritieri e corrispondenti a quanto personalmente accertato, che le copie dei documenti allegati sono conformi agli originali e che il conto corrente il cui IBAN è stato inserito ai fini dell'accreditamento al 5 per mille è intestato all'ETS beneficiario ([D.P.R. 445 del 2000](#))

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, sarà necessario riscaricare il modello da firmare e il precedente non sarà più valido

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

Finché non viene premuto il tasto INVIA la pratica può essere modificata

COME PRESENTARE PRATICHE SUL RUNTS

Un messaggio di errore frequente

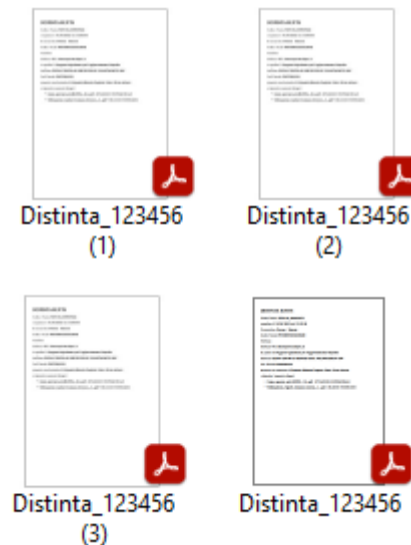
✘ Il documento di distinta firmata non corrisponde al documento di distinta scaricato.

Il nome file deve avere il formato **Distinta_123456.pdf**

Due possibili soluzioni

Firmare la versione con il numero più alto e rinominare il file firmato rimuovendo il numero
Distinta_123456.pdf.p7m

Cancellare tutte le versioni (firmate e non firmate) dalla cartella, scaricare nuovamente il modello dal RUNTS verificando che il nome sia corretto e firmarlo nuovamente



N.B. Non rinominare o spostare il file prima di averlo caricato sul RUNTS

**GRAZIE PER
L'ATTENZIONE!**



**INFO:
WWW.CANTIERETERZOSETTORE.IT**