

Istruzioni operative

RUNTS

Regione Abruzzo

a cura del Back Office RUNTS - Assistenza Tecnica PSR



Indice dei contenuti

Indice dei contenuti	1
Cosa è necessario per operare con il portale RUNTS	2
Inserimento di una pratica di variazione	3
Quali dati devono essere controllati e validati	5
Inserimento di una pratica di deposito bilancio	6
Inserimento di una pratica di accreditamento 5x1000	7
Inserimento di una pratica di attribuzione personalità giuridica	8
Invio definitivo della pratica	9
Monitoraggio delle pratiche inviate	10



Cosa è necessario per operare con il portale RUNTS

L'accesso al sistema al RUNTS richiede obbligatoriamente il possesso di credenziali SPID. Le credenziali SPID devono essere del rappresentante legale dell'Ente su cui si va ad operare.

Nel caso di presentazione di pratica di personalità giuridica anche il notaio potrà accedere al sistema.

Alcuni documenti devono essere caricati con firma digitale; è quindi necessario disporre di tale strumento e del necessario software.

L'accesso al sistema avviene tramite il link: <https://servizi.lavoro.gov.it/>

Inserimento di una pratica di variazione

Una volta entrati nella pagina Home del portale RUNTS dedicata al proprio ente, selezionare l'icona contrassegnata dal simbolo **+** dal menu di sinistra:



Alla pressione del pulsante sarà mostrata un pannello simile a quello mostrato di seguito:

Tipo richiesta



Iscrizione



Variazione



Cancellazione



Deposito Bilancio



Cinque per mille



Specifica il mio ente

Codice Fiscale Ente



Selezione



Trova Codice Fiscale

Annulla

Prosegui



Selezionare l'opzione "Variazione" e di seguito, selezionare o ricercare il codice fiscale del proprio Ente.

Cliccando sul pulsante "Proseguì" si aprirà la prima delle pagine di variazione.

La pratica di variazione è organizzata in pagine:

- A - Dati principali
- B - Ulteriori informazioni
- C - Allegati
- D - Invia

Ogni volta che si modifica un dato è importante ricordarsi di salvare tramite l'apposita icona posta all'inizio del riquadro di inserimento inserita in un riquadro giallo e cliccando sulla voce "Salva"

Quali dati devono essere controllati e validati

I dati seguenti dovranno essere integrati e/o corretti al fine di consentire la corretta evasione della pratica:

- Eventuale P. IVA
- Numero soci (persone fisiche)
- Data dell'Atto Costitutivo dell'Associazione
- Data dell'ultimo aggiornamento dello Statuto
- Numero lavoratori dipendenti
- Numero dei volontari iscritti nell'apposito registro
- Numero dei volontari provenienti da altri Enti
- Se iscritti al 5xMille, compilare l'apposita pratica di "Cinque per Mille" barrando il campo "Accreditamento del 5/1000 ed inserendo il codice IBAN per ricevere l'accredito del beneficio.
- Se si aderisce ad una rete associativa, inserire nome e CF della rete
- Sulle Attività:
 - 1) selezionare l'apposita voce "Ente non commerciale";
 - 2) se lo Statuto prevede attività ex art. 6 mettere "SI";
 - 3) inserire le lettere delle Attività di interesse generale prevalenti- art. 5 comma 1 D.Lgs. 117/2017, riportate sullo Statuto
- Nome, cognome e CF dei titolari delle cariche sociali (Consiglio Direttivo, Organo di controllo)

Inserimento di una pratica di deposito bilancio

La modalità di accesso al menu di selezione dell'operazione da eseguire è la medesima descritta per l'inserimento di una pratica di variazione.

Tipo richiesta



Iscrizione

☐

Variazione

☐

Cancellazione

☐

Deposito Bilancio

☒

Cinque per mille

☐

Specifica il mio ente

Codice Fiscale Ente

☒

Selezione

☐

Trova Codice Fiscale

Annulla

Prosegui

Avendo l'accortezza di selezionare la voce "Deposito Bilancio" e procedendo come nei casi precedenti.

Inserimento di una pratica di accreditamento 5x1000

La modalità di accesso al menu di selezione dell'operazione da eseguire è la medesima descritta per l'inserimento di una pratica di variazione.

Tipo richiesta

- | | | | | |
|---|---|---|--|---|
|  |  |  |  |  |
| Iscrizione | Variazione | Cancellazione | Deposito Bilancio | Cinque per mille |
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☒ |

SUGGERIMENTO:



Se intendi accreditarti tardivamente al riparto del cinque per mille ricordati di effettuare il versamento della remissione in bonis mediante opportuno modello F24. Il mancato versamento renderà valido l'accreditamento a partire dall'anno prossimo.

Specifica il mio ente

Codice Fiscale Ente

☒ **Selezione** 

☐ Trova Codice Fiscale

Annulla

Prosegui

In questo caso la voce da selezionare è “Cinque per mille”, la pressione del pulsante “Prosegui” mostrerà la schermata con le informazioni necessarie all'accreditamento.



Inserimento di una pratica di attribuzione personalità giuridica

A differenza delle tipologie di pratica indicate in precedenza, l'attestazione della personalità giuridica viene svolta dal notaio incaricato dall'Ente che accede tramite le proprie credenziali SPID.

Invio definitivo della pratica

Indipendentemente dalla tipologia di modifica operata, il sistema richiede la convalida tramite il caricamento di un documento firmato digitalmente.



Sarà quindi necessario scaricare, tramite l'apposito pulsante, la distinta, firmarla digitalmente e sempre tramite l'apposita funzione, caricarla nuovamente.

La firma digitale deve essere obbligatoriamente in formato **CaDes**, ovvero con il file firmato avente **estensione .p7m**.

E' altresì importante non manipolare il file in alcun modo né rinominarlo, pena il fallimento dell'operazione.



Monitoraggio delle pratiche inviate

Le pratiche inviate ed il loro stato di avanzamento sarà presente nella pagina principale e tramite le apposite voci di menù presenti nell'area di sinistra.