

GUIDA PER RICHIEDERE IL 5X1000 NEL RUNTS

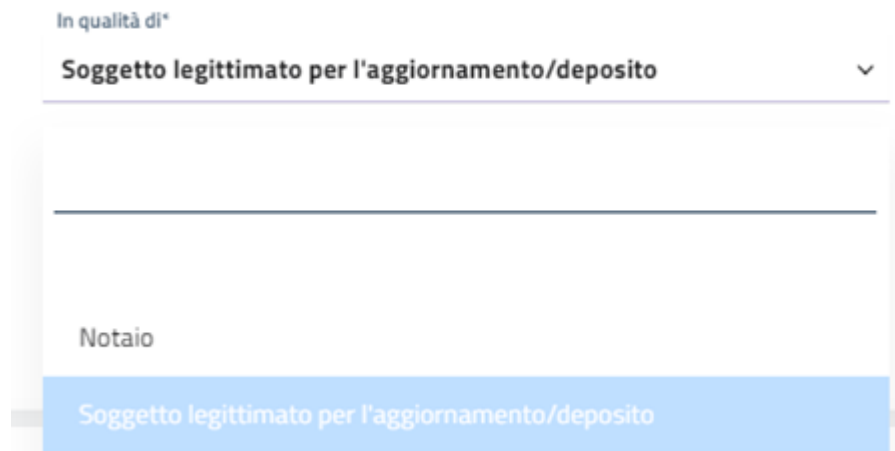
(Registro Unico Nazionale del Terzo Settore)

*Delle Associazioni di Promozioni Sociali (APS)
Delle Organizzazioni di Volontariato (ODV)
Degli Enti del Terzo Settore (ETS)*



RICHIEDERE IL 5X1000

- Per richiedere il 5x1000 dovrete fare l'accesso nel RUNTS con lo SPID del rappresentante legale dell'associazione e fare una pratica di richiesta 5x1000.
- Questo perché per richiederlo bisogna fare una pratica diversa da quella di variazione dati dove il dichiarante non può essere il legale rappresentante della Rete Associativa.



In qualità di*

Soggetto legittimato per l'aggiornamento/deposito

Notaio

Soggetto legittimato per l'aggiornamento/deposito

- Come si evince dall'immagine qui sopra, possono richiedere il 5x1000:
 - Il notaio
 - Soggetti legittimati per l'aggiornamento/deposito (quindi il **rappresentante legale dell'associazione**)

COSA OCCORRE ALL'ASSOCIAZIONE



SPID o CIE del
Presidente
dell'Associazione



PEC
dell'Associazione



FIRMA DIGITALE
di tipo CADES (con
estensione .p7m) del
Presidente dell'Associazione

ENTRIAMO NEL RUNTS

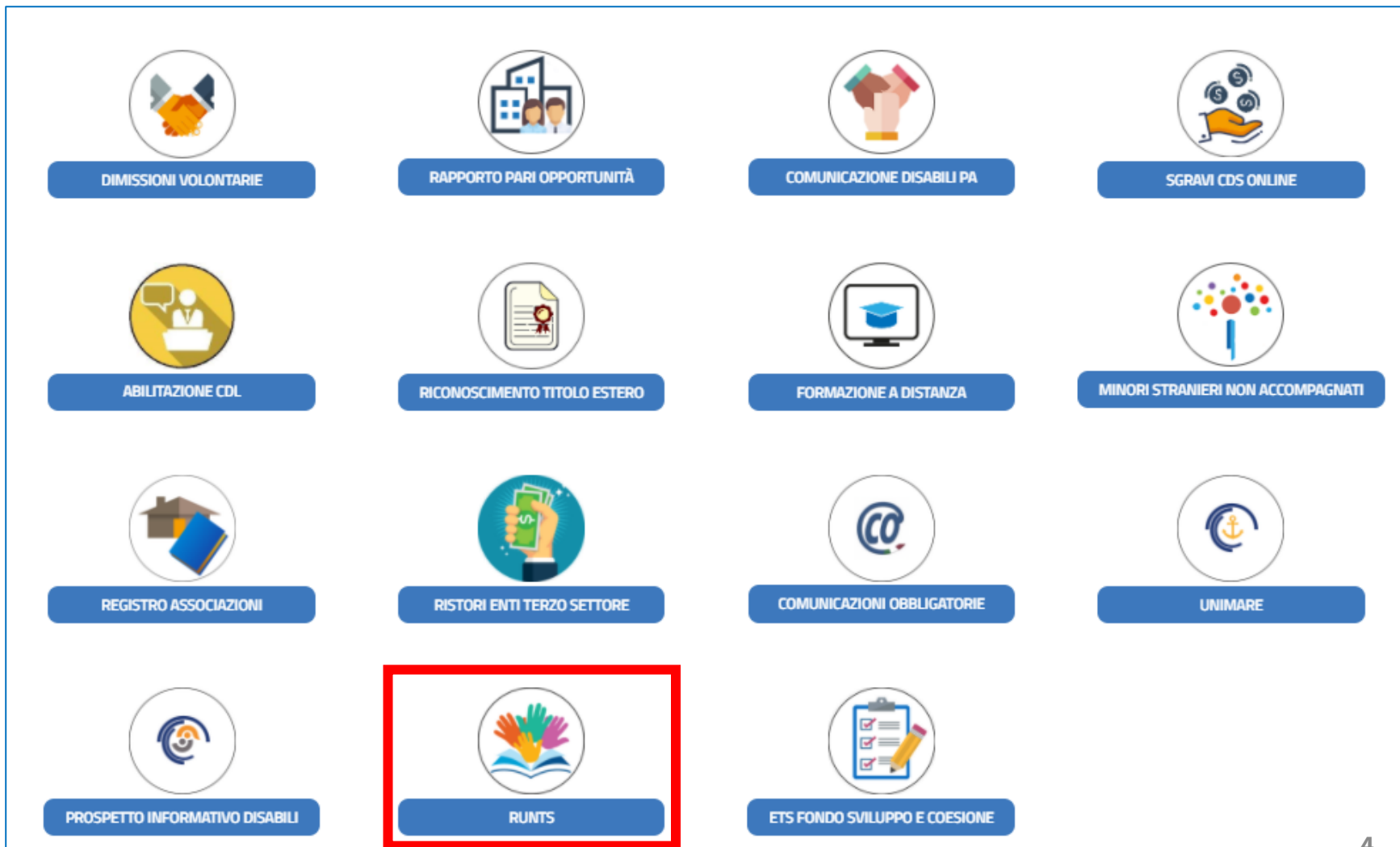
Per richiedere il 5x1000 il rappresentante legale dell'associazione dovrà:
















1

Andare al sito servizi.lavoro.gov.it ed effettuare l'accesso con lo SPID o il CIE del Presidente dell'Associazione.

2

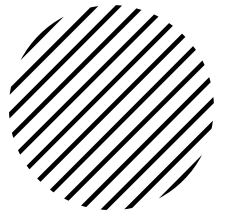
Cliccare sull'icona **RUNTS**.



 DIMISSIONI VOLONTARIE	 RAPPORTO PARI OPPORTUNITÀ	 COMUNICAZIONE DISABILI PA	 SGRAVI CDS ONLINE
 ABILITAZIONE CDL	 RICONOSCIMENTO TITOLO ESTERO	 FORMAZIONE A DISTANZA	 MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI
 REGISTRO ASSOCIAZIONI	 RISTORI ENTI TERZO SETTORE	 COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE	 UNIMARE
 PROSPETTO INFORMATIVO DISABILI	 RUNTS	 ETS FONDO SVILUPPO E COESIONE	

SCRIVANIA RUNTS

- Vi farà accedere alla scrivania del sito e dovrete cliccare su **RICHIEDI**



Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

RUNTS | Registro Unico Nazionale Terzo Settore
ISTANZE

IT Aiuto

Home

Richiedi

Lista Pratiche

Messaggi

Feedback

Benvenuto [redacted]

Il portale dedicato di presentazione delle richieste all'ufficio del RUNTS è predisposto per fornire visibilità immediata degli strumenti e 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!

Inserisci ente

PRATICHE INVIATE		
Ente	Stato	Data
VISUALIZZA TUTTE →		

BOZZE		
Ente	Codice fiscale	Data
VISUALIZZA TUTTE →		

FINESTRA RICHIESTE

- Si aprirà la finestra con i tipi di richieste e bisognerà scegliere: **CINQUE PER MILLE**, cliccare su **TROVA CODICE FISCALE**, inserire il c.f. dell'associazione e cliccare sulla **lente di ingrandimento**.

Tipo richiesta

Iscrizione Variazione Cancellazione Deposito Bilancio **Cinque per mille**

Specifica ente

Codice Fiscale Ente
Selezione

Trova Codice Fiscale

Denominazione*
APS

Annulla **Prosegui**

- A questo punto apparirà il nome dell'associazione in basso a sinistra e cliccare su **PROSEGUI** per iniziare la pratica.

SCARICARE LA DISTINTA

Una volta inseriti i dati richiesti per la domanda del 5x1000, l'ultima cosa da fare è scaricare la distinta della pratica e ricaricarla firmata digitalmente:

Modello da firmare

Il sottoscrittore dichiara ai sensi degli art. 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 ([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](#)

1. Il Presidente **scarica** il modello della distinta e lo firma digitalmente in P7M – CADES
2. La distinta deve essere **caricata** nel RUNTS, senza modificare il nome del file

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_.....pdf.p7m](#) ✓

INVIO RICHIESTA ISCRIZIONE

Dopo aver caricato la distinta nel portale del RUNTS si **INVIA** la richiesta.



Il sistema RUNTS **invierà in automatico una PEC** **all'Associazione** richiedente contenente la ricevuta di invio.

N.B.: E' importante che tutte le associazioni **tengano sempre sotto controllo** la propria **casella PEC**