

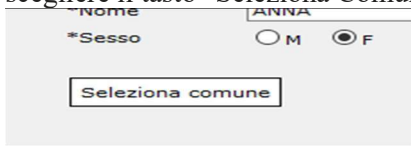
**RISPOSTE A DOMANDE FREQUENTI SU TRASMIGRAZIONE  
DAI REGISTRI REGIONALI APS E ODV AL RUNTS**

Domande	Risposte
1. Vorrei verificare se l'Associazione è iscritta al Registro regionale oppure ho dimenticato il numero di iscrizione dove posso cercarlo on-line?	<p>Per le Associazioni di Promozione Sociale (APS) collegarsi al link: <a href="https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/teseofe/associazioni-promozione-sociale.asp">https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/teseofe/associazioni-promozione-sociale.asp</a> Indicare SOLO il codice fiscale e premere il pulsante in fondo "Avvio Ricerca"</p> <p>Per le Organizzazioni di Volontariato (ODV) collegarsi al link: <a href="https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/teseofe/organizzazioni-volontariato.asp">https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/teseofe/organizzazioni-volontariato.asp</a> Indicare SOLO il codice fiscale e premere il pulsante in fondo "Avvio Ricerca"</p>
2. Non riesco a fare l'accesso a TeSeo ed a richiedere nuova password	<p>Si accede a Teseo da questo link: <a href="https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/teseo">https://wwwservizi.regione.emilia-romagna.it/teseo</a></p> <p>Nella Home page, prima di compilare i campi, cliccare in alto a destra "recupero credenziali", poi fare "Avanti" e poi inserire il codice utente e la mail per comunicazioni. Riceverà una password sulla e-mail per comunicazioni, da cambiare al primo utilizzo. A questo punto tornare nella homepage di TeSeO e compilare i campi per l'accesso: codice utente e password provvisoria ricevuta, aprire il menu a tendina e cambiare password.</p>
3. Non ricordo il codice utente	<p>Il codice utente è così determinato: in caso di APS aps*****, in caso di ODV odv***** dove al posto degli asterischi va inserito il numero di iscrizione attribuito nel Registro regionale corrispondente, facendolo precedere da tanti zero fino a raggiungere le 6 cifre, ad esempio l'APS con numero iscrizione 192 codice utente aps000192.</p>
4. Non trovo il codice dispositivo	<p>Qualora il codice dispositivo fosse stato smarrito o dimenticato, necessario fare espressa richiesta di nuovo codice dispositivo provvisorio inviando e-mail a: <a href="mailto:infoRUNTS@regione.emiliaromagna.it">infoRUNTS@regione.emiliaromagna.it</a> indicando nome e codice fiscale della APS o ODV. Una volta ricevuto il codice provvisorio lo stesso dovrà essere modificato al primo accesso al Sistema TeSeO (la funzione si trova nel menu a tendina).</p>
5. Accedo a TeSeO ma non trovo la scheda di rilevazione	<p>Fatto l'accesso al Sistema TeSeO, selezionare "RUNTS – Compilazione modulo" dal menu a tendina.</p> <p>Da qui si potrà effettuare un'ultima verifica, aggiornare o modificare i dati anagrafici e/o caricare i documenti mancanti, al fine della imminente trasmigrazione al RUNTS.</p> <p>Con la trasmissione del suddetto modulo confermate la correttezza dei dati da trasferire nel RUNTS.</p>
6. Ho chiuso è spedito l'aggiornamento tramite la scheda di rilevazione di TeSeO on-line è possibile riapirla per modificare gli errori?	<p>Si prega di porre la massima attenzione prima dell'invio, in quanto i dati trasmessi verranno tradotti in pacchetti informatici di spedizione (trasmigrazione) al sistema Nazionale RUNTS. Si prega di segnalare eventuali problematiche connesse a errori di compilazione con e-mail a <a href="mailto:infoRUNTS@regione.emiliaromagna.it">infoRUNTS@regione.emiliaromagna.it</a></p>

**RISPOSTE A DOMANDE FREQUENTI SU TRASMIGRAZIONE  
DAI REGISTRI REGIONALI APS E ODV AL RUNTS**

<p>7. È corretto se inserisco l'indirizzo <u>PEC</u> del Presidente? o del commercialista?</p>	<p>No, la PEC deve essere dell'Associazione ed è elemento obbligatorio per l'iscrizione al RUNTS</p>
<p>8. Cosa succede se non facciamo la rilevazione straordinaria Runts?</p>	<p>Qualora una Associazione non compili e non trasmetta la scheda di rilevazione straordinaria gli Uffici Regionali al momento di apertura del RUNTS trasmigreranno comunque le informazioni disponibili o parziali contenute in TeSeO al gestore nazionale del RUNTS.</p> <p>Il mancato invio comporterà, nella fase successiva al momento del controllo dei dati da parte dell'istruttore, e già in ambiente RUNTS, la verifica di tutti i requisiti per l'adozione dell'atto formale di iscrizione con la sospensione della pratica per l'avvio del procedimento formale di richiesta di integrazione dei dati obbligatori. Tempi e modi procedurali saranno quelli stabiliti dai decreti ministeriali.</p>
<p>9. Siamo un'APS con 52 soci; che numero di <u>volontari</u> devo indicare?</p>	<p>L'art.35 del Dlgs 117/17: "Le associazioni di promozione sociale sono enti del Terzo settore costituiti in forma di associazione, riconosciuta o non riconosciuta, da un numero non inferiore a sette persone fisiche o a tre associazioni di promozione sociale per lo svolgimento in favore dei propri associati, di loro familiari o di terzi di una o più attività di cui all'articolo 5, avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati o delle persone aderenti agli enti associati".</p> <p><b>Libro soci:</b> contiene i nomi delle persone socie dell'Associazione che pagano la tessera annuale e che hanno diritto di essere convocate e di votare in Assemblea dei Soci (art. 15 Dlgs 117/17)</p> <p><b>Registro volontari:</b> Contiene i nomi delle persone che fanno volontariato attivo (prestano la loro opera gratuitamente) nell'associazione, questi possono essere soci o non soci e devono essere assicurati. (Art. 17 comma 1 Dlgs 117/17)</p>
<p>10. Siamo una piccola associazione e non abbiamo intenzione di trasmigrare al RUNTS</p>	<p>Se si ritiene che occorra cancellarsi dal Registro Regionale APS già da ora e comunque prima dell'avvio del RUNTS, l'Associazione deve inviare una richiesta di cancellazione a <a href="mailto:infoRunts@regione.emilia-romagna.it">infoRunts@regione.emilia-romagna.it</a> allegando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il verbale dell'assemblea che ha deliberato la cancellazione;</li> <li>• la copia dell'aggiornamento del codice fiscale con la cessazione o la modifica dei dati.</li> </ul> <p>L'Associazione che non intende iscriversi al RUNTS può anche proseguire nel percorso fino a quando nel corso delle verifiche per l'adozione dell'atto di iscrizione al RUNTS l'istruttore chiederà di possedere tutti i requisiti pena la mancata iscrizione. In questo ultimo caso se l'associazione non possedesse o decidesse di non possedere tutti i requisiti (ad es. l'associazione non si dotasse di PEC) non verrebbe iscritta al RUNTS.</p>

**RISPOSTE A DOMANDE FREQUENTI SU TRASMIGRAZIONE  
DAI REGISTRI REGIONALI APS E ODV AL RUNTS**

<p>11. Ho compilato nel portale TESEO il modulo per la trasmigrazione al RUNTS, ma al quesito n. 8 mi dice che non è compilato e non me lo fa inviare con il codice dispositivo, in quanto risulta ancora in compilazione. Ho provato a cancellare i dati con l'asterisco e a ricompilarli, ma non serve.</p>	<p>Il problema pare legato alla mancanza della Provincia di nascita del Presidente.</p> <p>Per ovviare al problema seguire i seguenti passaggi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rientrare nella scheda e avanzare fino ai dati del Presidente (domanda 6.3)</li> <li>2. Nella sezione relativa ai dati di nascita del Presidente scegliere il tasto "Selezione Comune"</li> </ol>  <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Indicare il Comune di nascita del Presidente</li> <li>4. Spingere il tasto Avvio Ricerca in alto a destra</li> <li>5. Cliccare sul Comune quando compare sotto in blu, poi andare avanti nella scheda sino al punto 8.</li> </ol> <p>Ora dovrebbe consentire di concludere con il tasto Salva e dare lo stato di "Compilato".</p>
<p>12. È obbligatorio inserire la partita IVA?</p>	<p>No, non è un dato obbligatorio. Se il sistema segnala un errore non è determinato all'assenza di questo dato e quindi vanno verificati i dati anagrafici inseriti, in particolar modo controllare il numero civico della sede legale che è obbligatorio.</p>
<p><b>ATTO COSTITUTIVO E STATUTO</b></p>	
<p>13. Abbiamo convocato l'assemblea per modifiche statutarie, posso inviare la scheda e successivamente lo statuto aggiornato?</p>	<p>Opportuno inviare i documenti aggiornati sempre che lo Statuto venga aggiornato prima della chiusura della rilevazione</p>
<p>14. Non trovo più l'atto costitutivo perché l'associazione si è costituita molti anni fa</p>	<p>Possibile allegare dichiarazione di insussistenza o irrecuperabilità dell'atto costitutivo: il facsimile è scaricabile dalla pagina web dedicata: <a href="https://sociale.regione.emilia-romagna.it/terzosettore/trasmigrazionerunts">https://sociale.regione.emilia-romagna.it/terzosettore/trasmigrazionerunts</a></p>
<p>15. Abbiamo recentemente trasmesso tramite Teseo lo statuto revisionato, dobbiamo comunque compilare e trasmettere la scheda di rilevazione straordinaria?</p>	<p>Sì. La scheda propone al compilatore la possibilità di vedere lo Statuto già contenuto in TeSeO (che sarà quello aggiornato), quindi l'Associazione lo verifica e lo conferma oppure lo sostituisce nel caso il documento non fosse corretto. Nella stessa scheda l'Associazione inserisce tutti i dati utili alla trasmigrazione e non presenti in TeSeO: PEC, codici attività, numero volontari e soci, cariche direttive, e può aggiornare quelli non corretti (telefoni, e-mail, eccetera)</p>
<p>16. Non abbiamo aggiornato lo statuto come disposto dal D.Lgs 117/2017, la trasmigrazione automatica al Runts avverrà comunque?</p>	<p>Sì. Al momento dell'avvio ufficiale del RUNTS, tutti i dati presenti nel registro regionale verranno trasmigrati al RUNTS, compreso lo statuto vigente (che potrebbe non essere aggiornato al Dlgs 117/17 in quanto è stata concessa la proroga al 31/05/2022). Successivamente, al momento del controllo per l'adozione dell'atto formale di iscrizione dell'associazione al RUNTS l'istruttore verificando che lo statuto non è aggiornato sospenderà il procedimento chiedendo l'adozione dello statuto aggiornato. Si invita a effettuare ugualmente la rilevazione, con la quale molti altri dati, necessari alla trasmigrazione al nuovo Registro, sono raccolti.</p>

**RISPOSTE A DOMANDE FREQUENTI SU TRASMIGRAZIONE  
DAI REGISTRI REGIONALI APS E ODV AL RUNTS**

<b>17. Abbiamo verificato che lo statuto è inserito insieme all'atto costitutivo. Cosa dobbiamo fare?</b>	Si invita ad inserire lo statuto vigente in pdf, nello spazio appositamente dedicato, anche nel caso in cui lo statuto aggiornato fosse stato inserito insieme all'atto costitutivo.
---	--

**ATTIVITA' PREVALENTE (REGIONALE E ICNPO), ALTRE ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE, ATTIVITA' DIVERSE**

<b>18. Siamo un'associazione che si occupa di cultura, che tipo di attività prevalente dovremmo indicare?</b>	<p>Verificare cosa prevede lo statuto ed inserire l'attività prevalente esercitata, individuata tra quelle della nomenclatura regionale (voce 2.1). Successivamente individuare, nella nomenclatura ICNPO (voce 2.1), l'attività più specifica nel settore indicato come nomenclatura regionale.</p> <p>Esempio: dallo statuto si evidenzia che l'attività prevalente svolta come da nomenclatura regionale è "Cultura".</p> <p>L'attività ICNPO sarà primariamente da individuare tra quelle che sono previste nel settore e che potrebbero essere o 1100 "Attività culturali ed artistiche", o 1300 "Attività ricreative e di socializzazione", o 1310 "Turismo sociale", o 1320 "Altre attività ricreative e di socializzazione". Tuttavia, se l'associazione si riconoscesse maggiormente in una voce ICNPO diversa dal settore può indicarla.</p>
<b>19. Cosa sono le altre attività di interesse generale?</b>	<p>Sono le attività previste all'articolo 5 del D.LGS 117/2017 secondarie rispetto alla prevalente.</p> <p>Esempio: settore "Cultura", come attività secondaria è possibile individuare quelle realizzate tra quelle indicate nella nomenclatura ICNPO (voce 2.2); per esempio nel settore "Cultura": 1300 "Attività ricreative e di socializzazione", 1310 "Turismo sociale", ma anche, e sempre a titolo esemplificativo, 6100 "Promozione e sviluppo economico sociale". Ovviamente il riferimento deve essere sempre a quanto previsto dallo Statuto dell'Associazione.</p>
<b>20. Cosa sono le attività diverse</b>	Non sono attività di interesse generale previste dall'Articolo 5 del D.Lgs 117/2017, ma sono quelle previste dall'articolo 6 del D.Lgs 117/2017.

**PEC/SPID/FIRMA DIGITALE**

<b>19. L'indirizzo Pec a chi deve essere intestato?</b>	L'indirizzo deve essere riferibile direttamente all'ente o alla Rete associativa alla quale l'ente ha dichiarato di essere affiliato e da cui si fa rappresentare
<b>20. La PEC deve avere caratteristiche tecniche specifici (domini?), e se sì quali</b>	Nessuna caratteristica specifica, semplicemente deve essere tenuto costantemente aggiornato e attivo
<b>21. La stessa PEC può essere indicata per più enti?</b>	Poiché gli Enti possono farsi rappresentare dalla Rete Associativa a cui sono associati è possibile che la Rete Associativa indichi nel RUNTS la stessa PEC più volte per ciascun soggetto che rappresenta.

**RISPOSTE A DOMANDE FREQUENTI SU TRASMIGRAZIONE  
DAI REGISTRI REGIONALI APS E ODV AL RUNTS**

<p>22. L'accesso al RUNTS tramite SPID da parte delle associazioni è possibile solo tramite SPID e solo per il legale rappresentante?</p>	<p><b>Il soggetto avente titolo</b> per presentare l'istanza è:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- il rappresentante legale dell'ente o della rete associativa cui esso aderisce in caso di istanza di iscrizione;</li><li>- uno degli altri soggetti di cui all'art. 20 comma 2 del decreto in caso di aggiornamento</li><li>- il notaio nei casi previsti;</li></ul> <p><b>il soggetto accede al Portale</b> ed utilizza l'apposita funzione per la compilazione dell'istanza di iscrizione o di aggiornamento dei dati e delle informazioni dell'ente.</p>
<p>23. Esiste la possibilità di aprire SPID a nome dell'associazione?</p>	<p>Esistono SPID per persone giuridiche, ma <u>per accedere al RUNTS è richiesto lo SPID per persone fisiche</u></p>
<p>24. Esistono altri strumenti per accedere al RUNTS? Se sì, quali?</p>	<p>Oltre lo SPID la CIE, carta d'identità elettronica</p>
<p>25. Il RUNTS obbligherà tutti i legali rappresentanti delle Associazioni a possedere la firma digitale?</p>	<p>La firma digitale deve essere posseduta dal soggetto avente titolo per presentare l'istanza e le funzionalità di Front Office consentono di individuarlo</p>
<p>26. Se sì, quali caratteristiche dovrà avere la firma digitale?</p>	<p>Le dichiarazioni sono sottoscritte con firma digitale di tipo P7M (CADES) o altra modalità ammissibile sulla base delle indicazioni dell'AGID; di tali modalità ulteriori è data conoscibilità nel Portale.[Allegato B - Paragrafo 3]</p>