

INCONTRO A CURA DEL GRUPPO DI LAVORO NON PROFIT

Lunedì 20 aprile 2026



PROGRAMMA

Funzionamento RUNTS di cui al DM 2/2026 pubblicato il 20 marzo 2026:
profili operativi, verifiche e responsabilità degli enti

a cura del Dott. Riccardo PETRIGNANI – Commercialista in Torino

Novità RUNTS – DM 2/2026



Quadro generale delle modifiche al DM 106/2020

Riferimento normativo

DM n. 2 del 13 gennaio 2026, pubblicato in GU n. 66 del 20 marzo 2026 modifica il DM 106/2020 sul funzionamento del RUNTS.

Natura dell'intervento

Non riscrive l'impianto del registro, ma introduce correzioni pratiche e chiarimenti attesi da tempo per rendere più agevoli i rapporti tra enti e uffici del RUNTS.

Principali aree di intervento

- Introduzione della delega del legale rappresentante per le pratiche telematiche
- Disciplina puntuale della devoluzione del patrimonio in caso di cancellazione
- Collegamento tra cancellazione e adempimento degli obblighi devolutivi

Decorrenza

Le nuove funzionalità sono operative dal 9 aprile 2026 (adeguamento informatico).

Novità RUNTS – DM 2/2026

Delega del legale rappresentante

La nuova figura del delegato

Il legale rappresentante può ora delegare un'altra persona per la compilazione, l'eventuale sottoscrizione e l'invio delle istanze telematiche sul RUNTS.



La delega può avere ad oggetto tutte le istanze presenti sul RUNTS, cioè “iscrizione”, “variazione”, “cancellazione”, “cinque per mille”, “deposito bilancio”, **oppure è possibile delegare alla presentazione di solamente una o di alcune fra quelle menzionate.**

È quindi ammessa anche per gli enti non ancora iscritti al RUNTS, così da consentire al legale rappresentante dell'ente o della rete associativa cui l'ente aderisce di delegare un terzo anche alla compilazione, invio ed eventuale sottoscrizione della pratica di iscrizione e di quelle ulteriori che intende presentare tramite il portale telematico.

La **delega** può essere di **due tipi**:

- 1. alla compilazione e invio:** il delegato si limita a compilare le istanze e inviare telematicamente la pratica, mentre rimane in capo al delegante la sottoscrizione della distinta assumendosi la responsabilità di quanto dichiarato e documentato;
- 2. alla compilazione, sottoscrizione e invio:** il delegato compila, sottoscrive digitalmente e invia egli stesso l'istanza, assumendosi in prima persona la responsabilità circa la veridicità di quanto attestato.

Novità RUNTS – DM 2/2026



- La delega può essere assegnata direttamente nel portale del RUNTS, per accedere al quale si ricorda è necessario autenticarsi tramite Spid o Cie.
- La delega può essere conferita solamente dal legale rappresentante dell'ente o dal legale rappresentante della rete associativa cui l'ente aderisce, e il delegato può essere solo una persona fisica: non è, infatti, possibile delegare una persona giuridica poiché al portale del RUNTS possono accedere solo le persone fisiche.
- Non è necessario che il delegato firmi alcun documento di accettazione della delega né che siano caricate sue informazioni nella piattaforma.
- Nel momento in cui la delega è conferita, la notifica della stessa arriva sia al delegato (all'indirizzo pec di questi, indicato dal delegante in fase di compilazione) che all'ente (all'indirizzo PEC indicato sul RUNTS).

Novità RUNTS – DM 2/2026



- **La delega è valida ed efficace fino alla sua revoca**, che può essere effettuata dal delegante (legale rappresentante dell'ente o dal legale rappresentante della rete associativa cui l'ente aderisce) in qualsiasi momento. La stessa revoca può essere totale o parziale (il delegante potrebbe, ad esempio, revocare la delega sulla pratica "deposito bilancio" ma mantenere attiva quella sulla "variazione").
- Può, inoltre, essere **conferita ad uno o più soggetti contemporaneamente** (attribuendo a ciascuno anche poteri diversi) ed una stessa persona può essere delegata anche da più enti.
- Sia il delegante che il delegato possono consultare nel portale lo stato delle deleghe in essere e il dettaglio delle stesse.

Novità RUNTS – DM 2/2026

Devoluzione del patrimonio: nuova disciplina



Principio confermato

In caso di cancellazione con prosecuzione dell'attività, resta l'obbligo di devolvere il patrimonio limitatamente all'incremento patrimoniale realizzato negli esercizi di iscrizione al RUNTS.

Nuova procedura documentale

- All'istanza di cancellazione va allegata la richiesta di parere previsto dall'art. 9 CTS
- La richiesta può essere presentata dal legale rappresentante, dalla rete associativa, dai delegati o dal liquidatore

Il parere può riguardare, a seconda dei casi, il solo incremento patrimoniale maturato durante l'iscrizione al RUNTS (se l'ente decide di continuare ad operare ai sensi del codice civile) oppure l'intero patrimonio residuo (se l'ente si scioglie).

Documentazione

- a. una situazione patrimoniale aggiornata alla data della delibera di cancellazione, salvo l'esonero se la delibera è stata assunta entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio e il bilancio è già stato depositato;
- b. una attestazione di un revisore legale sull'entità e composizione del patrimonio, con indicazione dell'eventuale quota non soggetta a devoluzione;
- c. una dichiarazione di accettazione del patrimonio da devolvere, rilasciata dal legale rappresentante di ciascun Ets beneficiario.

Novità RUNTS – DM 2/2026

Segue devoluzione del patrimonio: nuova disciplina



Enti in contabilità per cassa (documentazione semplificata)

- Rendiconto per cassa alla data della delibera
- Elenco dei beni o dichiarazione sostitutiva
- Documentazione o autodichiarazione sull'eventuale patrimonio escluso dalla devoluzione

Devoluzione dell'intero patrimonio residuo

La stessa documentazione va riferita all'intero patrimonio da devolvere.

La cancellazione dal RUNTS viene perfezionata una volta ricevuta la documentazione che comprova l'avvenuto adempimento degli obblighi di devoluzione in conformità al parere reso ai sensi dell'articolo 9 del Codice (articoli 24 e 25).

La devoluzione non è più descritta in modo generico come un adempimento successivo, ma viene strettamente collegata alla chiusura del procedimento di cancellazione.

Novità RUNTS – DM 2/2026

Personalità giuridica: nuova disciplina



La disciplina della personalità giuridica degli Enti del Terzo Settore trova il proprio fondamento:

- nell'art. 22 del D.lgs. 117/2017 (Codice del Terzo Settore)
- nel DM 106/2020, che ha regolato le modalità operative di iscrizione al RUNTS

e, da ultimo, nel DM n. 2 del 13 gennaio 2026, che introduce che la perizia possa essere sostituita da una situazione patrimoniale aggiornata, certificata da un soggetto qualificato (revisore legale).

Non si tratta di eliminazione del controllo, ma di diversificazione degli strumenti di attestazione con il superamento della perizia come unico modello possibile ed il riconoscimento di strumenti contabili già esistenti.

In altri termini si passa da una logica peritale a una logica certificativa-contabile in cui il revisore non svolge una perizia estimativa ma esprime una attestazione di conformità e veridicità.

Permane il ruolo del Notaio nella verifica della sussistenza del patrimonio minimo e della relativa trasmissione al RUNTS.

E' auspicabile la necessità di chiarimenti da parte del Ministero del Lavoro sul contenuto minimo del documento, ma pone nuovamente la centralità della contabilità dell'ente.

Novità RUNTS – DM 2/2026



Aggiornamento annuale delle informazioni

L'aggiornamento annuale delle informazioni relative a soci, volontari e lavoratori (qualora siano effettivamente variate rispetto a quelle presenti nel RUNTS) a tutti gli ETS:

il termine per effettuare le variazioni rimane quello del 30 giugno di ogni anno, con riferimento al 31 dicembre precedente.

Qualifica Ente non commerciale

In relazione alla natura fiscale di un ETS è precisato come oggetto di comunicazione al RUNTS non sia solamente la perdita della qualifica di "ente non commerciale" (passando quindi da ente non commerciale ad ente commerciale) ma anche l'eventuale riacquisto della stessa (mutando tale qualifica da ente commerciale ad ente non commerciale).

Numero associati

L'obbligo di comunicare (entro 30 giorni dal verificarsi dall'evento) la riduzione del numero minimo o della tipologia di associati, previsto nel testo originario solamente per le Odv e le Aps, viene mantenuto per tali qualifiche ed è esteso anche alle reti associative.

MODELLO E



Il Modello E è adottabile **a partire dagli esercizi finanziari in corso alla data del 21 marzo 2026**

Implicazioni pratiche

Per gli enti con esercizio coincidente con l'anno solare:

- il nuovo modello sarà utilizzabile per il bilancio 2026 (da approvare nel 2027)
- non sarà invece applicabile al bilancio 2025, che dovrà essere redatto secondo le regole precedenti

Dal rendiconto 2026

Mod. E Rendiconto per cassa in forma aggregata

MOD. E

RENDICONTO PER CASSA IN FORMA AGGREGATA

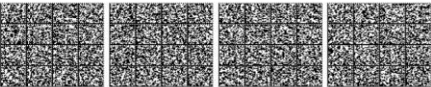
Il rendiconto per cassa in forma aggregata deve essere redatto in conformità al seguente schema

USCITE	Es.t	Es.t-1	ENTRATE	Es.t	Es.t-1
A) Uscite da attività di interesse generale			A) Entrate da attività di interesse generale		
			Avanzo/disavanzo attività di interesse generale		
B) Uscite da attività diverse			B) Entrate da attività diverse		
			Avanzo/disavanzo attività diverse		
C) Uscite da attività di raccolta fondi			C) Entrate da attività di raccolta fondi		
			Avanzo/disavanzo attività di raccolta fondi		
D) Uscite da attività finanziarie e patrimoniali			D) Entrate da attività finanziarie e patrimoniali		
			Avanzo/disavanzo attività finanziarie e patrimoniali		
E) Uscite di supporto generale			E) Entrate di supporto generale		
Totale uscite della gestione			Totale entrate della gestione		
			Avanzo/disavanzo d'esercizio prima delle imposte		
			Imposte		
			Avanzo/disavanzo d'esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti		

	Es.t	Es.t-1		Es.t	Es.t-1
Uscite da investimenti in immobilizzazioni o da deflussi di capitale di terzi			Entrate da disinvestimenti in immobilizzazioni o da flussi di capitale di terzi		
			Imposte		
			Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti		

	Es.t	Es.t-1
Avanzo/disavanzo d'esercizio prima di investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti		
Avanzo/disavanzo da entrate e uscite per investimenti e disinvestimenti patrimoniali e finanziamenti		
Avanzo/disavanzo complessivo		

	Es.t	Es.t-1
Cassa e banca		
Cassa		
Depositi bancari e postali		



SCHEMI DI BILANCIO ETS – LIMITI DIMENSIONALI (ART. 13 CTS + DM 5/3/2020)



Tipologia ETS	Ricavi/Entrate annue	Schema di bilancio	Contenuto	Note operative
ETS “minori”	≤ € 60.000 (dal 2026)	Mod. E – Rendiconto per cassa	Rendiconto finanziario semplificato (entrate/uscite)	Nessun stato patrimoniale né relazione di missione
ETS “piccoli”	> € 60.000 e ≤ € 300.000	Mod. D – Rendiconto per cassa	Rendiconto per cassa + informazioni integrative minime	Forma più articolata rispetto al Mod. E
ETS “ordinari”	> € 300.000	Bilancio ordinario (Mod. A, B, C)	Stato patrimoniale (Mod. A) + Rendiconto gestionale (Mod. B) + Relazione di missione (Mod. C)	Obbligo pieno di bilancio
ETS con attività rilevanti	> € 1.000.000	Bilancio ordinario + Bilancio sociale	Mod. A + B + C + Bilancio sociale	Pubblicazione obbligatoria
ETS con raccolte fondi	Qualsiasi dimensione	+ Rendiconto raccolta fondi	Rendiconto specifico per campagne	Obbligo sempre presente
Imprese sociali	Sempre	Bilancio ordinario civilistico	Art. 2423 c.c. + bilancio sociale	Regime speciale



www.odcec.torino.it

www.linkedin.com/company/odcec-torino/

www.youtube.com/channel/UCBUHnLEOEHA6YY-MLr8vG8A/videos