



REGIONE CAMPANIA

Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore-RUNTS

## GUIDA ALLA COMPILAZIONE E ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ISCRIZIONE RUNTS GRUPPI COMUNALI PROTEZIONE CIVILE

Fare l'accesso al seguente link

<https://servizi.lavoro.gov.it/Public/login?retUrl=https://servizi.lavoro.gov.it/&App=ServiziHome> con lo spid del legale rappresentante o Sindaco in caso di Gruppi comunali di protezione civile. Dopo fatto l'accesso si sceglierà dapprima il servizio "RUNTS" e poi l'opzione "ISCRIZIONE E GESTIONE ENTE". Si arriverà così in una schermata come la seguente:

The screenshot shows the RUNTS dashboard for user ARMANDO GUIDO SANTORO. The header includes the logo of the Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali and the RUNTS logo. The main content area is titled "Benvenuto ARMANDO GUIDO SANTORO" and contains a welcome message and a search bar labeled "Inserisci ente". Below the search bar are two tables: "PRATICHE INVIATE" and "BOZZE".

PRATICHE INVIATE		
Ente	Stato	Data

BOZZE		
Ente	Codice fiscale	Data

Per avviare una pratica di ISCRIZIONE è necessario cliccare sul comando in alto a sinistra "RICHIEDI" e scegliere la richiesta "ISCRIZIONE", inserire il Codice Fiscale e la denominazione dell'ente che nel caso di gruppi comunali sarà: GRUPPO COMUNALE DI VOLONTARIATO DI PROTEZIONE CIVILE DI... (NOME DEL COMUNE). Una volta cliccato su "PROSEGUI" si aprirà una schermata come quella sotto. N.B. Nella sezione "DATI ENTE" si chiede di specificare la sezione RUNTS: dal menù a tendina si dovrà scegliere l'opzione "G-ALTRI ENTI DEL TERZO SETTORE".

The screenshot shows the "Nuova Iscrizione" form for a communal group. The form is titled "TSFO-01\_001052988 - Nuova Iscrizione" and "12345678911 - GRUPPO COMUNALE". It has four steps: 1. DATI PRINCIPALI, 2. ULTERIORI INFORMAZIONI, 3. ALLEGATI, and 4. INVIA. The "Dati Ente" section is active, showing a dropdown menu for "Sezione Ente\*" with the option "Indicare un'opzione" selected, and a dropdown menu for "Iscrizione come rete associativa" with "NO" selected. The "Denominazione\*" field contains "GRUPPO COMUNALE".

Sezione Ente\*  
Indicare un'opzione

Iscrizione come rete associativa  
NO

Denominazione\*  
GRUPPO COMUNALE



## REGIONE CAMPANIA

### Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore-RUNTS

Nel campo FORMA GIURIDICA aprire il menù a tendina e scegliere l'opzione "AF-ALTRE FORME"

Proseguendo con la compilazione della pratica, i campi obbligatori sono, oltre quelli segnati con l'asterisco, anche i seguenti:

- N. SOCI
- DATA ATTO COSTITUTIVO (data di costituzione del Gruppo Comunale o, in mancanza, data ultima delibera)
- ULTIMO AGGIORNAMENTO STATUTO/REGOLAMENTO (data della delibera di adozione del nuovo regolamento).

Nella sezione PERSONE TITOLARI DI CARICHE SOCIALI bisogna inserire i dati personali del Sindaco; nel campo CARICHE E POTERI inserire la data di nomina alla carica e nel campo TIPO CARICA, dal menù a tendina scegliere l'opzione "LEGALE RAPPRESENTANTE". Una volta compilati i campi, cliccare prima sul comando "AGGIUNGI CARICA" e poi sul comando "INSERISCI E TORNA ALLA LISTA".

Le sezioni COMPAGINE SOCIALE e NUMERO FORZA LAVORO E VOLONTARI possono rimanere vuote.

Riguardo alla sezione ATTIVITA', compilare i tre campi scegliendo dai menù a tendina le stesse attività presenti nell'immagine sotto; una volta inserite, cliccare sui comandi "AGGIUNGI" in corrispondenza delle singole attività e andare avanti.

The screenshot shows the 'Attività' section of the RUNTS system. It features a sidebar on the left with navigation icons for Home, Schede, Pagine Pubbliche, Messaggi, and Feedback. The main content area is titled 'Attività' and contains three rows of activity selection. Each row has a dropdown menu for selection, an 'Azione' button, and an 'Aggiungi' button. The first row is for 'Attività di interesse generale - classificazione ICNPO\*' with the value '4200 - SERVIZI DI ASSISTENZA NELLE EMERGENZE'. The second row is for 'Attività di interesse generale - art. 5 comma 1 d.lgs. 117/2017\*' with the value 'Y - Protezione civile'. The third row is for 'Attività esercitate previste nell'art. 6 (codici ISTAT)' with the value '94 - ATTIVITA' DI ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE'. Below the third row, there is a note: 'Inserire la voce premendo 'Aggiungi' a destra'.

A questo punto si dovrà passare direttamente alla sezione 3 denominata "ALLEGATI" e qui inserire Delibera Consiliare e Regolamento del Gruppo Comunale redatto sulla base dello schema-tipo di regolamento come da Direttiva della Presidenza del Consiglio de Ministri-Dipartimento della Protezione Civile del 22 dicembre 2022, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 53 del 3 marzo 2023.

**I file da allegare devono essere in formato PDF-A.**

Nel caricare i file, per la Delibera scegliere dal menù a tendina, come tipologia documento, l'opzione "ATTO COSTITUTIVO", e per il Regolamento scegliere l'opzione "STATUTO".

Si arriverà così alla quarta sezione "INVIA" dove è contenuto un riepilogo dei dati inseriti. A piè di pagina si troverà un modello da scaricare che dovrà essere firmato con la firma digitale del Sindaco e riallegato alla pratica utilizzando l'apposito comando "CARICA MODELLO FIRMATO".



## REGIONE CAMPANIA

### Ufficio Regionale del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore-RUNTS

N.B.: al file da firmare in digitale non deve essere cambiata la denominazione, dovrà semplicemente essere firmato così com'è.

Una volta ultimate queste operazioni, cliccare sul comando "INVIA" e la pratica di iscrizione arriverà all'ufficio regionale RUNTS.

Si chiarisce infine che durante la compilazione della domanda è possibile effettuare il salvataggio parziale dei dati inseriti cliccando sul comando a forma di *floppy disk* in alto a destra "SALVA ISTANZA": in questo modo la domanda verrà salvata come bozza che potrà poi essere ripresa, anche più volte, e completata.