

Scheda di autovalutazione: il mio ente è pronto ai controlli ETS?

Checklist di orientamento per ASD, APS sportive ed ETS, costruita sulle aree di verifica dei modelli di verbale adottati con Decreto direttoriale n. 198 del 10 agosto 2026 (DM 125/2025).

Come usare la scheda: spunta le caselle che rispecchiano la situazione del tuo ente. Ogni casella non spuntata indica un'area su cui intervenire prima dell'avvio dei controlli. La scheda segue le sezioni della Parte II del verbale di controllo ordinario. Se nel triennio l'ente ha depositato solo bilanci con entrate fino a 60.000 euro, il controllo si concentra sulle aree contrassegnate con (★), che restano comunque tutte raccomandate.

1. Reperibilità e posizione RUNTS (★)

- ☐ La PEC dell'ente è attiva, presidiata regolarmente e riferibile all'ente (una notifica PEC non recapitata può portare, da sola, alla proposta di cancellazione dal RUNTS per irreperibilità).
- ☐ La sede legale indicata sul RUNTS corrisponde alla situazione reale; eventuali sedi operative sono censite.
- ☐ Tutti i dati obbligatori sul RUNTS sono aggiornati nei termini: organi sociali, legale rappresentante, modifiche statutarie, attività di interesse generale dichiarate.

2. Denominazione, forma giuridica e qualifica (★)

- ☐ La denominazione contiene correttamente l'indicazione richiesta per la sezione RUNTS di iscrizione (es. "APS" per la sezione b).
- ☐ La forma giuridica è compatibile con la qualifica di ETS posseduta e con la sezione di iscrizione.
- ☐ L'ente non è controllato, diretto o coordinato da soggetti esclusi dal Terzo settore (pubbliche amministrazioni, partiti, sindacati, associazioni professionali o datoriali).

3. Statuto e atto costitutivo (★)

- ☐ Lo statuto contiene tutti gli elementi dell'art. 21 del Codice: assenza di scopo di lucro, finalità civiche solidaristiche e di utilità sociale, attività di interesse generale, norme su ordinamento e rappresentanza, ammissione non discriminatoria degli associati, devoluzione del patrimonio.
- ☐ Lo statuto rispetta i requisiti specifici della qualifica (per le APS: artt. 35 e seguenti del Codice) e, per le ASD, è coerente con il D.Lgs. 36/2021.
- ☐ Gli organi sociali previsti da statuto e legge sono nominati, correttamente composti e funzionanti.

4. Compagine associativa

- ☐ L'APS rispetta il numero minimo di associati richiesto dall'art. 35 del Codice.
- ☐ Gli eventuali ETS o altri enti non profit associati non superano il 50% del numero delle APS associate.
- ☐ Per gli enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI e le loro articolazioni: il numero di APS associate (o affiliate al livello apicale, se le associate sono meno di 500) rispetta i criteri della Circolare ministeriale n. 2/2021.
- ☐ Per le reti associative: sono rispettati i requisiti numerici e territoriali dell'art. 41 del Codice.

5. Attività di interesse generale e attività diverse (★)

- ☐ Le attività di interesse generale dichiarate sono state effettivamente svolte, in via esclusiva o prevalente, in ciascuna delle ultime tre annualità.
- ☐ Le eventuali attività diverse sono previste dallo statuto e sono rimaste secondarie e strumentali: entro il 30% delle entrate complessive o il 66% dei costi complessivi (DM 107/2021).
- ☐ Il carattere secondario e strumentale delle attività diverse è documentato nella relazione di missione, in calce al rendiconto per cassa o nella nota integrativa.

6. Bilanci e depositi (★)

- ☐ I bilanci delle ultime tre annualità sono redatti nella forma corretta rispetto alla soglia di 60.000 euro di entrate (rendiconto per cassa, anche aggregato ove ammesso, o bilancio ordinario) e conformi alla modulistica ministeriale.
- ☐ Tutti i bilanci sono stati depositati al RUNTS entro i termini dell'art. 48 del Codice.
- ☐ Se dovuto, il bilancio sociale è redatto secondo le linee guida ministeriali, depositato al RUNTS e pubblicato sul sito internet dell'ente.
- ☐ Se l'ente supera le soglie dell'art. 14, comma 2 del Codice: emolumenti e compensi ad amministratori, dirigenti e associati sono pubblicati sul sito dell'ente o della rete associativa.
- ☐ Il rendiconto delle eventuali raccolte fondi è stato redatto e depositato.

7. Libri sociali

- ☐ Libro degli associati: numerato progressivamente, con anagrafica completa e date di ammissione e recesso o esclusione.
- ☐ Libro delle assemblee: contiene tutti i verbali, comprese le prime convocazioni andate deserte, distinguendo le convocazioni successive.
- ☐ Libro dell'organo di amministrazione: contiene le delibere sui principali fatti gestionali e su ammissioni, recessi ed esclusioni se di sua competenza.
- ☐ Se nominato l'organo di controllo: il relativo libro documenta riunioni e verifiche, con la natura dei controlli effettuati, e la relazione annuale è depositata.

8. Volontari e lavoratori

- ☐ I volontari non occasionali sono iscritti in un registro correttamente tenuto.
- ☐ I volontari sono assicurati contro infortuni, malattie e responsabilità civile verso terzi (art. 18 del Codice).
- ☐ I rimborsi ai volontari avvengono solo a fronte di spese documentate o di autocertificazione nei casi deliberati dall'organo competente, entro modalità e limiti fissati da un atto interno dell'ente.
- ☐ La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi rapporto di lavoro con l'ente: nessun volontario è anche retribuito dall'ente.
- ☐ Le attività statutarie dell'APS sono svolte con l'apporto prevalente dei volontari associati e il rapporto tra lavoratori, volontari e associati rispetta l'art. 36 del Codice.

9. Assenza di scopo di lucro

- ☐ È rispettato il divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili e avanzi di gestione.
- ☐ Compensi e indennità ad amministratori e titolari di cariche sociali rispettano i criteri di congruità dell'art. 8 del Codice.
- ☐ Retribuzioni e compensi ai lavoratori non superano di oltre il 40% quelli previsti dai contratti collettivi per le medesime qualifiche, salvo comprovate esigenze documentate.
- ☐ Non risultano acquisti sopra il valore normale, cessioni a condizioni di favore verso associati o amministratori, né prestiti a tassi anomali.

10. Enti con personalità giuridica

- ☐ Il patrimonio netto non è sceso oltre un terzo sotto il minimo legale (15.000 euro per le associazioni, 30.000 per le fondazioni); in caso contrario, l'organo di amministrazione ha attivato le procedure dell'art. 22, comma 5 del Codice.

Cosa succede in caso di irregolarità

Le irregolarità sanabili possono essere regolarizzate nel termine assegnato dal soggetto incaricato: in tal caso l'ente ottiene comunque l'attestazione di avvenuto controllo. Le irregolarità non sanabili o non sanate possono condurre, dopo il contraddittorio (osservazioni entro 15 giorni dalla notifica del verbale via PEC), a un controllo straordinario, a una diffida o all'avvio della cancellazione dal RUNTS. Anche il silenzio costa: il mancato riscontro alle richieste documentali entro 20 giorni e l'irreperibilità dell'ente conducono alla proposta di cancellazione dal Registro.

Orientamento, non consulenza

Questa scheda è uno strumento di informazione qualificata e orientamento, costruito sulle aree di verifica dei modelli ministeriali, e non sostituisce i modelli ufficiali né l'assistenza di un professionista. Per la verifica puntuale della posizione del tuo ente rivolgiti al professionista di fiducia; nei Punti PASS ricevi gratuitamente orientamento e accompagnamento verso i servizi competenti.

Il progetto PASS – Punto Assistenza Sport e Sociale è promosso da A.S.C. – Attività Sportive Confederate APS ETS (capofila) in partenariato con il Centro Nazionale Sportivo Libertas ed è finanziato dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali a valere sull'Avviso n. 2/2025 (art. 72, D.Lgs. 117/2017).