

Vidimazione del registro dei volontari

► Quadro normativo

Con nota n. 7180 d.d. 28.05.2021 il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (cfr. allegato) ha fornito chiarimenti relativi al registro dei volontari **nel contesto giuridico del d.lgs. n. 117/2017 (codice del Terzo settore/CTS)**, confermando l'obbligo di vidimazione del registro ed anche l'estensione di questo obbligo a tutti gli enti del Terzo settore (ETS).

Come noto, il CTS prevede che gli ETS possono avvalersi di volontari nello svolgimento delle proprie attività e sono tenuti a iscrivere in un apposito registro i volontari che svolgono la loro attività in modo non occasionale (**art. 17 co. 1**); inoltre, gli ETS che si avvalgono di volontari devono assicurarli contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, e la copertura assicurativa è elemento essenziale delle convenzioni tra gli ETS e le amministrazioni pubbliche (**art. 18 co. 1 e 3**).

Le correlate disposizioni attuative previste dall'art. **18 co. 2** sono oggi regolate dal **D.M. 06.10.2021** (pubblicato in GU 30.11.2021, n. 285), il quale **ha abrogato il previgente D.M. d.d. 14.02.1992**.

Il D.M. 06.10.2021 all'**art. 3 co. 1** prevede che gli ETS predispongono un registro dei volontari non occasionali e ne garantiscono la tenuta. Il registro, prima di essere posto in uso, deve essere:

- **numerato progressivamente in ogni pagina e**
- **bollato in ogni foglio da un notaio o da un pubblico ufficiale a ciò abilitato, che dichiara nell'ultima pagina il numero dei fogli che lo compongono.**

Gli enti medesimi possono istituire un'apposita sezione separata del registro, ove sono iscritti coloro che prestano attività di volontariato in modo occasionale (infatti, a.s. dell'**art. 1 co. 2** del D.M. 06.10.2021, ai fini dell'applicazione delle disposizioni in tema di assicurazione obbligatoria degli ETS, per volontari si intendono i soggetti di cui all'art. 17 CTS che svolgono la loro attività, anche in modo occasionale).

► Passi da compiere per la vidimazione del registro da parte dell'ETS

- 1) Riportare tutte le informazioni necessarie sulla copertina
- 2) Numerare ogni pagina del registro
- 3) Preparare la documentazione necessaria per la vidimazione
- 4) Recarsi presso l'Ufficio competente
- 5) Bollatura dei fogli da parte del pubblico ufficiale e dichiarazione nell'ultima pagina del numero di fogli da parte di quest'ultimo. Il segretario competente è quello del Comune dove ha sede l'ETS

► Documentazione necessaria per la vidimazione

- 1) Richiesta scritta di vidimazione del registro dei volontari sottoscritta dal legale rappresentante ed eventuale delega ad altra persona per la consegna e il ritiro del registro
- 2) Copia di un documento di identità valido del richiedente e della persona eventualmente delegata
- 3) Registro dei volontari da vidimare, con le pagine numerate progressivamente a cura del richiedente e non compilate

La vidimazione del registro dei volontari è **gratuita**. Il registro vidimato viene riconsegnato di norma **entro 15 giorni** dalla richiesta.

