

## **Vidimazione dei Registri dei volontari delle Associazioni di Volontariato**

Le associazioni di volontariato devono presentare alla Segreteria Generale del Comune le richieste di vidimazione dei registri, unitamente alla consegna degli stessi.

Ogni pagina del registro deve essere preventivamente numerata a cura del richiedente.

I registri rilegati devono riportare sulla copertina la denominazione dell'Associazione, il codice fiscale e il tipo di registro (registro dei volontari).

I registri a fogli mobili devono riportare, su tutte le pagine, la denominazione dell'Associazione, il codice fiscale e il tipo di registro (registro dei volontari) e deve essere annullato il retro dei fogli nel caso non venga utilizzato.

I registri vidimati vengono restituiti entro 15 giorni dalla richiesta.

### **Allegati**

-  [Modello richiesta\\_bollatura\\_registri\\_volontariato \(1\)](#) 24 KB
-  [Modello richiesta\\_bollatura\\_registri\\_volontariato](#) 77 KB