Vidimazione del Registro dei volontari per gli Enti del Terzo Settore

Le Organizzazioni di Volontariato e le Associazioni di Promozione Sociale, con sede a Gorgonzola, iscritte nell'apposito Registro Regionale, nonché gli Enti del Terzo Settore con sede a Gorgonzola, iscritti nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, per richiedere la **vidimazione gratuita** del Registro dei Volontari, devono presentare il “**Modulo richiesta vidimazione del Registro dei volontari enti Terzo Settore**”, debitamente sottoscritto dal Legale Rappresentante e/o da suo delegato, completo degli allegati di seguito specificati:

- copia del documento di identità valido del Legale Rappresentante richiedente;
- eventuale copia del documento di identità valido della persona delegata alla consegna e al ritiro del Registro;
- copia dello Statuto;
- Informativa Privacy debitamente datata e firmata;
- Registro da vidimare.

Il Modulo e gli allegati di cui sopra devono essere consegnati presso la Sportello Polifunzionale del Comune di Gorgonzola.

Il Segretario Generale del Comune di Gorgonzola provvederà a vidimare il Registro.

Per la vidimazione è necessario che:

- ogni pagina del Registro per il quale è richiesta la bollatura e la firma del Segretario Generale, deve essere preventivamente numerata a cura del richiedente;
- nel caso di Registro rilegato, devono essere riportati sulla copertina la denominazione dell'Organizzazione/APS/ Ente, il codice fiscale e il tipo di Registro (specificare che si tratta del Registro dei volontari);
- nel caso di Registro a fogli mobili, devono essere riportati su tutte le pagine la denominazione dell'Organizzazione/APS/ Ente, il codice fiscale e il tipo di registro (specificare che si tratta del Registro dei volontari) e deve essere annullato il retro di ciascun foglio se non si intende non utilizzare.

Il Segretario Generale del Comune di Gorgonzola deve, altresì, dichiarare nell'ultima pagina del Registro il numero dei fogli che lo compongono.

In alternativa l'Organizzazione/APS/ Ente può avvalersi di **Registri tenuti con sistemi elettronici e/o telematici**, qualora detti registri siano in grado di assicurare l'inalterabilità delle scritture e la data di apposizione delle stesse anche con le modalità di cui all'art. 2215-bis, commi 2, 3 e 4 del c.c.

L'Organizzazione/APS/ Ente verrà contattato dalla Segreteria Generale per concordare un appuntamento in ordine al ritiro Registro.

Non sarà possibile accedere al servizio **senza appuntamento**.

L'operazione è **gratuita**.