

REGISTRO DEI SOCI OPERATIVI-

Sotto il profilo civilistico, la legge non impone espressamente l'obbligo di tenuta di particolari libri, né tantomeno il rispetto di particolari formalità nella tenuta degli stessi da parte delle associazioni di volontariato, con l'unica eccezione costituita dal libro dei soci e dal registro dei soci che svolgono concretamente l'attività di volontariato (c.d. volontari attivi).

Altro trattamento è invece riservato al registro dei soci che svolgono concretamente attività di volontariato, nel nostro caso dirigenti e volontari che partecipano assiduamente e attivamente alla vita associativa.

Il Registro degli aderenti rappresenta una peculiare caratteristica delle ODV ed è un adempimento conseguente all'obbligo previsto dall'art. 4 della L.266/91 di assicurare contro il rischio di malattie professionali, di infortuni e per responsabilità civile verso terzi i soci che svolgono fattivamente le attività dell'associazione, i cosiddetti attivisti.

Tale registro è l'unico da assoggettare preventivamente a numerazione e bollatura da parte del Segretario Comunale, dal notaio o da altro pubblico ufficiale abilitato a tale adempimento senza oneri. Esso deve essere tenuto costantemente aggiornato, con particolare attenzione alle date di ingresso e uscita dei soci attivi; il registro va sbarrato dopo ogni variazione con apposizione della data e della firma da parte del Presidente dell'associazione o suo delegato.

E' da rilevare che l'aspetto più importante della corretta tenuta del registro dei soci "attivi " è quello assicurativo. A seconda della correttezza della tenuta del registro si ha diritto alla copertura assicurativa o meno.

I riferimenti di legge sono :

- 1) Art. 4, comma 1, L.266/91: le organizzazioni di volontariato debbono assicurare i propri aderenti, che prestano attività di volontariato, contro gli infortuni ecc. ecc. ecc.
- 2) Art.3 D.L.14/02/1992: Le organizzazioni di volontariato debbono tenere il registro degli aderenti che prestano attività di volontariato. 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 Segretario Comunale, o da altro pubblico ufficiale abilitato a tali adempimenti.