



# La gestione dei volontari

Francesca Colecchia – Arsea srl

In collaborazione con



- Chi sono i volontari?
- Quando sono continuativi e quando occasionali?
- Come riconoscerne il ruolo?
- Quando diventano strumento di concorrenza sleale?
- Volontari, soci e lavoratori nelle ODV, nelle APS e negli ETS
- In cosa consiste il rimborso spese?
- Il regolamento del rimborso in autocertificazione
- Come si tiene un registro volontari cartaceo
- Come si tiene un registro volontari telematico
- La gestione dei volontari occasionali
- L'assicurazione dei volontari: come attivarla? Quali rischi copre?

## Chi sono i volontari?

Il volontario è una persona che, per sua libera scelta, svolge attività **in favore della comunità e del bene comune**, anche per il tramite di un ente del Terzo settore, mettendo a disposizione il proprio tempo e le proprie capacità per promuovere risposte ai bisogni delle persone e delle comunità beneficiarie della sua azione, in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, neanche indiretti, ed esclusivamente per fini di solidarietà.

Il coinvolgimento dei volontari negli ETS è sempre consentito ma con le seguenti specificità

- 1) ODV: *possono assumere lavoratori dipendenti o avvalersi di prestazioni di lavoro autonomo o di altra natura esclusivamente nei limiti necessari al loro regolare funzionamento oppure nei limiti occorrenti a qualificare o specializzare l'attività svolta. In ogni caso, il numero dei lavoratori impiegati nell'attività non può essere superiore al cinquanta per cento del numero dei volontari;*
- 2) APS: devono avvalersi *“in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati”*, senza specificare che si tratti di volontariato occasionale o continuativo ma richiedendo che sia volontariato reso da propri soci ai fini di cui al citato comma, oltre a richiedere che i lavoratori – intendendo tali i dipendenti ed i collaboratori coordinati e continuativi con tutela INAIL– non siano di numero superiore alternativamente *“al cinquanta per cento del numero dei volontari o al cinque per cento del numero degli associati”*;
- 3) negli altri ETS la loro presenza è solo eventuale;
- 4) nelle imprese sociali il numero dei volontari impiegati nell'attività d'impresa, dei quali l'impresa sociale deve tenere un apposito registro, non può essere superiore a quello dei lavoratori.

## Il volontariato continuativo e occasionale

L'attività di volontariato può essere continuativa o occasionale.

Il Ministero del Lavoro non ha chiarito chi siano i volontari occasionali ma nella ricerca “*Un nuovo approccio al volontariato: grandi eventi e partecipazione attiva*” viene evidenziato il **progressivo orientamento verso un volontariato più “intermittente”** anche se si conosce ancora poco il fenomeno in Italia dove poche sono le ricerche condotte in questo ambito. La ricerca menziona gli studi statunitensi di Macduff (2005) che classifica su un continuum temporale **tre tipi di volontariato episodico:**

- ❑ “**temporary**”, ovvero un servizio di volontariato di breve durata, che generalmente richiede un impegno quantificabile in poche ore o in un giorno (ad esempio, attività di ristoro ad un evento sportivo, o servizio pasti per gli homeless), caratterizzato per il fatto che il volontario ‘non ritorna’, non è legato all’organizzazione;
- ❑ “**Interim**”, ovvero un servizio di volontariato fornito su base regolare per meno di sei mesi (ad esempio, una persona che partecipa alla realizzazione di un progetto per un numero limitato di mesi);
- ❑ “**Occasional**”, ovvero un servizio di volontariato offerto ad intervalli regolari per periodi di tempo brevi (ad esempio, chi si impegna ogni anno per eventi annuali di raccolta fondi, ma presta servizio solo per l’evento). Il servizio può durare un mese o due, o solo un giorno, o la serata dell’evento, ma l’organizzazione può contare sul ‘ritorno’ di questi volontari, anno dopo anno.

Queste tre accezioni di occasionalità potrebbero rappresentare – *sempre fatto salvo il rispetto delle indicazioni di prassi che potrebbero essere offerte dal Ministero* – un indicatore del concetto di occasionalità nella prestazione di volontariato.

## Come valorizzare il volontariato?

- 1. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nei limiti delle risorse disponibili, promuovono la cultura del volontariato, in particolare tra i giovani, anche attraverso apposite **iniziative da svolgere nell'ambito delle strutture e delle attività scolastiche, universitarie ed extrauniversitarie**, valorizzando le diverse esperienze ed espressioni di volontariato, **anche attraverso il coinvolgimento delle organizzazioni di volontariato e di altri enti del Terzo settore**, nelle attività di sensibilizzazione e di promozione.*
- 2. Il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca e del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Regioni, **definisce con decreto i criteri per il riconoscimento in ambito scolastico e lavorativo delle competenze acquisite** nello svolgimento di attività o percorsi di volontariato (non ancora approvato!!!).*
- 3. Ai fini del conseguimento di titoli di studio, le Università possono riconoscere, nei limiti previsti dalla normativa vigente, crediti formativi a favore degli studenti che abbiano svolto attività di volontariato certificate nelle organizzazioni di volontariato o in altri enti del Terzo settore rilevanti per la crescita professionale e per il curriculum degli studi.*
- 4. Con DPCM sono determinati i crediti formativi, per i cittadini che prestano il servizio civile o il servizio militare di leva o attività di volontariato in enti del Terzo settore iscritti nel Registro unico nazionale per un numero di ore regolarmente certificate, rilevanti, nell'ambito dell'istruzione o della formazione professionale, ai fini del compimento di periodi obbligatori di pratica professionale o di specializzazione, previsti per l'acquisizione dei titoli necessari all'esercizio di specifiche professioni o mestieri*

## Volontari, soci e lavoratori nelle ODV e negli ETS

- ❑ La qualità di volontario è incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo e con ogni altro rapporto di lavoro retribuito con l'ente di cui il volontario è socio o associato o tramite il quale svolge la propria attività volontaria.
- ❑ non si considera volontario l'associato che occasionalmente coadiuvi gli organi sociali nello svolgimento delle loro funzioni.
- ❑ Nelle ODV – secondo il Ministero del Lavoro (Nota n. 18244 del 30/11/2021) – i soci in ogni caso non possono essere retribuiti. Ciò non in virtù di una espressa indicazione in tal senso nel CTS (il divieto espresso è con riferimento alla percezione di indennità di carica, possibili esclusivamente per i componenti l'organo di controllo professionisti) ma dell'affermata necessità di distinguere le ODV dagli altri ETS in continuità con quanto invece espressamente prevedeva la Legge 266/1991;
- ❑ Nelle APS– secondo il Ministero del Lavoro (Nota n. 6214 del 9/7/2020) – ci sarebbero dei problemi nel retribuire i componenti l'organo amministrativo non per la carica elettiva ma per specifici incarichi. Nella circolare si legge da un lato che *«la corresponsione al titolare di una carica sociale, da parte della medesima organizzazione di appartenenza, di un compenso a fronte di attività svolta, diversa da quella riguardante l'incarico rivestito, incontra ulteriori limitazioni afferenti da un lato ad eventuali profili di conflitto di interesse; dall'altro al divieto di distribuzione, anche indiretta, di utili, di cui al sopra richiamato articolo 8 commi 2 e 3 lettera a). In ogni caso, per le organizzazioni di volontariato e per le associazioni di promozione sociale dovrà tenersi conto delle previsioni rispettivamente di cui agli articoli 33, comma 1 e 36»*, non vietando il ricorso ad incarichi retribuiti ma attenzionandolo rispetto all'onere di dimostrare l'assenza di scopo di lucro e l'assenza di conflitti di interesse, dall'altro che *«con riferimento all'ulteriore caso richiamato da codesto Ufficio, si precisa che non risulta particolarmente problematica la possibilità per un soggetto che ha svolto attività retribuita per conto dell'ente di candidarsi a ricoprire una carica sociale; dovrà aversi invece cura che all'avvio dell'attività di titolare della carica sociale la prestazione retribuita sia terminata e che in costanza di incarico non ne vengano commissionate di ulteriori.»*

## Volontariato e concorrenza sleale?

La natura **meramente accessoria** del ruolo del volontariato è espressamente sancita:

- 1) nell'ambito delle cooperative sociali:** la Legge 381/1991 prevede che *«i soci volontari sono iscritti in un'apposita sezione del libro dei soci. Il loro numero non può superare la metà del numero complessivo dei soci»* e nella gestione di alcuni servizi realizzati nell'ambito di contratti stipulati con pubbliche amministrazioni le prestazioni dei soci volontari possono essere utilizzate in misura complementare e non sostitutiva rispetto ai parametri di impiego di operatori professionali previsti dalle disposizioni vigenti con riferimento ad alcuni servizi quali i servizi socio-sanitari ed educativi, interventi sociali, prestazioni sanitarie e socio-sanitarie, educazione, istruzione e formazione professionale, nonché attività culturali di interesse sociale con finalità educativa, formazione extra-scolastica finalizzata alla prevenzione della dispersione scolastica e al successo scolastico e formativo, alla prevenzione del bullismo ed al contrasto della povertà educativa e servizi finalizzati all'inserimento o al reinserimento nel mercato del lavoro dei lavoratori e delle persone svantaggiate o con disabilità;
- 2) nell'ambito delle imprese sociali:** il DLgs 112/2017 prevede che *«nelle imprese sociali è ammessa la prestazione di attività di volontariato, ma il numero dei volontari impiegati nell'attività d'impresa, dei quali l'impresa sociale deve tenere un apposito registro, non può essere superiore a quello dei lavoratori. »*

## In cosa consiste il rimborso delle spese?

L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario. Al volontario possono essere rimborsate dall'ente del Terzo settore tramite il quale svolge l'attività soltanto le spese effettivamente sostenute e documentate per l'attività prestata, entro limiti massimi e alle condizioni preventivamente stabilite dall'ente medesimo. **Sono in ogni caso vietati rimborsi spese di tipo forfetario.**

Le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000, purchè

- non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili
- l'organo sociale competente **deliberi** sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso.

La disposizione di cui al presente comma non si applica alle attività di volontariato aventi ad oggetto la donazione di sangue e di organi.

## Il regolamento per i rimborsi spese: chi lo approva?

È necessario individuare l'organo associativo a deliberare in merito, tenendo conto che l'art. 148 del TUIR prevede per gli enti non commerciali di tipo associativo – tra i requisiti statutari che garantiscono l'accesso alle agevolazioni fiscali – la circostanza che **sia riconosciuto agli associati o partecipanti maggiori d'età il diritto di voto per l'approvazione e le modificazioni dello statuto e dei regolamenti.**

In questo caso pertanto l'organo amministrativo predispone il Regolamento che lo sottopone comunque alla approvazione dell'Assemblea dei soci

## Esempio di regolamento per rimborsi

L'Assemblea dei soci dell'associazione ALFA APS, in data 4/6/2022 ha adottato il seguente

### **REGOLAMENTO PER I RIMBORSI SPESE**

*redatto in conformità a quanto previsto dall'art. 17, commi 3 e 4, del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117*

al fine di rendere attuabile il rimborso delle spese effettivamente sostenute dai propri volontari per lo svolgimento dell'attività effettuata.

#### ***Spese sostenute direttamente dall'associazione***

Le spese inerenti la formazione, la progettazione, la crescita culturale e l'aggiornamento dei volontari più in generale (corsi, conferenze, convegni, seminari, stampa) sono a carico dell'associazione. I costi attinenti alle spese per la consumazione del pasto per le riunioni degli organismi sono a carico dell'associazione.

#### ***Tipologie di spese ammesse a rimborso***

L'associazione può rimborsare le seguenti tipologie di spese quando sostenute nell'interesse dell'associazione:

- vitto (colazione/bar/ristorante);
- spostamenti; (utilizzo del mezzo pubblico, utilizzo del mezzo privato in ambito comunale auto o ciclomotore)
- altre tipologie di spesa purché autorizzate dall'organo amministrativo.

#### ***Tipologie di rimborso ammesse***

L'associazione, nel rispetto del divieto di rimborsi forfettari, riconosce il rimborso a piè di lista delle spese sostenute - allegando il documento relativo (fattura, ricevuta, scontrino, ecc.) alla richiesta - ed il rimborso in autocertificazione, quest'ultimo condizionato al rispetto del plafond giornaliero di 10 euro per un massimo di euro 150 al mese.

## **Esempio di regolamento per rimborsi**

### ***Rimborso chilometrico e della spesa per il parcheggio***

I volontari sono autorizzati ad utilizzare per le trasferte necessarie allo svolgimento delle attività istituzionali dell'Associazione il proprio veicolo anche se si raccomanda la condivisione nelle trasferte in altri Comune. Per le trasferte viene riconosciuto un rimborso pari ad € 0.35 per ciascun chilometro percorso in quanto di valore inferiore alle Tabelle ACI. Per quanto concerne le spese di parcheggio, il rimborso del relativo costo avviene previa presentazione del documento comprovante la spesa.

### ***Mezzi di trasporto pubblico***

Nel caso in cui, per lo svolgimento delle attività dell'Associazione, il volontario si avvalga dei mezzi di trasporto pubblico (autobus, metropolitana, taxi, ecc.), il rimborso del costo dell'abbonamento al servizio pubblico avviene nella misura ottenuta rapportando il numero dei giorni in cui la persona è impegnata nelle attività di volontariato sul totale complessivo dei giorni di abbonamento (mensile/annuale/altro); mentre, nel caso dei biglietti/ricevute relativi all'utilizzo del mezzo pubblico, è rimborsabile l'intero costo.

### ***Altre spese documentate***

Possono essere rimborsate altre eventuali spese diverse dalle precedenti purché le stesse siano state effettivamente sostenute dal volontario per l'esecuzione delle attività, e risultino debitamente documentate e autorizzate dall'organo amministrativo.

## Esempio di regolamento per rimborsi

### Spese sostenute nell'ambito di una missione e trasferta

Per missione e trasferta si intende lo spostamento al di fuori del Comune dove ha sede l'Associazione.

Tutte le spese collegate ad esse devono essere autorizzate dall'Associazione e mediante la presentazione della documentazione comprovante allegata ad apposito modulo relativo ad ogni singola trasferta

Nell'ambito della trasferta si distingue tra:

- Spese di viaggio:** in tale caso si rende necessario distinguere le due seguenti fattispecie:
  - Se si utilizza un mezzo pubblico (treno, aereo, autobus, taxi, ecc.), è rimborsato il costo del biglietto ( per il treno, in misura pari alla tariffa prevista per la seconda classe; per l'aereo, in misura pari alla tariffa prevista per la classe economica), previa presentazione della documentazione comprovante la spesa;
  - Se si utilizza il proprio mezzo di trasporto, è riconosciuto un rimborso chilometrico pari ad € 0.35 per ciascun chilometro percorso in quanto di valore inferiore alle Tabelle ACI. E' riconosciuto anche il rimborso del parcheggio e del pedaggio autostradale, previa presentazione della documentazione comprovante la spesa;
- Spese di vitto:** per la consumazione di un pasto viene rimborsato l'ammontare massimo di Euro 30,00. Nel caso di due pasti, qualora la trasferta si protragga per più di un giorno, l'ammontare massimo rimborsabile sarà pari ad Euro 50,00. In ogni caso il rimborso avviene previa presentazione della documentazione comprovante la spesa.
- Spese di alloggio:** nel caso in cui la trasferta si protragga per più di un giorno, è ammesso il rimborso delle spese di pernottamento nella misura pari al costo di un albergo di non più di tre stelle ( o quattro stelle in presenza di tariffe agevolate), sempre previa presentazione della documentazione comprovante la spesa.

**Esempio**

**RICHIESTA RIMBORSO SPESE AUTOCERTIFICATE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ (Cognome) (Nome)

Dichiara, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art 76 del medesimo D.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi, di aver sostenuto le seguenti spese:

Data/periodo	Attività	Tipologia di spesa	Importo
Totale			€

Dette spese rientrano fra quelle indicate nella relativa delibera approvata da \_\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_ in conformità all'art. 17 D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017.

.....  
(luogo, data)

.....  
Il Volontario

### **Esempio**

## **RICHIESTA RIMBORSO SPESE A PIE' DI LISTA**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ (Cognome) (Nome)

Dichiara di aver sostenuto le seguenti spese:

<b>n. doc.</b>	<b>Data</b>	<b>Attività</b>	<b>Tipologia di spesa</b>	<b>Importo</b>
1 – 2	4/6/2022	Trasferta Bologna/Roma per convegno LIBERI DI MUOVERSI	Biglietti treno	€ 85,00
3 – 4	4/6/2022	Trasferta stazione/sala congressi AR	Ricevuta Taxi	€ 24,00
5	4/6/2022	Pranzo	Ricevuta Bar	€ 13,00
<b>Totale</b>				<b>€ 122,00</b>

Dette spese rientrano fra quelle indicate nella relativa delibera approvata da \_\_\_\_\_ del \_\_/\_\_/\_\_ in conformità all'art. 17 D.Lgs. n. 117 del 3 luglio 2017.

Si allegano i documenti giustificativi delle spese menzionate nella forma di fatture, ricevute fiscali intestate o scontrini fiscali possibilmente parlanti; biglietti di trasporto aereo, ferroviari o per servizi pubblici di linea; ricevute taxi o parcheggio.

.....  
(luogo, data)

.....  
Il Volontario

## Il registro dei volontari: come tenerlo?

Il registro potrà essere alternativamente:

- a) cartaceo,
- a) tenuto con sistemi elettronici e/o telematici forniti anche dalla rete associativa a cui l'ente si affilia.

Il registro **cartaceo**, 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 (*vedi Ministero del Lavoro Nota 7180/2021*).

A differenza del DM del 14/2/1992, non è previsto l'obbligo di barrare e firmare ogni variazione del registro ma rimane una prassi utile a dimostrare l'avvenuto aggiornamento del registro.

Obbligatorio dal 2017!!!

## REGISTRO DEI VOLONTARI

D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 Codice del Terzo Settore così integrato e corretto  
dal D.Lgs. 3 agosto 2018, n. 105 - L. 6 giugno 2016, n. 106  
D.M. 14 febbraio 1992 così modificato dal D.M. 16 novembre 1992

---



---



---

Codice Fiscale

Disposizioni per la corretta tenuta del registro  
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. L'autorità che ha provveduto alla bollatura deve altresì dichiarare, nell'ultima pagina del registro, il numero di fogli che lo compongono.  
È fatto salvo quanto prescritto dalla eventuale normativa regionale.



## Il registro cartaceo dei volontari: rilegato o a fogli mobili

- 1) compilo con i dati dell'ETS il frontespizio;
- 2) faccio bollare il registro;
- 3) compilo il registro con i seguenti dati:

- numero d'ordine,
- data di ammissione,
- dati del volontario

a) il codice fiscale o, in alternativa, le generalità, il luogo e la data di nascita;

b) la residenza o, in alternativa, il domicilio ove non coincidente;

c) la data di inizio e quella di cessazione dell'attività di volontariato presso l'organizzazione, che corrisponde alla data di iscrizione e cancellazione nel registro.

- numero totale volontari,
- firma di chi effettua l'annotazione.

Tali dati devono essere comunicati tempestivamente all'impresa assicuratrice presso cui vengono stipulate le polizze nelle modalità e termini contrattualmente convenuti.

- ogni pagina del registro per il quale è richiesta la bollatura, deve essere preventivamente numerata a cura del richiedente.
- nei registri rilegati (es. di Buffetti), devono essere riportati sulla copertina la denominazione dell'ente, il codice fiscale e il tipo di registro (Registro degli aderenti all'organizzazione di volontariato che prestano attività di volontariato)
- nei registri a fogli mobili, devono essere riportati su tutte le pagine la denominazione dell'ente, il codice fiscale e il tipo di registro (Registro degli aderenti all'organizzazione di volontariato che prestano attività di volontariato) e deve essere annullato il retro dei fogli nel caso non venga utilizzato.

## Il registro telematico

Il registro **tenuto con sistemi elettronici e/o telematici** può essere adottato solo se assicura l'inalterabilità delle scritture e la data in cui le stesse sono apposte, anche con le modalità di cui all'art. 2215-bis, commi 2, 3 e 4 del codice civile.

*«2. Le registrazioni contenute nei documenti di cui al primo comma debbono essere rese consultabili in ogni momento con i mezzi messi a disposizione dal soggetto tenentario e costituiscono informazione primaria e originale da cui è possibile effettuare, su diversi tipi di supporto, riproduzioni e copie per gli usi consentiti dalla legge.*

*3. Gli obblighi di numerazione progressiva e di vidimazione previsti dalle disposizioni di legge o di regolamento per la tenuta dei libri, repertori e scritture sono assolti, in caso di tenuta con strumenti informatici, **mediante apposizione, almeno una volta all'anno, della marcatura temporale e della firma digitale dell'imprenditore o di altro soggetto dal medesimo delegato.***

***4. Qualora per un anno non siano state eseguite registrazioni, la firma digitale e la marcatura temporale devono essere apposte all'atto di una nuova registrazione e da tale apposizione decorre il periodo annuale di cui al terzo comma.»***

Nel caso in cui ci si avvalga del sistema fornito dalla rete associativa, la rete potrà accedere al sistema ma dovrà essere il singolo ente, in quanto unico titolare, a provvedere all'inserimento e alla modifica dei dati ivi contenuti.

In caso di fuoriuscita dalla rete associativa, l'ente che abbia utilizzato i relativi programmi informatici conserva copia digitale delle iscrizioni inserite per il periodo di appartenenza alla rete.

## **I volontari occasionali: come gestirli?**

È possibile istituire un'apposita sezione separata del registro, ove iscrivere i volontari occasionali oppure redigere un elenco dei volontari occasionali, contenente le stesse informazioni richieste per il registro volontari, da conservare e mettere a disposizione dell'impresa assicuratrice, secondo le modalità contrattualmente concordate.

Per i volontari occasionali vengono stipulate apposite polizze la cui efficacia cessa alle ore 24,00 dell'ultimo giorno di servizio, che deve essere espressamente indicato nella polizza.

## **I controlli**

L'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni esercita le funzioni di vigilanza e controllo sulle imprese di assicurazione anche con riguardo alle coperture assicurative dei volontari degli enti del terzo settore. Altri controlli sono demandati all'ufficio competente del registro unico nazionale del Terzo settore – e ad altri soggetti autorizzati – ragion per cui gli enti del Terzo settore sono tenuti a conservare la documentazione riguardante l'assicurazione dei volontari di cui si avvalgono, sia in modo occasionale che non occasionale, per un periodo non inferiore a dieci anni, e presentarla in caso di verifiche.

## L'assicurazione dei volontari: come attivarla? Quali rischi copre?

### ***Chi deve essere assicurato?***

Tutti i volontari, anche non soci, anche se volontari occasionali.

### ***Quale tipo di assicurazione è necessaria?***

Una polizza che li assicuri contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile per i danni cagionati a terzi dall'esercizio dell'attività medesima.

### ***Quale tipo di polizza?***

La polizza può essere in forma collettiva o in forma numerica. La polizza può essere stipulata anche per il tramite delle reti associative a cui l'ente si affilia.

La polizza riguarda una pluralità di soggetti assicurati, determinati o determinabili, con riferimento al registro dei volontari e alla documentazione relativa ai volontari occasionali.

### ***La decorrenza della polizza***

Per i volontari non occasionali, la copertura assicurativa decorre dalle ore 24,00 del giorno di iscrizione nel registro volontari e, qualora tali soggetti cessino di prestare la loro attività volontaria, con conseguente cancellazione dal registro, le garanzie assicurative perdono efficacia dalle ore 24,00 del giorno della cancellazione.

Obbligatorio dal 2017!!!