

<u>Circolare n. 4</u> Roma, 15 maggio 2023

Ai Circoli Alle Associazioni e Società aggregate

> e p.c. Al Consiglio Federale Ai Comitati Regionali Ai Delegati Regionali Ai Delegati Provinciali di Trento e Bolzano

> > Alla PGAI All'AITG

Oggetto: sollecito della Circolare n. 17 del 2 settembre 2022 – Nuovo Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche e Manuale Utente aggiornato.

Si fa seguito alla <u>circolare n. 17 del 2 settembre u.s.</u>, per sollecitare i Circoli, le Associazioni e le Società aggregate che non avessero ancora provveduto ad accreditare la propria ASD/SSD sulla nuova piattaforma del Registro in oggetto, accessibile all'indirizzo web <a href="http://registro.sportesalute.eu">http://registro.sportesalute.eu</a>.

L'accreditamento al Registro Nazionale è requisito indispensabile per ottenere il riconoscimento sportivo, per mantenere il rapporto di affiliazione/aggregazione e per beneficiare delle agevolazioni fiscali.

Si allega altresì il Manuale Utente aggiornato, che dedica il capitolo 6, art. 6.3 "Area riservata alle ASD/SSD", esclusivamente alle Associazioni e Società Sportive Dilettantistiche.

Per qualsiasi ulteriore informazione, si prega di scrivere ai seguenti indirizzi e-mail:

Gabriele Pulici gpulici@federgolf.it

Tiziana Parisi <u>tparisi@federgolf.it</u>

Si resta a disposizione per ulteriori eventuali chiarimenti e si inviano i migliori saluti.

II SEGRETARIO GENERALE

Marta Maestroni Work Wo 25, 25, 20,

Allegato: Manuale Utente









# Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche

Manuale utente





# Sommario

1.	Accesso al	Registro	3	
2.	Sezione pu	bblica	4	
3.	Regolamen	to e norme	5	
4.	Guide uten	te	6	
5.	FAQ			
6.	Accesso all'Area Riservata			
6.1.	. Richiedi nuova password			
<b>6.2</b> .	Area Riservata agli Organismi Sportivi		8	
	6.2.1.	Domande (OO.SS.)	9	
	6.2.2	1.1. Dettagli domanda (OO.SS.)	10	
	6.2.2.	Società (OO.SS.)	12	
	6.2.3.	Approvazioni (OO.SS.)	12	
	6.2.4.	Nuovo legale rappresentante (OO.SS.)	13	
	6.2.5.	Nuova affiliazione (OO.SS.)	14	
	6.2.6.	Utility (OO.SS.)	15	
	6.2.0	5.1. Configurazione inserimenti	15	
6.3.	Area Rise	ervata alle ASD/SSD	17	
	6.3.1.	Nuova utenza Legale Rappresentante	17	
	6.3.2.	Home page (ASD/SSD)	20	
	6.3.3.	Domande (ASD/SSD)	20	
	6.3.3	3.1. Dettagli domanda (ASD/SSD)	21	
6.4.	Area Rise	ervata - Sezioni CONI e CIP	<b>2</b> 3	
	6.4.1.	Società (CONI/CIP)	<b>2</b> 3	
	642	Legali rannresentanti (CONI/CIP)	24	

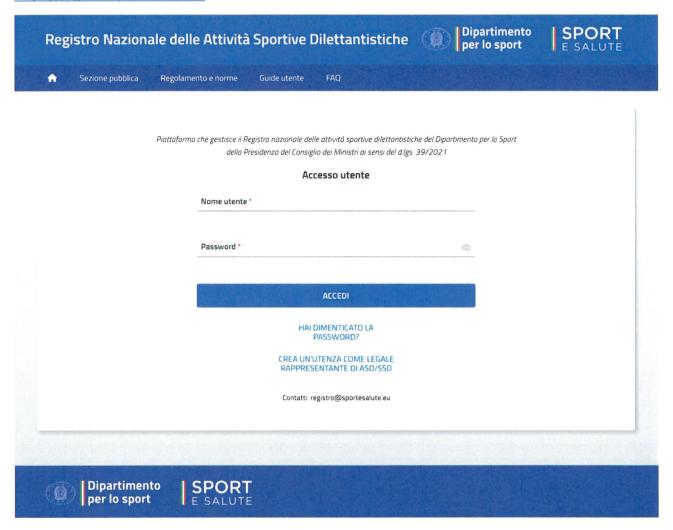




#### 1. ACCESSO AL REGISTRO

Il Registro Nazionale delle attività sportive dilettantistiche (di seguito per brevità Registro) è accessibile tramite il seguente link:

https://registro.sportesalute.eu



Il Registro si compone di diverse sezioni:

- **Sezione pubblica** accessibile a tutti senza alcuna registrazione (per il dettaglio vedi il cap. 2 Sezione pubblica)
- **Area Riservata**, accessibile solo previa registrazione inserendo il proprio nome utente e la password (per il dettaglio vedi il cap. 6 Accesso all'Area Riservata)

Nella home page sono accessibili anche le pagine dedicate a:

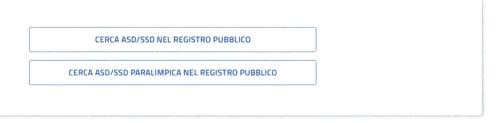
- Regolamento e Norme (par. 3)
- Guida utente (par. 4)
- FAQ (par. 5)





# 2. SEZIONE PUBBLICA

All'intero della "Sezione pubblica" è possibile effettuare una ricerca per verificare lo stato dell'iscrizione al Registro o al Registro Paralimpico delle ASD/SSD.



Per effettuare la ricerca è necessario impostare almeno uno dei filtri disponibili, raggiungibili col tasto "FILTRI" in altro a destra.



I filtri a disposizione sono i seguenti:

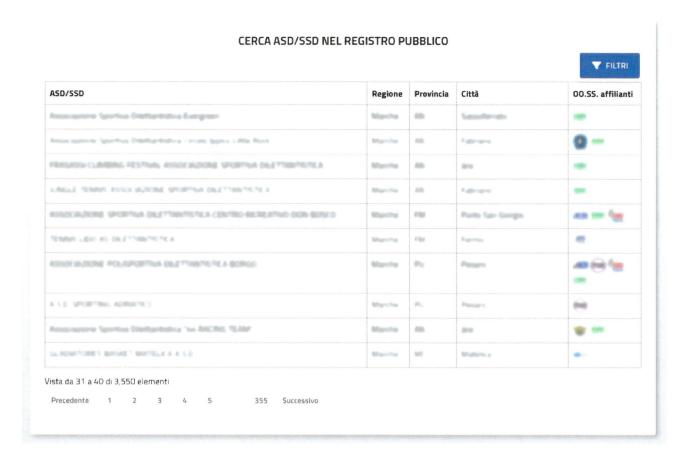
- Codice fiscale ASD/SSD
- Codice di affiliazione
- Denominazione ASD/SSD
- Cognome legale rappresentante
- Organismo Sportivo di affiliazione
- Regione
- Provincia
- Comune

Codice fiscale	ASD/SSD	
Codice affiliaz	ione	
Denominazion	ne ASD/SSD	
Cognome lega	le rappresentante	
Organismo sporti		
-	70	
Regione		
-		
Provincia		
•		
Comune		





Una volta effettuata la ricerca, verranno visualizzati i dettagli relativi all'iscrizione al Registro delle ASD/SSD in regola che rispondono ai requisiti indicati nei filtri.



#### 3. REGOLAMENTO E NORME

All'interno della pagina "REGOLAMENTO E NORME" sono presenti i Decreti Legislativi e il Regolamento e, in generale, la normativa di riferimento in relazione al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche.

Cliccando sulla voce di interesse, verrà visualizzato il testo (in formato .pdf), scaricabile anche sul proprio PC o tablet o smartphone.

# REGOLAMENTO E NORME D LGS 28 febbraio 2021 n. 36 D LGS 28 febbraio 2021 n. 39 Regolamento Registro Nazionale

L'elenco dei documenti consultabile nella pagina verrà aggiornato in caso di nuove pubblicazioni.





# 4. GUIDE UTENTE

All'interno della pagina "GUIDE UTENTE" è presente la manualistica relativa all'utilizzo del sistema.

L'elenco dei documenti consultabile nella pagina verrà aggiornato in caso di nuove pubblicazioni o aggiornamenti.

#### **GUIDE UTENTE**

Come scaricare il certificazione di iscrizione al Registro

# 5. FAQ

All'interno della pagina "FAQ" sono presenti i quesiti più frequenti relativi all'utilizzo del sistema.

Tale pagina verrà aggiornata in caso di nuovi contenuti.

FAQ					
A. IL REGISTRO					
A cosa serve l'iscrizione al Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche?	~				
Chi gestisce il Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche?	~				
Chi può iscriversi al Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche?	~				
Quali sono i requisiti richiesti per l'iscrizione al Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche?	~				
B. SITUAZIONE TRANSITORIA: DOMANDE PRESENTATE E ISCRIZIONI PRECEDENTI AGOSTO 2022	AL 31				
Cosa succede alle ASD/SSD che erano già iscritte prima dell'entrata in vigore del "Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche"?	~				
Cosa succede alle ASD/SSD che avevano presentato domanda di iscrizione prima dell'entrata in vigore del "Registro nazionale delle attività dilettantistiche", senza ricevere approvazione?					
Chi procede al riconoscimento ai fini sportivi di un'ASD/SSD?	~				
C. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA					
Chi presenta la domanda di iscrizione al "Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche"?	~				
Qual è la persona dell'ASD/SSD titolata a richiedere l'iscrizione al "Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche"?	~				
Vanno depositati anche lo statuto e il bilancio della ASD/SSD?	~				
Cosa accade se cambia il legale rappresentante dell'ASD/SSD?	~				
Posso operare nelle more di approvazione della domanda di iscrizione?	~				





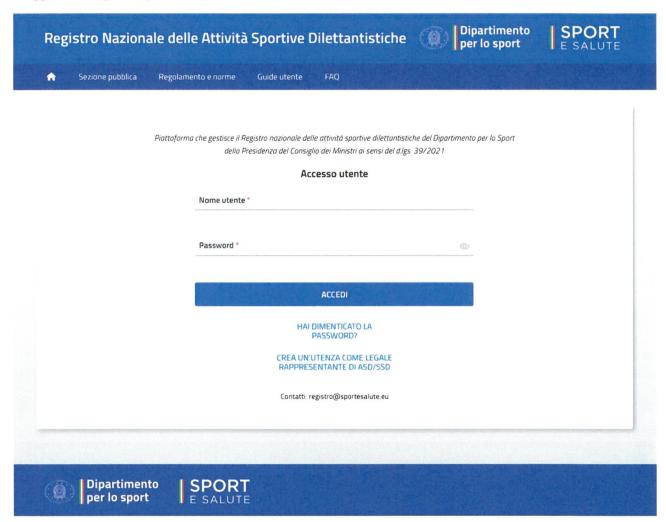
#### 6. ACCESSO ALL'AREA RISERVATA

All'interno del Registro è disponile una "AREA RISERVATA", accessibile solo da parte degli utenti accreditati.

Nella schermata della home page (<a href="https://registro.sportesalute.eu">https://registro.sportesalute.eu</a>), vanno inseriti il proprio "Nome utente" e la "Password" e successivamente bisogna cliccare sul tasto "ACCEDI".

Una volta effettuato l'accesso si verrà reindirizzati nella sezione interna dedicata.

Nel caso di Legali rappresentanti di ASD-SSD non in possesso delle credenziali, è possibile utilizzare la funzione "CREA UN'UTENZA COME LEGALE RAPPRESENTATE DI ASD/SSD" cliccando sull'apposito link (per maggiori dettagli vedi par. 6.3.1).







#### 6.1. RICHIEDI NUOVA PASSWORD

Nel caso non si ricordi la password per l'accesso è possibile utilizzare l'apposita funzione per il reset della password. Inserendo la mail relativa all'utenza e cliccando su "RICHIEDI NUOVA PASSWORD" si riceverà una mail con le istruzioni per reimpostare la password.



#### 6.2. AREA RISERVATA AGLI ORGANISMI SPORTIVI

Non appena effettuato l'accesso, si verrà reindirizzati alla pagina di Benvenuto (home page).

Oltre alle pagine consultabili anche senza aver effettuato il login ("Regolamento e Norme", "Guida utente" e FAQ), nel menù di navigazione saranno disponibili le seguenti sezioni:

- "Domande"
- "Società"
- "Approvazioni"
- "Nuovo legale rappresentante"
- "Nuova affiliazione"
- "Utility"



All'interno del Registro potrai gestire tutte le informazioni relative alle Società o Associazioni sportive affiliate ai fini della certificazione della loro natura dilettantistica da parte del Dipartimento dello Sport.

Una volta verificate tutte le informazioni inserite, utili all'invio della domanda di iscrizione al Registro, si potrà provvedere a convalidare la domanda e a inviarla al Dipartimento per lo Sport per le relative verifiche e per il rilascio del certificato di iscrizione.





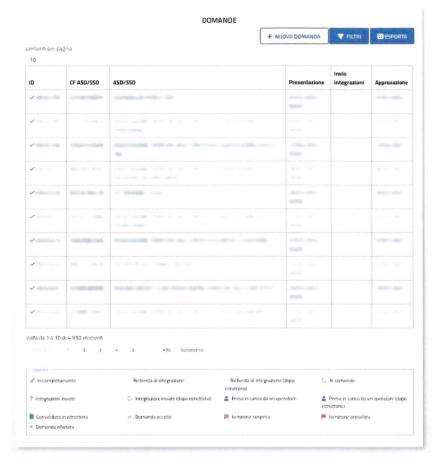
#### 6.2.1. DOMANDE (OO.SS.)

All'interno della sezione "Domande" è possibile visualizzare lo stato della domanda di iscrizione al Registro per le ASD/SSD con almeno una affiliazione attiva con l'Organismo.

Le domande verranno create contestualmente all'invio dei dati, nel utilizzo dei sistemi caso interoperabilità. Nel caso in cui ciò non avvenga, sarà possibile generare la domanda di iscrizione Registro utilizzando funzione "NUOVA DOMANDA".

Cliccando sul rigo della ASD-SSD interessata, si aprirà un menù pop-up per accedere alle seguenti informazioni:





Utilizzando la funzione "FILTRI" è possibile effettuare delle ricerche tra le domande, e con la funzione "ESPORTA" è possibile scaricare un file contenente il risultato della ricerca.

**Nota bene:** per visualizzare le ASD/SSD, i cui Legali rappresentanti hanno un'utenza attiva per l'accesso al Registro, bisogna usare il filtro: "Utenza creata".



pag. 9





#### 6.2.1.1. DETTAGLI DOMANDA (OO.SS.)

Entrando nella sezione "DETTAGLI" della domanda si verrà reindirizzati nella panoramica della stessa. Sarà possibile navigare la domanda nelle varie sezioni per verificare i dati inseriti.



 Panoramica: all'interno della sezione "Panoramica" verranno mostrati i dati anagrafici di base della ASD/SSD, i dati anagrafici base del Legale Rappresentante, un riassunto dei dati presenti nella domanda e i log relativi alla stessa (con le date di creazione della domanda, eventuali richieste di integrazioni, etc.).

Come da Regolamento (allegato 1 lettera 'A'), i dati richiesti sono:

- Regione Sociale/Denominazione
- Codice fiscale ASD/SSD (11 caratteri numerici)
- Data costituzione (gg/mm/aaaa)
- Polisportiva (S/N)
- Gruppo sportivo
- Natura giuridica
- E-Mail
- Pec (facoltativa)
- Indirizzo sede legale (Comune, via, CAP)
- Telefono
- Dati Legale rappresentante (CF, nome, cognome)
- Affiliazioni: all'interno della sezione "Affiliazioni" sono presenti le affiliazioni associate alla domanda con:
  - il dettaglio delle discipline
  - le date di affiliazione
  - il codice affiliazione e del relativo Organismo (nota: non tutte le affiliazioni registrate per l'ASD/SSD sono visibili, ma solo quelle associate alla domanda).

Se il sistema è stato configurato in modo tale da permettere l'inserimento manuale dei dati (vedi par. 6.2.6 Utility (OO.SS.)), anziché tramite flussi di interoperabilità (web services), sarà possibile inserire una nuova affiliazione premendo il tasto "Nuova affiliazione", inserendo i dati richiesti e, in ultimo, premendo il tasto "INSERISCI AFFILIAZIONE".

• **Documenti**: all'interno della sezione "Documenti" sono presente i documenti associati alla domanda con la possibilità di caricare e visualizzare il file.

Se il sistema è stato configurato in modo tale da permettere l'inserimento manuale dei dati (vedi par. 6.2.6 Utility (OO.SS.)), anziché tramite flussi di interoperabilità (web services), sarà possibile inserire un nuovo documento cliccando sul tasto "Nuovo documento", inserendo i dati richiesti (tipo documento, data), caricando il file e, infine, premendo sul tasto "INSERISCI DOCUMENTO".





• Consigli: all'interno della sezione "Consigli" sono presenti i consigli associati alla domanda con il dettaglio dei membri. Ogni volta che viene inserito un nuovo consiglio vanno specificati tutti i membri. Il consiglio così inserito andrà a sostituire quello precedentemente inviato.

Se il sistema è stato configurato in modo tale da permettere l'inserimento manuale dei dati (vedi par. 6.2.6 Utility (OO.SS.)), anziché tramite flussi di interoperabilità (web services), sarà possibile inserire un nuovo consiglio cliccando sul tasto "Nuovo consiglio", inserendo i dati richiesti (carica, codice fiscale, nome e cognome), premendo il tasto "+ AGGIUNGI COMPONENTE". Una volta inseriti tutti i componenti del consiglio, andrà inserita la data di inizio e fine mandato e, infine, premere sul tasto "INSERISCI CONSIGLIO".

- **Tesseramenti**: all'interno della sezione "Tesseramenti" sono presenti tutti i tesseramenti associati alla domanda con:
  - il dettaglio delle discipline
  - il tipo tessera
  - le date di tesseramento
  - il codice affiliazione e del relativo Organismo affiliante.

Se il sistema è stato configurato in modo tale da permettere l'inserimento manuale dei dati (vedi par. 6.2.6 Utility (OO.SS.)), anziché tramite flussi di interoperabilità (web services), sarà possibile inserire un nuovo consiglio cliccando sul tasto "Nuovo tesseramento", inserendo i dati richiesti (codice fiscale, nome e cognome, codice e tipo tessera, organismo sportivo, data di emissione e data scadenza), e, infine, premendo sul tasto "INSERISCI TESSERAMENTO".

Attività: all'interno della sezione "Attività" sono presenti le attività organizzate dalla ASD/SSD, o
organizzate dall'Organismo Sportivo affiliante e nelle quali ha partecipato almeno un tesserato
dell'ASD/SSD.

Se il sistema è stato configurato in modo tale da permettere l'inserimento manuale dei dati (vedi par. 6.2.6 Utility (OO.SS.)), anziché tramite flussi di interoperabilità (web services), sarà possibile inserire una nuova attività cliccando sul tasto "Nuova attività organizzata" e inserendo i dati richiesti, così suddivisi:

- Riquadro "attività:
  - o Organismo
  - Tipo attività (sportiva, didattica, formativa)
  - Denominazione
  - Discipline
  - o Data inizio e data fine
- Riquadro "Tipologia":
  - Tipo durata evento (giorni, mesi)
  - Durata Evento
  - Frequenza
  - o Attività per i tesserati (libera, coordinata)
  - o Categoria partecipanti (bambini e adolescenti, adulti, dirigenti, tecnici...)
- Riquadro "Luogo e organizzatore":
  - Tipo organizzatore (organismo, ASD/SSD)





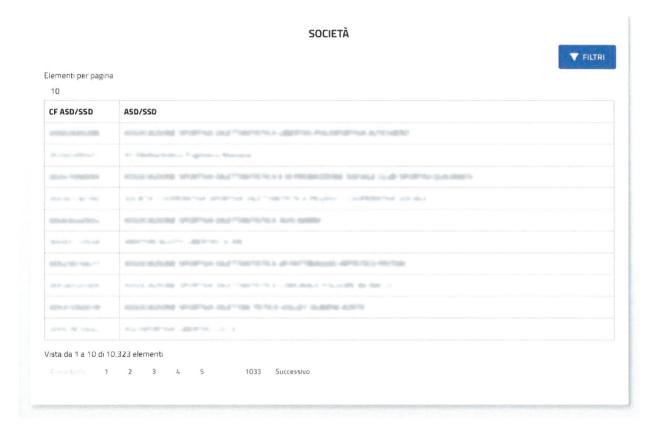
- o Estero
- o On-line
- o Comune

Una volta inseriti tutti i dati richiesti, si dovrà premere sul tasto "INSERISCI ATTIVITÀ".

#### 6.2.2. SOCIETÀ (OO.SS.)

All'interno della sezione "Società" è possibile consultare lo storico di tutte le ASD/SSD che hanno avuto almeno un'affiliazione con l'Organismo Sportivo. È possibile effettuare la ricerca tramite la funzione "FILTRI" e, entrando nel dettaglio di una ASD/SSD, verranno mostrati i dati storici organizzati, analogamente a quanto presente nella sezione "Domande", ovvero: Affiliazioni, Documenti, Consigli, Tesseramenti, Attività.

Nota Bene: È inoltre possibile modificare i dati anagrafici e di contatto dell'ASD/SSD selezionata.



#### 6.2.3. APPROVAZIONI (OO.SS.)

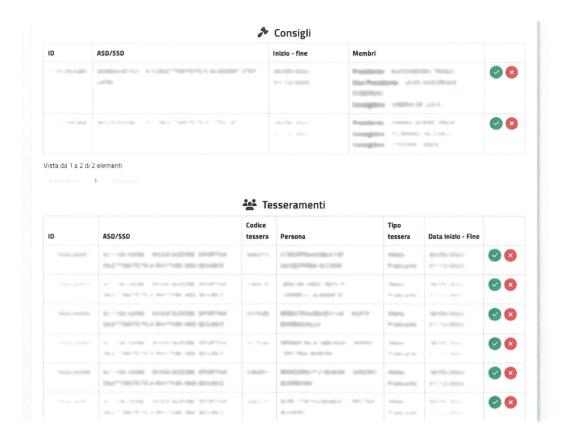
Nella sezione "Approvazioni" è presente l'elenco dei dati inseriti dalle ASD/SSD in attesa di convalida da parte dell'Organismo Sportivo, divise per gruppi.

Con gli appositi tasti accanto alla voce è possibile approvare o cancellare l'inserimento.

A seconda di come sono stati abilitati gli inserimenti manuali nell'apposita sezione "Utility" da parte di tutti gli Organismi affilianti, è possibile impedire o meno alle ASD/SSD l'inserimento manuale.







#### 6.2.4. NUOVO LEGALE RAPPRESENTANTE (OO.SS.)

In questa sezione è possibile dichiarare un nuovo legale rappresentante per una ASD/SSD.

Per prima cosa, va inserito il codice fiscale dell'ASD/SSD.

Nel caso il codice sia già presente a sistema, il campo "Denominazione" verrà compilato automaticamente, in caso contrario dovrà essere completato manualmente.

Successivamente, va inserito il codice fiscale del nuovo legale rappresentante. Se il codice fiscale è presente a sistema verranno automaticamente compilati anche i campi relativi ai dati anagrafici, in caso contrario sarà necessario inserirli manualmente.

**Nota bene:** una volta completata la creazione del nuovo Legale rappresentante, l'utenza relativa al vecchio legale rappresentante verrà automaticamente chiusa, sarà quindi necessario creare una nuova utenza di accesso al Registro per l'ASD/SSD in oggetto (vedi par. 6.3.1 Nuova utenza Legale Rappresentante).





NUOVO LEGALE RAPPRESENTANTE				
Societă				
Codice Fiscale *				
Denominazione *				
Legale rappresentante				
Codice Fiscale *				
Nome *	Cognome *			
Luogo di Mascita *	Data di Nascita "Sesso " gg / mm / aaaa -			
Date				
Data inizio '				
23 / 11 / 2022				
appropriate and Appropriate and State	← INDIETRO			

# 6.2.5. NUOVA AFFILIAZIONE (OO.SS.)

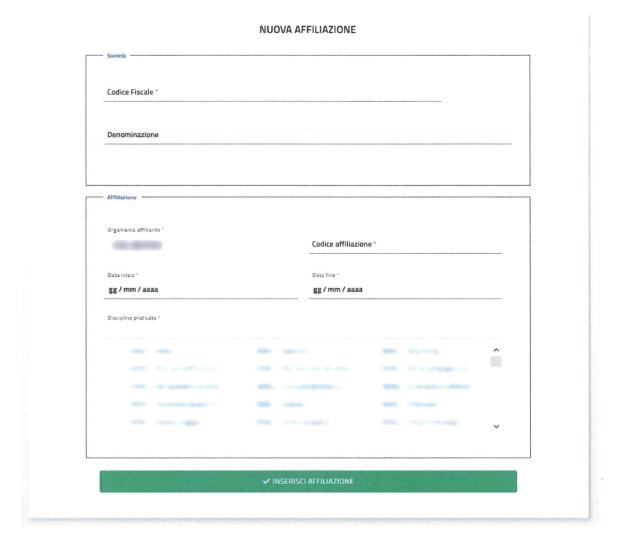
In questa sezione, è possibile aggiungere una nuova affiliazione, o inserire un rinnovo di una affiliazione.

**Nota bene:** nel caso non si riesca a trovare una propria ASD/SSD all'interno dell'area "Domande", probabilmente è perché non ha più un'affiliazione valida con l'Organismo sportivo e va, dunque, inserito il rinnovo. Inserendo l'affiliazione/rinnovo in questa sezione, si abilita nuovamente la domanda, che sarà nuovamente visibile nella relativa sezione.

I campi richiesti sono gli stessi di quelli necessari per inserire una affiliazione all'interno della domanda (vedi par. 6.2.1.1 *Dettagli domanda*).







# 6.2.6. UTILITY (OO.SS.)

#### 6.2.6.1. CONFIGURAZIONE INSERIMENTI

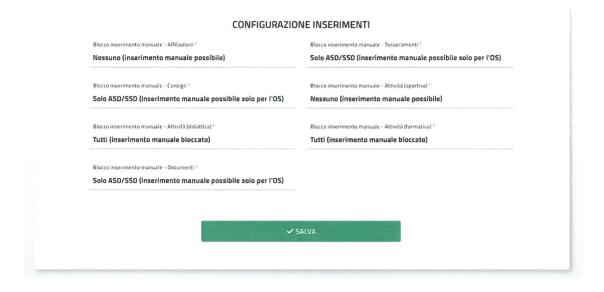
In quest'area è possibile inibire (o abilitare) le ASD/SSD all'inserimento manuale di determinati dati. Sono presenti tre opzioni per ogni voce, che indicano nel dettaglio chi è inibito all'inserimento manuale:

- Nessuno (inserimento manuale possibile)
- Solo ASD/SSD (inserimento manuale possibile solo per l'OS)
- Tutti (inserimento manuale inibito)

In ogni caso, gli inserimenti manuali da parte di ASD/SSD vanno convalidati dall'Organismo Sportivo di riferimento prima che vengano presi in consegna dall'Ufficio istruttorie del Registro.











# 6.3. AREA RISERVATA ALLE ASD/SSD

#### 6.3.1. Nuova utenza Legale Rappresentante

Nel caso sia necessario creare una nuova utenza come Legale Rappresentante cliccare sulla voce "CREA UN'UTENZA COME LEGALE RAPPRESENTANTE DI ASD/SSD" dalla Home page del Registro. Si verrà reindirizzati sull'apposita pagina:



Per prima cosa è necessario inserire il proprio codice fiscale e il codice fiscale dell'ASD/SSD che si rappresenta. Se la coppia di codici risulta verificata all'interno del sistema sarà possibile proseguire. In caso contrario contattare il proprio Organismo sportivo di riferimento per provvedere all'inserimento del dato abilitante alla procedura. (vedi anche par. 6.2.4 Nuovo legale rappresentante).

Se la coppia di codici viene validata dal sistema sarà possibile proseguire con la richiesta di accesso, inserendo, in primo luogo, i propri dati di residenza. I dati "Nome", "Cognome", "Luogo di nascita", "data di nascita" e "sesso" saranno recuperati dal codice fiscale e compilati in automatico dal sistema.





Nome *	Cognome *
Luogo di nascita *	Data di nascita * Sesso *
Nazione di residenza * Italia	
Indirizzo di residenza °	
	Comune *
CAP *	•

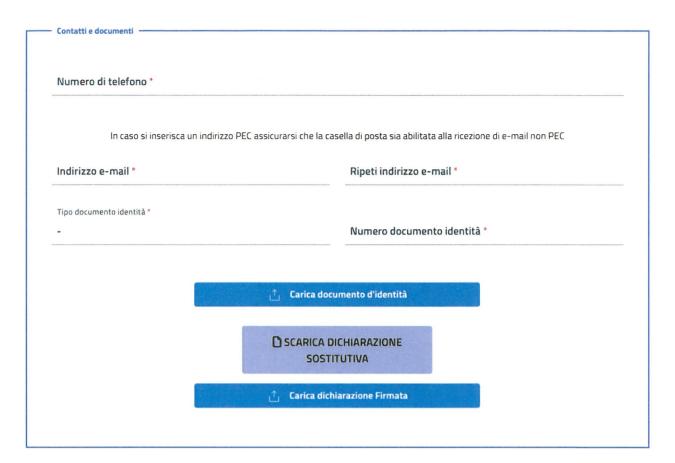
Sarà poi necessario inserire i propri dati di contatto (telefono e email) e i dati relativi al documento di identità. Andrà, inoltre, caricata una scansione del documento in formato pdf.

A questo punto bisogna scaricare la dichiarazione sostitutiva cliccando su "SCARICA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA". Il pdf che verrà scaricato dovrà essere stampato, compilato nelle parti non precompilate in automatico, firmato e ricaricato in formato pdf. Non è necessario caricare il file la prima volta che si visita la pagina, è possibile tornare allo stesso punto della procedura anche successivamente e completare l'accreditamento in un secondo momento.

**Nota bene:** usare unicamente il modulo della dichiarazione sostitutiva scaricato direttamente dalla piattaforma del Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche. In fase di istruttoria della domanda di iscrizione, non saranno accettati altri moduli.







Per completare l'accreditamento sarà necessario prendere visione della privacy, dare i consensi e le dichiarazioni obbligatorie, e infine cliccare su "CREA UTENZA".

Se ci sono dei dati mancanti saranno mostrati degli errori a video, altrimenti si riceverà un messaggio di conferma e verranno inviate alla mail indicata le istruzioni per effettuare il primo accesso.









#### 6.3.2. HOME PAGE (ASD/SSD)



Non appena effettuato l'accesso si verrà reindirizzati alla pagina di Benvenuto.

Sarà possibile scaricare immediatamente il certificato tramite la funzione "SCARICA CERTIFICATO" nel caso in cui la domanda sia in regola e siano presenti i requisiti minimi per garantire l'iscrizione al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche.

Oltre alle pagine consultabili anche senza aver effettuato il login ("Regolamento e Norme", "Guida utente" e FAQ), nel menù di navigazione è disponibile la sezione "Domande".

#### 6.3.3. DOMANDE (ASD/SSD)

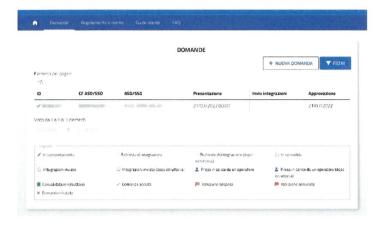
All'interno della sezione domande è possibile visualizzare lo stato della propria domanda di iscrizione al Registro. Il sistema mostrerà in questa sezione anche le eventuali domande non completate e il cui inserimento è stato interrotto.

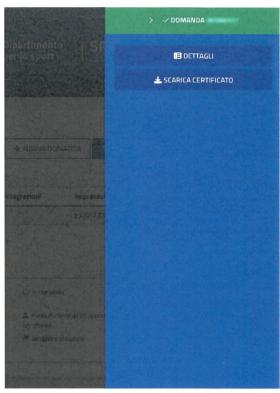
L'Organismo di riferimento potrà creare automaticamente la domanda di iscrizione al Registro e inviarla direttamente dai propri sistemi di affiliazione e tesseramento tramite i servizi di interoperabilità (web services). Nell'eventualità in cui ciò non avvenga, sarà possibile generare la domanda di iscrizione al Registro manualmente, utilizzando la funzione "NUOVA DOMANDA". Nel caso di inserimento manuale della domanda da parte del Legale Rappresentante, la stessa, completa di tutti i dati, dovrà sempre essere approvata dall'Organismo affiliante prima di essere inviata all'Ufficio istruttorie del Registro.





Cliccando sulla riga della tabella si aprirà a destra il menù di accesso alla domanda. Sarà possibile visualizzarne i dettagli o scaricare il certificato di Iscrizione, nel caso in cui la domanda sia valida e i requisiti per il mantenimento dell'iscrizione siano rispettati.





6.3.3.1. DETTAGLI DOMANDA (ASD/SSD)

Entrando nella sezione "DETTAGLI" della domanda si verrà reindirizzati nella panoramica della stessa. Sarà possibile navigare nelle varie sezioni della domanda per verificare i dati inseriti.



 Panoramica: all'interno della sezione "Panoramica" verranno mostrati i dati anagrafici di base della ASD/SSD, i dati anagrafici base del Legale Rappresentante, un riassunto dei dati presenti nella domanda e i log relativi alla stessa (con le date di creazione della domanda, eventuali richieste di integrazioni, etc.).

Come da Regolamento (allegato1 lettera 'A'), i dati richiesti sono:

- Regione Sociale/Denominazione
- Codice fiscale ASD/SSD (11 caratteri numerici)
- Data costituzione (gg/mm/aaaa)
- Polisportiva (S/N)
- Gruppo sportivo
- Natura giuridica
- E-Mail
- Pec (facoltativa)
- Indirizzo sede legale (Comune, via, CAP)
- Telefono
- Dati Legale rappresentante (CF, nome, cognome)





- Affiliazioni: all'interno della sezione "Affiliazioni" sono presenti le affiliazioni associate alla domanda con il dettaglio delle discipline, delle date di affiliazione, del codice affiliazione e del relativo Organismo (nota: non tutte le affiliazioni registrate per l'ASD/SSD sono visibili, ma solo quelle associate alla domanda). Se l'Organismo di riferimento ha configurato il sistema in modo tale da permettere l'inserimento manuale (anziché tramite servizi di interoperabilità), sarà possibile inserire una nuova affiliazione. Un'affiliazione così inserita necessita dell'approvazione dell'Organismo prima di diventare ufficiale.
- **Documenti**: all'interno della sezione "Documenti" sono presenti i documenti associati alla domanda con la possibilità di scaricare il file. Se l'Organismo di riferimento ha configurato il sistema in modo tale da permettere l'inserimento manuale (anziché tramite servizi di interoperabilità) sarà possibile inserire un nuovo documento. Un documento così inserito necessita dell'approvazione dell'Organismo prima di diventare ufficiale.
- Consigli: all'interno della sezione "Consigli" sono presenti i consigli associati alla domanda con il dettaglio dei membri. Se l'Organismo di riferimento ha configurato il sistema in modo tale da permettere l'inserimento manuale (anziché tramite servizi di interoperabilità), sarà possibile inserire un nuovo consiglio. Un consiglio così inserito necessita dell'approvazione dell'Organismo prima di diventare ufficiale. Ogni volta che viene inserito un nuovo consiglio vanno specificati tutti i membri, il consiglio così inserito andrà a sostituire quello attuale.
- Tesseramenti: all'interno della sezione "Tesseramenti" sono presenti i tesseramenti associati alla domanda con il dettaglio delle discipline, del tipo tessera, delle date di tesseramento, del codice affiliazione e del relativo Organismo. Se l'Organismo di riferimento ha configurato il sistema in modo tale da permettere l'inserimento manuale (anziché tramite servizi di interoperabilità), sarà possibile inserire un nuovo tesseramento. Un tesseramento così inserito necessita dell'approvazione dell'Organismo prima di diventare ufficiale.
- Attività: all'interno della sezione "Attività" sono presenti le attività organizzate dalla ASD/SSD e le
  attività nelle quali almeno un tesserato dell'ASD/SSD ha. Se l'Organismo di riferimento ha configurato
  il sistema in modo tale da permettere l'inserimento manuale di un'attività organizzata (anziché
  tramite servizi di interoperabilità), sarà possibile inserirla. Un'attività così inserita necessita
  dell'approvazione dell'Organismo prima di diventare ufficiale.

I dati da inserire sono così suddivisi:

- Riquadro "attività:
  - o Organismo
  - O Tipo attività (sportiva, didattica, formativa)
  - Denominazione
  - Discipline
  - Data inizio e data fine
- Riquadro "Tipologia":
  - Tipo durata evento (giorni, mesi)
  - o Durata Evento
  - Frequenza
  - Attività per i tesserati (libera, coordinata)
  - o Categoria partecipanti (bambini e adolescenti, adulti, dirigenti, tecnici...)
- Riquadro "Luogo e organizzatore":
  - Tipo organizzatore (organismo, ASD/SSD)





- Estero
- o On-line
- Comune

Una volta inseriti tutti i dati richiesti, si dovrà premere sul tasto "INSERISCI ATTIVITÀ".

#### 6.4. AREA RISERVATA - SEZIONI CONI E CIP



Non appena effettuato l'accesso si verrà reindirizzati alla pagina di Benvenuto.

Sarà disponibile il menù di navigazione, con, in aggiunta alle tab consultabili anche senza aver effettuato il login (ovvero Regolamento e Norme, Guida utente e FAQ), la sezione "Società" e quella Legali Rappresentanti.

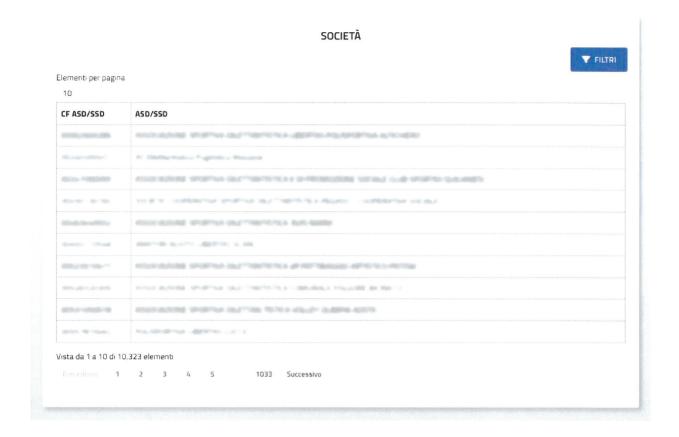
# 6.4.1. SOCIETÀ (CONI/CIP)

All'interno della sezione "Società" è possibile consultare lo storico di tutte le ASD/SSD che hanno avuto almeno un'affiliazione relativamente all'Ente. È possibile effettuare la ricerca tramite la funzione "FILTRI". Una volta individuata la ASD/SSD di interesse, basterà cliccare sul Codice fiscale o sulla denominazione per far apparire un menù con il dettaglio dei dati storici organizzati, analogamente a quanto presente nella sezione "Domande", ovvero:

- Anagrafica ASD/SSD
- Affiliazioni
- Documenti
- Consigli
- Tesseramenti
- Attività.







# 6.4.2. LEGALI RAPPRESENTANTI (CONI/CIP)

All'interno della sezione "Legali rappresentanti" è possibile consultare lo storico dei legali rappresentanti di tutte le ASD/SSD che hanno avuto almeno un'affiliazione relativamente all'Ente. È possibile effettuare la ricerca tramite la funzione "FILTRI". Una volta individuato il Legale Rappresentante della ASD/SSD di interesse, verranno visualizzati i seguenti dati:

- Codice Fiscale e denominazione ASD/SSD
- Codice Fiscale Legale rappresentante
- Nome e Cognome Legale Rappresentante
- Data di inizio e fine mandato
- Legale rappresentante attuale o storico





#### LEGALI RAPPRESENTANTI

▼ FILTRI

Elementi per pagina

10

	CF Società	Denominazione Società	CF Persona	Persona	Inizio - fine	Data inserimento
8	9-7-8-8-00	F007986; 1518-80008 + 5079805-400	edicatelrine resolve vides vides	90.630A 4900235553	04/08/2022 - in corso	15/08/2022 00:00 (Import)
8	***********	W. L. ADDRESSA - 400°C - ADDRESSA - 2000-0000 - 3 C - 2000-0000-0000-0000-0000-0000-0000-	NE TRINSPOSITO - S AN OTHER	em to	04/08/2022 - in carsa	15/08/2022 00:00 (Import)
	Marine Marine	SANSTAND REPORT FOR THE SANSTAND OF THE SANSTAND	CONTROL OF THE PART	Andrews American	04/08/2022 - in corso	15/08/2022 00:00 (Import)
	44 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -	Auditorium annotes auditorias annotes	Miles of Magazine Longs	19 may 1	04/08/2022 - in corsa	15/08/2022 00:00 (Import)
		(Mudapi Micri India), Paya Min daniligatan isubah tito anna sun n Rassinapanna Yapinhuu Shadharihalang end Promisianna Yasinda	SECRETARIAN SE	epidinit del dentification	01/01/2022 - in corso	15/08/2022 00:00 (Import)
	20.00 AB N	sacredio so stratifical describbarreries e es	Mary College of Miles of	Established 1	01/01/2022 - in carso	15/08/2022 00:00 (Import)
8	81 (20)	and high service matrices	MUNICIPAL PROPERTY.	100 x 50x	25/10/2021 - in corso	15/08/2022 00:00 (Import)