Procedure di RIAFFILIAZIONE

sintesi

stagione sportiva 2021-22

AGGIORNAMENTO DEL 03-09-2021

Prima di procedere con la

RIAFFILIAZIONE

verificare in **ECONOMATO** di avere un ***Credito Disponibile*** sufficiente per eseguire l'operazione richiesta

Il costo dell' Affiliazione per la stagione 2021-22 è di 110,00 €

Il costo dell'AFFILIAZIONE comprende anche il tesseramento dell'intero consiglio direttivo

1- Andare su SOCIETA' → Anagrafica e controllare i dati societari

La maggior parte di questi dati *NON è modificabile*!

Soprattutto i dati relativi al Resp.Legale (*Presidente*)

Per rettificare eventuali imprecisioni, aggiornamenti o inserimento di dati mancanti inviare mail alla Segreteria Nazionale PGS, allegando la necessaria documentazione.
(Ad esempio Carta d'Identità e C.F. del Presidente, Verbale assemblea, Verbale del Consiglio, ecc..)

Solo se tutto è esatto, confermate con il tasto blu in basso a sx

2- Andare su CONSIGLIO e …….

Se e SOLO se il Presidente inserito è corretto e per il momento non intendete inserire nessun altro, confermate il tutto con il tasto blu in basso a sx REGISTRA CONSIGLIO

Altrimenti procedere prima con le richieste di Modifica e/o di Integrazione

Solo la Segreteria Nazionale P.G.S. può INTEGRARE o MODIFICARE i dati inseriti in Consiglio

Pertanto nel caso in cui si debba procedere con **integrazioni** o **variazioni,** sia preliminarmente alla riaffiliazione, sia successivamente, si dovrà procede come riportato nell'ultima pagina di questa presentazione.

3a- Andare su AFFILIAZIONE

1 - Selezionare il tasto blu in basso a sx

RIAFFILIAZIONE

se non è visibile è perché non ho eseguito quanto indicato in precedenza

(punto 1 e 2) .

Selezionare il Tipo di Affiliazione: Affiliazione Standard

2 - Selezionare consenso al trattamento dati CONI e consenso al trattamento dati Tesseramento

3 - Selezionare le tutte le discipline sportive* promosse dalla società

4 - Selezionare trattamento dati personali TUTTI e TRE

5 – Selezionare le Due Firme Presidente alle dichiarazioni

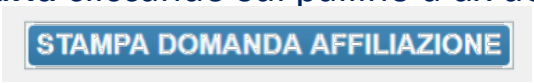
A questo punto selezionare il tasto blu in basso a sx

REGISTRA AFFILIAZIONE

3b- Tornare su AFFILIAZIONE

A questo punto l'Affiliazione risulterà IN VALIDAZIONE

1 – STAMPARE la DOMANDA: Selezionarla cliccando sul pallino a dx della scritta «in validazione» **quindi cliccare il tasto blu in basso**



Dopo averla stampata, la domanda va Timbrata e Firmata dal Presidente

2 – CARICARE la Domanda (timbrata e firmata) **tra i DOCUMENTI, oppure consegnata in originale alla Segreteria Regionale PGS di appartenenza.**

3 – CONVALIDA della Domanda di Affiliazione: Ricevuta la Domanda di Affiliazione, la Segreteria Regionale procederà con la convalida della stessa.

A questo punto l'Affiliazione risulterà **CONVALIDATA.** Ora è possibile scaricare e stampare il documento finale. **ATTESTATO di AFFILIAZIONE.**

Selezionarla cliccando sul pallino a dx della scritta «validata» **quindi cliccare il tasto blu in basso**

Per ulteriori informazioni consultare il Manuale Utente

Il Caricamento del **CONSIGLIO DIRETTIVO** (previo **verifica** dei Documenti Societari) può essere fatto SOLO dalla Segreteria Nazionale. Gli stessi dati saranno **successivamente inoltrati al CONI** per eventuali ulteriori controlli e verifiche.

E' EVIDENTE che l'evasione di tutto ciò comporta un impegno di tempo considerevole. Pertanto si consiglia di procedere con grande anticipo rispetto all'inizio dell'attività.

MODALITA' CONSIGLIATA:

1. **registrare il consiglio confermando anche il solo Presidente** (se corretto)
2. **procedere con l'Affiliazione**
3. **stampare, timbrare, firmare e caricare a sistema la Domanda di Affiliazione**
4. **tesserare il Presidente**
5. **tesserare atleti , tecnici e dirigenti non del consiglio**

SUCCESSIVAMENTE (o meglio CONTESTUALMENTE) avviare l'iter per il caricamento del Consiglio Direttivo e il successivo tesseramento.

Come fare per caricare il Consiglio Direttivo

1. Andare in **DOCUMENTI** e caricare tutti i documenti societari:
    1. Atto Costitutivo;
    2. Statuto;
    3. Ricevuta Attribuzione Codice Fiscale società;
    4. **Documenti identità e Codice Fiscale del Presidente;** (dell' eventuale nuovo Presidente)
    5. **Verbale dell'ultima Assemblea per l'attribuzione delle Cariche Elettive; ***
    6. **Eventuale Verbale Consiglio Direttivo per l'attribuzione delle Cariche non elettive; ***

    I primi quattro documenti dovrebbero già essere presenti e se non sono cambiati NON è necessario ricaricarli. Attenzione, potrebbero non essere visibili in quanto il sistema ordina i documenti per stagione. Per vederli basta selezione la o le stagioni sportive precedenti.

2. Per eventuali componenti del consiglio direttivo che non erano già stati tesserati nella stagione precedente, andare in **PERSONE** e generare la NUOVA ANAGRAFICA. (PERSONE → Nuova Anagrafica)

3. Comunicare **tramite mail** alla Segreteria Nazionale di aver effettuato quanto previsto ai punti 1 e 2 e attendere che la stessa una volta verificati e validati i documenti aggiorni e confermi il Consiglio Direttivo in carica.