



# Procedure di RIAFFILIAZIONE

sintesi

**stagione sportiva 2023-24**

Aggiornato il 01/09/2023

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 2023-24 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**

**REGISTRA**

## 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 procedere 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.