Federazione Italiana Sport Equestri

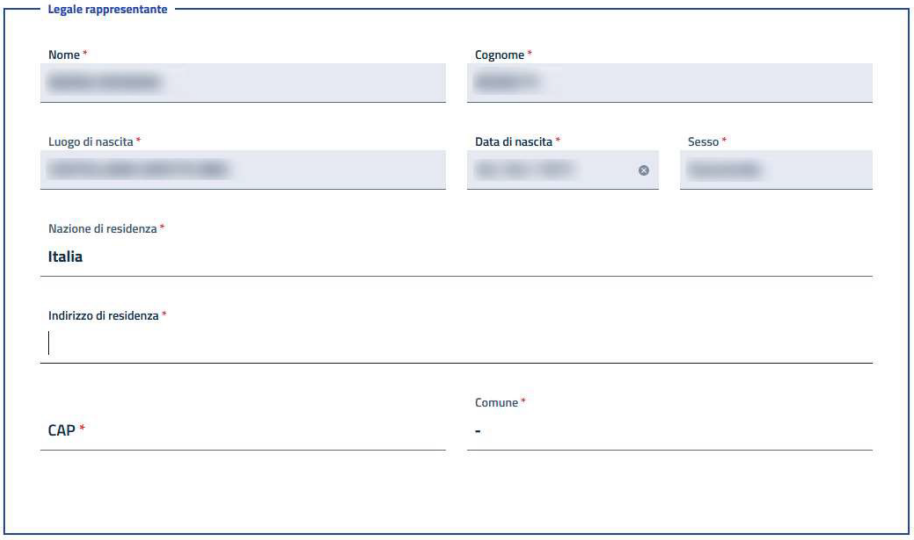
Registro Nazionale Attività Sportive Dilettantistiche

Manuale Operativo

Area Riservata alle ASD/SSD
Nuova utenza Legale Rappresentante

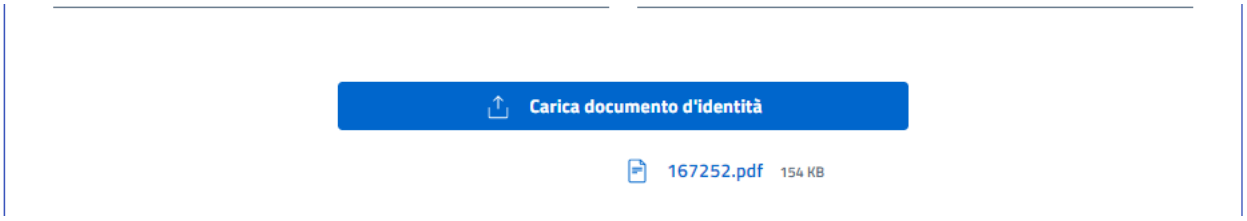
Nel caso sia necessario creare una nuova utenza come Legale Rappresentante cliccare sulla voce "CREA UN'UTENZA COME LEGALE RAPPRESENTANTE DI ASD/SSD" dalla Home page del Registro. Si verrà reindirizzati sull'apposita pagina:

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 (FISE)** per provvedere all'inserimento del dato abilitante alla procedura.

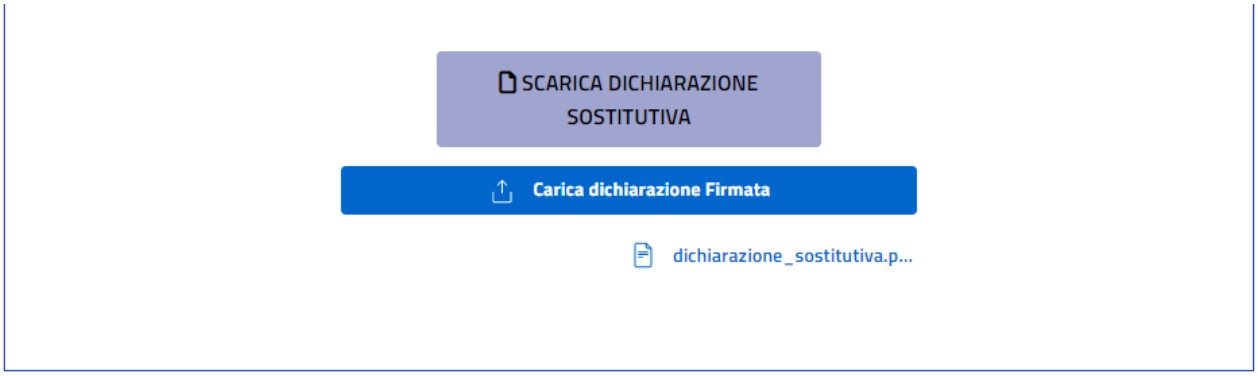


Se la coppia di codici viene validata dal sistema sarà possibile proseguire con la richiesta di accesso, inserendo, in primo luogo, i propri dati di residenza. I dati “Nome”, “Cognome”, “Luogo di nascita”, “data di nascita” e “sesso” saranno recuperati dal codice fiscale e compilati in automatico dal sistema. Sarà poi necessario inserire i propri dati di contatto (telefono ed e-mail) e i dati relativi al documento di identità.

A questo punto bisogna caricare il documento d’identità del Legale rappresentante in formato pdf.

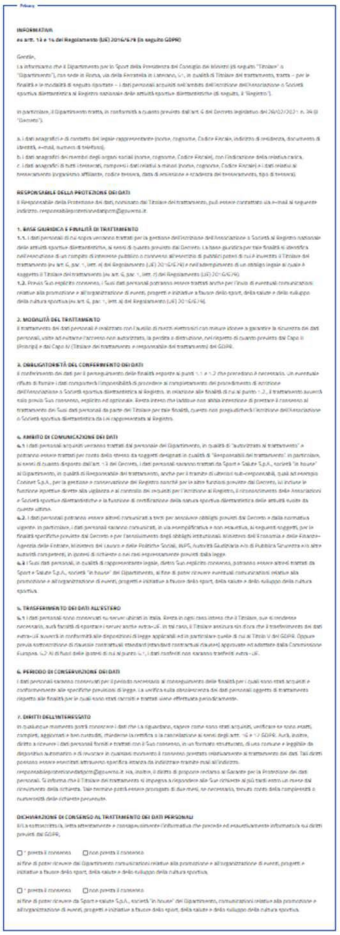


Dopodiché scaricare la dichiarazione sostitutiva cliccando su **“SCARICA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA”**. Il pdf che verrà scaricato dovrà essere stampato, compilato nelle parti non precompilate in automatico, firmato e ricaricato in formato pdf. Non è necessario caricare il file la prima volta che si visita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

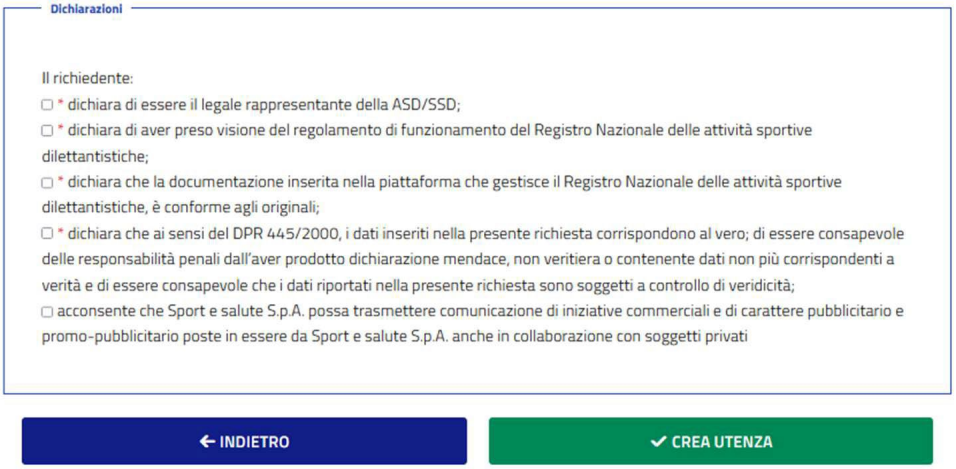


Nota bene: usare unicamente il modulo della dichiarazione sostitutiva **scaricato direttamente dalla piattaforma del Registro nazionale** delle attività sportive dilettantistiche. In fase di istruttoria della domanda di iscrizione, non saranno accettati altri moduli.

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.



Dopo aver concluso questa prima parte della procedura, l'ente affiliato riceverà l'utenza (da noreply-registro@sportesalute.eu) per accedere al Registro, sulla mail indicata in precedenza.

Nel testo dell'e-mail sarà presente un link su cui bisognerà cliccare per impostare la password.

HOME PAGE (ASD/SSD)

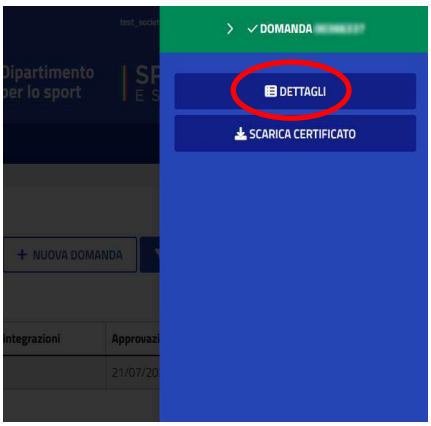
Non appena si effettuerà l'accesso alla piattaforma si verrà reindirizzati alla pagina di "Benvenuto".

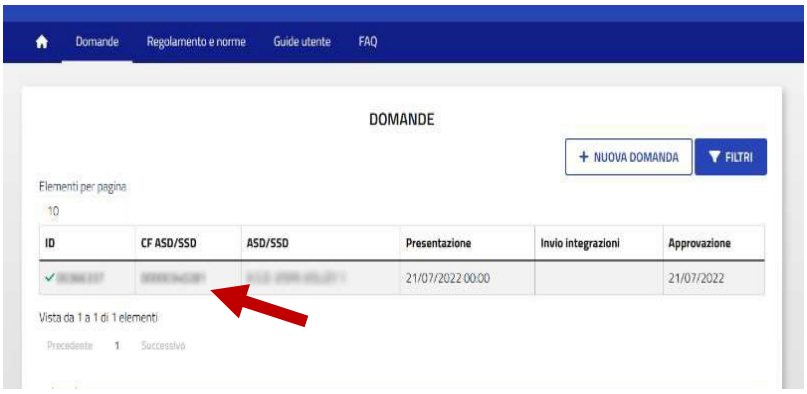
Se la procedura d'iscrizione al registro risulti già completa, sarà possibile scaricare immediatamente il certificato tramite la funzione **"SCARICA CERTIFICATO".**

Nel caso in cui **NON** SI VISUALIZZI IL PULSANTE "scarica certificato", **bisognerà accedere all'interno della sezione DOMANDE**,

dove il sistema mostrerà anche le domande degli anni precedenti.

Cliccando su una delle righe della tabella si aprirà a destra un menù di accesso alla domanda. Si dovrà poi cliccare sull'icona DETTAGLI. A questo punto, entrando nella sezione "DETTAGLI" della domanda si verrà reindirizzati nella panoramica della stessa

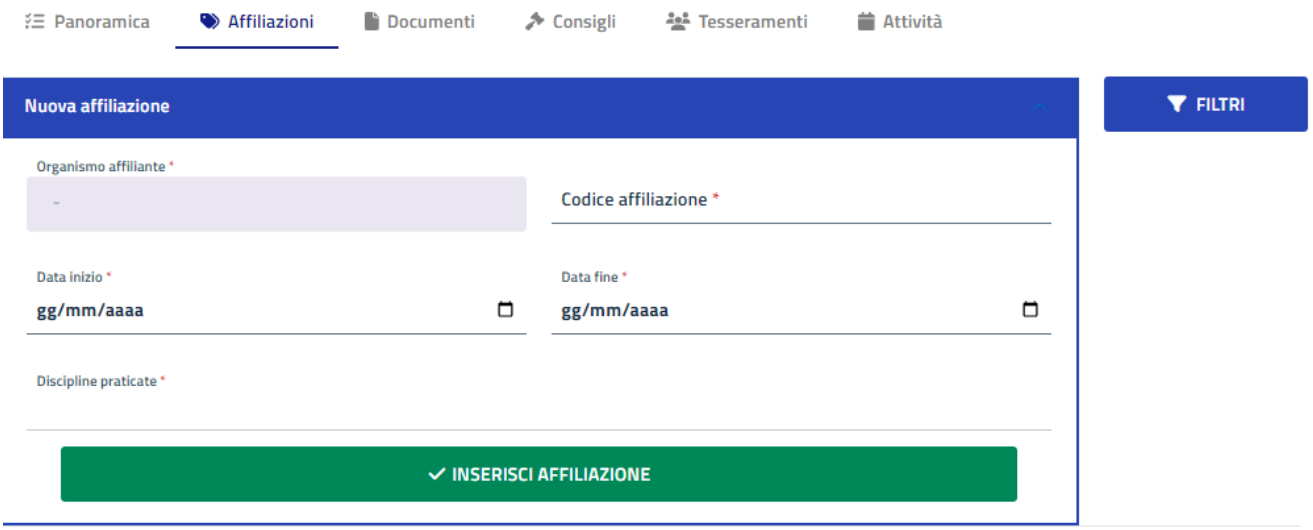




Dunque, bisognerà cliccare sulla scheda "**Affiliazioni**";

e **sarà possibile inserire una nuova affiliazione**.

Dopo aver cliccato su “**Nuova affiliazione**” si potrà procedere con l’inserimento dei dati mancanti.



A conclusione della procedura selezionare “**INSERISCI AFFILIAZIONE**” per inviare la richiesta.

Gli Uffici federali preposti verificheranno che l’ASD/SSD sia in regola e che siano presenti i requisiti minimi per garantire l’iscrizione al Registro Nazionale delle Attività Sportive Dilettantistiche. Dopo aver verificato la correttezza dei dati inseriti, approveranno la richiesta.

È importante prendere visione anche delle ulteriori sezioni presenti nella sezione “DETTAGLI” della domanda. Tra cui:

- **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
- **Documenti**: all'interno della sezione "Documenti" sono presenti i documenti associati alla domanda con la possibilità di scaricare il file. 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. 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. **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. Sarà possibile inserirla. Un'attività così inserita necessita dell'approvazione dell'Organismo prima di diventare ufficiale.

NOTA BENE: I dati da inserire sono così suddivisi:

Riquadro "attività:

- Organismo
- Tipo attività (sportiva, didattica, formativa)
- Denominazione
- Discipline
- Data inizio e data fine

Riquadro "Tipologia":

- Tipo durata evento (giorni, mesi)
- Durata Evento
- Frequenza
- Attività per i tesserati (libera, coordinata)
- Categoria partecipanti (bambini e adolescenti, adulti, dirigenti, tecnici…)

Riquadro "Luogo e organizzatore":

- Tipo organizzatore (organismo, ASD/SSD)