



**REGISTRO DELLE ASSOCIAZIONI E SOCIETA' SPORTIVE
DILETTANTISTICHE (RASDD)**

**GUIDA
AL PROGRAMMA DI GESTIONE
DELLE ISCRIZIONI**

*Ufficio Organismi Sportivi DSA, EPS, AB
novembre 2014*

Informazioni Generali

1. L'iscrizione al Registro delle Associazioni e Società Sportive Dilettantistiche vale il riconoscimento ai fini sportivi da parte del CONI.
2. L'iscrizione al Registro è riservata alle associazioni e società sportive dilettantistiche, costituite a norma di legge, che partecipano alle iniziative sportive o didattiche la cui titolarità appartenga agli organismi federativi riconosciuti dal CONI in qualità di Federazioni Sportive Nazionali (FSN), Discipline Sportive Associate (DSA), Enti di Promozione Sportiva (EPS) con i quali sia attivo un rapporto di affiliazione.
3. Per ogni rapporto di affiliazione attivato con FSN/DSA/EPS è necessario che le associazioni/società conseguano un distinto numero di iscrizione.
4. La chiave primaria di identificazione all'interno del programma di gestione delle iscrizioni è il numero (o codice) di affiliazione associato alla tipologia ed alla sigla dell'organismo di affiliazione. Il codice fiscale rappresenta l'elemento unificante delle eventuali molteplici iscrizioni ed identifica il "soggetto giuridico".
5. L'iscrizione deve essere obbligatoriamente effettuata entro 90 gg. dalla data di acquisizione dei dati identificativi delle nuove affiliate che le FSN/DSA/EPS trasmettono mediante i flussi di aggiornamento, ovvero entro la fine dell'anno sportivo se l'acquisizione avviene negli ultimi 90 gg. ¹
6. Nel periodo sopra indicato è ricompresa l'attività di verifica formale, propedeutica alla convalida della dichiarazione sostitutiva, svolta dai Comitati CONI che in ogni caso non potrà essere superiore ai **tre giorni** lavorativi successivi a quello di ricevimento della dichiarazione sostitutiva idonea alla convalida. ²
7. L'iscrizione al Registro è soggetta al rinnovo annuale e la sua validità, con decorrenza dalla data del conseguimento, coincide con la durata dell'affiliazione. Il rinnovo si concretizza con la comunicazione da parte delle FSN/DSA/EPS, dell'avvenuta riaffiliazione. ³
8. La responsabilità della correttezza e dell'aggiornamento dei propri dati ricade sulle associazioni/società iscritte che incorreranno nei provvedimenti sanzionatori qualora essi non risultassero adeguati nel tempo massimo di 30 gg. dal verificarsi dell'evento di modifica.

¹ Il rispetto del periodo di 90 gg. riguarda le associazioni/società mai iscritte al Registro o, se precedentemente già iscritte, hanno conseguito, ex novo, una affiliazione alle FSN/DSA/EPS

² La dichiarazione sostitutiva non è considerata idonea alla convalida se i dati non coincidono con quelli presenti nel Database, se è illeggibile, se è priva del documento d'identità, se, pur presente il documento d'identità, esso è illeggibile oppure non in corso di validità

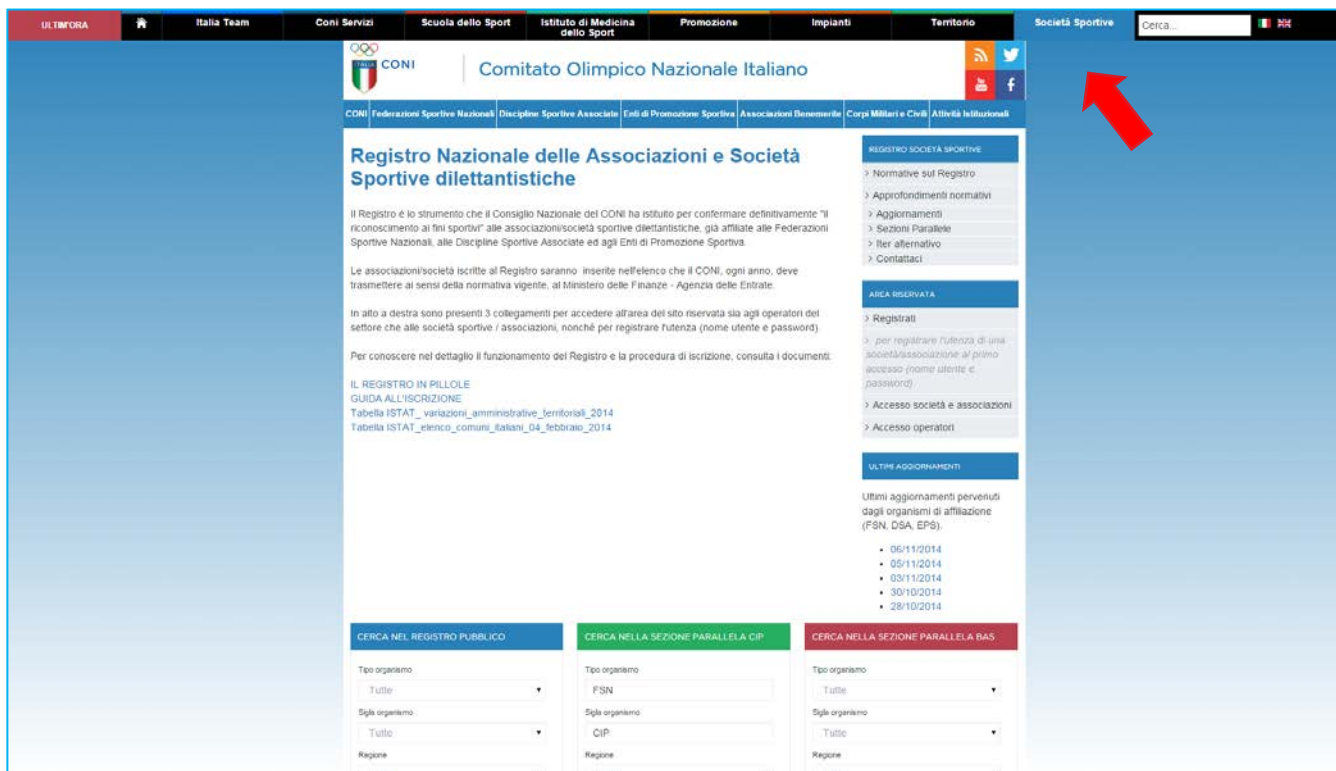
³ Nell'iter standard mediante i flussi periodici di aggiornamento e nell'iter alternativo sulle interfaccia web allo scopo predisposte dal ciascun organismo convenzionato

9. Le iscrizioni sono soggette a provvedimenti di nullità se conseguite in assenza dei requisiti previsti oppure se il Codice Fiscale e/o numero di Partita IVA inserito risultasse errato.
10. Le iscrizioni sono soggette a cancellazioni per espressa richiesta delle associazioni/società oppure per perdita dei requisiti successiva all'iscrizione o per mancato aggiornamento dei dati dopo 30 gg. dal verificarsi dell'evento di modifica.
11. Per ogni iscrizione è registrata un'utenza cui è associato un indirizzo mail - attivo e riferibile alla società - al quale sono inviate tutte le comunicazioni ufficiali.
12. Esistono due canali di iscrizione:
 - 12.1. L'iter **standard** la cui procedura d'iscrizione telematica spetta esclusivamente all' associazione/società dopo l'acquisizione nel Database del Registro dei dati identificativi delle affiliate alle singole FSN/DSA/EPS.
 - 12.2. L'iter standard si articola in tre step consecutivi:
 - 12.2.1. la fase dell'identificazione o registrazione dell'utenza (nome utente, password, indirizzo mail);
 - 12.2.2. la fase della compilazione delle schede nell'area riservata dell'applicativo web;
 - 12.2.3. la fase della convalida da parte del Comitato CONI. Ricevuta la dichiarazione sostitutiva, il Comitato CONI, verificata la congruenza e coincidenza dei dati inseriti con quelli dichiarati, appone il flag di convalida.
 - 12.3. L'iter **alternativo**, subordinato alla sottoscrizione di apposita Convenzione con il CONI, che, sul presupposto della delega raccolta presso i propri affiliati iscrivibili, consente alla FSN/DSA/EPS convenzionata, in luogo delle proprie associazioni/società, di trasmettere oltre i dati identificativi anche tutti gli ulteriori dati necessari all'iscrizione mediante *web services*.
13. Il "**certificato d'iscrizione**" al Registro è stampabile dalla associazione/società accedendo all'area riservata sia che l'iscrizione sia stata effettuata con l'iter standard che con quello alternativo. Il certificato riporta la data di scadenza che coincide con il termine dell'affiliazione alla FSN/DSA/EPS di appartenenza. E' possibile scaricare dall'applicativo web il certificato in corso di validità oppure l'ultimo cronologicamente valido. Per informazioni sull'eventuale pregresso, l'associazione/società deve inoltrare richiesta all'Ufficio Organismi Sportivi ⁴.

⁴ Le richieste all'Ufficio Organismi Sportivi devono essere formalizzate sulla carta intestata dell'associazione/società, sottoscritte dal legale rappresentante, accompagnate dalla fotocopia

Consultazione sito CONI - Registro Società Sportive

1. Il RASSD è gestito da un applicativo web all'indirizzo <http://registrosocietasportive.coni.it/> e raggiungibile anche dal sito CONI mediante



The screenshot shows the CONI website interface. At the top, there is a navigation bar with various menu items: ULTIMORA, Italia Team, Coni Servizi, Scuola dello Sport, Istituto di Medicina dello Sport, Promozione, Impianti, Territorio, and Società Sportive. A search box is located to the right of the navigation bar. Below the navigation bar, the main content area features the CONI logo and the text 'Comitato Olimpico Nazionale Italiano'. The central heading is 'Registro Nazionale delle Associazioni e Società Sportive dilettantistiche'. Below this heading, there is a detailed description of the register and its purpose. To the right of the main text, there is a sidebar with several sections: 'REGISTRO SOCIETÀ SPORTIVE' containing links for 'Normative sul Registro', 'Approfondimenti normativi', 'Aggiornamenti', 'Sezioni Parallele', 'Iter alternativo', and 'Contattaci'; 'AREA RISERVATA' containing links for 'Registri', 'per registrare l'utenza di una società/associazione al primo accesso (nome utente e password)', 'Accesso società e associazioni', and 'Accesso operatori'; and 'ULTIMI AGGIORNAMENTI' containing a list of dates from 06/11/2014 to 28/10/2014. At the bottom of the page, there are three search filters: 'CERCA NEL REGISTRO PUBBLICO', 'CERCA NELLA SEZIONE PARALLELA CIP', and 'CERCA NELLA SEZIONE PARALLELA BAS', each with dropdown menus for 'Tipo organismo', 'Sigla organismo', and 'Regione'.

il link "*Società Sportive*". L'**homepage** del sito del Registro presenta a destra tre box all'interno dei quali sono presenti vari link. Nel primo box sono contenuti i seguenti:

- 1.1. "*Normative sul Registro*" e "*Approfondimenti normativi*" per consultare la normativa specifica ed altre norme d'interesse per le associazioni /società sportive dilettantistiche;
- 1.2. "*Aggiornamenti*" per consultare la tabella generale con le date di inserimento degli ultimi flussi di aggiornamento inviati dagli organismi di affiliazione (FSN/DSA/EPS);
- 1.3. "*Sezioni parallele*" e "*Iter alternativo*" per accedere ai contenuti esplicativi sulle sezioni parallele e sulle attivazioni dell'iter alternativo;

del documento d'identità e trasmesse all'indirizzo mail registro@coni.it oppure al n° fax 0632723714

- 1.4. "Contattac" per accedere al modulo di contatto con l'Ufficio Organismi Sportivi;⁵
2. il secondo box "area riservata" contiene i link:⁶
 - 2.1. "Registrati" - da usare soltanto in caso di iter standard, la prima volta che l'associazione/società accede al programma, per registrare l'utenza.
 - 2.2. "Accesso società ed associazioni" - da usare tutte le volte che la società vuole entrare nell'applicativo web avendo già un'utenza registrata;
 - 2.3. "Accesso operatori" - link per FSN/DSA/EPS, per i Comitati CONI, o per altri utenti qualificati dal CONI;
3. il box "Ultimi aggiornamenti" contiene le ultime date in cui sono stati apportati aggiornamenti dalle FSN/DSA/EPS e rinvia alla tabella generale "Aggiornamenti";
4. all'interno della pagina sono presenti avvisi e comunicazioni di carattere generale le tabelle ISTAT ed il link per scaricare proprio questa "Guida al programma di gestione delle iscrizioni (GUIDA);
5. scorrendo la pagina si raggiungono i box "Registro pubblico", "Sezione parallela CIP", "Sezioni parallele" motori di ricerca per trovare una associazione/società riconosciuta dal CONI nel Registro Pubblico o nella sezione CIP oppure una semplice aggregazione sportiva nelle sezioni parallele⁷.
 - 5.1. Il "Registro Pubblico" aggiornato al giorno precedente quello della consultazione contiene le informazioni disponibili per gli utenti generici e visualizza soltanto le iscrizioni perfette (cioè prive di motivi sospensivi).
 - 5.2. La "Sezione Parallela CIP" aggiornata al giorno precedente quello della consultazione contiene le informazioni relative alle associazioni e società sportive affiliate alle Federazioni riconosciute dal CIP. Le associazioni presenti nella sezione parallela CIP sono riconosciute ai fini sportivi del CONI ai sensi della delibera di Consiglio Nazionale n° 1414 del 19 maggio 2010.

⁵ Prima di chiedere assistenza all'Ufficio Organismi Sportivi (registro@coni.it) si consiglia di leggere la "GUIDA" e le FAQ. Nella corrispondenza specificare sempre l'organismo ed il codice di affiliazione. In caso di codici composti da numeri e lettere verificare la corretta grafia consultando la colonna "Note" della tabella generale "Aggiornamenti"

⁶ All'interno dell'area riservata in tutte le schermate sono consultabili le "F.A.Q." (Frequently Asked Questions) risposte sintetiche ai più frequenti quesiti sull'iter di iscrizione oppure sul funzionamento del Registro;

⁷ Per abbreviare i tempi di risposta si consiglia di circoscrivere il campo di indagine inserendo almeno uno o più parametri di ricerca.

5.3. Le “*Sezioni parallele*”, aggiornate al giorno precedente quello della consultazione, contengono gli elenchi delle cosiddette unità sportive di base (enti sportivi **privi dei requisiti previsti dall’art. 90 della Legge n° 289/2002 e succ. mod.)** che pur **non riconosciute ai fini sportivi dal CONI** sono inserite nei ruoli delle FSN/DSA/EPS e partecipano all’attività sportiva da esse organizzata;

CERCA NEL REGISTRO PUBBLICO	CERCA NELLA SEZIONE PARALLELA CIP	CERCA NELLA SEZIONE PARALLELA BAS
Tipo organismo Tutte ▼	Tipo organismo FSN	Tipo organismo Tutte ▼
Sigla organismo Tutte ▼	Sigla organismo CIP	Sigla organismo Tutte ▼
Regione Tutte ▼	Regione Tutte ▼	Regione Tutte ▼
Provincia Tutte ▼	Provincia Tutte ▼	Provincia Tutte ▼
N°iscrizione <input type="text"/>	N°inserimento <input type="text"/>	N°inserimento <input type="text"/>
Codice affiliazione <input type="text"/>	Codice identificativo <input type="text"/>	Data inserimento <input type="text"/>
Denominazione <input type="text"/>	Denominazione <input type="text"/>	Codice e identificativo <input type="text"/>
Codice fiscale <input type="text"/>	Codice fiscale <input type="text"/>	Denominazione <input type="text"/>
Avvia ricerca	Avvia ricerca	Codice fiscale <input type="text"/>
		Periodicità attività praticata Tutte ▼
		Ambito di attività Tutti ▼
		Avvia ricerca

Utenza

Registrazione utenza

1. L'attivazione oppure la registrazione di un'utenza (login) serve ad identificare in modo inequivocabile l'associazione/società (utente) che opera sull'applicativo web e rappresenta una fase complementare alla vera e propria iscrizione al Registro.
2. Nell'utenza si distinguono il "*nome utente*" rappresentato dal numero/codice/matricola di affiliazione, la "*password*" ed un *indirizzo mail*.
3. **Iter standard.** Nell'iter standard, la registrazione dell'utenza precede l'iter di iscrizione e prende avvio dal link “Registrati” posto nel box “area riservata” sull'homepage del sito del Registro.



Registro nazionale delle associazioni e società sportive dilettantistiche

Servizi
Home
• F.A.Q.

Richiesta utenza per società / associazione sportiva

Le società / associazioni sportive per poter accedere al programma di iscrizione al Registro devono inserire il nome utente ed una password in questa pagina. Conclusa la procedura verranno inviate due e-mail all'indirizzo inserito, l'ultima delle quali conterrà il login di identificazione composto dal nome utente (codice di affiliazione) e dalla password inseriti.

Si rammenta che ciascuna sezione, in caso di polisportiva, oppure una associazione / società monosportiva deve attivare un'utenza e procedere ad una iscrizione per ogni rapporto di affiliazione instaurato con una Federazione o Disciplina Associata e con un Ente di Promozione Sportiva.

Inserire il tipo e la FSN/EP/DSA di appartenenza.

La Password deve essere maggiore di sette caratteri di cui almeno un numero, una lettera e nessun carattere speciale.

FSN/EP/DSA

Sigla

Utente (codice affiliazione)

Password

Ripetere la password

Inserire un indirizzo e-mail valido:

Informativa ai sensi dell' articolo 13 D.L.vo n° 196/2003

In riferimento al D.L.vo n° 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) si informa che i dati personali forniti alla CONI Servizi S.p.A. in relazione alla procedura di iscrizione al Registro Nazionale delle Associazioni e Società Sportive Dilettantistiche istituito dal Consiglio Nazionale del Comitato Olimpico Nazionale (CONI) con provvedimento n° 1288/2002 ed assimilato all'elenco delle associazioni e società sportive dilettantistiche di cui all'articolo 7 comma 2 della Legge n° 186/04, saranno oggetto di trattamento nel rispetto della legge.

1. Finalità

I dati sono raccolti e trattati dalla CONI Servizi SpA:

1.1. per finalità connesse all'attività strumentale espletata per l'attuazione dei compiti istituzionali dell'Ente pubblico CONI che è autorità di disciplina, regolazione e gestione delle attività sportive sul territorio nazionale;

1.2. per finalità connesse all'adempimento di obblighi previsti dalla legge, dalla normativa sportiva nonché dalle disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge;

1.3. per finalità connesse ad eventi organizzati direttamente dal CONI e dalla CONI Servizi SpA oppure da terzi in collaborazione con il CONI e la CONI Servizi SpA

1.4. per finalità connesse ad attività di carattere commerciale e di marketing, alla promozione di iniziative commerciali e di vendite di prodotti ed attività di carattere pubblicitario e promo-pubblicitario poste in essere dal CONI e/o dalla CONI Servizi SpA o da terzi soggetti con cui s'intrattengono rapporti, anche mediante invio di materiale commerciale, esplicativo o pubblicitario.

2. Modalità di trattamento dei dati

In relazione alle finalità sopra indicate, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

3. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere trasmessi

I dati trattati potranno essere comunicati in Italia ed all'estero:

3.1. a soggetti pubblici o privati ed organismi associativi per la realizzazione delle iniziative ed attività correlate ai fini istituzionali del CONI e della CONI Servizi SpA;

3.2. ad Enti, società o soggetti che intrattengono rapporti con la CONI Servizi SpA per l'organizzazione o la gestione di eventi sportivi ovvero per attività di pubblicità o di sponsorizzazione di eventi e manifestazioni sportive ovvero per attività di elaborazione di dati ovvero per prestazioni assicurative collegate alle attività sportive;

3.3. ad Enti, società o soggetti che svolgono attività commerciale di vendita e/o fornitura di beni e/o servizi, di pubblicità, nell'ambito dell'attività commerciale promozionale e di marketing di cui al precedente punto 1.4 di questa informativa

4. Diniego del consenso

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per le finalità di trattamento descritte in questa informativa limitatamente ai punti 1.1, 1.2 ed 1.3. Il rifiuto a fornire i dati comporta la mancata iscrizione al Registro Nazionale delle Associazioni e Società Sportive Dilettantistiche.

Il rifiuto a fornire i dati comporta la mancata iscrizione al Registro Nazionale delle Associazioni e Società Sportive Dilettantistiche.

5. Diritti di cui all'articolo 7 del D. L. vo n° 196/03

5.1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

5.2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione dell'origine dei dati personali; delle finalità e modalità del trattamento; della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici; degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2; dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

5.3. L'interessato ha diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati; la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati; l'attestazione che le operazioni di cui sopra sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

5.4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta; al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

6. Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati personali è CONI Servizi SpA, Largo Laura De Bosis 15, 00194 Roma

7. Incaricato del trattamento dei dati

Incaricato del trattamento è l'Ufficio Riconoscimento Organismi Sportivi DA e EPS

Acquisite le informazioni fornite ai sensi dell'articolo 13 del D.L.vo n° 196/2003, l'interessato presta il suo consenso al trattamento e diffusione dei dati personali per le finalità specificate ai punti 1.1, 1.2 ed 1.3 della presente informativa

DO il consenso

NEGO il consenso

Acquisite le informazioni fornite ai sensi dell'articolo 13 del D.L.vo n° 196/2003, l'interessato presta altresì il suo consenso al trattamento e diffusione dei dati personali per le finalità specificate al punto 1.4, della presente informativa

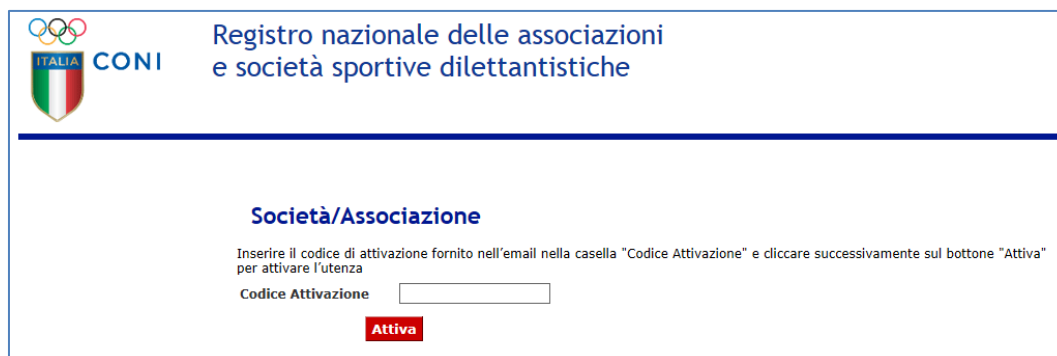
DO il consenso

NEGO il consenso

Procedi

- 3.1. **"FSN/DSA/EP/SA"** selezionare "FSN" se l'organismo di affiliazione è una Federazione Sportiva Nazionale, "EP/SA" se è un Ente di Promozione Sportiva oppure "DSA" se è una Disciplina Sportiva Associata;
- 3.2. **"Sigla"** scegliere la sigla facendo molta attenzione alla corretta grafia per evitare equivoci (es: FPI e FIP, FGI e FIG etc.).
- 3.3. **"Utente"** (codice di affiliazione) inserire l'identificativo assegnato dalla FSN/DSA/EP/SA riportato nei moduli di affiliazione/riaffiliazione.
- 3.4. **"Password"** "Ripetere password" inserire una sequenza a scelta della associazione/società di **minimo 8 fino a massimo 20 caratteri** di cui almeno un numero e nessun carattere speciale e poi ripetere l'inserimento nel campo successivo;

- 3.5. **"Inserire un indirizzo e-mail valido"** l'indirizzo digitato deve essere attivo e riferirsi alla società; ad esso, infatti, sono inviate le due mail "automatiche" necessarie al completamento della fase di registrazione nonché le future comunicazioni ufficiali riferite al Registro:⁸
- 3.6. dopo la lettura dell'informativa sulla protezione dei dati personali si potrà esprimere il proprio consenso distinguendo:
- 3.6.1. acconsentire al trattamento dei dati personali per i soli fini istituzionali del CONI. In caso di diniego non è possibile proseguire con l'iscrizione al Registro;
- 3.6.2. acconsentire al trattamento dei dati personali anche per finalità promozionali e/o commerciali del CONI/CONI Servizi SpA. Il diniego non preclude la prosecuzione dell'iter di iscrizione al Registro;
- 3.7. premuto il pulsante **"procedi"**, all'indirizzo di posta precedentemente inserito perverranno due e-mail in tempi successivi:
- 3.7.1. La mail numero 1 contiene il codice di attivazione da inserire nell'apposito spazio dopo avere cliccato sul link
- <https://registrosocietasportive.coni.it:8443/rssd/?key=confermaiscrizione>



The screenshot shows the 'Registro nazionale delle associazioni e società sportive dilettantistiche' page. It features the CONI logo and the text 'Società/Associazione'. Below this, there is a instruction: 'Inserire il codice di attivazione fornito nell'email nella casella "Codice Attivazione" e cliccare successivamente sul bottone "Attiva" per attivare l'utenza'. A text input field labeled 'Codice Attivazione' is present, followed by a red button labeled 'Attiva'.

- 3.7.2. La mail numero "2" che potrà giungere soltanto se le indicazioni presenti nella "1" sono state eseguite correttamente. riepiloga il login di accesso della società (nome utente/codice di affiliazione e password registrati) e conclude la fase della registrazione dell'utenza.

⁸ Per ogni iscrizione è necessario registrare le corrispondenti utenze. E' possibile utilizzare la stessa password e lo stesso indirizzo mail; le utenze saranno comunque diverse perché contraddistinte da differenti "nome utente" (codice di affiliazione).

4. **Iter alternativo.** Nell'iter alternativo la registrazione dell'utenza avviene al termine dell'acquisizione dei dati necessari all'iscrizione trasmessi mediante web services dagli enti convenzionati e viene confermata all'associazione/società interessata con la medesima mail che notifica i riferimenti dell'iscrizione.

Da: <registro@coni.it>
Data:
A:
Oggetto: Conferma iscrizione sito web Societa' Sportive

CONI - Registro Societa' Sportive - Gestione password

Confermiamo l'attivazione dell'utenza:

Dati dell'utente:

Tipo FSN/EPS/DSA:

FSN/EPS/DSA di appartenenza:

Codice di affiliazione:

Data di iscrizione al Registro delle Associazioni e Societa' Sportive Dilettantistiche:

Numero di iscrizione al Registro:

Username:

Password:

Per accedere con l'utenza creata e stampare il certificato, collegati al sito:
<https://registrosocietasportive.coni.it:8443/rssd/?key=userpwd>

N.B.: si ricorda che nel campo utente deve essere inserito il codice di affiliazione della società'.

Gestione dell'utenza

1. L'utenza già registrata può essere gestita, sia nell'iter standard che in quello alternativo, direttamente dall'associazione/società iscritta, utilizzando le funzionalità specifiche dell'applicativo.



Registro nazionale delle associazioni e società sportive dilettantistiche

Servizi

- Home
- Recupera Password
- F.A.Q.

Società/Associazione

Le società/associazioni che hanno registrato nome utente e password possono accedere inserendo in questa pagina

FSN/EPS/DSA

Sigla

Utente (codice affiliazione)

Password

Accedi

Se non sei ancora in possesso del login di identificazione clicca qui per registrare il nome utente --REGISTRATI

- 1.1. "Recupera password" si trova nel menù "Servizi" dopo aver cliccato sul link "Accesso società ed associazioni" nell'homepage del sito Registro. Premuto il pulsante, nella pagina successiva:



- 1.1.1. selezionare FSN oppure DSA oppure EPS e poi la sigla dell'organismo di appartenenza;
- 1.1.2. inserire il nome utente (cioè il numero /codice di affiliazione);
- 1.1.3. inserire l'indirizzo e-mail associato all'utenza registrato;
- 1.1.4. dopo aver premuto il pulsante rosso il programma invia all'indirizzo mail associato all'utenza⁹ una nuova password generata automaticamente.
- 1.2. "Modifica password" la funzione è all'interno dell'area riservata dopo l'inserimento del login;



⁹ Se l'indirizzo e-mail registrato (associato all'utenza) non è più valido la mail con la nuova password va persa. Sarà dunque necessario inviare una richiesta all'Ufficio Organismi Sportivi (su carta intestata della società, con firma del legale rappresentante e con copia del documento d'identità), fornendo il nuovo indirizzo e-mail da sostituire a quello precedentemente associato all'utenza. Successivamente la società potrà recuperare la password utilizzando la funzione descritta.



Registro nazionale delle associazioni
e società sportive dilettantistiche

[Guida in linea](#)

Modifica Password

Modifica Email

Dati Società / Associazione

Stato Iscrizione

Identificazione giuridico-fiscale

Sedi

Affiliazione

Legale Rappresentante

Atto Costitutivo/Statuto

Impianti di Gioco

Stampe

Certificato Iscrizione

• F.A.Q.

Modifica Password

Utilizzare questa funzione per modificare la password precedentemente registrata. La nuova password verrà inviata allo stesso indirizzo mail utilizzato per la registrazione.

FSN/EPS/DSA

Sigla

Utente (codice affiliazione)

Vecchia Password

Nuova Password

Ripeti nuova Password

La Password deve essere maggiore di sette caratteri di cui almeno un numero, una lettera e nessun carattere speciale.

Modifica Password

Esci

- 1.2.1. selezionare FSN o DSA o EPS e poi la sigla dell'organismo di appartenenza;
 - 1.2.2. inserire il nome utente (cioè il numero / codice di affiliazione);
 - 1.2.3. inserire la "vecchia" password;
 - 1.2.4. inserire e ripetere una nuova password (**minimo 8 fino a massimo 20 caratteri** di cui almeno un numero e nessun carattere speciale);
 - 1.2.5. dopo aver premuto il pulsante rosso il programma invia all'indirizzo mail associato all'utenza la nuova password creata dall'utente.
- 1.3. "Modifica e-mail" la funzione è all'interno dell'area riservata dopo l'inserimento del login:



Registro nazionale delle associazioni
e società sportive dilettantistiche

[Guida in linea](#)

Modifica Password

Modifica Email

Dati Società / Associazione

Stato Iscrizione

Identificazione giuridico-fiscale

Sedi

Affiliazione

Legale Rappresentante

Atto Costitutivo/Statuto

Impianti di Gioco

Stampe

Certificato Iscrizione

• F.A.Q.

Modifica Email

Utilizzare questa funzione per modificare l'indirizzo email associato alla propria utenza. La conferma della modifica sarà inviata sia al nuovo che al precedente indirizzo. Dopo la conferma, per recuperare o modificare la password si farà riferimento soltanto al nuovo indirizzo.

FSN/EPS/DSA

Sigla

Utente (codice affiliazione)

Password

Vecchia Email

Nuova Email

Ripeti nuova Email

Modifica Email

Esci

- 1.3.1. selezionare FSN o DSA o EPS e poi la sigla dell'organismo di appartenenza;
- 1.3.2. inserire il nome utente (cioè il numero / codice di affiliazione);
- 1.3.3. Inserire la password¹⁰;
- 1.3.4. inserire la "vecchia" e-mail;
- 1.3.5. inserire e ripetere una nuova e-mail;
- 1.3.6. dopo aver premuto il pulsante rosso il programma invia al vecchio ed al nuovo indirizzo la notifica della variazione dell'indirizzo mail associato all'utenza.

Compilazione schede di iscrizione (Iter standard)¹¹

1. Utilizzando il link "**accesso società e associazioni**" posto nell'homepage del sito del Registro, le associazioni/società che sono già in possesso del login (nome utente e password registrati) possono accedere all'applicativo web inserendo:



The screenshot shows the CONI website interface for logging in. At the top, there is the CONI logo and the text "Registro nazionale delle associazioni e società sportive dilettantistiche". Below this, there is a navigation menu with "Servizi" and "Home". The main content area is titled "Società/Associazione" and contains a form for login. The form includes a dropdown menu for "FSN/EPS/DSA", a "Sigla" field, and "Utente (codice affiliazione)" and "Password" fields. A red "Accedi" button is located below the password field. At the bottom of the form, there is a link: "Se non sei ancora in possesso del login di identificazione clicca qui per registrare il nome utente --REGISTRATI".

- 1.1. "**FSN/EPS/DSA**" selezionare "FSN" se l'organismo di affiliazione è una Federazione Sportiva Nazionale, "EPS" se è un Ente di Promozione Sportiva oppure "DSA" se è una Disciplina Sportiva Associata;
- 1.2. "**Sigla**" scegliere la sigla del proprio organismo di appartenenza;
- 1.3. "**Utente (codice di affiliazione)**" inserire il numero/codice/matricola di affiliazione già registrato;
- 1.4. "**password**" inserire la password registrata;
- 1.5. "**accedi**" premere il pulsante rosso per proseguire.

¹⁰ Se si vuole cambiare l'indirizzo e-mail ma non si conosce la password non è possibile utilizzare la funzione descritta. Sarà necessario inviare una richiesta all'Ufficio Organismi Sportivi (su carta intestata della società, con firma del legale rappresentante e con copia del documento d'identità), fornendo il nuovo indirizzo e-mail affinché sia sostituito a quello precedentemente associato all'utenza. Successivamente la società potrà recuperare la password utilizzando la funzione "*Recupera password*".

¹¹ L'iter alternativo non prevede la compilazione di alcuna scheda perché le informazioni sono trasmesse a mezzo web service dagli enti convenzionati. Le schede illustrate in questo paragrafo saranno, pertanto, in sola lettura

2. La pagina visualizzata dopo avere premuto il pulsante “accedi”, denominata “**Stato iscrizione**”, riepiloga i dati salienti della società ed il suo stato nel Registro. Non consente alcun inserimento a differenza delle successive che, pur presentando alcuni campi già compilati, sono suscettibili di modifiche ad eccezione di quelli contraddistinti dal fondo giallo. Come nelle successive, la scheda presenta sulla sinistra i seguenti pulsanti:



Registro nazionale delle associazioni e società sportive dilettantistiche

[Guida in linea](#)

Modifica Password

Modifica Email

Dati Società / Associazione

Stato Iscrizione

Identificazione giuridico-fiscale

Sedi

Affiliazione

Legale Rappresentante

Atto Costitutivo/Statuto

Impianti di Gioco

Stampe

Certificato Iscrizione

Dichiarazione Sostitutiva

• F.A.Q.

Stato Iscrizione

Numero iscrizione al Registro	non ancora iscritta al registro
Data iscrizione al Registro	non ancora iscritta al registro
Data ultima convalida	-
Data ultima stampa	
Nome Società/Associazione	
Codice/Matricola/Numero	
Affiliazione	
Email Utenza	
Codice Fiscale Società	
Partita IVA	
Data Termine Iscrizione	

Attenzione: presentare al Comitato Regionale CONI la dichiarazione sostitutiva per la convalida dell'iscrizione o per l'aggiornamento dei dati modificati.

Esci

- 2.1. "**Modifica password**" e "**Modifica e-mail**" per la gestione diretta dell'utenza (vedi pag.10 § 1.2 – pag. 11 § 1.3);
- 2.2. la sezione “Dati Società/Associazione” riporta il nome delle schede di iscrizione. Per muoversi tra di esse posizionarsi con il cursore sul nome - che si evidenzia in blu - e cliccare;
- 2.3. "**Certificato Iscrizione**" "**Dichiarazione Sostitutiva**" raggruppati sotto la sezione “Stampe” (vedi pag. 23);
- 2.4. "**FAQ**" per consultare le risposte ai più frequenti quesiti sull'iter di iscrizione oppure sul funzionamento del Registro;
- 2.5. "**Esci**" per uscire dall'applicativo;
- 2.6. “**Guida in Linea**” presente in ogni scheda. L'attivazione del link apre un riquadro contenente suggerimenti per la corretta compilazione della specifica scheda.
3. La scheda “**Stato iscrizione**” presenta in particolare:
- 3.1. “**Numero iscrizione al Registro**” è un numero progressivo generato automaticamente dal programma al momento della prima convalida eseguita dal Comitato CONI. Per le associazioni non ancora iscritte compare la scritta in rosso “non ancora iscritta al Registro”;

- 3.2. **"Data iscrizione al Registro"** indica la data del perfezionamento del riconoscimento ai fini sportivi. E' generata automaticamente dal programma unitamente al numero ma è suscettibile di adeguamenti cronologici a seguito di provvedimenti adottati dal CONI. Per le associazioni non ancora iscritte compare la scritta in rosso "non ancora iscritta al Registro";
- 3.3. **"Data ultima convalida"** può coincidere con la data dell'iscrizione ma indica, cronologicamente, l'ultima data in cui il Comitato CONI ha validato le informazioni/modifiche inserite nell'applicativo.
- 3.4. **"Data ultima stampa"** indica la data in cui è stata generata, cronologicamente, l'ultima dichiarazione sostitutiva;
- 3.5. **"Denominazione"** visualizza, nei casi di associazione/società ancora non iscritta, il nome trasmesso da FSN/DSA/EPS con il flusso di inserimento. E' possibile modificare tale informazione operando nella scheda "identificazione giuridico-fiscale"¹².
- 3.6. **"Numero/codice di affiliazione"** preceduto da sigla e tipo di organismo di affiliazione è quello comunicato dalla FSN/DSA/EPS di appartenenza.
- 3.7. **"Email Utenza"** è l'indirizzo associato all'utenza che l'utente ha fornito in fase di registrazione ed è utilizzato per le comunicazioni ufficiali relative al Registro.
- 3.8. **"Codice Fiscale Società"** **"N. Partita IVA"** se l'associazione/società non è ancora iscritta sono quelli comunicati dalla FSN/DSA/EPS di appartenenza. Nella fase di iscrizione possono essere corretti tramite la scheda "identificazione giuridico-fiscale".
- 3.9. **"Data Termine Iscrizione"** compare soltanto se l'associazione/società non è ancora iscritta ed indica la data entro cui è obbligatorio conseguire l'iscrizione per la stagione sportiva in corso come indicato nella scheda **"Affiliazione"**. Trascorsa tale data i dati identificativi dell'associazione/società sono cancellati e il riconoscimento ai fini sportivi provvisorio ottenuto con l'affiliazione è nullo;
- 3.10. Sulla scheda "Stato iscrizione" possono comparire, inoltre, altri messaggi in rosso quali i codici di sospensione oppure l'invito a far convalidare le modifiche appena apportate alle schede di iscrizione.

¹² La modifica riguarderà l'inserimento della denominazione per esteso coincidente con quella presente nello Statuto

4. La scheda “**Identificazione giuridico-fiscale**” presenta alcuni campi parzialmente compilati con le informazioni fornite da FSN/DSA/EPS.¹³



The screenshot shows the 'Identificazione giuridico-fiscale' section of the CONI registration form. The form is titled 'Registro nazionale delle associazioni e società sportive dilettantistiche'. It includes a sidebar with navigation options like 'Modifica Password', 'Modifica Email', and 'Dati Società / Associazione'. The main form fields are: Denominazione* (text input), Eventuale Acronimo (text input), Appartenente a G.S. (dropdown menu), è sezione polisportiva* (checkbox), è costituita come* (dropdown menu), è società del tipo (dropdown menu), Codice Fiscale* (text input), Partita IVA (text input), and Indirizzo Sito web (text input). A legend indicates that fields with an asterisk are mandatory. At the bottom, there are 'Conferma' and 'Annulla' buttons, and an 'Esci' button.

- 4.1. “**Denominazione**” deve corrispondere alla denominazione dell’associazione/società presente nello Statuto sociale (la stesura più recente) e deve essere inserita per esteso. La carenza, nella denominazione, della espressa indicazione “dilettantistico/a” pregiudica l’iscrizione al Registro. E’ necessario provvedere agli adeguamenti statutari ai sensi del D.L.vo n° 72/2004 (convertito dalla L. 21 maggio 2004, n. 128).
- 4.2. “**Eventuale acronimo**” inserire la sigla usualmente utilizzata al posto della denominazione completa; se prevista nello Statuto.
- 4.3. “**Appartenente a G.S.**” è un campo riservato esclusivamente ai gruppi sportivi che operano presso le FF.AA. oppure presso i Corpi Civili dello Stato i quali, per il riconoscimento ai fini sportivi, godono di deroga circa le previsioni di Legge per l’associazionismo sportivo dilettantistico. La scelta di una delle voci proposte nell’elenco a discesa modifica la tipologia delle informazioni da inserire attivando un percorso di compilazione semplificato.

¹³ Per la compilazione dei campi a testo libero basta posizionarsi con il cursore e, se vuoti, digitare le informazioni oppure sovrascrivere sulle precedenti; nei campi a scelta condizionata cliccare sulla freccia del menù a tendina (▼) ed evidenziare l’opzione. Il pulsante rosso “**annulla**” riporta i campi della scheda ai valori precedenti. Il pulsante “**conferma**” salva i dati. Per modificare i campi già salvati rifare le stesse operazioni e premere di nuovo il pulsante “**conferma**”. La compilazione dei campi con un asterisco rosso è obbligatoria; quelli che presentano due asterischi devono essere compilati alternativamente.

Le associazione/società dilettantistiche devono, invece, lasciare la visualizzazione standard (...) senza operare alcuna scelta nel menù a tendina.

4.4. “**è costituita come**“ il menù a tendina contiene le tre forme di costituzione previste dall’art. 90 della Legge n° 289/2002:

4.4.1. associazione non riconosciuta ovvero senza personalità giuridica corrisponde alla sigla ANR;

4.4.2. associazione riconosciuta ovvero con personalità giuridica corrisponde alla sigla ASR;

4.4.3. società di capitali e cooperativa senza fine di lucro corrisponde alla sigla SOC.

4.5. “**è società del tipo**” campo che bisogna compilare obbligatoriamente se è stata scelta l’opzione “SOC”. Le tre forme di società possibili sono: società “spa”, società “srl”, società “cooperativa”.

4.6. “**Codice Fiscale**” è l’identificativo attribuito alla associazione/società dall’Agenzia delle Entrate al pari del successivo “**Partita IVA**” il cui inserimento diviene obbligatorio se si è società di capitali.¹⁴

L’inserimento di un Codice Fiscale già dichiarato da altro soggetto affiliato al medesimo organismo non consente la prosecuzione dell’iter di iscrizione.

5. La scheda “**Sedi**”, è suddivisa in tre parti di cui solo la prima si presenta precompilata con le informazioni trasmesse dalla FSN/DSA/ EPS di appartenenza. Controllare che i dati presenti siano effettivamente della sede legale oppure apportare le opportune modifiche.

¹⁴ Dal 5 marzo 2009 l’inserimento del Codice Fiscale nel campo corrispondente (anche se uguale alla Partita IVA) è obbligatorio e non più alternativo alla Partita IVA. Per le iscritte che, nonostante gli avvisi, non hanno regolarizzato la posizione, l’anomalia è segnalata con codice sospensione **1 bis**.



Registro nazionale delle associazioni
e società sportive dilettantistiche

Guida In linea

<p>Modifica Password</p> <p>Modifica Email</p> <p>Dati Società / Associazione</p> <p>Stato Iscrizione</p> <p>Identificazione giuridico-fiscale</p> <p>Sedi</p> <p>Affiliazione</p> <p>Legale Rappresentante</p> <p>Atto Costitutivo/Statuto</p> <p>Impianti di Gioco</p> <p>Stampe</p> <p>Certificato Iscrizione</p> <p>Dichiarazione Sostitutiva</p> <p>• F.A.Q.</p>	<p style="text-align: center;">Sedi</p> <p>Indicazioni sede legale (e corrispondenza e domicilio fiscale)</p> <p>Via/Piazza* <input type="text"/></p> <p>c/o <input type="text"/></p> <p>Regione* <input type="text"/></p> <p>Provincia* <input type="text"/></p> <p>Comune* <input type="text"/></p> <p>CAP* <input type="text"/></p> <p>Località o Frazione <input type="text"/></p> <p>Telefono** <input type="text"/></p> <p>Telefono 2** <input type="text"/></p> <p>Fax <input type="text"/></p> <p>Indirizzo email <input type="text"/></p> <p>Indicazione per la corrispondenza se diverso dalla sede legale</p> <p>Via/Piazza <input type="text"/></p> <p>c/o <input type="text"/></p> <p>Regione <input type="text"/></p> <p>Provincia <input type="text"/></p> <p>Comune <input type="text"/></p> <p>CAP <input type="text"/></p> <p>Località o Frazione <input type="text"/></p> <p>Indicazione domicilio fiscale se diverso dalla sede legale</p> <p>Via/Piazza <input type="text"/></p> <p>c/o <input type="text"/></p> <p>Regione <input type="text"/></p> <p>Provincia <input type="text"/></p> <p>Comune <input type="text"/></p> <p>CAP <input type="text"/></p> <p>Località o Frazione <input type="text"/></p> <p style="color: red; font-size: small;">* = campo obbligatorio, ** = campi obbligatori alternativamente</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/> </p>
---	---

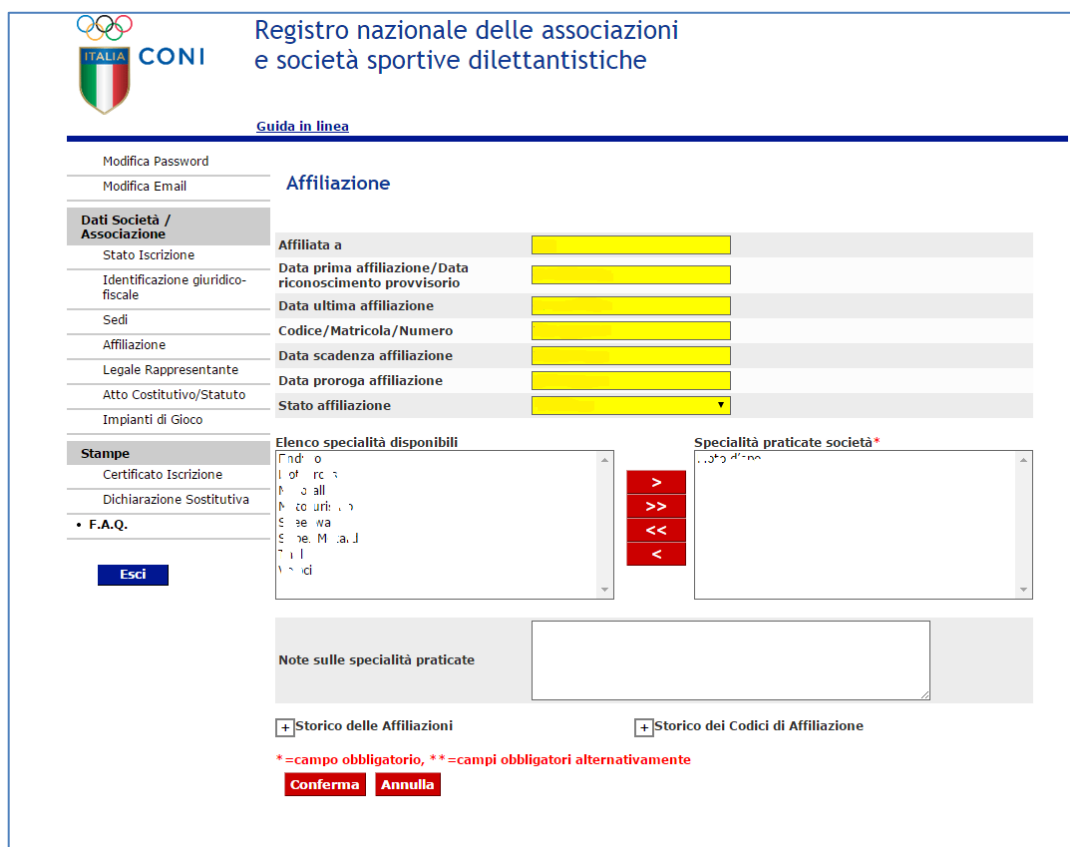
5.1. Se l'**indirizzo per la corrispondenza** è diverso dalla sede legale compilare anche la parte specifica. Se il **domicilio fiscale** è diverso dalla sede legale compilare anche la parte specifica.

Ciascun blocco d'indirizzi contiene:

- 5.1.1. **“Regione”, “Provincia”, “Comune” e “CAP”** campi obbligatori con elenchi a discesa¹⁵;
- 5.1.2. **“c/o”** campo ad inserimento libero, fornire il dato se necessario al completamento dell'indirizzo;
- 5.1.3. **“località o frazione”** campo ad inserimento libero, fornire il dato se essenziale al completamento dell'indirizzo.

6. La scheda **“Affiliazione”** mostra le informazioni sull'affiliazione e le notizie circa le discipline sportive/specialità praticate la cui titolarità è da ricondurre all'organismo di affiliazione.

¹⁵ Per la corretta denominazione di Comuni e Province, il programma di gestione utilizza le tabelle ISTAT





6.1. I campi a fondo giallo “**data prima affiliazione/data riconoscimento provvisorio**”¹⁶ “**data ultima affiliazione**” “**data scadenza affiliazione**” “**data proroga affiliazione**”¹⁷ indicano le date e le caratteristiche dell’affiliazione e non possono essere modificati perché rappresentano elementi certificati dalla FSN/DSA/EPS di appartenenza cui devono essere indirizzate eventuali quesiti se i dati non sembrano corretti;



6.2. “**Elenco specialità disponibili**” “**Specialità praticate società**” Per indicare la disciplina o specialità sportiva praticata basta trasferire dal box di sinistra a quello di destra l’indicazione che interessa. Si possono inserire più discipline/specialità.¹⁸

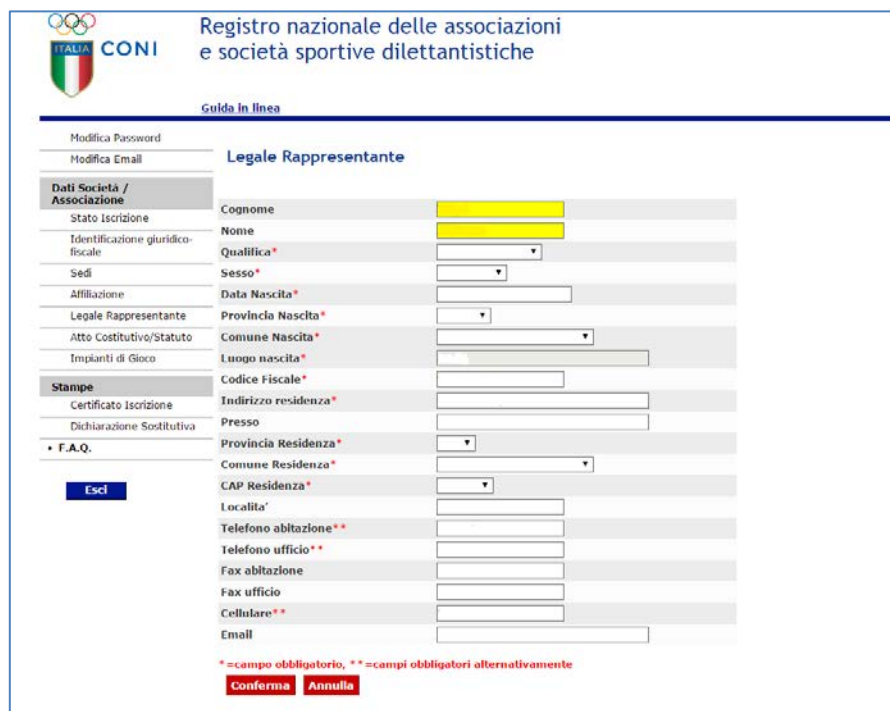
6.3. “**Note sulle specialità praticate**” Se nella lista non compare il nome che interessa, solo in questo caso deve essere digitato nel campo ad inserimento libero.

¹⁶ L’etichetta “data prima affiliazione” a partire dalla stagione sportiva 2011/2012 ovvero anno sportivo 2012, indica, più correttamente, la data di decorrenza del riconoscimento ai fini sportivi provvisorio e, pertanto, può non coincidere con la data di prima affiliazione

¹⁷ Da intendersi quale termine ultimo per la riaffiliazione senza perdere i diritti acquisiti e mantenendo lo stesso codice di affiliazione

¹⁸ Evidenziare il nome della disciplina e premere il pulsante  per trasferirlo nel box di destra “**specialità praticate società**”. Per annullare la propria scelta basta evidenziare il nome nel box di destra ed usare il pulsante . Gli altri due pulsanti rossi trasferiscono o annullano tutte le indicazioni visualizzate nei box.

- 6.4. “**Storico delle affiliazioni**” Premendo il pulsante  appare una tabella che riepiloga a partire dall'anno sportivo 2010 per ciascuna "data aggiornamento flusso" la relativa "data scadenza affiliazione". Nel primo rigo è riportata la data del primo inserimento nel Database.¹⁹
- 6.5. “**Storico dei Codici di affiliazione**” Premendo il pulsante  si visualizzano, le eventuali variazioni al codice di affiliazione effettuate dalla FSN/DSA/EPS di appartenenza.
7. La scheda “**Legale rappresentante**” contiene i dati anagrafici del Legale Rappresentante/Presidente di società oppure del Responsabile della Sezione, nel caso si stia procedendo all'iscrizione di una delle sezioni di una polisportiva.
- 7.1. “**Cognome**”, “**Nome**” campi con fondo giallo e, pertanto, imm modificabili perché certificati dalla FSN/DSA/EPS di appartenenza. Ad essa infatti devono essere indirizzate le richieste di variazione/correzione²⁰.



Registro nazionale delle associazioni e società sportive dilettantistiche

Guida In linea

Modifica Password
Modifica Email

Legale Rappresentante

Dati Società / Associazione

Stato Iscrizione
Identificazione giuridico-fiscale
Sedi
Affiliazione
Legale Rappresentante
Atto Costitutivo/Statuto
Impianti di Gioco

Stampe

Certificato Iscrizione
Dichiarazione Sostitutiva

F.A.Q.

Escl

Cognome
Nome
Qualifica*
Sesso*
Data Nascita*
Provincia Nascita*
Comune Nascita*
Luogo nascita*
Codice Fiscale*
Indirizzo residenza*
Presso
Provincia Residenza*
Comune Residenza*
CAP Residenza*
Località*
Telefono abitazione**
Telefono ufficio**
Fax abitazione
Fax ufficio
Cellulare**
Email

*=campo obbligatorio, **=campi obbligatori alternativamente

Conferma Annulla

¹⁹ La tabella è suddivisa in due parti. Per la lettura delle informazioni poste nella parte superiore - gestite dal programma in esercizio anteriormente al 7/11/2011 - è necessario innanzitutto distinguere se l'organismo di affiliazione aderiva o meno all'iter alternativo. In tale circostanza sulla medesima riga sono indicate la data scadenza affiliazione e la data del flusso di aggiornamento relativo. Se invece era in uso l'iter standard, per la corretta interpretazione dei dati sarà necessario abbinare la "data aggiornamento flusso" con la "data scadenza affiliazione" posta nella riga immediatamente sotto. I dati indicati nella parte inferiore della tabella - gestiti dal programma in esercizio dal 7/11/2011 - presentano tutti il collegamento nella medesima riga.

²⁰ Errori di digitazione da parte di FSN/DSA/EPS nel cognome e/o nome presenti nel flusso di aggiornamento pregiudicano l'iscrizione. E' necessario chiedere alla FSN/DSA/EPS di appartenenza la correzione del dato prima di proseguire l'iter di iscrizione

- 7.2. **“Qualifica”** sono possibili le opzioni **“Legale Rappresentante”** e **“Rappresentante di sezione”**.
- 7.3. **“Provincia di nascita”** **“Comune di nascita”** sono disponibili le codifiche ISTAT. In caso di nascita all'estero selezionare EE nel campo Provincia, il campo **“Comune di nascita”** diventa ad inserimento libero e si potrà digitare la città estera di nascita.
- 7.4. **“Provincia residenza”**, **“Comune residenza”** sono disponibili le codifiche ISTAT. In caso di residenza all'estero selezionare EE nel campo Provincia, il campo Comune diventa ad inserimento libero e si potrà digitare la città estera di residenza.
- 7.5. **“presso”** **“località”** campi ad inserimento libero, fornire i dati se necessari al completamento dell'indirizzo.
8. La scheda **“Atto Costitutivo/ Statuto”** può presentare campi obbligatori variabili a seconda delle scelte effettuate nella precedente scheda **“Identificazione giuridico fiscale”** al campo **“è costituita come”** (vedi pag.16 § 4.4).

Nella tabella 1 sono riepilogate le regole usate dal programma. Per casistiche diverse inviare una segnalazione all'Ufficio Organismi Sportivi tramite il modulo **“Contattaci”** illustrando i dettagli della propria posizione ed attendere istruzioni.



The screenshot shows the 'Atto Costitutivo / Statuto' form on the CONI website. The form is divided into several sections:


- Navigation:** 'Guida in linea' link, 'Modifica Password', 'Modifica Email'.
- Left Menu:** 'Dati Società / Associazione', 'Stato Iscrizione', 'Identificazione giuridico-fiscale', 'Sedi', 'Affiliazione', 'Legale Rappresentante', 'Atto Costitutivo/Statuto', 'Impianti di Gioco', 'Stampe', 'Certificato Iscrizione', 'Dichiarazione Sostitutiva', 'F.A.Q.'.
- Main Form Fields:**
 - Tipo Forma costituzione attuale***: Dropdown menu.
 - Data di costituzione***: Text input.
 - Cognome Notaio**: Text input.
 - Nome Notaio**: Text input.
 - Distretto Notaio**: Dropdown menu.
 - Numero ordine e rep. notarile**: Text input.
 - Ufficio del registro di**: Text input.
 - Estremi registrazione**: Text input.
 - Lo statuto è stato integrato ai sensi dell'articolo 90 della legge 27 Dicembre 2002 n°289 e successive modificazioni in data***: Text input.
- Footer:** '* = campo obbligatorio, ** = campi obbligatori alternativamente', 'Conferma', 'Annulla', 'Esci' buttons.

- 8.1. **“Tipo Forma costituzione attuale”** inserire l'informazione riferita allo stato giuridico corrente dell'associazione/società. Il menù fornisce le scelte

conseguenti alla costituzione inserita nella specifica scheda (vedi pag.16 § 4.4).²¹

- 8.2. **“Data di costituzione”** inserire il dato riferito alla originaria costituzione anche se avvenuta con formalità diversa da quella corrente,
 - 8.3. **“Cognome Notaio”, “Nome Notaio” “Numero ordine e rep notarile”** inserire le informazioni riferite alla costituzione avvenuta per atto pubblico ovvero riferite a trasformazioni innanzi a Notaio anche successive all’originaria costituzione o comunque se per la stesura degli atti ci si è avvalsi di un Notaio.
 - 8.4. **“Ufficio Agenzia Entrate di”, “Estremi registrazione”** inserire il luogo dove è sito l’Ufficio dell’Agenzia delle Entrate di pertinenza nonché i riferimenti della registrazione;
 - 8.5. **“Numero Registro Persone Giuridiche”, “Regione”, “Prefettura”** inserire le informazioni soltanto se l’associazione ha personalità giuridica ed è iscritta al Registro tenuto presso la Regione ovvero la Prefettura;
 - 8.6. **“Lo Statuto è stato integrato ai sensi dell’articolo 90 della Legge 27 dicembre 2002 n° 289 e successive modificazioni in data”** per le associazioni/società costituite dopo il 2002 la data da inserire coincide con la data di costituzione; per le associazioni/società costituite prima del 2002 la data da inserire può riferirsi alla riunione che, come da verbale conservato agli atti della società, ha deliberato le modifiche allo Statuto oppure alla data in cui l’atto di modifica è stato registrato al competente Ufficio dell’Agenzia Entrate.
9. Per la corretta compilazione della scheda **“Impianti di gioco”** sono possibili tre modalità:

²¹ Si evidenzia che le opzioni “scrittura privata” e “scrittura privata autenticata” pur presenti nell’elenco a discesa non possono essere accettate per le iscrizioni successive al 7 novembre 2011.



Registro nazionale delle associazioni
e società sportive dilettantistiche

[Guida in linea](#)

Modifica Password

Modifica Email

Dati Società / Associazione

Stato Iscrizione

Identificazione giuridico-fiscale

Sedi

Affiliazione

Legale Rappresentante

Atto Costitutivo/Statuto

Impianti di Gioco

Stampe

Certificato Iscrizione

Dichiarazione Sostitutiva

• F.A.Q.

Esci

Impianti di Gioco

Regione

Provincia

Comune

CAP

Elenco impianti disponibili

↓
↓↓
↑↑
↑

Elenco impianti assegnati**

Note**

l'affiliazione non prevede l'obbligo di indicare un impianto di gioco**

* =campo obbligatorio, ** =campi obbligatori alternativamente

Conferma
Annulla

- 9.1. Dopo avere selezionato la propria Regione, Provincia, Comune e CAP basta trasferire dal box superiore “**elenco impianti disponibili**” a quello inferiore “**elenco impianti assegnati**” l’indicazione che interessa. E’ possibile operare più di una scelta.²²
- 9.2. Qualora, dopo la selezione di Regione, Provincia, Comune e CAP il riferimento cercato non fosse presente nell’elenco, si dovrà inserire nel box titolato “**Note**” la denominazione e l’indirizzo dell’impianto utilizzato.
- 9.3. Soltanto nel caso in cui lo sport praticato non necessiti di contesti associabili a spazi codificati quali impianti è possibile inserire un flag nella casella “**l’affiliazione non prevede l’obbligo di indicare un impianto di gioco**”.

²² Evidenziare il nome dell’impianto e premere il pulsante ↓ per trasferirlo nel box inferiore “**elenco impianti assegnati**”. Per annullare la propria scelta basta evidenziare il nome nel box inferiore ed usare il pulsante ↑. Gli altri due pulsanti rossi trasferiscono o annullano tutte le indicazioni visualizzate.

Stampe²³



1. **“Dichiarazione Sostitutiva”** è il documento che, nell’iter standard, si scarica dopo la corretta compilazione delle schede. La dichiarazione sostitutiva non viene visualizzata se anche uno solo dei dati obbligatori risulta mancante; attivando il link, l’utente è comunque in grado di conoscere le anomalie che impediscono la creazione del documento e dunque quali dati non sono stati inseriti correttamente.
 - 1.1. La Dichiarazione sostitutiva, stampata e firmata dal legale rappresentante ovvero dal rappresentante di sezione, deve essere presentata al Comitato CONI territorialmente competente affinché siano convalidati i dati inseriti nel Registro.²⁴
 - 1.2. Può essere consegnata a mano, spedita per posta oppure trasmessa via fax insieme alla copia di un documento d’identità valido e leggibile del sottoscrittore. I riferimenti del Comitato CONI competente sono riportati in calce al documento stesso.
2. **“Certificato di Iscrizione”** al Registro è il documento che attesta il riconoscimento ai fini sportivi da parte del CONI.²⁵ La scadenza annuale è riportata espressamente sul documento e coincide con la scadenza della affiliazione.
 - 2.1. La sospensione dell’iscrizione caratterizzata dai relativi codici non consente la stampa del Certificato, fatta eccezione per il codice 1 che permette la stampa

²³ Per le iscritte mediante l’iter alternativo il menù “stampe” sarà limitato al link “certificato iscrizione”

²⁴ E’ importante verificare con attenzione l’esattezza di tutte le informazioni riportate dalla Dichiarazione Sostitutiva. In caso di errori, tornare sulla scheda di pertinenza e per le correzioni ripetere le operazioni di inserimento digitando sopra il testo e premendo “Conferma”

²⁵ L’applicativo permette di scaricare il certificato di iscrizione valido esclusivamente per l’anno sportivo corrente, Per la certificazione pregressa è necessario contattare l’Ufficio Organismi Sportivi

di certificati temporalmente limitati. In tale caso la scadenza riportata nel documento stesso può essere antecedente alla data di emissione.

Rinnovo iscrizione

1. Le iscrizioni al Registro si rinnovano automaticamente con la comunicazione da parte della rispettiva FSN/DSA/EPS dell'avvenuta riaffiliazione.²⁶

L'iscrizione non più valida è contrassegnata dal codice di sospensione 1 ed esclusivamente per questa tipologia di sospensione l'attività di ripristino è indipendente dalle attività sull'applicativo da parte dell'associazione/società.

Sospensione dell'iscrizione

1. Le iscrizioni che presentano determinate incoerenze sono poste in stato di sospensione. I motivi della sospensione sono evidenziati con codici numerici visualizzati nella scheda "**Stato Iscrizione**". L'iscrizione sospesa non compare nel Registro Pubblico. I casi di sospensione hanno conseguenze sulla funzione stampa della Dichiarazione Sostitutiva oppure sul Certificato di Iscrizione. I codici di sospensione sono:

- 1.1. Codice 1 – L'iscrizione non è più valida. L'affiliazione risulta scaduta. La regolarità dell'iscrizione sarà ripristinata se e quando l'organismo di appartenenza ne comunica l'avvenuta riaffiliazione per la stagione sportiva di riferimento.
- 1.2. Codice 2 – L'iscrizione è sospesa per indagini e controlli da parte della struttura CONI. La regolarità dell'iscrizione sarà ripristinata d'ufficio se gli esiti delle verifiche risulteranno regolari. In caso contrario saranno adottati provvedimenti di cancellazione.
- 1.3. Codice 3 - L'iscrizione è sospesa in attesa della convalida, da parte del CR CONI territorialmente competente, delle modifiche introdotte dall'associazione/società ai dati precedentemente convalidati. La regolarità dell'iscrizione sarà ripristinata quando, ricevuta la dichiarazione sostitutiva, il CR apporrà la propria validazione ai dati modificati.
- 1.4. Codice 4 – L'iscrizione è sospesa per mancanza dei dati anagrafici del legale rappresentante, cancellati d'ufficio a seguito della comunicazione, da parte dell'organismo di affiliazione, della variazione del legale rappresentante. La regolarità dell'iscrizione sarà ripristinata quando il CR CONI territorialmente

²⁶ Qualora l'organismo di affiliazione abbia aderito all'iter alternativo prestare attenzione alle indicazioni di carattere informatico fornite dall' stesso organismo per il rinnovo.

competente, ricevuta la dichiarazione sostitutiva contenente i nuovi dati anagrafici, apporrà la propria validazione.

- 1.5. Codice 5 – L'iscrizione è sospesa per carenza dati obbligatori oppure mancata ovvero errata indicazione del Codice Fiscale; La regolarità dell'iscrizione sarà ripristinata quando il CR CONI territorialmente competente, ricevuta la dichiarazione sostitutiva contenente i nuovi dati o le correzioni, apporrà la propria validazione.
2. E' possibile la visualizzazione di uno o più codici di sospensione che in modo dinamico mostreranno l'andamento delle correzioni e/o del ripristino.

Scheda 1 Identificazione giuridico fiscale	Scheda 5 Atto Costitutivo /Statuto				
(campo) è costituita come	(campo) Tipo forma costituzione(attuale)	(campo) Notaio	(campo) Agenzia Entrate (Ufficio Registro)	(campo) Registro Persone Giuridiche	(campo) Camera Commercio
(opzione) Associazione <u>senza</u> personalità giuridica	(opzione) Scrittura privata (*)	campo non attivo	campo non attivo	campo non attivo	campo non attivo
(opzione) Associazione <u>senza</u> personalità giuridica	(opzione) Scrittura privata autenticata (*)	campo attivo non obbligatorio	campo attivo non obbligatorio	campo non attivo	campo non attivo
(opzione) Associazione <u>senza</u> personalità giuridica	(opzione) Scrittura privata depositata Ufficio Registro	campo attivo non obbligatorio	campo attivo obbligatorio	campo non attivo	campo non attivo
(opzione) Associazione con personalità giuridica	(opzione) Atto pubblico	campo attivo obbligatorio	campo non attivo	campo attivo obbligatorio	campo non attivo
(opzione) Società di capitali o cooperativa	(opzione) Atto pubblico	campo attivo obbligatorio	campo non attivo	campo non attivo	campo attivo non obbligatorio

Glossario

Affiliazione

l'affiliazione è il rapporto che lega un'associazione/società sportiva alla FSN/DSA/EPS di appartenenza. L'affiliazione si rinnova annualmente e la volontà di rinnovo deve essere espressamente manifestata dall'associazione/società anche con il versamento di una quota la cui entità è stabilita da ciascun organismo di affiliazione.

Associazione/Società dilettantistica

è l'associazione/società sportiva di cui all'articolo 90 della Legge n.289/2002 e succ. modif., che svolge l'attività sportiva e/o didattica nell'ambito delle competenze della FSN/DSA/EPS cui è regolarmente affiliata per la stagione corrente. Deve risultare validamente iscritta al Registro.

Database del Registro

la totalità delle informazioni gestite dall'applicativo del Registro.

Iscrizione

Ad eccezione di quanto avviene nell'iter alternativo, l'iscrizione al Registro s'intende effettuata quando il Comitato Regionale CONI territorialmente competente, dopo aver ricevuto la dichiarazione sostitutiva sottoscritta dal legale rappresentante o responsabile di sezione dell'associazione/società, appone la sua convalida nel programma di gestione delle iscrizioni. Se tutti i controlli interni sono superati all'associazione/società viene attribuito un numero progressivo d'iscrizione collegato alla data di convalida ed è visualizzata nel Registro Pubblico a partire dal giorno successivo. In assenza di validazione del Comitato CONI di riferimento che conclude l'iscrizione la richiesta telematica è priva di qualsiasi effetto.

L'intero iter o procedura di iscrizione è articolato in tre macro fasi: la fase di identificazione con l'attivazione o registrazione dell'utenza; la fase di compilazione delle schede con la stampa della dichiarazione sostitutiva; la fase di presentazione della dichiarazione sostitutiva al CR CONI con la convalida. "Iscritta" è la società - precedentemente caricata e registrata - che ha presentato al CR CONI la dichiarazione sostitutiva ottenendo il numero di iscrizione.

Nell'iter alternativo la FSN/DSA/EPS acquisisce dalle proprie affiliate il consenso al trattamento dei dati anche per la gestione del Registro e provvede con modalità interamente telematica ad inviare i dati al Registro. Il programma di gestione del



Registro verifica la coerenza dei dati trasmessi. In caso di anomalie l'intera stringa dati viene rifiutata. Al termine del controllo interno avviene l'acquisizione definitiva che si concretizza con la comunicazione alla FSN/DSA/EPS ed alla associazione società del numero e della data di iscrizione.

L'iscrizione al Registro – sia iter standard che iter alternativo - non è subordinata al versamento di alcuna quota.

Iter Alternativo

viene attivato dopo la sottoscrizione di apposita Convenzione in base alla quale le FSN/DSA/EPS si impegnano ad inviare, in tempo reale, tutte le informazioni dei propri affiliati necessarie all'iscrizione.. La trasmissione avviene mediante web services messi a disposizione dal CONI ma l'interfaccia presso gli organismi è gestita da ogni singolo organismo. All'indirizzo sotto indicato sono elencati gli organismi convenzionati

<http://www.coni.it/it/registro-societa-sportive/approfondimenti-normativi/iter-alternativo.html>

Registrazione

la registrazione riguarda la creazione di un account utente all'interno del sito del Registro CONI. Nell'iter standard con "registrata" si intende la società - precedentemente caricata nel database del Registro attraverso i flussi informatici di aggiornamento - che ha creato l'utenza per l'accesso al programma di iscrizione ed ha prestato il proprio consenso al trattamento dei dati connessi alla propria iscrizione. Nell'iter alternativo, invece, lo status di "registrata" coincide con quello di "iscritta". Con la stessa mail utilizzata per comunicare alla associazione/società il n° e la data di iscrizione viene fornito il login di accesso all'area riservata del Registro.

Registro / Registro CONI / Registro Nazionale delle Società

la parte del Database riferito alle sole società che hanno completato l'iter di iscrizione ottenendo il numero di iscrizione.

Registro pubblico

la parte del Registro pubblicato sul sito del CONI (www.coni.it) riferita alle sole società la cui iscrizione è perfetta (affiliazione non scaduta, assenza di modifiche da convalidare etc.). Il Registro Pubblico è aggiornato alle ore 24.00 precedenti la consultazione.