



**REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

## ALBO REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI E SOCIETA' SPORTIVE

GUIDA ALL'ISCRIZIONE/RINNOVO

ANNO 2019

The screenshot shows the SARDEGNASPORT website interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: IMPIANTI SPORTIVI, ALBO REGIONALE, PROCEDIMENTI E MODULISTICA, NORMATIVA, MONITORAGGIO, and CONTATTI. Below the menu, there is a large image of a laptop with a mouse and a pen. Overlaid on this image is the text "Albo Regionale delle Società e delle Associazioni sportive". Below the image, there is a breadcrumb trail: "sardegnasport > Albo regionale". The main heading is "Albo Regionale delle Società e delle Associazioni sportive". Below this heading, there are four icons representing different services: 1. A hand pointing to a document icon labeled "Registrazione IDM". 2. A document icon with a pencil labeled "Iscrizione all'Albo/aggiornamento". 3. An eye icon labeled "Ricerca iscritti all'Albo". 4. A document icon with checkmarks labeled "Guida all'iscrizione/aggiornamento".

[www.sardegnasport.it](http://www.sardegnasport.it)

## INDICE

<b>INTRODUZIONE.....</b>	<b>2</b>
Navigazione e procedura di accesso al sistema .....	3
<b>ALBO REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI E SOCIETÀ SPORTIVE.....</b>	<b>5</b>
Adempimenti preliminari per l'accesso e l'iscrizione .....	5
<b>PROCEDURA DI PRIMA ISCRIZIONE ALL'ALBO RAS .....</b>	<b>5</b>
IDM - Accesso ai servizi: Registrazione .....	6
<b>PROCEDURA DI ACCESSO AL SISTEMA .....</b>	<b>8</b>
Riconoscimento dell'utente mediante IDM .....	8
PEC – inserimento indirizzo nel sistema Albo regionale .....	9
<b>PROCEDURA DI ISCRIZIONE/RINNOVO ALL'ALBO: INSERIMENTO DATI.....</b>	<b>10</b>
Iscrizione/rinnovo: .....	10
Due pulsanti importanti: “aggiorna/inserisci” e “salva e procedi” .....	10
Scheda 1: Anagrafica .....	11
Dati società/associazione.....	11
Procedura di rettifica dati anagrafici .....	11
Invio corrispondenza.....	11
Caratteristiche associazione/società .....	11
Scheda 2: Dati bancari .....	15
Scheda 3: Dirigenti e Tecnici .....	16
Inserisci nuovo soggetto .....	16
Scheda 4: Affiliazione e atleti.....	18
Inserire una nuova affiliazione.....	18
*Numero di iscrizione Registro CONI .....	18
Numero dei tesserati atleti .....	19
Numero tesserati soci diversi dagli atleti (esclusi i dirigenti) .....	19
Caratteristica dell'affiliazione ad EPS .....	19
Scheda 5: Attività .....	20
Inserisci nuova attività.....	20
Scheda 6: Impianti sportivi.....	21
Modalità di utilizzo.....	22
Scheda 7: Invio richiesta di iscrizione/rinnovo.....	24
Visualizza la domanda di iscrizione trasmessa.....	24
<b>PROCEDURA DI STAMPA CERTIFICATO.....</b>	<b>25</b>
<b>COMUNICAZIONI.....</b>	<b>26</b>

## INTRODUZIONE

Questa “**Guida all’iscrizione/rinnovo all’Albo regionale delle associazioni/società sportive**”, intende fornire all’utente un supporto per la navigazione nel sistema informatico Albo RAS. Una volta che l’utente avrà completato la compilazione di tutte le schede previste dalla procedura informatica per la richiesta di iscrizione/rinnovo, le stesse verranno esaminate direttamente dagli Uffici dell’Assessorato dello Sport della RAS.

Gli Uffici dell’Assessorato, verificata la completezza dei requisiti dichiarati dall’Associazione/Società sportiva al momento dell’iscrizione/rinnovo all’Albo regionale delle Associazioni/Società sportive previsto dall’art. 9 della L.R. 17/99, potranno autorizzare l’utente a stampare direttamente dal sistema il Certificato d’iscrizione all’Albo regionale.

Si specifica che il Piano Triennale dello Sport 2016-2018, approvato con Delibera G.R. n. 43/11 del 19.7.2016, ha stabilito che *“I sodalizi sportivi, a partire dal 2017, dovranno essere titolari di una PEC necessaria per il rinnovo e/o iscrizione all’Albo Regionale e per tutte le comunicazioni relative ai contributi regionali a favore dello Sport.”* L’inserimento di tale indirizzo verrà pertanto richiesto dal sistema informatico Albo RAS al momento dell’iscrizione/rinnovo, subito dopo l’accesso effettuato con la procedura IDM.

## Navigazione e procedura di accesso al sistema

Navigazione: per visualizzare le **pagine dedicate al Sistema all'Albo regionale delle associazioni/società sportive**, è necessario collegarsi al portale della Regione Autonoma della Sardegna all'indirizzo [www.regione.sardegna.it](http://www.regione.sardegna.it) (Figura 1)

Scorrendo verso il basso la pagina della home del portale regionale, troverete la sezione dedicata ai siti **SPECIALI**, selezionare il link **Sardegna Sport** (Figura 2)

N.B. il simbolo ( **→** ) riportato nelle immagini esemplificative può indicare la sezione o il link o il comando descritti nella Guida.

REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REGIONE ▾ SERVIZI ▾ NOTIZIE ▾ SITI TEMATICI ▾ FACEBOOK YOUTUBE inserisci testo 🔍

REGIONE ▾  
Statuto  
Presidente  
Giunta  
Eccellenze

Solinas ad amministratori Comuni termali: "Settore importante per lo

SERVIZI AGLI ENTI LOCALI ▾  
Anagrafe delle opere incompiute  
Bandi e gare d'appalto  
Finanziamenti  
Procedimenti

ATTI SOGGETTI ESTERNI ▾

SPECIALI

Flussi migratori non programmati

Sardegna Sport

Sardegna Autonomie

SITI TEMATICI

contattaci mappa | note legali | privacy | social media policy | rubrica | xml/rss | © 2019 Regione Autonoma della Sardegna

Per visualizzare le pagine dedicate all'Albo regionale delle associazioni/società sportive della Sardegna, nella home del portale regionale <http://www.sardegna sport.it/> selezionare dalla pulsantiera la voce **ALBO REGIONALE**

**SARDEGNASPORT**



IMPIANTI SPORTIVI ALBO REGIONALE PROCEDIMENTI E MODULISTICA NORMATIVA MONITORAGGIO CONTATTI

## Programma annuale sport 2019. Pubblicati i bandi.

sardegna sport > news > programma annuale sport 2019. pubblicati i bandi.

### Programma annuale sport 2019. Pubblicati i bandi.

→ Vai alle pagine dedicate all'Albo selezionando dal menu in alto **ALBO REGIONALE**

**SARDEGNASPORT**



IMPIANTI SPORTIVI ALBO REGIONALE PROCEDIMENTI E MODULISTICA NORMATIVA MONITORAGGIO CONTATTI

## Albo Regionale delle Società e delle Associazioni sportive

sardegna sport > Albo regionale

### Albo Regionale delle Società e delle Associazioni sportive



Registrazione  
IDM



Iscrizione all'Albo/  
aggiornamento



Ricerca iscritti  
all'Albo



Guida all'iscrizione/  
aggiornamento

# ALBO REGIONALE DELLE ASSOCIAZIONI E SOCIETÀ SPORTIVE:

## Adempimenti preliminari per l'accesso e l'iscrizione

Prima di effettuare l'accesso alle sezioni dedicate all'Albo, si raccomanda di leggere attentamente le **istruzioni e i suggerimenti contenuti negli allegati scaricabili nella pagina web [ALBO REGIONALE](#)** e nella presente **Guida**.

Particolare attenzione va riservata ai seguenti procedimenti:

## PROCEDURA DI PRIMA ISCRIZIONE ALL'ALBO RAS

Le Associazioni/società che intendono iscriversi per la prima volta all'Albo regionale, prima di effettuare l'accesso al sistema Albo regionale, devono comunicare all'Assessorato dello Sport, mediante il loro legale rappresentante, i dati societari richiesti dalla **procedura di prima iscrizione**, compilando l'apposito modulo **"Inserimento dati anagrafici"** scaricabile dal sito. La trasmissione del modulo va eseguita esclusivamente mediante PEC all'indirizzo [pi.sportspettacolo@pec.regione.sardegna.it](mailto:pi.sportspettacolo@pec.regione.sardegna.it)

**Albo Regionale delle Società e delle Associazioni sportive**

Registrazione IDM | Iscrizione all'Albo/aggiornamento | Rinnovo iscrizioni all'Albo | Guida all'iscrizione/aggiornamento

La Regione Autonoma della Sardegna (in collaborazione con il Comitato Olimpico Nazionale Italiano (CONI)) cura e gestisce l'Albo regionale delle società e delle associazioni sportive sarde (legge regionale n. 17/1999, art. 6, comma 1).

L'Albo contiene tutti gli elementi utili all'identificazione e alla classificazione delle Società e Associazioni sportive operanti in Sardegna, comprese le Associazioni affiliate alle Federazioni sportive riconosciute dal Comitato Italiano Olimpico (CIS).

L'iscrizione all'Albo regionale delle Società e delle Associazioni sportive è condizione necessaria per usufruire del beneficio della legge regionale n. 17/1999 (dati finanziari) al momento della prima iscrizione devono essere aggiornati annualmente.

La procedura e la modulistica per l'iscrizione all'Albo sono state approvate dalla Giunta Regionale con la Deliberazione n. 40/24 del 7 dicembre 2011.

Prima di effettuare l'accesso alle sezioni dedicate all'Albo si raccomanda di leggere attentamente le istruzioni e la procedura descritte nella "Guida all'iscrizione/aggiornamento".

**Registrazione IDM** - Obbligazione preliminare alla prima iscrizione all'Albo è la registrazione del legale rappresentante dell'Associazione/Società sportiva al sistema regionale di autenticazione IDM (Identificatori) P.A.S. che fornisce le credenziali del accesso a tutti i servizi informatici della Regione. La password ha una validità di 6 mesi. In caso di scadenza, sarà necessario contattare il call-center dedicato al numero 070 27 26 125.

Con le credenziali fornite dal sistema IDM P.A.S. le Associazioni/Società sportive potranno compilare on line la scheda per la richiesta di prima iscrizione/aggiornamento all'Albo regionale delle Associazioni e delle Società sportive e quindi le comunicazioni dell'istruttoria e relative al procedimento effettuato dal competente ufficio regionale chiamato "Comitato di Iscrizione" necessario per l'accesso al beneficio della legge regionale n. 17/1999.

**Prime iscrizioni** - Le Associazioni/Società sportive che intendono iscriversi (dichiarati nell'apposito modulo "Inserimento dati anagrafici").

Il modulo dovrà essere inviato elettronicamente in formato Pdf al sito elettronico dell'Associazione/Società sportiva (e-mail: [comitato@pi.sportspettacolo@pec.regione.sardegna.it](mailto:comitato@pi.sportspettacolo@pec.regione.sardegna.it)).

Un modulo di PEC inviato all'Associazione/Società sportiva costituisce motivo dell'iscrizione all'Albo subito dopo l'accesso effettuato con la (o) iscrizione/rinnovo all'Albo regionale.

**Rettifica dati anagrafici** - Le Associazioni/Società sportive che necessitano "Legale rappresentante" dovranno trasmettere alla Regione l'apposito modulo in questo caso, il modulo dovrà essere inviato elettronicamente allo sportspettacolo@pec.regione.sardegna.it (e-mail: [pi.sportspettacolo@pec.regione.sardegna.it](mailto:pi.sportspettacolo@pec.regione.sardegna.it)).

**Documenti utili**

- Guida all'iscrizione/aggiornamento [file .pdf]
- Modulo Prime iscrizioni: "Inserimento dati anagrafici" [file .rtf]
- Modulo Rettifica dati: "Rettifica dati anagrafici" [file .rtf]

**Documenti utili**

- Guida all'iscrizione/aggiornamento [file .pdf]
- Modulo Prime iscrizioni/Inserimento dati anagrafici [file .rtf]
- Modulo Rettifica dati/Retifica dati anagrafici [file .rtf]

SARDEGNA

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

CONI

2018 © Regione Autonoma della Sardegna

Si specifica, inoltre, che il Piano Triennale dello Sport 2016-2018, stabilisce che **"I sodalizi sportivi, a partire dal 2017, dovranno essere titolari di una PEC necessaria per il rinnovo e/o iscrizione all'Albo Regionale e per tutte le comunicazioni relative ai contributi regionali a favore dello Sport."**

**L'inserimento di tale indirizzo PEC verrà richiesto dal sistema Albo al momento dell'iscrizione/rinnovo**, subito dopo l'accesso effettuato con la procedura IDM. Pertanto, i sodalizi dovranno attivare una casella PEC intestata all'ASD/SSD, senza la quale non sarà possibile effettuare alcuna iscrizione/rinnovo all'Albo regionale.



**Registrazione all'IDM RAS - Sistema di identity management della Regione Sardegna**  
Per la richiesta di iscrizione/rinnovo all'Albo regionale delle associazioni e società sportive della Sardegna (Del. G.R. n. 49/34 del 7 dicembre 2011), l'Assessorato dello Sport si avvale del **sistema di autenticazione IDM RAS (Identity Management RAS)**, al quale il legale rappresentante dell'associazione/società sportiva deve fare riferimento per la richiesta delle credenziali necessarie per effettuare l'accesso ai servizi informatici della RAS.

Pertanto, **ciascun legale rappresentante prima di poter richiedere l'iscrizione/rinnovo all'Albo regionale** delle associazioni/società sportive, **dovrà effettuare la registrazione al sistema IDM - RAS** e richiedere le credenziali d'accesso. Con tali credenziali l'utente potrà effettuare **il login alle sezioni del sito web dedicato all'Albo regionale**, compilare le schede on line per la richiesta di iscrizione/rinnovo all'Albo e stampare, successivamente alla convalida dell'Ufficio Sport della RAS, il relativo **Certificato di iscrizione all'Albo** necessario per richiedere contributi regionali per

l'attività sportiva L.R. n. 17/99 e beneficiare di altre agevolazioni.

### IDM - Procedura di registrazione

Questo servizio è gestito interamente dal sistema IDM RAS (Sistema di gestione delle identità digitali della Regione Sardegna).

REGIONE AUTONOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

REGIONE ▾ SERVIZI ▾ NOTIZIE ▾ SITI TEMATICI ▾

FACEBOOK YOUTUBE

insendi festa

registrazione al sistema identity management ras

### Registrazione al sistema Identity Management RAS

I servizi accessibili tramite il sistema di gestione delle identità digitali (Identity Management RAS) richiedono l'autenticazione dell'utente mediante password o l'utilizzo di una smart-card legalmente valida (CIE, CNS).

**Registrazione al sistema IDM tramite TS-CNS o CNS**  
Se si possiede una CNS legalmente valida l'utente dovrà cliccare nel link seguente: [Accesso tramite Smart Card](#) e inserire il proprio PIN. Compilare la scheda anagrafica precompilata con i dati a bordo della Smart Card. Dopo aver inserito i dati mancanti e creato il proprio account IDM, il sistema confermerà l'avvenuta registrazione.

Come CNS può essere utilizzata la tessera sanitaria della Regione Sardegna che deve essere attivata come smart-card presso uno degli uffici dedicati delle Aziende sanitarie locali della Regione Autonoma della Sardegna.  
Per visualizzare l'elenco e gli orari degli uffici dove è possibile attivare la TS come CNS, l'utente può consultare la pagina Sportelli di attivazione.

**Registrazione al sistema IDM senza Smart card**  
L'utente dovrà compilare il modulo di registrazione cliccando nel link seguente: [Modulo di registrazione](#).

Dopo aver effettuato la registrazione, l'utente riceverà una email contenente il link per la convalida dei dati inseriti. Al termine della procedura verrà richiesto di inserire la sua password personale. Con l'account appena registrato non si avrà subito accesso ai servizi per i quali è richiesto un livello di identificazione maggiore.  
Per accedere ai servizi che necessitano di un livello di identificazione maggiore è necessario completare la registrazione richiedendo l'attivazione dell'account.

Tale registrazione può essere effettuata in **due modi alternativi**:

**1) procedura via web**, disponibile all'indirizzo <http://www.regione.sardegna.it/registrazione-idm/>

Con tale procedura la password scade dopo alcuni mesi. Trascorso tale periodo per poter accedere all'Albo occorre chiedere una nuova password.

**2) attivazione della tessera sanitaria TS - CNS**, recandosi presso un ufficio autorizzato. Con tale procedura sarà sufficiente collegare un lettore di smart card al vostro pc, inserire la Tessera Sanitaria e seguire la procedura di accesso ai servizi. Le credenziali ottenute con l'attivazione della TS-CNS ha la stessa durata della indicata nella tessera sanitaria. Si precisa che la registrazione IDM da parte del legale rappresentante, avviene a titolo esclusivamente personale e fornisce al soggetto registrato l'abilitazione all'accesso ai servizi on-line dalla Regione Sardegna.

# Accesso ai servizi



SISTEMA DI AUTENTICAZIONE

## Accedi al servizio

Per accedere ai servizi potrai usare codice fiscale e password o una smartcard (CNS). Dovrai essere registrato all'Identity Management RAS.

### Con codice fiscale e password

Codice fiscale:  password:

[Rigenera password](#) | [Registrazione/Attivazione](#)

### Con Smartcard

Inserisci la carta nel lettore e clicca **QUI**

[ids@regione.sardegna.it](mailto:ids@regione.sardegna.it)

© 2018 Regione Autonoma della Sardegna

**Solo dopo aver completato la procedura di accreditamento IDM sarà possibile effettuare il login all'Albo**, inserendo il Codice Fiscale e la Password ottenuta dopo aver "attivato" la registrazione.

➔ Per andare avanti seleziona il tasto **"entra"**. Di seguito verrai reindirizzato automaticamente dal sistema IDM a quello dell'Albo regionale.

## PROCEDURA DI ACCESSO AL SISTEMA



### Per iniziare sezionare il link “Iscrizione/aggiornamento”

#### Riconoscimento dell'utente mediante IDM

L'utente (legale rappresentante) che ha effettuato l'accesso all'Albo viene riconosciuto automaticamente dal sistema.

Selezionare dal menu “**scegli società**”, per visualizzare la società collegata all'utente.

**In caso di più società collegate allo stesso utente**, verrà visualizzato l'elenco. Procedere selezionando dall'elenco l'associazione/società per la quale si intende richiedere l'iscrizione/rinnovo all'Albo. Completare l'iscrizione/rinnovo, seguendo la procedura illustrata nei paragrafi successivi.

# SARDEGNASPORT



IMPIANTI SPORTIVI ALBO SOCIETÀ SPORTIVE NORMATIVA PROGRAMMI E MOD CONTATTI

sardegna sport > Albo regionale

Utente (RSSMRA50C02L2061) riconosciuto.

Prima di effettuare l'accesso all'Albo, si raccomanda di leggere attentamente tutte le istruzioni riportate nella Guida alla compilazione e negli allegati scaricabili dalla home dell'Albo società sportive.

→ Scegli società

TOP

## SARDEGNASPORT

Area Operatori Cronisti Area Legali



2016 Regione Autonoma della Sardegna

Per richiedere l'iscrizione/rinnovo all'Albo di un'altra associazione/società in elenco

→ selezionare dal menu il pulsante “**scegli società**”.

# SARDEGNASPORT



IMPIANTI SPORTIVI ALBO REGIONALE PROCEDIMENTI E MODULISTICA NORMATIVA MONITORAGGIO CONTATTI

sardegna sport > Albo regionale

Scegli società

Procedi selezionando dall'elenco l'associazione/società per la quale intendi richiedere l'iscrizione/rinnovo all'Albo regionale

Elenco società  
→ TEST ASSOCIATI ALBO

TOP

**N.B.** Se dopo aver effettuato il login “**non vengono visualizzate società collegate all'utente**”, utilizzare l'apposito modello di “**Inserimento dati anagrafici**”, scaricabile dal sito, per richiedere la registrazione dell'associazione/società nel data base dell'Albo. Dopo le opportune verifiche da parte dell'Ufficio Sport, riceverete una email di conferma dell'avvenuta registrazione, di seguito collegandovi al sistema Albo potrete selezionare il pulsante “scegli società” per iniziare la compilazione delle schede per la richiesta di iscrizione/rinnovo all'Albo regionale.

Se invece fossero presenti in elenco “**una o più società erroneamente collegate all'utente**”, occorre segnalare l'anomalia via email attraverso i recapiti indicati nella pagina “Contatti” del menu impianti sportivi, indicando quali società sono erroneamente collegate al profilo del legale rappresentante.

→ Per iniziare la procedura di iscrizione/rinnovo **seleziona la società in “elenco società”**.

## PEC – inserimento indirizzo nel sistema Albo regionale

### Inserimento obbligatorio dell'indirizzo PEC della ASD/SSD

Come precisato in precedenza, il Piano Triennale dello Sport 2016-2018, stabilisce che **"I sodalizi sportivi, a partire dal 2017, devono essere titolari di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)** necessario per il rinnovo e/o iscrizione all'Albo Regionale e per tutte le comunicazioni relative ai contributi regionali a favore dello Sport."

**Effettuato il login all'Albo con le credenziali IDM, successivamente alla scelta della associazione/società, per poter proseguire con la procedura di iscrizione/rinnovo all'Albo regionale, l'utente dovrà obbligatoriamente inserire l'indirizzo PEC nell'apposito modulo.**

**ATTENZIONE! L'indirizzo PEC inserito deve essere un indirizzo valido, intestato all'ASD/SSD e non al suo legale rappresentante. Sugli indirizzi PEC inseriti, il sistema informatico dell'Albo regionale effettuerà due tipi di controlli e precisamente:**

Iscrizione/rinnovo  
Stampa certificato  
Comunicazioni  
FAQ  
LOGOUT

Scegli società

Non risulta nei nostri sistemi una PEC relativa alla società.  
Inserisci nel modulo seguente il tuo indirizzo di posta certificata per poter proseguire.

PEC

#### 1. Controllo sulle PEC già utilizzate per registrare altre società

Ove il sistema riscontrasse che l'indirizzo PEC inserito è già presente nel data base dell'Albo, perché associato ad altra società sportiva, **non sarà possibile per l'utente proseguire con la procedura per di iscrizione/rinnovo all'Albo regionale**

Iscrizione/rinnovo  
Stampa certificato  
Comunicazioni  
FAQ  
LOGOUT

Scegli società

**L'indirizzo email inserito risulta associato ad un'altra ASD/SSD**

Non risulta nei nostri sistemi una PEC relativa alla società.  
Inserisci nel modulo seguente il tuo indirizzo di posta certificata per poter proseguire.

PEC

#### 2. Controllo sugli indirizzi PEC non validi.

Se il sistema rileva che l'indirizzo PEC inserito non sembra corrispondere a una PEC "valida", il dato inserito non verrà memorizzato e **non sarà possibile per l'utente proseguire con la procedura per di iscrizione/rinnovo all'Albo regionale.**

Se l'utente ritiene che tale valutazione automatica sia errata, dovrà comunicarlo all'Ufficio Sport dell'Assessorato utilizzando i recapiti indicati nella pagina "contatti" oppure potrà inserire un indirizzo PEC "valido". In tale ipotesi, l'Ufficio valuterà caso per caso.

**ATTENZIONE! L'indirizzo PEC inserito in questa sessione iniziale dovrà essere ripetuto nella successiva scheda 1 – anagrafica. Anche in questo caso di non corrispondenza tra gli indirizzi PEC il sistema rileva l'anomalia segnalando l'errore di inserimento e la procedura da seguire per la correzione.**

Iscrizione/rinnovo  
Stampa certificato  
Comunicazioni  
FAQ  
LOGOUT

[Scegli società](#)

**Il sistema ha rilevato che l'indirizzo PEC della ASD inserito non sembra corrispondere a una PEC "valida", il dato pertanto non verrà memorizzato. Se ritiene che tale valutazione sia errata, le chiediamo di comunicarcelo utilizzando i recapiti indicati nella pagina "contatti" oppure riprovi con l'inserimento di un indirizzo PEC "valido".**

Non risulta nei nostri sistemi una PEC relativa alla società.  
Inserisci nel modulo seguente il tuo indirizzo di posta certificata per poter proseguire.

PEC

## PROCEDURA DI ISCRIZIONE/RINNOVO ALL'ALBO: INSERIMENTO DATI

### Iscrizione/rinnovo:

Per inviare la **richiesta on line di iscrizione/rinnovo all'Albo regionale** delle associazioni/società sportive è necessario compilare tutti i campi contenuti nelle schede del questionario **“iscrizione/rinnovo”**, **procedendo dalla scheda 1 alla scheda 7. Si specifica che i campi e le scelte dei menu a tendina presenti nel questionario sono tutti obbligatori.** Ciascuna scheda del questionario potrà essere compilata e modificata più volte, anche effettuando più accessi alla procedura senza alcuna limitazione, fino alla conferma di ciascuna scheda.

**N.B.** per i diversi accessi non è necessario inserire nuovamente username e password, in quanto il sistema riconosce l'utente sino a quando non viene selezionato **“LOGOUT”** dal menu.

→ Per iniziare clicca su **1. Anagrafica**

The screenshot shows the SARDEGNASPORT website interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: IMPIANTI SPORTIVI, ALBO REGIONALE, PROCEDIMENTI E MODULISTICA, NORMATIVA, MONITORAGGIO, and CONTATTI. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'sardegnasport > Albo regionale'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a list of steps for 'Iscrizione/Rinnovo': 1. Anagrafica, 2. Dati bancari/altri dati, 3. Dirigente Anagrafica, 4. Affiliazione e atleti, 5. Attività, 6. Impianti sportivi, and 7. Richiesta iscrizione. Below this list are links for 'Stampa certificato', 'Comunicazioni', 'FAQ', and 'LOGOUT'. The right column contains a detailed instruction: 'Inizia la compilazione delle schede da "1 Anagrafica", salva i dati inseriti selezionando il pulsante "aggiorna/inserisci". Verifica la completezza dei dati, apporta eventuali modifiche, ricorda di salvare i nuovi dati selezionando il pulsante "aggiorna/inserisci". Per inserire i dati nelle schede successive seleziona invece il pulsante "salva e procedi". Ripeti la procedura sino a completare la scheda n. 6. Una volta inseriti e confermati tutti i dati nelle schede da 1 a 6, vai alla scheda 7 per inviare la richiesta di iscrizione. Riceverai via email la presa in carico della richiesta da parte dell'Assessorato allo sport, successivamente riceverai via email conferma dall'Assessorato dell'avvenuta iscrizione e potrai stampare il certificato'. At the bottom right of the page, there is a 'TOP' link.

### Due pulsanti importanti: “aggiorna/inserisci” e “salva e procedi”.

Una volta completati i campi e selezionate le voci d'interesse, in fondo alla pagina di ciascuna scheda si trovano due comandi:

- **“aggiorna/inserisci”** permette di salvare e visualizzare i dati inseriti; per modificarli seleziona nuovamente **“aggiorna/inserisci”**, quante volte necessario.

(N.B. In caso di interruzione della procedura di iscrizione/rinnovo, il sistema tiene in memoria solo gli ultimi dati inseriti e/o modificati, salvati cliccando aggiorna/inserisci);

- **“salva e procedi”**, permette di convalidare **“in via definitiva”** i dati inseriti nella scheda. Procedere spuntando il **“checkbox”** della dichiarazione di veridicità dei dati inseriti e selezionando il pulsante **“conferma dati”**.

**Attenzione! Una volta convalidati i dati inseriti in ogni singola scheda con “salva e procedi” i dati inseriti non potranno più essere modificati, né dall'utente né dall'Ufficio Sport, sino alla riapertura dei termini di iscrizione/rinnovo all'Albo.**

The screenshot shows a registration form with the following fields: 'Società costituita con' (dropdown menu), 'Ufficio di' (text field), 'Estremi di registrazione' (Numero and Data text fields), 'Costituzione' section with 'Società di nuova costituzione?' (NO dropdown), 'Costituita il (gg/mm/aaaa)' (text field), 'Adeguamento statuto art.90 L. 289/02 (gg/mm/aaaa)' (text field), and 'Presidente e legale rappresentante coincidono?' (NO dropdown). Below the form, two buttons are highlighted with a red box: 'aggiorna/inserisci' and 'salva e procedi'. At the bottom right of the page, there is a 'TOP' link.

Per passare alla compilazione della scheda successiva selezionare nell'avviso in alto alla pagina il link per proseguire.

## Scheda 1: Anagrafica

→ **Guida on line.** Se nel corso della compilazione delle schede fossero necessari suggerimenti e informazioni, è possibile utilizzare la guida on line selezionando il pulsante “guida”, in alto a destra alla pagina. Seguono alcuni suggerimenti utili alla compilazione di campi:

Iscrizione/Rinnovo  
1. Anagrafica  
2. Dati bancari/altri dati  
3. Dirigenti e tecnici  
4. Affiliazione e atleti  
5. Attività  
6. Impianti sportivi  
7. Richiesta iscrizione

Stampa certificato  
Comunicazioni  
FAQ  
LOGOUT

Scegli società

### Scheda 1: Anagrafica

Non sono stati trovati record. Se non si tratta di una prima iscrizione contattare l'amministrazione.

**Dati società/associazione**  
Denominazione: TEST ASD CONI ALBO  
Comune: ELMAS  
CAP: 09030  
Provincia: CA  
Codice Fiscale: 02577870977  
Partita Iva: VIA ROMA 44  
Indirizzo: 070996677  
Telefono:   
Email:   
PEC:   
Sito Web:

**Invio Corrispondenza**  
c/o:   
Indirizzo:   
Città:   
CAP:

**Caratteristiche società/associazione**  
Natura giuridica:   
Polisportiva: NO

guida [+]

### Dati società/associazione

Alcuni dati riportati in questa sezione sono visualizzati automaticamente dal sistema e non possono essere modificati dall'utente. Essi sono stati pre-caricati e provengono da precedenti dichiarazioni rese dall'utente e trasmesse agli Uffici dell'Assessorato dello Sport. Nel caso l'utente riscontrasse errori nei dati pre-caricati dovrà comunicarlo via PEC all'Ufficio Sport della RAS con il **modello di “rettifica dati anagrafici”** di seguito precisata. Verificare la correttezza dei seguenti dati

**Denominazione:** controllare che quella indicata nella scheda sia esattamente la denominazione riportata nell'atto costitutivo,

**Partita IVA:** se la società è in possesso del numero di Partita IVA dovrà comunicarlo utilizzando la **procedura di rettifica di seguito precisata**. Se la società non ha un C.F. il sistema riporta in automatico nel relativo campo il n. della Partita IVA.

**Telefono, Email e CAP** sono, come tutti gli altri, campi obbligatori.

### Procedura di rettifica dati anagrafici

Nel caso si riscontrassero eventuali imprecisioni, riguardanti i campi automatici della sezione **Dati società/associazione**, l'utente dovrà darne comunicazione all'Ufficio Sport della RAS compilando l'apposito modello “**rettifica dati anagrafici**” (scaricabile nella pagina dell'Albo) da trasmettere mediante PEC all'indirizzo [pi.sportspettacolo@pec.regione.sardegna.it](mailto:pi.sportspettacolo@pec.regione.sardegna.it)

### Invio corrispondenza

Completare o modificare i campi riguardanti i recapiti anche se uguali a quelli riportati nella sezione precedente. **I dati relativi a Provincia e CAP**, sono riportati automaticamente dal sistema.

- **C/O** indicare il destinatario e, ove necessario, precisare la frazione o la località.
- **Indirizzo** (via/Piazza/Largo, ecc.) deve essere completo di numero civico.
- **CAP** di riferimento, se necessario correggere il dato caricato in automatico.

### Caratteristiche associazione/società

- **Natura giuridica:** selezionare, attraverso il menu a tendina, la tipologia riguardante la forma giuridica dell'organismo richiedente. Nel menu si riporta un elenco delle forme giuridiche più diffuse nel settore sportivo.

- Per le **associazioni riconosciute**, il “riconoscimento” della personalità giuridica deve risultare da atto pubblico rilasciato dal Presidente della Giunta Regionale o dalla Prefettura della Provincia in cui è stabilita la sede dell'Ente richiedente.

**N.B.** per le **associazioni sportive appartenenti alle forze armate** devono indicare come natura giuridica “Associazione sportiva con personalità giuridica”.

**Polisportiva:** indicare se trattasi di Polisportiva, intendendosi con tale termine: l'associazione o la società che si occupa di diverse attività sportive.

**Utilizza un impianto sportivo:** indicare [SI] se l'associazione/società utilizza/gestisce uno o più impianti sportivi.

Successivamente nella **scheda 6** verrà richiesto di precisare qual è l'impianto o gli impianti utilizzati.

Se invece l'associazione/società non utilizza/gestisce un impianto sportivo, per la realizzazione dell'attività, o utilizza "impianti allestiti occasionalmente o scarsamente strutturati", relativi alla pratica degli sport in ambiente naturale, indicare [NO] (vedasi scheda 6)

Caratteristiche società/associazione

Natura giuridica: Associazione sportiva senza personalità giuridica

Polisportiva: NO

Utilizza un impianto sportivo: SI

Gruppo Sportivo F.A. (Forze Armate): NO

Registrazione

Società costituita con: Atto registrato Ufficio Agenzia Entrate

Ufficio di: CAGLIARI

Estremi di registrazione: Numero 111111, Data 22.01.2018

Costituzione

Società di nuova costituzione?: SI

ATTENZIONE! Le società di nuova costituzione non necessitano la compilazione delle schede 5 e 6.

Costituita il (gg/mm/aaaa): 22.01.2018

Presidente e legale rappresentante coincidono?: SI

aggiorna/insertisci

salva e procedi

**Registrazione.** In base alla modalità di costituzione dell'organismo selezionata dal menu a tendina, precisare:

- per **"atto pubblico notarile"**, nome, cognome e distretto del notaio rogante; numero di repertorio notarile riportato nel timbro di registrazione presente nell'atto costitutivo;
- per **"atto registrato all'Agenzia delle entrate"** la sede dell'Agenzia delle entrate territorialmente competente, il numero e la data di registrazione riportato nel timbro di registrazione presente nell'atto costitutivo;
- per **"scrittura privata autenticata"** precisare la sede dell'Ufficio che ha provveduto all'autentica, il numero e la data di registrazione riportato nell'atto costitutivo. \*

\* **N.B.** tale modalità residuale era indicata nel precedente registro CONI, controlla, pertanto, se l'ufficio autenticante è l'Agenzia delle Entrate e seleziona dal menu la voce pertinente.

**Costituzione.** Indicare se trattasi di **ASD/SSD di nuova costituzione**, intendendo quelle ASD/SSD che si sono formalmente costituite nel periodo compreso tra l'anno precedente e pochi giorni prima dell'iscrizione all'Albo.

**La data di costituzione** da riportare è quella riportata nell'atto costitutivo dell'associazione/società.

**La data di adeguamento dello statuto** all'art 90 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 riguarda le sole società costituite prima del mese di giugno 2004 ( Legge 21 maggio 2004 n. 128)

**Attenzione! Le Associazioni/Società di nuova costituzione** non dovranno compilare le schede n. 5 (Attività) e n. 6 (Impianti sportivi) che riepilogano i dati delle attività svolte nell'esercizio o nell'anno sportivo precedente all'iscrizione all'Albo. Per questo motivo i link alle schede 5 e 6, presenti nel menu a sinistra, risulteranno disattivati per questa tipologia di ASD/SSD.

**Campo Data:** in questo campo è possibile inserire manualmente giorno, mese e anno (gg/mm/aaaa), oppure gli stessi possono essere selezionati dal calendario automatico che compare cliccando dentro il campo.

### Legale rappresentante e Presidente

Indicare se il legale rappresentante è lo stesso soggetto che riveste la carica di Presidente dell'associazione/società.

## Aggiorna/inserisci

Selezionare in fondo alla pagina il pulsante **"aggiorna/inserisci"** per salvare i dati inseriti ", comparirà in alto alla pagina un messaggio **"scheda aggiornata con successo!"**

**Attenzione!** Fino a questo momento si possono ancora modificare i dati inseriti nei campi e confermarli, selezionando il tasto "aggiorna/inserisci" in fondo alla pagina.

Dopo aver selezionato il pulsante "aggiorna/inserisci" per salvare i dati inseriti comparirà in alto alla pagina un avviso che può contenere alternativamente uno dei seguenti messaggi:

**Messaggio di aggiornamento dati:** **"scheda aggiornata con successo!"**

Oppure

**Messaggio di errore.** Se non vengono completati tutti i campi, il sistema restituirà sempre in alto alla pagina un **messaggio di errore** che segnala i campi incompleti o quelli compilati in modo errato.

sardegnasport > Albo regionale

Iscrizione/Rinnovo  
1. Anagrafica  
2. Dati bancari/altri dati  
3. Dirigenti e tecnici  
4. Affiliazione e atleti  
5. Attività  
6. Impianti sportivi  
7. Richiesta iscrizione

Stampa certificato  
Comunicazioni  
FAQ  
LOGOUT

Scegli società

### Scheda 1: Anagrafica

guida [+]

Inserimento dati effettuato  
Puoi ancora modificare i dati inseriti nei campi e confermarli selezionando il pulsante "aggiorna/inserisci" in fondo alla pagina. Se i dati inseriti sono corretti e completi, seleziona il pulsante "salva e procedi" per compilare la scheda successiva.

**Dati società/associazione**

Denominazione	TEST ASD CONI ALBO
Comune	ELMAS
CAP	09030
Provincia	CA
Codice Fiscale	
Partita Iva	02577870977
Indirizzo	VIA ROMA 44

Se, invece, dati inseriti sono corretti e completi, selezionare il pulsante **"salva e procedi"** per convalidare definitivamente gli inserimenti e compilare la scheda successiva.

Ufficio di CAGLIARI

Estremi di registrazione Numero 111111 Data 22.01.2018

**Costituzione**

Società di nuova costituzione? SI

ATTENZIONE! Le società di nuova costituzione non necessitano la compilazione delle schede 5 e 6.

Costituita il (gg/mm/aaaa) 22.01.2018

Presidente e legale rappresentante coincidono? SI

Dichiaro la veridicità di quanto sopra riportato e inoltre di essere a conoscenza delle responsabilità, anche penali, derivanti dal rilascio di dichiarazioni false, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera (ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il dichiarante conferma

Conferma dati

TOP

## Salva e procedi

**Prima di selezionare il pulsante "salva e procedi"** occorre accertarsi di aver compilato correttamente tutti i campi e di voler abbandonare questa scheda, per procedere con la compilazione della scheda successiva.

**N.B. Solo se si è certi della correttezza e completezza dei dati inseriti**

➔ **convalidare i dati spuntando il "check box dichiarazione" e poi selezionando il pulsante "conferma dati".**

**Attenzione!** non si potranno più modificare i dati della scheda salvata sino al prossimo rinnovo.

## Una volta convalidati i dati con "salva e procedi"

Verrà visualizzato in alto alla pagina il messaggio di avviso **"Scheda salvata"**

Potrai visualizzare i dati inseriti e convalidati nella precedente scheda selezionando la scheda dal menu a sinistra., oppure

→ per passare alla compilazione della scheda successiva seleziona nell'avviso in alto alla pagina il link **"Procedi con la scheda..."** oppure seleziona la scheda successiva dal menu di sinistra.

**SARDEGNASPORT**

REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

IMPIANTI SPORTIVI ALBO REGIONALE PROCEDIMENTI E MODULISTICA NORMATIVA MONITORAGGIO CONTATTI

sardegna sport > Albo regionale

guida [+]

**Scheda 1: Anagrafica**

Scheda salvata!  
Procedi con la scheda 2: Dati bancari/altri dati

**Dati società/associazione**

Denominazione	TEST ASD CONI ALBO
Comune	ELMAS
CAP	09030
Provincia	CA
Codice Fiscale	02577870977
Partita Iva	VIA ROMA 44
Indirizzo	070996677
Telefono	

**Iscrizione/Rinnovo**

1. Anagrafica
2. Dati bancari/altri dati
3. Dirigenti e tecnici
4. Affiliazione e atleti
5. Attività
6. Impianti sportivi
7. Richiesta iscrizione

Stampa certificato  
Comunicazioni  
FAQ  
LOGOUT

Scegli società

## Scheda 2: Dati bancari

Se l'associazione/società dichiara di **NON essere** esente dall'obbligo di pagamento e/o incasso di cui all'art. 37 Legge n. 342 del 21/11/2000 (obbligo della tenuta del C/C intestato alla ASD),

→ **riportare il n. IBAN, denominazione e agenzia dell'istituto bancario**, ricavabile dall'estratto conto o da altro documento rilasciato dall'istituto di credito, intestato esclusivamente alla ASD richiedente l'iscrizione.

### Concluso l'inserimento dei dati nella scheda, selezionare:

- **“aggiorna/inserisci”** per salvare, visualizzare e/o modificare i dati inseriti. Dopo ogni modifica selezionare nuovamente il pulsante “aggiorna/inserisci”, quante volte necessario.

Oppure selezionare il pulsante

- **“salva e procedi”**, per convalidare i dati inseriti nella scheda e passare automaticamente alla scheda successiva per proseguire la compilazione

**Attenzione!** Prima di selezionare il pulsante **“salva e procedi”** occorre accertarsi di aver compilato correttamente tutti i campi. Non si potranno più modificare i dati della scheda salvata. (Se invece si vogliono modificare ancora i dati inseriti selezionare il tasto **aggiorna/inserisci”**).

Come nella compilazione della scheda 1, una volta selezionato il pulsante **“Salva e procedi”** e spuntato il **“check box dichiarazione”**, verrà visualizzato in alto alla pagina il messaggio: **“Scheda salvata!”** procedere alla compilazione della **scheda 3** successiva.

→ Per visualizzare i dati inseriti e convalidati seleziona la scheda completata dal menu a sinistra della pagina.

### Scheda 3: Dirigenti e Tecnici

**Nell'inserire i nuovi soggetti (dirigenti e tecnici)**, si ricorda che oltre al presidente (i cui dati non potranno essere modificati sino alla riapertura dei termini di iscrizione/rinnovo all'Albo) **devono essere indicate minimo tre persone**: di cui due in qualità di dirigenti e almeno uno in qualità di tecnico.

**Si ricorda che**

- 1) il presidente e i dirigenti non possono ricoprire altri incarichi a livello direttivo in associazioni/società diverse affiliate alla stessa FSN/DSA, pena la cancellazione dell'Albo della associazioni/società.**
- 2) il presidente e i dirigenti non possono ricoprire altri incarichi a livello direttivo in associazioni/società diverse che effettuano le stesse discipline se affiliate al medesimo EPS, pena la cancellazione dell'Albo della associazioni/società.**

The screenshot shows the 'Scheda 3: Dirigenti e Tecnici' page. On the left is a navigation menu with options like 'Iscrizione/Rinnovo', 'Stampa certificato', and 'Scegli società'. The main content area has a title 'Scheda 3: Dirigenti e Tecnici' and a sub-header 'guida [+]'.

A pink box contains the text: 'Oltre al Presidente devono essere indicate minimo 3 persone, di cui 2 dirigenti ed 1 tecnico.'

Below this, a table lists members with columns for ID, Nome Cognome, Qualifica, and Azione.

ID	Nome Cognome	Qualifica	Azione
8767	MARIO ROSSI	Presidente	---
4	PINCO PALLÒ	Dirigente - Vice Presidente	Modifica Elimina
5	PINO PINOTTO	Tecnico	Modifica Elimina

➔ **Per modificare o eliminare i dati inseriti in Scheda 3**, selezionare dalla tabella l'**Azione** che si intende **compiere**. Si precisa che nel corso delle azioni di:

- **“modifica”**, in alto alla tabella, verrà visualizzata la scheda selezionata, dopo aver modificato i dati ricordare di cliccare sul pulsante “aggiorna e inserisci” per confermarli.
- **“elimina”** dall'elenco, appare in alto un avviso che chiede di confermare la scelta, selezionare “sì” per eliminare definitivamente la scheda del soggetto.

### Inserisci nuovo soggetto

**Per aggiungere un nuovo soggetto** selezionare il link **“inserisci un nuovo soggetto”** e ripetere la procedura.

Per i nuovi inserimenti completare tutti i campi obbligatori.

**Nell'inserimento del Tecnico** è necessario indicare obbligatoriamente, anche il **numero di brevetto** in corso di validità e selezionare dal menu a tendina l'ente che lo ha rilasciato FSN/DSA/EPS.

Terminato l'inserimento, per confermare i dati, selezionare il pulsante **“aggiorna/inserisci”**.

The screenshot shows the 'Scheda 3: Dirigenti e Tecnici' page with the form for inserting a new subject. The left navigation menu is visible. The main content area has a title 'Scheda 3: Dirigenti e Tecnici' and a sub-header 'guida [+]'.

The form is titled 'Dirigenti e tecnici' and contains the following fields:

- Nome: PINO
- Cognome: PINOTTO
- Codice fiscale: EERRRT45R45T453C
- Sesso: F
- Qualifica: Tecnico
- Numero brevetto: [Empty field]
- Ente che ha rilasciato il brevetto: Non indicato

- 4. Affiliazione e atleti
- 5. Attività
- 6. Impianti sportivi
- 7. Richiesta iscrizione

Stampa certificato  
Comunicazioni  
FAQ  
LOGOUT

Scegli società

3/11/2019 17:12

Scheda inserita con successo!  
Puoi ancora modificare i dati inseriti nei campi e confermarli selezionando il pulsante "aggiorna/inserisci" in fondo alla pagina dopo aver selezionato il link "modifica". Se i dati inseriti sono corretti e completi, seleziona il pulsante "salva e procedi" per compilare la scheda successiva.

Oltre al Presidente devono essere indicate minimo 3 persone, di cui 2 dirigenti ed 1 tecnico

ID	Nome Cognome	Qualifica	Azione
8767	MARIO ROSSI	Presidente	—
4	PINCO PALLO	Dirigente - Vice Presidente	Modifica Elimina
5	PINO PINOTTO	Tecnico	Modifica Elimina

Inserisci nuovo soggetto

Dichiaro la veridicità di quanto sopra riportato e inoltre di essere a conoscenza delle responsabilità, anche penali, derivanti dal rilascio di dichiarazioni false, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera (ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il dichiarante conferma

### Concluso l'inserimento dei dati nella scheda, selezionare:

- "aggiorna/inserisci" per salvare, visualizzare e/o modificare i dati inseriti. Dopo ogni modifica selezionare nuovamente il pulsante "aggiorna/inserisci", quante volte necessario.

Oppure selezionare il pulsante

- "salva e procedi", per convalidare i dati inseriti nella scheda e passare automaticamente alla scheda successiva per proseguire la compilazione

**Attenzione!** Prima di selezionare il pulsante "salva e procedi" occorre accertarsi di aver compilato correttamente tutti i campi. Non si potranno più modificare i dati della scheda salvata. (Se invece si vogliono modificare ancora i dati inseriti selezionare il tasto **aggiorna/inserisci**).

Di seguito, verrà visualizzato il messaggio per procedere alla compilazione della scheda successiva.

Per visualizzare i dati inseriti e convalidati, selezionare la scheda completata dal menu a sinistra.

Iscrizione/Rinnovo

- 1. Anagrafica
- 2. Dati bancari/altri dati
- 3. Dirigenti e tecnici
- 4. Affiliazione e atleti
- 5. Attività
- 6. Impianti sportivi
- 7. Richiesta iscrizione

Stampa certificato  
Comunicazioni  
FAQ  
LOGOUT

Scegli società

## Scheda 3: Dirigenti e Tecnici

guida [+]

Scheda salvata.

Procedi con la scheda 4: Affiliazione e atleti

Oltre al Presidente devono essere indicate minimo 3 persone, di cui 2 dirigenti ed 1 tecnico

ID	Nome Cognome	Qualifica	Azione
8767	MARIO ROSSI	Presidente	—
4	PINCO PALLO	Dirigente - Vice Presidente	Visualizza
6	LILLO LULLINO	Dirigente - Segretario	Visualizza
5	PINO PINOTTO	Tecnico	Visualizza

## Scheda 4: Affiliazione e atleti

Selezionare il pulsante "inserisci nuova affiliazione" per inserire tutte le affiliazioni alle FSN/DSA/EPS possedute dall'associazione/società al momento della richiesta di iscrizione/rinnovo all'Albo.

**Attenzione!** Possono richiedere l'iscrizione/rinnovo all'Albo regionale della Sardegna, solo le ASD/SSD affiliate a un **comitato regionale di FSN/DSA/EPS della Sardegna**. Se l'ASD/SSD richiedente è affiliata a un comitato NON regionale la procedura di iscrizione non potrà essere completata per mancanza di un requisito d'iscrizione.

→ **"inserisci nuova affiliazione"** è il pulsante da selezionare per aggiungere un nuovo soggetto selezionare il link

The screenshot shows the 'Scheda 4: Affiliazioni e Atleti' page. On the left, there is a navigation menu with items: 'Iscrizione/Rinnovo', '1. Anagrafica', '2. Dati bancari/altri dati', '3. Dirigenti e tecnici', '4. Affiliazione e atleti', '5. Attività', '6. Impianti sportivi', '7. Richiesta iscrizione', 'Stampa certificato', 'Comunicazioni', 'FAQ', 'LOGOUT', and 'Scegli società'. The main content area has a title 'Scheda 4: Affiliazioni e Atleti' and a 'guida [+]' link. A green box displays the message 'inserimento effettuato con successo!'. Below it, another green box contains instructions: 'Puoi ancora modificare i dati inseriti nei campi e confermarli selezionando il pulsante "aggiorna/inserisci" in fondo alla pagina. Se i dati inseriti sono corretti e completi, seleziona il pulsante "salva e procedi" per compilare la scheda successiva.' A text block states: 'Seleziona il pulsante "inserisci nuova affiliazione" per inserire tutte le affiliazioni alle FSN/DSA/EPS possedute dall'associazione/società al momento della richiesta di iscrizione/rinnovo all'Albo.' Below this is a table with columns 'ID', 'FSN/DSA', and 'Azione'. The table contains one row: ID 2, FSN/DSA Federazione Italiana Giuoco Calcio (FIGC), and Azione Modifica Elimina. At the bottom, there is a button labeled 'inserisci nuova affiliazione'.

%

### Inserire una nuova affiliazione

Scegliere da menu a tendina **FSN/DSA/EPS affiliante**, successivamente indicare obbligatoriamente per ciascuna affiliazione: il **numero di matricola** dell'affiliazione e il **numero di iscrizione al registro CONI\***.

**Tipo di società** selezionare se professionistica o dilettantistica. (N.B. per le società professionistiche il numero di registro CONI non è richiesto).

The screenshot shows the 'Scheda 4: Affiliazioni e Atleti' page with the form for adding a new affiliation. The left navigation menu is the same as in the previous screenshot. The main content area has a title 'Scheda 4: Affiliazioni e Atleti' and a 'guida [+]' link. The form includes: 'Affiliazioni' section with a dropdown for 'La Società/ASD dichiara di essere affiliata a un Comitato regionale o provinciale di FSN/EPS operante in Sardegna' (set to 'SI'), a dropdown for 'Affiliazione FSN/DSA/EPS' (set to 'Federazione Italiana Giuoco Calcio (FIGC)'), a dropdown for 'Caratteristica dell'affiliazione' (set to 'rinnovo affiliazione'), a text input for 'Matricola Affiliazione FSN/DSA/EPS' (set to '262526'), and a dropdown for 'Tipo società' (set to 'dilettantistica'). Below this is the 'Numero dei tesserati ATLETI' section with a text input for 'Indicare esclusivamente il numero di atleti tesserati nella stagione sportiva precedente' (set to '48'). There are several rows of inputs for 'Atleti dai 6 ai 10 anni', 'Atleti dagli 11 ai 14 anni', 'Atleti dai 15 ai 18 anni', 'Atleti dai 19 ai 35 anni', and 'Atleti oltre i 35 anni', each with 'Maschi' and 'Femmine' columns. A 'Totale atleti tesserati' input is set to '0'. At the bottom, there is a text block: 'Seleziona il pulsante "inserisci nuova affiliazione" per inserire tutte le affiliazioni alle FSN/DSA/EPS possedute dall'associazione/società al momento della richiesta di iscrizione/rinnovo all'Albo.' Below this is a table with columns 'ID', 'FSN/DSA', and 'Azione'. The table contains one row: ID 132, FSN/DSA Federazione Italiana Giuoco Calcio (FIGC), and Azione Visualizza.

### \*Nuovo Registro CONI

Al fine del riconoscimento delle finalità sportive delle società e associazioni dilettantistiche l'art. 7 del decreto legge 28 maggio 2004 n. 136 convertito dalla legge 27 luglio 2004 n. 186, prevede "in relazione alla necessità di confermare che il CONI è l'unico organismo certificatore dell'effettiva attività sportiva svolta dalle società ed associazioni sportive dilettantistiche", che le disposizioni contenute nell'art. 90 della legge n. 289/2002, e successive modificazioni, possono essere applicate esclusivamente nei confronti dei sodalizi sportivi in possesso del riconoscimento ai fini sportivi rilasciato dal CONI. .

**\*N.B.** Gli Uffici regionali provvederanno a verificare direttamente nel Nuovo Registro CONI la presenza del Codice Fiscale e la matricola della singola Affiliazione della ASD/SSD richiedente l'iscrizione all'Albo RAS.

## Numero dei tesserati atleti:

precisare per ciascuna classe d'età, distinti per sesso, esclusivamente il numero degli atleti tesserati riferito alla stagione sportiva precedente.

**Il totale atleti tesserati:** sarà riportato in basso in modo automatico. Tutti i campi sono obbligatori.

## Numero tesserati soci diversi dagli atleti (esclusi i dirigenti)

indicare il numero totale dei soci tesserati (diversi dagli atleti, dai dirigenti indicati nella Scheda 3), compresi, se presenti, altri soci, soci del circolo, tecnici, ecc., riferito alla stagione sportiva precedente. Se non presenti indicare il n. 0 (zero) nella casella (campo obbligatorio).

### Iscrizione/Rinnovo

1. Anagrafica
2. Dati bancari/altri dati
3. Dirigenti e tecnici
4. Affiliazione e atleti
5. Attività
6. Impianti sportivi
7. Richiesta iscrizione

guida [+]

## Scheda 4: Affiliazioni e Atleti

Seleziona il pulsante "inserisci nuova affiliazione" per inserire tutte le affiliazioni alle FSN/DSA/EPS possedute dall'associazione/società al momento della richiesta di iscrizione/rinnovo all'Albo

ID	FSN/DSA	Azione
132	Federazione Italiana Giuoco Calcio (FIGC)	Visualizza

ID	Ente	Prevalente	Azione
133	EPS ....	<input checked="" type="checkbox"/>	Visualizza

## Caratteristica dell'affiliazione ad EPS

precisare per l'EPS indicato lo stato dell'affiliazione:

- **rinnovo affiliazione** (indicare il numero atleti tesserati nella stagione sportiva precedente);
- **nuova affiliazione** (in tal caso il sistema non consente di inserire il numero degli atleti tesserati, poiché s'intendono riferiti alla stagione sportiva in corso).

**N.B.** se nella stagione precedente l'Associazione era affiliata a un ESP differente da quello della stagione sportiva in corso, inserire una nuova scheda cliccando il pulsante "inserisci nuova affiliazione", poi selezionare dal menu EPS a cui si era affiliati e di seguito, tra le caratteristiche, scegliere dal menu "affiliazione non rinnovata", in tal modo si potrà indicare il numero di atleti tesserati nella stagione sportiva precedente, riferiti all'EPS di appartenenza.

## Per modificare o eliminare i dati inseriti,

selezionare dalla tabella di riepilogo l'azione che si intende compiere.

Si precisa che nel corso delle seguenti azioni:

- **"modifica"** (colonna destra della tabella), verrà visualizzata la scheda selezionata, dopo aver modificato i dati ricordare di cliccare sul pulsante "aggiorna/inserisci" per confermarli.
- **"elimina"** dall'elenco, appare in alto un avviso che chiede di confermare la scelta, selezionare "sì" per eliminare definitivamente la scheda del soggetto.

Per aggiungere una nuova affiliazione, selezionare il link **"inserisci nuova affiliazione"** e ripetere la procedura descritta in precedenza.

## Ente di promozione sportiva prevalente

Se l'associazione/società è affiliata a uno o più di un EPS, indicare mediante la spunta del "check box" **con quale EPS l'associazione/società svolge l'attività prevalente.**

**Attenzione!** In caso di affiliazione a un solo EPS è obbligatorio effettuare comunque l'operazione di spunta.

Completati tutti gli inserimenti, selezionare in fondo alla pagina **"salva e procedi"** per convalidare tutti i dati della scheda e procedere alla compilazione della scheda successiva.

Di seguito, sarà visualizzato il messaggio per procedere alla compilazione della scheda successiva.

Per visualizzare i dati inseriti e convalidati, selezionare la scheda completata dal menu a sinistra.

## Scheda 5: Attività

### Inserisci nuova attività

Selezionare il link **“inserisci nuova attività”** per inserire, in riferimento alle affiliazioni indicate nella **Scheda 4**, tutte le attività realizzate dall'associazione/società, **nel corso dell'anno sportivo precedente** alla richiesta di iscrizione/rinnovo all'Albo.

**Attenzione! Per le associazioni/società di nuova costituzione, la scheda 5 non va compilata.**

Iscrizione/Rinnovo  
1. Anagrafica  
2. Dati bancari/altri dati  
3. Dirigenti e tecnici  
4. Affiliazione e atleti  
5. Attività  
6. Impianti sportivi  
7. Richiesta iscrizione

Stampa certificato  
Comunicazioni  
FAQ  
LOGOUT

Scegli società

## Scheda 5: Attività

guida [+]

Procedi alla scheda 6: Impianti sportivi

Seleziona il pulsante “inserisci nuova attività” per segnalare tutte le attività realizzate dall'associazione/società nel corso dell'anno sportivo precedente alla richiesta di iscrizione/rinnovo all'Albo.

ID	Attività sportiva	Azione
----	-------------------	--------

### Attività

Selezionare la **FSN/DSA o EPS** con cui si svolge l'attività (nel menu a tendina verranno elencate solo le FSN/DSA o EPS a cui l'associazione/società ha dichiarato di essere affiliata) e scegliere di seguito la **disciplina praticata**.

**Tipo di evento**, In riferimento alla disciplina selezionata, indicare se la società svolge: attività di **Campionato**, oppure **organizza manifestazioni** sportive, o **partecipa a manifestazioni** sportive, **altre attività motorie**

Precisare la **“rilevanza”** territoriale (locale, provinciale, regionale, nazionale o internazionale) e la **“categoria”** di riferimento (giovanile, agonistica, amatoriale, disabili). Possono essere selezionate più voci in elenco.

Se il tipo di evento selezionato è una manifestazione o altre attività motorie, può esserne data una breve descrizione nel campo apposito (campo non obbligatorio) nel quale si può anche precisare, se non è stata trovata in elenco, **una nuova disciplina sportiva** non ancora catalogata.

3. Dirigenti e tecnici  
4. Affiliazione e atleti  
5. Attività  
6. Impianti sportivi  
7. Richiesta iscrizione

Stampa certificato  
Comunicazioni  
FAQ  
LOGOUT

Scegli società

### Attività

FSN/DSA/EPS

Disciplina

Tipo evento

Rilevanza

- Locale  
 Provinciale  
 Regionale  
 Nazionale  
 Internazionale

aggiorna/inserisci

Federazione Italiana Canottaggio (FIC)

- 
- 
- Campionato
- Partecipa a manifestazioni
- Organizza manifestazioni
- Altre attività motorie
- Disabili

Terminato l'inserimento per confermare i dati seleziona il pulsante “aggiorna/inserisci”

**Per inserire una nuova attività**, anche per la stessa affiliazione, ripetere la procedura appena descritta.

**Per modificare o eliminare i dati inseriti**, seleziona dalla tabella, l'azione che si intende compiere

Si precisa che nel corso delle seguenti azioni:

- **“modifica”**, in alto alla tabella, verrà visualizzata la scheda selezionata, dopo aver modificato i dati ricordare di cliccare sul pulsante “aggiorna/inserisci” per confermarli.
- **“elimina”** dall'elenco, appare in alto un avviso che chiede di confermare la scelta, selezionare “sì” per eliminare definitivamente la scheda del soggetto.

Per aggiungere una nuova attività, selezionare il link **“inserisci nuova attività”** e ripetere la procedura descritta in precedenza. Completati tutti gli inserimenti, selezionare in fondo alla **pagina “salva e procedi”** per convalidare (in via definitiva) tutti i dati della scheda e procedere alla compilazione della scheda successiva.

Di seguito sarà visualizzato il messaggio per procedere alla compilazione della scheda successiva. Per visualizzare i dati inseriti e convalidati, selezionare la scheda completata dal menu a sinistra.

## Scheda 6: Impianti sportivi

Il sistema Albo regionale è direttamente collegato con la **Banca Dati regionale degli impianti sportivi**, dove sono presenti tutti gli impianti sportivi, pubblici e privati ad uso pubblico della Sardegna, censiti nell'anno 2011.

**N.B. Nella scheda 6 si potrà scegliere l'impianto utilizzato direttamente dalla Banca Dati degli impianti sportivi solo se nella compilazione della scheda 1 - anagrafica se ne è dichiarato l'utilizzo.** In caso contrario verrà visualizzato un campo di testo, nel quale possono essere indicati gli **allestimenti temporanei** o **"impianti scarsamente strutturati"** utilizzati. (vedasi pagina seguente)

**Scheda 6: Impianti sportivi**

Seleziona il pulsante "inserisci un nuovo impianto" per segnalare gli impianti sportivi utilizzati per lo svolgimento delle attività sportive realizzate dall'associazione/società nel corso dell'anno sportivo precedente alla richiesta di iscrizione/rinnovo all'Albo regionale.

ID	Impianto	Comune	Azione
39	IMPIANTO NON CENSITO	[+]	Modifica Elimina
38	Campo da calcio	Aritzo [+]	Modifica Elimina

### Inserisci nuovo impianto

Selezionare il pulsante **"inserisci un nuovo impianto"** per segnalare gli **impianti sportivi utilizzati per lo svolgimento delle attività sportive** (gara, allenamenti, pratica) realizzate dall'associazione/società, **nel corso dell'anno sportivo precedente alla richiesta di iscrizione/rinnovo all'Albo regionale.**

Procedere alla **Ricerca Impianto** utilizzando i menu a tendina, scegliere prima la provincia, poi il comune dove è ubicato l'impianto sportivo e di seguito la tipologia prevalente che lo identifica.

Nel campo **"scegli impianto"**, compariranno automaticamente tutti gli impianti corrispondenti alle caratteristiche di ricerca precedentemente selezionate.

Scelto l'impianto, il sistema visualizza automaticamente un **box informazioni impianto**, contenente la foto e l'indirizzo dell'impianto trovato. Se quello visualizzato corrisponde all'impianto effettivamente utilizzato, procedere con la compilazione di tutti i campi sottostanti. (Per ingrandire l'immagine dell'impianto trovato selezionare l'apposito link).

**Attenzione!** Se nel corso della ricerca non viene trovata la tipologia dell'impianto utilizzato, scegliere dal menu a tendina **"altra tipologia"** e nel menu **"scegli impianto"** la voce **"impianto non in elenco"**.

Allo stesso modo, se nel menu **"scegli impianto"** non si trova la categoria cercata, selezionare la voce **"impianto non in elenco"**.

In ogni caso, per completare la procedura di registrazione all'Albo, è necessario completare tutti i campi e **"Segnalare un impianto non presente in banca dati"**.

**Scheda 6: Impianti sportivi**

**Ricerca impianto**

Scegli la provincia: Cagliari

Scegli il comune: Elmas

Scegli la tipologia: 030 - CALCIO

Scegli l'impianto: Campo da calcio in erba - VIA WRIGHT SNC TANCA LINARBUS

COMPLESSO SPORTIVO TANCA LINARBUS

**CAMPO DA CALCIO IN ERBA**  
Impianto inserito nel complesso:  
COMPLESSO SPORTIVO TANCA LINARBUS  
Indirizzo: VIA WRIGHT SNC TANCA LINARBUS  
Proprietario: Comune di Elmas  
Gestione: COMUNE DI ELMAS  
Telefono:  
Email:  
Web:

**Modalità di utilizzo**

Gestione: Diretta

Disciplina prevalente: Calcio

### Gestione

Selezionare, attraverso il menu a tendina, la tipologia riguardante la gestione dell'impianto utilizzato. Indicare se la società **gestisce l'impianto in via "Diretta"** o normalmente **"utilizza" impianti gestiti da terzi**.

Per **"gestione diretta"** si deve intendere l'attività realizzata da un soggetto giuridico nella conduzione amministrativa, organizzativa e tecnica dell'impianto sportivo, garantendo lo svolgimento delle attività sportive e l'apertura al pubblico, con pagamento o meno per l'accesso ai servizi. Fanno normalmente parte dell'attività di gestione i servizi di custodia, di pulizia, di manutenzione ordinaria, ecc.

Scegli la tipologia: 030 - CALCIO  
 Scegli l'impianto: Campi sportivi comunali - LOC. ARZALONIGA

**CAMPI SPORTIVI COMUNALI** **CAMPI SPORTIVI COMUNALI**  
 Impianto inserito nel complesso:  
 (clicca sulla foto per ingrandirla) **CAMPI SPORTIVI COMUNALI**  
 Indirizzo: LOC. ARZALONIGA  
 Proprietario: Comune di Ardauli  
 Gestione: COMUNE DI ARDAULI  
 Telefono: 0783651223  
 Email:  
 Web:

**Modalità di utilizzo**  
 Gestione: Diretta  
 Disciplina: Non indicato  
 N. giorni di utilizzo nell'anno:   
 Ore di utilizzo al giorno:   
 Utenti medi giornalieri:   
 Modalità d'accesso ai servizi: a pagamento  
 Comunicazioni:

### Disciplina

Scegliere da menu la disciplina "prevalente" praticata. Se non presente in elenco la disciplina di dettaglio, scegliere quella più vicina alla macro categoria di riferimento e indicare nel box **"comunicazioni"** la disciplina non trovata.

### N. giorni di utilizzo all'anno

Indicare di seguito il numero di giorni di effettivo utilizzo nel corso all'anno.

### Ore di utilizzo al giorno

Indicare il valore medio del numero di ore di utilizzo giornaliero dell'impianto, riferito ai giorni di utilizzo.

### Media degli utenti giornalieri

Indicare il valore medio del numero di utenti che giornalmente utilizzano l'impianto.

Se non si dispone del dato richiesto, si suggerisce di dividere il numero totale di utenti, che hanno avuto accesso all'impianto nel corso dell'anno sia a titolo gratuito che a pagamento per i giorni di effettivo utilizzo.

### Modalità di accesso

Precisare se l'utilizzo dei servizi dell'impianto è consentito prevalentemente a pagamento o a titolo gratuito.

### Comunicazioni

Utilizzare questo campo per segnalare ulteriori informazioni non richieste nei campi precedenti.

Terminato l'inserimento per confermare i dati seleziona il pulsante **"aggiorna/inserisci"**

**Per inserire un altro impianto** ripetere la procedura appena descritta.

- Iscrizione/Rinnovo**
1. Anagrafica
  2. Dati bancari/altri dati
  3. Dirigenti e tecnici
  4. Affiliazione e atleti
  5. Attività
  6. Impianti sportivi
  7. Richiesta iscrizione

- Stampa certificato  
 Comunicazioni  
 FAQ  
 LOGOUT

Scegli società

### Scheda 6: Impianti sportivi

guida [+]

Scheda inserita con successo!  
 Puoi ancora modificare i dati inseriti nei campi e confermarli selezionando il pulsante **"aggiorna/inserisci"** in fondo alla pagina dopo aver selezionato il link **"modifica"**. Se i dati inseriti sono corretti e completi, seleziona il pulsante **"salva e procedi"** per compilare la scheda successiva.

Seleziona il pulsante "inserisci un nuovo impianto" per segnalare gli impianti sportivi utilizzati per lo svolgimento delle attività sportive realizzate dall'associazione/società nel corso dell'anno sportivo precedente alla richiesta di iscrizione/rinnovo all'Albo regionale.

ID	Impianto	Comune	Azione
41	Campo da calcio in erba	Elmas [+]	Modifica Elimina
39	IMPIANTO NON CENSITO	[+]	Modifica Elimina
38	Campo da calcio	Aritzo [+]	Modifica Elimina

Inserisci un nuovo impianto

salva e procedi

### Per modificare o eliminare i dati inseriti,

selezionare dalla tabella di riepilogo l'azione che s'intende compiere.

**N.B. Per visualizzare in tabella l'indirizzo di un impianto in elenco** sfiorare con il puntatore il simbolo **[+]**

Si precisa che nel corso delle seguenti azioni:

- **"modifica"**, in alto alla tabella, verrà visualizzata la scheda selezionata, dopo aver modificato i dati ricordare di cliccare sul pulsante **"aggiorna/inserisci"** per confermarli.

- “**elimina**” dall’elenco, appare in alto un avviso che chiede di confermare la scelta, selezionare “sì” per eliminare definitivamente la scheda del soggetto.

Per aggiungere un nuovo impianto, selezionare il link “**inserisci nuovo impianto**” e ripetere la procedura descritta.

Completati tutti gli inserimenti, seleziona in fondo alla pagina “**salva e procedi**” per convalidare (in via definitiva) tutti i dati della scheda e passare alla scheda successiva.

ID	Impianto	Comune	Azione
39	IMPIANTO NON CENSITO	[+]	Modifica Elimina
38	Campo da calcio	Aritzo [+]	Modifica Elimina

Impianti temporanei o "scarsamente strutturati"

**Se l’associazione/società nella scheda 1 - anagrafica ha dichiarato di NON utilizzare un impianto sportivo ma impianti temporanei o scarsamente strutturati, allestiti solo in occasione delle attività sportive organizzate, compilare il campo di testo indicando la località, denominazione e tipologia di impianto allestito occasionalmente.**

Utilizza questo campo per segnalarci gli allestimenti temporanei.  
(per esempio nel caso si pratichino sport in ambiente naturale)

Sono da considerare **impianti temporanei o "scarsamente strutturati"** tutti gli impianti relativi alla pratica degli sport in ambiente naturale - vela, canottaggio, canoa, sport aeronautici, caccia, ecc. - dove si svolgono attività sportive, sia di gara che di allenamento e pratica, privi di specifiche infrastrutture fisse con relativi servizi, parcheggi, spogliatoi, attrezzature, magazzini, punti ristoro, uffici, ecc.

Completati tutti gli inserimenti, seleziona in fondo alla pagina “**salva e procedi**” per convalidare (in via definitiva) tutti i dati della scheda e passare alla scheda successiva

**Attenzione!** Per le associazioni/società di nuova costituzione o quelle che abbiamo dichiarato (nella scheda 1) di non utilizzare impianti sportivi, la scheda 6 non va compilata.

Procedi con la scheda 7: Richiesta iscrizione

Seleziona il pulsante "inserisci un nuovo impianto" per segnalare gli impianti sportivi utilizzati per lo svolgimento delle attività sportive realizzate dall'associazione/società nel corso dell'anno sportivo precedente alla richiesta di iscrizione/rinnovo all'Albo regionale.

ID	Impianto	Comune	Azione
----	----------	--------	--------

## Scheda 7: Invio richiesta di iscrizione/rinnovo

Per inviare la richiesta di iscrizione/rinnovo all'Albo e visualizzare il contenuto sintetico dei dati inseriti, selezionare il pulsante **"Invia scheda richiesta iscrizione"**.

Riceverete via email un messaggio di conferma di **"presa in esame della richiesta"** da parte dell'Ufficio Sport dell'Assessorato regionale.

Successivamente alla verifica dei requisiti dichiarati nelle schede della procedura di iscrizione/rinnovo all'Albo regionale, riceverete, **conferma dell'avvenuta iscrizione** e di seguito potrete stampare direttamente il certificato d'iscrizione selezionando dal menu a sinistra il link **"Stampa certificato"**.

Iscrizione/Rinnovo  
1. Anagrafica  
2. Dati bancari/altri dati  
3. Dirigenti e tecnici  
4. Affiliazione e atleti  
5. Attività  
6. Impianti sportivi  
7. Richiesta iscrizione

Stampa certificato  
Comunicazioni  
FAQ  
LOGOUT

Scegli società

### Scheda 7: Richiesta iscrizione albo

guida [+]

Clicca sul seguente pulsante per inviare la richiesta d'iscrizione all'Albo regionale.

**Invia richiesta d'iscrizione**

Per eventuali informazioni invia una richiesta all'Ufficio Sport della RAS utilizzando esclusivamente il form della pagina "comunicazioni".  
Per richiedere eventuali modifiche dei dati inseriti segui le istruzioni contenute nella "Guida alla compilazione per l'iscrizione all'Albo", scaricabili dalla pagina "Albo società sportive"

TOP

## Visualizza la domanda di iscrizione trasmessa

La richiesta di iscrizione pubblicata nella scheda 7, riporta la sintesi dei dati inseriti nelle schede da 1 a 6.

→ Inviata la richiesta d'iscrizione, **per richiedere l'iscrizione/rinnovo all'Albo di un'altra associazione/società in elenco, selezionare dal menu il pulsante "scegli società"**.

Iscrizione/Rinnovo  
1. Anagrafica  
2. Dati bancari/altri dati  
3. Dirigenti e tecnici  
4. Affiliazione e atleti  
5. Attività  
6. Impianti sportivi  
7. Richiesta iscrizione

Stampa certificato  
Comunicazioni  
FAQ  
LOGOUT

Scegli società

### Scheda 7: Richiesta iscrizione albo

guida [+]

Email inviata correttamente!

La richiesta è stata trasmessa correttamente. Riceverai via email la nota di conferma di presa in carico della richiesta da parte dell'Assessorato allo sport. Successivamente riceverai, sempre via email, conferma dell'avvenuta iscrizione; di seguito potrai stampare il certificato selezionando dal menù "stampa certificato".

All'Assessorato alla Pubblica Istruzione, beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport  
Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport  
Servizio Spettacolo, Sport, Editoria e Informazione  
Cagliari

**Chiede**

a codesto Assessorato di poter essere iscritto all'Albo delle Società sportive ai sensi dell'art. 9 della Legge Regionale 17 maggio 1999, n. 17  
A tal fine il sottoscritto, a conoscenza di quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle pene previste dall'art. 496 c.p. e sulle responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

**Dichiara**

Che l'Associazione/Società sportiva TEST ASD CONI ALBO, alla data del 19/02/2018, è in possesso del riconoscimento sportivo in quanto iscritta al Registro Nazionale del Coni, essendo affiliata per la stagione sportiva in corso con:

Ente: Federazione Italiana Giuoco Calcio (FIGC)  
Matricola: 2001200100  
Reg. CONI: 453456  
**Nella precedente stagione sportiva ha svolto attività con n. 30 atleti.**

Dichiara inoltre che, per la propria attività, l'Associazione/Società TEST ASD CONI ALBO gestisce/utilizza i seguenti impianti sportivi.

Alla data di presentazione della presente domanda operano nell'Associazione/Società i seguenti Dirigenti e Tecnici

- PINCO FALLO Qualifica: Vice Presidente C.F. RRRTT56T43R354B
- PINO PINOTTO Qualifica: Tecnico C.F. EERRRT45R45T453C
- LILLO LULLINO Qualifica: Segretario C.F. RDTTEE45E34F456E

Dichiaro inoltre di essere a conoscenza delle responsabilità, anche penali, derivanti dal rilascio di dichiarazioni false, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera (ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445).

## PROCEDURA DI STAMPA CERTIFICATO

### Stampa certificato

**Per scaricare e stampare il “Certificato di iscrizione all’Albo regionale delle associazioni/società sportive”** occorre prima completare tutte le schede contenute della sezione “Iscrizione/rinnovo” e attendere la **email di conferma dell’avvenuta iscrizione da parte dell’Ufficio Sport della RAS.**

Il **Certificato di iscrizione** riporta il **numero di iscrizione (SAR0000)** attribuito automaticamente dal sistema informatico dell’Albo regionale e tutte le discipline praticate, riferite alle affiliazioni indicate dal richiedente.

**N.B.** Si ricorda che dopo aver inviato la domanda di iscrizione/rinnovo all’Albo regionale, i dati inseriti non potranno essere modificati sino alla riapertura dei termini di iscrizione/rinnovo all’Albo.

**In caso di sostituzione del legale rappresentante** (unico utente autorizzato a compiere l’accesso all’Albo attraverso il sistema IDM), per modificare le credenziali di accesso, il nuovo legale rappresentante dovrà trasmettere, esclusivamente via PEC all’indirizzo: [pi.sportspettacolo@pec.regione.sardegna.it](mailto:pi.sportspettacolo@pec.regione.sardegna.it) all’Ufficio Sport dell’Assessorato una **comunicazione di richiesta di rettifica**, utilizzando il **modello di “rettifica dati anagrafici”** (scaricabile nella pagina iniziale “Albo società sportive”) **allegando il verbale di variazione** delle cariche sociali.

In ogni caso, la stampa del certificato sino al rinnovo dell’iscrizione riporterà i dati precedentemente trasmessi e convalidati. Successivamente alla verifica dei requisiti di iscrizione dell’associazione/società, l’utente riceverà una email con la conferma dell’accoglimento della richiesta di iscrizione. **Una nota di avviso dell’avvenuta iscrizione comparirà anche nella scheda 7**, dopo che l’utente avrà effettuato un nuovo accesso all’Albo.

### Per scaricare il certificato,

ripetere nuovamente l’accesso all’Albo società sportive, selezionare dal menu il link “Stampa certificato”, verrà visualizzata la pagina per poter scaricare il certificato di iscrizione generato in formato [.pdf], stampabile dall’utente quando lo riterrà necessario.



REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÚBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT  
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Cagliari, 19/02/2018

**Certificazione iscrizione Albo Regionale delle Società Sportive  
(L.R. n. 17 del 17 maggio 1999 art. 9)**

Vista l'istanza inoltrata dal legale rappresentante (MARIO ROSSI) in data 19/02/2018

**si certifica**

che la Società/Associazione Sportiva Dilettantistica TEST ASD CONI ALBO con sede a Elmas (CA) in VIA ROMA 44 (09030) è regolarmente registrata per l'anno 2018 all'Albo Regionale delle Associazioni/Società Sportive in data 19/02/2018 con il numero

**SAR0000**

e per l'anno in corso, risulta affiliata alle seguenti Federazioni sportive/DSA/EPS:  
-Federazione Italiana Giuoco Calcio (FIGC)

La presente certificazione ha validità fino al 31/12/2018

## COMUNICAZIONI

### Comunicazioni

Utilizzare il form “**comunicazioni**”, selezionando il link dal menu, per trasmettere all'Ufficio Sport della RAS segnalazioni riguardanti la funzionalità dell'Albo regionale o problemi che potrebbero presentarsi in fase di compilazione delle schede.

Prima di inviare la segnalazione, si suggerisce di controllare la disponibilità delle stesse informazioni nella presente Guida.

The screenshot shows the SARDEGNASPORT website interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: IMPIANTI SPORTIVI, ALBO REGIONALE, PROCEDIMENTI E MODULISTICA, NORMATIVA, MONITORAGGIO, and CONTATTI. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads "sardegnasport > Albo regionale". On the left side, there is a vertical menu with the following items: "Iscrizione/rinnovo", "Stampa certificato", "Comunicazioni" (highlighted with a red arrow), "FAQ", "LOGOUT", and "Scegli società". The main content area contains a form titled "Utilizza questo modulo per comunicare con l'Ufficio Sport dell'Assessorato (tutti i campi sono obbligatori)". The form fields are: "Nome" (filled with "MARIO ROSSI"), "Indirizzo email" (filled with "fmariorossi@gmail.com"), "Oggetto" (filled with "TEST TRASMISSIONE EMAIL DA SEZIONE 'COMUNICAZIONI' ALBO REGIONALE"), and "Messaggio" (empty). Below the form is a button labeled "Invia comunicazione". In the bottom right corner, there is a "TOP" link.

Per tutte le altre comunicazioni si suggerisce di utilizzare esclusivamente il seguente indirizzo PEC [pi.sportspettacolo@pec.regione.sardegna.it](mailto:pi.sportspettacolo@pec.regione.sardegna.it)

La presente Guida è aggiornata al 26 giugno 2019