

RIAFFILIAZIONE

- **Eventuali esposizioni amministrative pregresse, maturate dalle Società nei confronti dei Comitati Regionali, devono essere regolarizzate all'atto della presentazione della richiesta di riaffiliazione.**

La **domanda** deve essere prodotta e caricata nel sistema e saldata entro il **31 gennaio** e corredata dall'attestato di disponibilità **spazio-acqua**. Decorso il termine del 31/1/2019 viene applicata la maggiorazione per mora (indicata nella presente normativa), salvo la decadenza dai ranghi federali per mancata riaffiliazione entro il termine massimo previsto.

Le **Società** sono tenute ai seguenti adempimenti:

- **Controllo dati anagrafici Società:** modifica eventuale dei dati, nei campi abilitati nell'anagrafica della Società;
- **Conferma del Consiglio Direttivo:** la società può solo confermare il Consiglio Direttivo della precedente stagione mentre in caso di variazioni deve inserire il file PDF del verbale d'assemblea contenente la modifica delle cariche sociali nella sezione "Documenti" della piattaforma informatica, per consentire la verifica e l'inserimento a cura del Comitato regionale competente;
- **Inserimento dell'impianto** per la nuova stagione da selezionarsi dall'anagrafica degli impianti già precaricata nella piattaforma informatica (in caso di variazione dei dati relativi ad un impianto già presente in anagrafica ovvero di nuovo campo gara non censito la Società dovrà trasmettere le informazioni utilizzando la modulistica allegata alla presente Circolare -allegato "C"- da inoltrare alla seguente mail: anagrafe.impianti@federnuoto.it);
- Inserimento nella sezione **economato** del **credito necessario** (nel caso di pagamento con MAV, i fondi saranno disponibili dopo 4/5 giorni lavorativi)eventualmente tramite la funzione "**SPOSTA CREDITO**" dalla stagione passata a quella attuale;
- **Generazione della domanda di affiliazione** tramite il tab AFFILIAZIONE;
- **Stampa della domanda di affiliazione** la quale, una volta firmata negli spazi indicati, deve essere scansionata e inserita nell'area documentale riservata alla Società;
- Tesserare dirigenti e medico sociale tramite il tab TESSERATI > Inserimento nuovo tesserato > Es: ROSSI, MARIO (Cognome Virgola Spazio Nome) > tipo tessera: Dirigente > categoria: Presidente/Vice Presidente/ Segretario, ecc;
- Stampare modulo richiesta tesseramenti (selezionando i dirigenti da tesserare), il quale una volta firmato deve essere scansionato e inserito nell'area documentale riservata alla Società;
- Provvedere, tramite il tab TESSERAMENTI, al tesseramento **dei tecnici** della società e conseguentemente tramite il tab TECNICI, inserirli in affiliazione (n.b.: compariranno in elenco i soli tecnici in regola con il tesseramento SIT);
- **Stampare l'Attestato di affiliazione** propedeutico nel sistema per il tesseramento degli atleti e la loro iscrizione alle gare.

N.B. OGNI CARICAMENTO DEI DOCUMENTI A PORTALE (relativi ad affiliazione, tesseramenti, modifica del consiglio, ecc.) DEVE ESSERE COMUNICATO AL COMITATO TRAMITE MAIL area10.crlombardo@federnuoto.it;

area4.crlombardo@federnuoto.it; O TELEFONICAMENTE 02-757 757 25/28.