



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

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

## **ALBO REGIONALE DELLE SOCIETÀ' E ASSOCIAZIONI SPORTIVE**

**GUIDA ALL'ISCRIZIONE/RINNOVO**

**ANNO 2021**

**SARDEGNASPORT**



IMPIANTI SPORTIVI ALBO REGIONALE PROCEDIMENTI NORMATIVA MONITORAGGIO CONTATTI

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

sardegnaSPORT > Albo regionale

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

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. 9, 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 Paralimpico (CIP).

L'iscrizione all'albo regionale delle Società e delle Associazioni sportive è condizione necessaria per usufruire dei benefici della legge regionale n. 17/1999.

**I dati inseriti al momento della prima iscrizione devono essere aggiornati annualmente.**

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

**[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>
<b>PROCEDURA DI ACCESSO AL SISTEMA</b> .....	<b>6</b>
Riconoscimento dell'utente mediante credenziali.....	6
PEC – inserimento indirizzo nel sistema Albo regionale .....	8
<b>PROCEDURA DI ISCRIZIONE/RINNOVO ALL'ALBO: INSERIMENTO DATI</b> .....	<b>9</b>
Iscrizione/rinnovo: .....	9
Due pulsanti importanti: “aggiorna/inserisci” e “salva e procedi” .....	9
Scheda 1: Anagrafica .....	10
Dati società/associazione.....	10
Procedura di rettifica dati anagrafici .....	10
Invio corrispondenza.....	10
Caratteristiche associazione/società .....	10
Scheda 2: Dati bancari .....	14
Scheda 3: Dirigenti e Tecnici .....	15
Inserisci nuovo soggetto .....	15
Scheda 4: Affiliazione e atleti.....	17
Inserire una nuova affiliazione.....	17
Nuovo Registro CONI .....	17
Numero dei tesserati atleti .....	18
Numero tesserati soci diversi dagli atleti (esclusi i dirigenti) .....	18
Caratteristica dell'affiliazione ad EPS .....	18
Scheda 5: Attività .....	19
Inserisci nuova attività.....	19
Scheda 6: Impianti sportivi.....	20
Modalità di utilizzo.....	21
Scheda 7: Invio richiesta di iscrizione/rinnovo.....	23
Visualizza la domanda di iscrizione trasmessa.....	23
<b>PROCEDURA DI STAMPA CERTIFICATO</b> .....	<b>24</b>
<b>COMUNICAZIONI</b> .....	<b>25</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. Si precisa che la descrizione dell’iter procedurale è uguale a quello dell’anno precedente. Sono state aggiornate le immagini di pertinenza dal portale della regione.sardegna.it e sardegnasport.it.

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 validare la richiesta di iscrizione e autorizzare l’utente a stampare direttamente dal sistema il Certificato d’iscrizione all’Albo regionale.

Si specifica che il Piano Triennale dello Sport 2020-2022, approvato con Delibera G.R. n. 5/12 del 11.02.2020, ha stabilito che "I sodalizi sportivi dovranno essere titolari di una PEC necessaria per l’iscrizione e/o l’aggiornamento annuale 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 le credenziali del Rappresentante legale.

## Navigazione e procedura di accesso al sistema

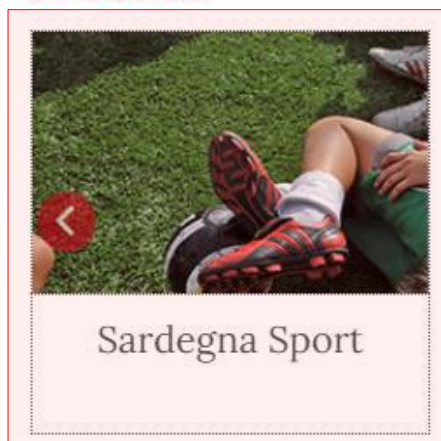
Navigazione: per visualizzare le **pagine dedicate al Sistema all'Albo regionale delle associazioni/società sportive**, è necessario collegarsi al portale della Regione Autonoma della Sardegna all'indirizzo [www.regione.sardegna.it](http://www.regione.sardegna.it) (Figura 1)

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



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

## SPECIALI





## Albo regionale. Modalità di accesso da Marzo 2021.

Dal 1. marzo 2021, in ottemperanza alle vigenti disposizioni normative, non sarà più possibile rilasciare nuove credenziali per il sistema di autenticazione IdM. Pertanto, si comunica che a partire dal 1. marzo 2021 l'accesso all'Albo Regionale delle Società e delle Associazioni sportive può essere effettuato in due modi alternativi. Tramite tessera sanitaria TS - CNS (Carta Nazionale dei Servizi) Tramite credenziali IdM disponibile per i possessori di tali credenziali. Tale modalità di accesso resterà attiva fino al 30.09....

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

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

## Albo Regionale delle Società e delle Associazioni sportive

sardegناسport > Albo regionale

### Albo Regionale delle Società e delle Associazioni sportive

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 stadi (legge regionale n. 17/1999, art. 9, 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 paralimpico (CIP).

L'iscrizione all'albo regionale delle Società e delle Associazioni sportive è condizione necessaria per usufruire dei benefici della legge regionale n. 17/1999.

**I dati inseriti al momento della prima iscrizione devono essere aggiornati annualmente.**

Prima di effettuare l'accesso alle sezioni dedicate all'Albo, si raccomanda di leggere attentamente le istruzioni e le procedure descritte nella "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)

**Prime iscrizioni** - Le Associazioni/Società sportive che intendano iscriversi per la prima volta all'Albo regionale dovranno fornire alla Regione i dati societari richiesti nell'apposito modulo "Inserimento dati anagrafici".

- Modulo "Inserimento dati anagrafici" [file .rtf]

Il modulo dovrà essere inviato esclusivamente mediante Posta Elettronica Certificata, trasmettendo dalla casella PEC intestata specificatamente all'Associazione/Società sportiva (e non, dunque, da quella del legale rappresentante) all'indirizzo PEC del Servizio Sport, Spettacolo e Cinema: [pi.sportspettacolo@pec.regione.sardegna.it](mailto:pi.sportspettacolo@pec.regione.sardegna.it)

L'indirizzo di PEC intestato all'Associazione/Società sportiva costituisce -peraltro- un elemento richiesto dal sistema al momento della prima iscrizione o rinnovo dell'iscrizione all'Albo, subito dopo l'accesso effettuato con la procedura IDM. In mancanza di tale elemento, non sarà possibile effettuare alcuna iscrizione/rinnovo all'Albo regionale.

**Rettifica dati anagrafici** - Le Associazioni /Società sportive che necessitano della rettifica dei dati anagrafici riferiti a "Denominazione", "Sede legale" e/ o "Legale rappresentante", dovranno trasmettere alla Regione l'apposito modulo "Rettifica dati anagrafici".

- Modulo "Rettifica dati anagrafici" [file .rtf]

Anche in questo caso, il modulo dovrà essere inviato esclusivamente mediante Posta Elettronica Certificata, trasmettendo dalla casella PEC intestata specificatamente all'Associazione/Società sportiva (e non, dunque, da quella del legale rappresentante) all'indirizzo PEC del Servizio Sport, Spettacolo e Cinema: [pi.sportspettacolo@pec.regione.sardegna.it](mailto:pi.sportspettacolo@pec.regione.sardegna.it)

**Accesso all'Albo** - L'Albo è un servizio online della Regione Autonoma della Sardegna, a cui si accede con Tessera Sanitaria CNS.

Sarà possibile l'accesso con le credenziali IDM, per chi le avesse, fino al 30.09.2021. Dal 01.10.2021 il sistema IDM sarà definitivamente dismesso.

Una volta effettuato l'accesso, il rappresentante legale dell'Associazione/Società Sportiva potrà compilare online le 6 schede e inviare la richiesta di iscrizione annuale.

A conclusione dell'istruttoria relativa al procedimento, effettuata dal competente Ufficio regionale, otterrà il "Certificato di iscrizione" necessario per l'accesso ai benefici della L.R. 17/1999."



Iscrizione all'Albo/  
aggiornamento



Ricerca iscritti  
all'Albo



Guida all'iscrizione/  
aggiornamento

Si specifica che il Piano Triennale dello Sport 2020-2022, approvato con Delibera G.R. n. 5/12 del 11.02.2020, ha stabilito che **"I sodalizi sportivi dovranno essere titolari di una PEC necessaria per l'iscrizione e/o l'aggiornamento annuale 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 le credenziali del Rappresentante legale. 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.**

## PROCEDURA DI ACCESSO AL SISTEMA

L'accesso al servizio Albo regionale può essere effettuato in **due modi alternativi**:

**1) Tramite credenziali IdM** disponibile per i possessori di tali credenziali. A decorrere dal 28.02.2021 non potranno più essere rilasciate nuove credenziali IdM. Le credenziali IdM attive potranno ancora essere utilizzate sino al 30.09.2021. La modalità di accesso IdM resterà attiva fino al 30.09.2021. Dal 01.10.2021 il sistema IdM sarà definitivamente dismesso.

**2) Tramite 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.

**Accesso ai servizi**

SISTEMA DI AUTENTICAZIONE

Accedi al servizio

Per accedere ai servizi potrai usare una smartcard (CNS) o le credenziali IDM (codice fiscale e password).

Con codice fiscale e password

Codice fiscale:  password:

Rigenera password

Con Smartcard

Inserisci la carta nel lettore e clicca [QUI](#)

ldm@regione.sardegna.it © 2021 Regione Autonoma della Sardegna



### Per iniziare selezionare il link **“Iscrizione/aggiornamento”**

#### Riconoscimento dell'utente mediante credenziali IdM o TS-CNS

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

Sarà indirizzato a una pagina di benvenuto in cui si riepilogano le informazioni importanti. Verranno effettuate tre domande. Solo in caso di risposta affermativa sarà possibile procedere col tasto *accedi all'iscrizione/aggiornamento all'Albo*. La mancanza di una delle tre situazioni richieste comporterà la non convalida della pratica e l'annullamento di tutta la procedura. Si prega pertanto di porre la massima attenzione.

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.

→ Scegli società

Utente (RSSMRA50C02L2068) 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.

TOP

## SARDEGNASPORT

Area Operatori | Credito | Note 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



Scegli società

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

Elenco società  
→ TEST ASD CONI 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”**.



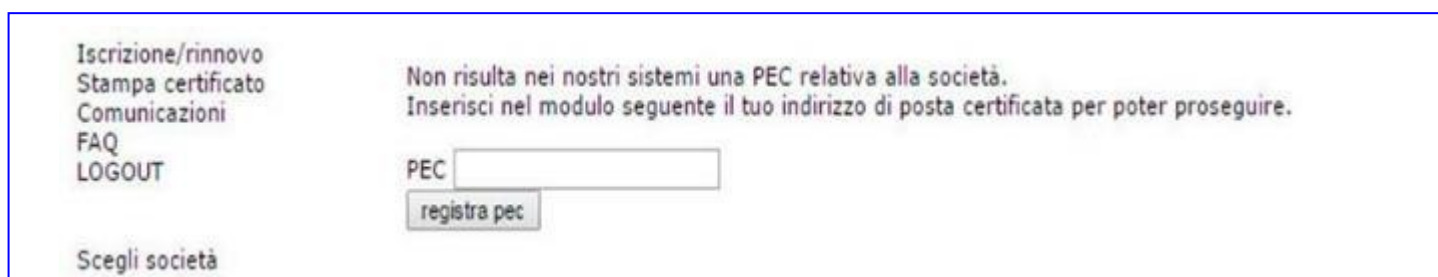
## PEC – inserimento indirizzo nel sistema Albo regionale

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

Come precisato in precedenza, il Piano Triennale dello Sport 2020-2022, approvato con Delibera G.R. n. 5/12 del 11.02.2020, ha stabilito che "I sodalizi sportivi dovranno essere titolari di una PEC necessaria per l'iscrizione e/o l'aggiornamento annuale all'Albo Regionale e per tutte le comunicazioni relative ai contributi regionali a favore dello Sport.", 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, 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

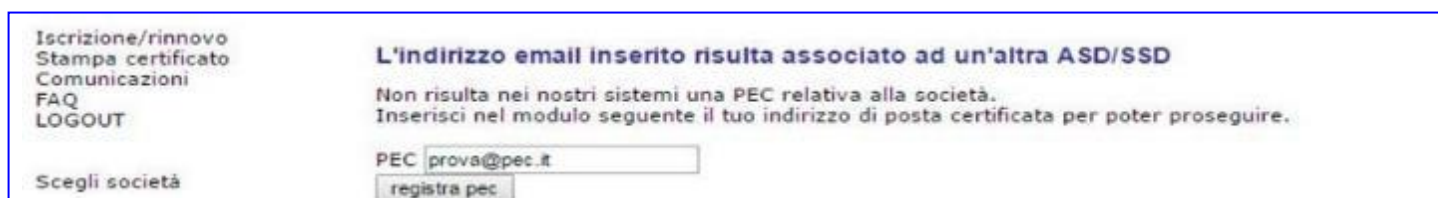
Scegli società

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.

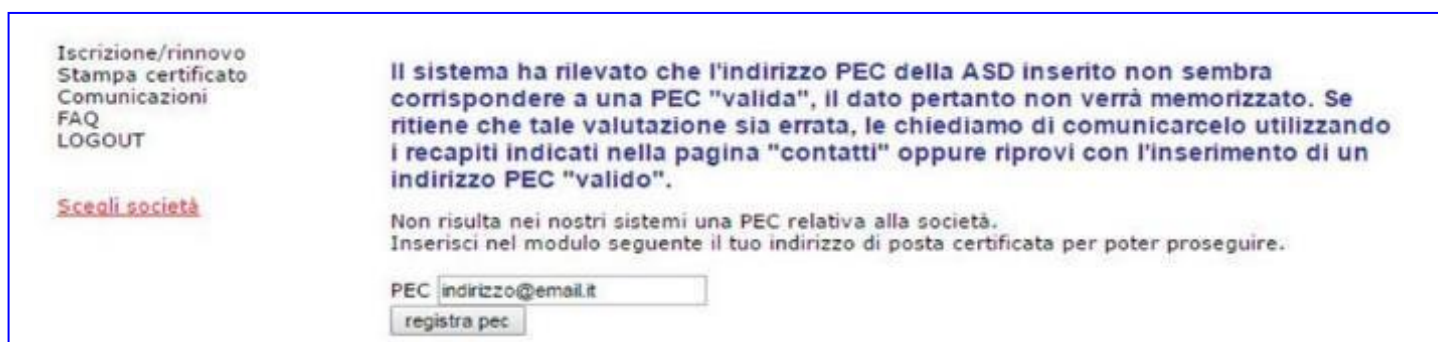
PEC

#### 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.**

**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.



The screenshot shows the SARDEGNASPORT website interface. At the top, there is a navigation bar with links: IMPIANTI SPORTIVI, ALBO REGIONALE, PROCEDIMENTI E MODULISTICA, NORMATIVA, MONITORAGGIO, and CONTATTI. Below the navigation bar, the page title is "sardegna sport > Albo regionale". The main content area is divided into two columns. The left column contains a list of steps: 1. Anagrafica, 2. Dati base e altri dati, 3. Direzione Anagrafica, 4. Affiliazione e atleti, 5. Attività, 6. Impianti sportivi, 7. Richiesta iscrizione. Below this list are links for "Stampa certificato", "Comunicazioni", "FAQ", "LOGOUT", and "Scegli società". The right column contains instructions: "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.

Per iniziare clicca su **1. Anagrafica**

### 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 **“check box”** 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 titled "Registrazione". It contains several fields and dropdown menus: "Società costituita con" (with a dropdown menu showing "Albo registrato Ufficio Agenzia Entrate"), "Ufficio di", "Estremi di registrazione" (with fields for "Numero" and "Data"), "Costituzione" (with a "NO" dropdown), "Società di nuova costituzione?" (with a "NO" dropdown), "Costituita il (gg/mm/aaaa)", "Adeguamento statuto art.90 L. 289/02 (gg/mm/aaaa)", and "Presidente e legale rappresentante coincidono?" (with a "NO" dropdown). At the bottom of the form, there are two buttons: "aggiorna/inserisci" and "salva e procedi". A "TOP" link is visible at the bottom right.

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:

### Dati società/associazione

guida [+]

**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	
Partita Iva	02577870977
Indirizzo	VIA ROMA 44
Telefono	070996677
Email	
PEC	
Sito Web	
<b>Invio Corrispondenza</b>	
c/o	
Indirizzo	
Città	
CAP	
<b>Caratteristiche società/associazione</b>	
Natura giuridica	
Polisportiva	NO

Alcuni dati riportati in questa sezione sono visualizzati automaticamente dal sistema e non possono essere modificati dall'utente. Essi sono stati precaricati e provengono da precedenti dichiarazioni rese dall'utente e trasmesse agli Uffici dell'Assessorato dello Sport. Nel caso l'utente riscontrasse errori nei dati precaricati 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 discipline 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

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): 22.01.2016

Presidente e legale rappresentante coincidono? SI

aggiorna/iscrisci

salva e procedi

[NO] (vedasi scheda 6)

**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. Per le ASD tale soggetto coincide.

## 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.

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

## 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 AUTONOMA DI SARDEGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

IMPIANTI SPORTIVI ALBO REGIONALE PROCEDIMENTI E MODULISTICA NORMATIVA MONITORAGGIO CONTATTI

sardegna sport > 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

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	
Partita Iva	02577870977
Indirizzo	VIA ROMA 44
Telefono	070996677

## 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', 'Comunicazioni', 'FAQ', 'LOGGOUT', 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 PALLO	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' form for inserting a new subject. The left navigation menu is the same as in the previous screenshot. The main content area has a title 'Scheda 3: Dirigenti e Tecnici' and a sub-header 'guida [+]'.

The form fields are:

- Nome: PINO
- Cognome: PINOTTO
- Codice fiscale: EERRRT45R45T453C
- Sesso: F
- Qualifica: Tecnico
- Numero brevetto: [ ]
- 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

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

ID	FSN/DSA	Azione
2	Federazione Italiana Giuoco Calcio (FIGC)	Modifica Elimina

ID	Ente	Prevalente	Azione
----	------	------------	--------

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).

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

### \*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 **referito 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., **referito 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

## Scheda 4: Affiliazioni e Atleti

guida [+]

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 EPS 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 Canottaggio

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** guida [+]

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 un nuovo impianto

salva e procedi

FRAZ. SA TANCA E MESU,

### 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"**.

**Scheda 6: Impianti sportivi** guida [+]

**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

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"**.

### 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.

### 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

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

**Chiedo**

al 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. 456 c.p. e sulle responsabilità cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

**Dichiaro**

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 dei Coni, essendo affiliata per la stagione sportiva in corso con:

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

Dichiaro 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:

- PINO PALLÒ Qualifica: Vice Presidente C.F. RRRRTT56T43R354B
- PINO PINOTTO Qualifica: Tecnico C.F. EERRRT45R45T453C
- LILLO LULLINO Qualifica: Segretario C.F. ROTEEE45E34F456E

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.



## 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.

Per tutte le altre comunicazioni si suggerisce di utilizzare esclusivamente il

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

seguinte indirizzo PEC

[pi.sportspettacolo@pec.regione.sardegna.it](mailto:pi.sportspettacolo@pec.regione.sardegna.it)