

GUIDA PER L'ARCHIVIO DOCUMENTI DELLE ASD

L'entrata in vigore del nuovo Regolamento EPS e delle conseguenti modifiche al registro Nazionale delle ASD del CONI prevede che **per conservare la iscrizione nel Registro** le ASD debbano produrre **OBBLIGATORIAMENTE** copia digitalizzata della seguente documentazione (in formato "pdf")

- Statuto regolarmente registrato
- Atto Costitutivo
- Eventuali verbali di modifica dello Statuto e/o di elezione degli organi sociali
- Documento di identità del Presidente della ASD in corso di validità
- Certificato di attribuzione del Codice Fiscale alla ASD
- Certificato di attribuzione della Partita IVA (se in possesso)

Tale documentazione dovrà essere inserita all'interno della sezione "Archivio documenti società" all'interno dell'area riservata CSI del Tesseramento Online.

Accesso all'area riservata del Tesseramento Online

Per chi è già in possesso delle password di accesso all'area riservata, si accede al Tesseramento Online inserendole nell'apposito box del sito internet del CSI oppure andando all'indirizzo:

http://tesseramento.csi-net.it/S_Accesso.asp



Società sportive già affiliate al CSI

(Per le Società sportive già affiliate al CSI o in possesso di password temporanea)

Accesso

Per accedere è necessaria la password di identificazione che è possibile richiedere con la procedura indicata più in basso.

Codice di accesso società:
(codice di 8 cifre)

Password:

Se hai smarrito la password usa la form sottostante di richiesta password indicando l'email usata nella prima iscrizione o contatta il tuo Comitato CSI di appartenenza (lista Comitati CSI).

Chi invece non è ancora in possesso delle password di accesso all'area riservata, può andare allo stesso indirizzo http://tesseramento.csi-net.it/S_Accesso.asp dove trova anche un box di "Richiesta della password":

Richiesta della password di accesso

Se è la prima volta che accedi al sistema o se hai smarrito la password inserisci i seguenti dati. Ti verrà inviata alla tua email la password per accedere.

Il campo *codice di accesso società* è formato dal codice Comitato CSI di appartenenza di 3 numeri e dal codice società di 5 numeri per un totale di 8 cifre. (Fare click qui per vedere l'elenco dei comitati con i relativi codici.) Il codice società di 5 numeri può essere desunto da una qualsiasi tessera associativa.

Attenzione: il codice società di tesseramento potrebbe non corrispondere al codice società amministrativo riportato sulle ricevute di pagamento.

Nel caso in cui si sia smarrita la password indicare l'email di prima iscrizione e il codice società.

Codice di accesso società:
(codice di 8 cifre)

Email:

I dati raccolti saranno utilizzati secondo la normativa della privacy indicata sul sito www.csi-net.it. Aderendo al servizio la società sportiva dà il consenso al trattamento dei dati senza il quale non è possibile accedere al sistema stesso.

nel quale digitando il codice società e l'indirizzo email (quello riportato sul modulo di affiliazione) si otterrà l'invio tramite posta elettronica della password di accesso. In alternativa, il Presidente della società può rivolgersi al Comitato territoriale di appartenenza per ottenerla.

Una volta entrati, scorrere nella pagina fino in fondo, dove si trova il riquadro "Altre Funzioni" e la relativa funzione "Archivio documenti società", su cui si deve cliccare:

Altre funzioni

- € Visualizza movimenti credito a scalare. Saldo: 350€
- € Altri pagamenti
- 📄 Elenco/modifica tesserati – Stampa Lista certificata/tessere
- 👤 Distinte giocatori
- 📄 Archivio modelli 2/T e ricevute di pagamento
- 👤 Polizze integrative aggiuntive
- 📄 Archivio documenti società
- 📄 Dichiarazioni
- ⚙️ Gestione password e impostazioni
- 🚪 Esci/Logout

Nella pagina dei documenti, la prima sezione in alto riassume i files già eventualmente presenti in archivio (caricati dalla società stessa oppure dal Comitato CSI territoriale):



Centro Sportivo Italiano
tesseramento *online*



Assente (04300157) Comitato CSI di Frosinone

In questa sezione sono indicati tutti i documenti caricati in formato elettronico relativi alla società sportiva. Vi invitiamo a mantenere costantemente aggiornato l'archivio con tutti i documenti inerenti la società sportiva ed in particolare tutti i verbali elettivi, lo statuto, l'atto costitutivo, il documento del Presidente/Legale rappresentante della società e l'attribuzione del codice fiscale della società sportiva. Per visualizzare i file archiviati fare click sulla data di inserimento.

Per modificare o eliminare documenti già inseriti rivolgersi al Comitato CSI di [Frosinone](#).

Documenti presenti nel fascicolo elettronico della società:

Inserito	Tipo	Data	Scadenza	Note
01/09/15	Ricevuta quota aff./riaff. 15/16	01/09/15		
13/11/13	Documento Presidente società			13 Frosinone Partito
13/11/13	Verbale assemblea			Verbale assemblea dell'Associazione
13/11/13	Verbale assemblea			Verbale assemblea annuale ordinaria
23/08/13	Logo società			

Le seconda sezione elenca i documenti **OBBLIGATORI** che eventualmente ancora mancano su cui si può cliccare, mentre la terza sezione consente di caricare in archivio altri documenti non obbligatori ma che comunque possono tornare utili alla società sportiva:

Alcuni documenti **NON sono presenti in archivio o sono scaduti:**

- [Carica lo statuto](#)
- [Carica Atto costitutivo](#)
- [Carica Attribuzione Codice fiscale](#)

Vi invitiamo a caricare tutti i documenti sopra indicati in quanto indispensabili per completare il fascicolo elettronico della vostra Società sportiva.

Carica altri documenti:

- [Carica affiliazione 2015/16](#)
- [Carica logo società](#)
- [Firma Presidente società](#)
- [Attribuzione Partita IVA](#)
- [Carica verbale assemblea modifica cariche sociali](#)
- [Carica verbale assemblea modifiche statuto](#)
- [Carica altro documento](#)

[Torna a menù](#)

Una volta cliccato su “Carica...ecc.ecc.”, si apre una pagina che consente di fare l’upload del file digitalizzato del documento, dove è possibile aggiungere un testo descrittivo ed altri dati utili:



Carica Codice fiscale

Eventuali note:

Eventuale data di rilascio documento:

Eventuale data di scadenza:

Nessun file selezionato.

In caso di errore nel caricamento verificare che nel nome del file caricato non siano presenti caratteri speciali (quali ad esempio / & % ecc...) e provare a rinominare il file con un nome breve senza spazi (es: Statuto.pdf).

I formati file consigliati sono JPG per pagine singole e PDF per multipagina.
Si consiglia di non superare i 5 Mb per file.

Il Presidente e Legale rappresentante della Associazione, Società o Circolo, con la trasmissione telematica delle immagini digitali riproducenti la scansione di documentazioni societarie, autorizza il CSI alla loro detenzione su supporti informatici a scopo di archiviazione, e all'utilizzo dei dati da essi ricavabili che potrà avvenire in forza a specifiche richieste di comunicazione da parte del Coni e/o di Enti Pubblici e privati, per fini strettamente connessi al rapporto associativo in essere, escludendone l'accesso a persone diverse dal titolare del trattamento dei dati personali, o dei suoi delegati, ovvero dei soggetti che ne hanno diritto in forza di legge.

Cliccando su “Sfoglia” si apre la classica finestra del computer con cui cercare nel dispositivo il file PDF (può anche essere una immagine JPG se il documento è di una sola facciata), che va selezionato e viene così caricato.

Il file resta pertanto archiviato per sempre, fino a sua eliminazione o sostituzione con un file più aggiornato, e resta a disposizione sia della società sportiva che avrà così sempre sotto mano i propri documenti, sia per ottemperare agli obblighi previsti dalle leggi e dei regolamenti del CONI.

Questa procedura, perciò, va eseguita una sola volta oppure ogni qualvolta si debba sostituire un documento con uno più aggiornato, ad es: sostituire un vecchio Statuto con quello nuovo, un documento di identità scaduto con uno rinnovato, in caso di cambiamento del Presidente ecc.

ATTENZIONE: il successivo invio dei files al CONI Nazionale avviene in automatico a cura del CSI; la società non deve fare nulla.