

MANUALE PER L'INSERIMENTO NEL REGISTRO CONI 2.0 DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE, FORMATIVE E SPORTIVE VERSIONE 1

INDICE

1. IL REGISTRO CONI 2.0	pag 2
1.1. A cosa serve il registro 2.0	pag 2
1.2. Chi e come immette documenti e dati nel registro	pag 3
1.3. Come si consulta il registro 2.0	pag 3
2 IL PROGRAMMA PER L'INSERIMENTO E L'INVIO AL CONI DEGLI EVENTI	pag.3
2.1 Indicazioni di carattere generale	pag 3
2.2 Quali Eventi si possono inserire	pag 4
2.3 Chi può inserire gli Eventi	pag 4
2.4 Quando inserire ed inviare gli Eventi	pag 5
2.4.1 inserimento e invio di eventi didattici	pag 5
2.4.2 inserimento e invio di eventi formativi	pag 5
2.4.3 inserimento e invio di eventi sportivi di durata inferiore al mese	pag 5
2.4.4 inserimento e invio di eventi sportivi durata superiore al mese	pag 5
2.5 Fase transitoria: invio al CONI degli eventi già inviati con il portale EPS	pag 6
2.6 Regole Comuni per l'inserimento e l'invio al CONI degli eventi e dei loro partecipanti	pag 6
2.7 Come visualizzare gli eventi inseriti	pag 7
2.8 Come e quando modificare gli Eventi	pag 8
2.9 Come fanno le ASD/SSD a dimostrare di aver partecipato a eventi didattici e sportivi?	pag 8
2.10 Fornitura al CONI di dati sbagliati. Come correggere i dati dei partecipanti agli eventi non accettati dal CONI	pag 8
2.11 Modifiche da apportare al programma e criticità da valutare	pag 9
3. INSERIMENTO E INVIO DI EVENTI ATTIVITA' DIDATTICA	pag 10
3.1 Inserimento di un Nuovo Evento di attività didattica	pag 10
3.1.1 TABELLA 1: INSERIMENTO ANAGRAFICA CORSO SPORTIVO	pag 10
3.2 Inserimento dei partecipanti all'evento di attività didattica	pag 12
3.2.1 TABELLA 2: RICERCA, INSERIMENTO E REGISTRAZIONE PARTECIPANTI	pag 12
4. INSERIMENTO E INVIO DI EVENTI ATTIVITA' FORMATIVA	pag 14
4.1 Inserimento di un Nuovo Evento di attività formativa	pag 14
4.1.1 TABELLA 3: INSERIMENTO ANAGRAFICA CORSO DI FORMAZIONE	pag 14
4.2 Inserimento dei partecipanti all'evento di attività formativa	pag 16
4.2.1 TABELLA 4: RICERCA, INSERIMENTO E REGISTRAZIONE PARTECIPANTI	pag 16
5. INSERIMENTO E INVIO DI EVENTI ATTIVITA' SPORTIVA	pag 18
5.1 Inserimento di un Nuovo Evento di attività sportiva	pag 18
5.1.1 TABELLA 5: INSERIMENTO ANAGRAFICA evento sportivo individuale	pag 18
5.1.2 TABELLA 6: INSERIMENTO ANAGRAFICA evento sportivo a squadre	pag 19
5.1.3 TABELLA 7: INSERIMENTO SQUADRE	pag 20
5.1.4 TABELLA 8: INSERIMENTO GARE evento sportivo individuale	pag 21
5.1.5 TABELLA 9: INSERIMENTO GARE evento sportivo a squadre	pag 22
5.2 Inserimento partecipanti all'evento sportivo	pag 23
5.2.1 TABELLA 10 INSERIMENTO PARTECIPANTI evento sportivo individuale	pag 24
5.2.2 TABELLA 11 INSERIMENTO PARTECIPANTI evento sportivo a squadre	pag 26

1. IL REGISTRO CONI 2.0

Come noto, dal 1° gennaio 2018 è in uso il nuovo applicativo per l'iscrizione nel Registro CONI delle Associazioni e Società Sportive Dilettantistiche (ASD/SSD).

Negli ultimi due anni abbiamo inserito nel nuovo applicativo i documenti delle ASD/SSD (statuti, etc – anno 2017), corretto gli errori riscontrati per le ASD/SSD affiliate e inserito nel Registro i tesserati che praticano attività sportiva (anno 2018).

Dal 1° gennaio 2019, il Registro deve essere ulteriormente alimentato con i dati relativi alle attività didattiche, formative e sportive organizzate dai nostri comitati territoriali (Provinciali e Regionali) e dalla Direzione Nazionale. In questo senso, il Registro subentra a tutti gli effetti alle funzioni sinora svolte dal portale EPS.

Nel Registro vanno inserite anche le attività che le ASD/SSD affiliate organizzano, su autorizzazione dell'AICS o previo affidamento temporaneo da parte dell'AICS stessa.

Tutto ciò ha comportato e comporta, una serie di adempimenti non indifferenti a carico dei comitati e degli uffici nazionali (organizzazione, sport, tesseramento) a cui ottemperiamo con tanto lavoro e con il **programma di tesseramento on line**. Il mancato utilizzo di tale programma rende di fatto impossibile, per i nostri Comitati e le nostre ASD/SSD, l'adempimento di quanto previsto dal Registro CONI, e mette in serio rischio la loro iscrizione nel Registro stesso.

Prima di entrare nel merito dell'ulteriore lavoro che ci aspetta, è opportuno spiegare brevemente di cosa si tratta, e a quali conseguenze andiamo incontro se non ottemperiamo agli adempimenti richiesti.

1.1. A cosa serve il registro 2.0

Il Registro è lo strumento che il Consiglio Nazionale del CONI ha istituito per confermare definitivamente "il **riconoscimento ai fini sportivi**" alle associazioni/società sportive dilettantistiche affiliate alle Federazioni Sportive Nazionali, alle Discipline Sportive Associate ed agli Enti di Promozione Sportiva. **Le associazioni/società iscritte al Registro sono inserite nell'elenco che il CONI, ogni anno, deve trasmettere ai sensi della normativa vigente, al Ministero delle Finanze - Agenzia delle Entrate.**

In considerazione di questo, è opportuno ricordare cosa riporta in merito la circolare 18/E Agenzia delle Entrate del 1° agosto 2018: *A tal proposito deve essere evidenziato che le nuove regole di funzionamento del Registro, approvate dal Consiglio Nazionale del CONI in data 18 luglio 2017, sono maggiormente funzionali sia al ruolo di certificatore attribuito al CONI dal legislatore, sia alla necessità di una verifica degli adempimenti formali e sostanziali richiesti dalla norma per consentire alle associazioni e società sportive dilettantistiche di usufruire delle agevolazioni fiscali.*

In particolare la previsione di inserire all'interno del Registro, a partire dal 2019, le attività sportive, formative e didattiche svolte dalle associazioni e società sportive dilettantistiche, sotto l'egida degli Organismi affiliati, assolve, per l'Amministrazione finanziaria, una importante funzione ricognitiva degli enti sportivi dilettantistici ed è, quindi, particolarmente utile anche ai fini della selezione delle attività di controllo in merito alla spettanza dei benefici fiscali per essi previsti.

Il numero delle ASD/SSD presenti nel registro, il numero complessivo dei tesserati a tali ASD/SSD, il numero, la durata, il livello e la dimensione delle attività didattiche, formative e sportive organizzate, sono inoltre alcuni dei parametri che il CONI usa per la quantificazione dei contributi spettanti a ciascun Ente di Promozione Sportiva e che, di conseguenza, la Direzione Nazionale usa per quantificare i contributi riconosciuti ai Comitati territoriali.

E' pertanto superfluo sottolineare nuovamente come il non ottemperare agli adempimenti richiesti dal CONI può comportare grossi problemi agli affiliati nonché la riduzione dei contributi CONI all'AICS.

1.2. Chi e come immette documenti e dati nel registro

Lo fa la **Direzione Nazionale**, tramite i propri uffici.

Spetta però ai **Comitati Provinciali e Regionali** fornire dati e documenti agli uffici nazionali, tramite il **programma di tesseramento on line**, raggiungibile al seguente indirizzo <http://www.aicsnetwork.net/>, **AICS Tesseramento**.

In particolare, sinora spettava ai Comitati provinciali inviare:

- I **documenti**, tramite la funzione **Allegati**; sono caricati sul portale **del tesseramento on line** a cura dei Comitati Provinciali, anche se alcuni di tali documenti possono essere inseriti direttamente dalle ASD/SSD affiliate. A breve, potranno farlo anche prima della ratifica dell'affiliazione;
- I **tesserati**, tramite la funzione **Soci**; sono registrati sul portale del tesseramento on line, inserendo i loro dati anagrafici, **codici fiscali**, numeri di tessere, disciplina sportiva praticata; possono essere inseriti direttamente dalle ASD/SSD affiliate, allo scopo abilitate dai comitati provinciali.

Dal 1° gennaio, spetta ai Comitati provinciali e regionali inviare anche:

- **Le attività organizzate, tramite la nuova funzione Eventi**; sono caricate sul portale del tesseramento on line a cura dei Comitati Provinciali e Regionali.

Le attività di livello nazionale continuano ad essere immesse dall'Ufficio Sport.

1.3. Come si consulta il registro 2.0

Il Registro è composto da due parti:

- Una **sezione pubblica**, raggiungibile all'indirizzo <https://www.coni.it/it/registro-societa-sportive.html>, dove, per ogni ASD/SSD iscritta, è possibile sapere chi è il Presidente, a quale/i organismi sportivi è affiliata, le discipline sportive riconosciute che pratica, il numero dei suoi tesserati, gli eventi didattici e sportivi a cui essa partecipa. I dati sono accessibili e consultabili da chiunque.
- Una **sezione riservata**, raggiungibile all'indirizzo <https://rssd.coni.it>, dove ogni ASD/SSD iscritta può consultare, oltre ai dati di cui sopra, anche l'elenco dei propri tesserati, l'elenco degli eventi a cui essa partecipa, l'elenco dei tesserati che hanno preso parte a tali eventi, i documenti che l'organismo sportivo a cui è affiliata ha inviato al CONI. Nella sezione riservata, sono già sin d'ora consultabili gli eventi sportivi e didattici a cui le ASD/SSD hanno partecipato, qualora già trasmessi al CONI.

Per accedere alla sezione riservata, **le ASD/SSD si devono autenticare**. Le modalità sono illustrate nel manuale utente, raggiungibile all'indirizzo <https://rssd.coni.it/manuale.pdf>.

La sezione riservata è accessibile anche da parte dell'organismo di affiliazione (nel nostro caso **AICS nazionale**) **dell'Agenzia delle Entrate e dell'INPS**. Solo accedendo all'area riservata, ogni ASD/SSD iscritta può stampare il proprio certificato di iscrizione al CONI. **E' importante, per tali motivi, che tutte le ASD/SSD si accreditino**. Pertanto i comitati provinciali e regionali sono invitati a dare in questo senso la più ampia informazione.

2 IL PROGRAMMA PER L'INSERIMENTO E L'INVIO AL CONI DEGLI EVENTI

2.1. Indicazioni di carattere generale

In passato avevamo fornito indicazioni in merito all'inserimento di documenti e tesserati, recepite poi nel Regolamento Nazionale. **Con il presente manuale si forniscono indicazioni per l'utilizzo del Programma "Eventi"**, parte integrante del programma di tesseramento on line, necessario per l'inserimento e l'invio al CONI delle attività didattiche, formative e sportive.

All'introduzione, con indicazioni di carattere generale, fanno poi seguito tre capitoli specifici per l'inserimento, rispettivamente, degli eventi didattici, formativi e sportivi.

E' questa una prima versione del manuale, inevitabilmente soggetta ad errori e imprecisioni. Nel caso, siete pregati di segnalarli al settore sport tramite e-mail (dnsport@aics.info).

Successive versioni sono previste in parallelo all'evoluzione del programma e alle segnalazioni ricevute.

Sono graditi consigli e suggerimenti, sia su modifiche da apportare al programma, sia sui contenuti del manuale, che potete inviare allo stesso indirizzo e-mail di cui sopra.

2.2 Quali Eventi si possono inserire

Si possono inserire tre tipologie di eventi, per la cui identificazione e definizione ci dobbiamo avvalere dell'Allegato "A" alla delibera del Consiglio nazionale del CONI n.1574 del 18 luglio 2017, denominato *Regolamento di funzionamento del registro nazionale delle associazioni e società sportive dilettantistiche*.

A) **Eventi attività didattica:** *Con attività didattica si intendono i corsi di avviamento allo sport organizzati direttamente dall'organismo sportivo o organizzati dall'Associazione/società se espressamente autorizzati dall'organismo di affiliazione;*

B) **Eventi attività formativa:** *Con attività formativa si indica l'iniziativa finalizzata alla formazione dei tesserati dell'organismo sportivo nonché le attività di divulgazione, aperte anche ai non tesserati, relativamente ad argomenti pertinenti la tecnica e l'ordinamento sportivo;*

C) **Eventi attività sportiva:** *Con attività sportiva si intende lo svolgimento di eventi sportivi organizzati dall'organismo sportivo di riferimento. Un evento sportivo può coincidere con una singola gara.*

2.3 Chi può inserire gli Eventi

Possono farlo:

- **i Comitati Provinciali;**
- **i Comitati Regionali;**
- **la Direzione Nazionale**

E' previsto di concedere, in futuro, la possibilità di inserimento anche alle ASD/SSD affiliate.

• **I Comitati Provinciali possono inserire solo gli eventi di cui risultano direttamente organizzatori o della cui organizzazione hanno autorizzato le ASD/SSD a loro affiliate.** Gli eventi sono inseribili a prescindere dalla provincia di svolgimento, che può essere anche diversa rispetto a quella dove ha sede il Comitato. Quali **partecipanti**, con eccezione degli eventi formativi, possono essere inseriti **solo i tesserati AICS delle associazioni affiliate a quel Comitato provinciale.**

• **I Comitati Regionali possono inserire solo gli eventi di cui risultano direttamente organizzatori o della cui organizzazione hanno autorizzato un Comitato provinciale della propria regione o le ASD/SSD affiliate a un Comitato provinciale della propria regione.** Gli eventi sono inseribili a prescindere dalla regione di svolgimento, che può essere anche diversa rispetto a quella dove ha sede il Comitato. Quali **partecipanti**, con eccezione degli eventi formativi, possono essere inviati solo i **tesserati AICS delle associazioni affiliate a un Comitato Provinciale della regione.**

• **La Direzione Nazionale può inserire qualsiasi evento, ovunque si realizzi.** Quali **partecipanti**, con eccezione degli eventi formativi, possono essere inseriti i tesserati AICS delle associazioni affiliate su tutto il territorio nazionale.

Inoltre, l'**Ufficio Sport della Direzione Nazionale:**

- valida gli eventi inseriti dai comitati provinciali e regionali;
- ritorna ai comitati provinciali e regionali gli eventi dagli stessi inseriti che hanno necessità di essere corretti e/o modificati
- invia al CONI gli eventi

2.4 Quando inserire ed inviare gli Eventi

L'ufficio organismi sportivi del CONI ha trasmesso una nota con la quale specifica i **termini** di inserimento degli eventi nel Registro 2.0, cioè di **invio degli eventi al CONI** (da parte della DN). In particolare:

- Un evento non può essere inserito/modificato se rispetto alla data fine sono trascorsi più di 30gg.
- Non può essere inserito un evento il cui range data inizio/data fine sia superiore ai 12 mesi.
- Una gara non può essere inserita se la data di svolgimento risulti inferiore rispetto alla data di inizio evento.
- Una gara non può essere inserita se la data di svolgimento sia successiva ai 30gg dalla data di fine evento.
- Una gara non può essere inserita se la data di svolgimento sia precedente ai 30gg dalla data di inserimento
- Non si possono inserire partecipanti ad una gara se rispetto alla data di svolgimento sono trascorsi più di 30gg.

Per non rischiare che un evento lavorato all'ultimo momento arrivi al CONI dopo tali termini, e quindi sia respinto, tutti gli eventi i cui termini di inserimento sono fissati in 30 giorni, dovranno essere inviati all'Ufficio Sport, tramite il portale “Eventi”, nel termine di 25 giorni e non di 30.

Di conseguenza:

2.4.1 inserimento e invio di eventi didattici:

prendiamo come esempio un evento (corso di avviamento allo sport) **che inizia il 1° febbraio e termina il 30 aprile: il termine di inserimento dell'evento è il 25 maggio, il termine di invio al CONI da parte dell'ufficio sport è il 30 maggio.**

Suggerimento: si consiglia di inserire l'evento non alla data della sua conclusione, ma a quella del suo inizio, quando si è in possesso degli elenchi dei partecipanti (iscritti al corso), per consentire da subito la visualizzazione dell'evento sia nella sezione pubblica sia in quella riservata.

Dopo la conclusione dell'evento, si consiglia di modificarlo, inserendo tutti i partecipanti che nel frattempo si sono eventualmente aggiunti (iscritti al corso dopo il suo inizio).

Allo scopo, è necessario che se il corso è organizzato dalle ASD/SSD affiliate, in merito autorizzate, esse, una volta che i corsi sono iniziati, forniscano gli elenchi dei partecipanti, e li forniscano di nuovo al termine del corso.

2.4.2 inserimento e invio di eventi formativi:

prendiamo come esempio un evento (corso di formazione arbitri di calcio) **che inizia il 1° febbraio e termina il 31 marzo: il termine di inserimento dell'evento è il 25 aprile, il termine di invio al CONI da parte dell'ufficio sport è il 30 aprile.**

Prendiamo inoltre come esempio un evento (seminario sul registro 2.0) che inizia e termina il 1° febbraio: **il termine di inserimento dell'evento è il 25 febbraio, il termine di invio al CONI da parte dell'ufficio sport è il 2 marzo.**

Suggerimento: per la loro natura, si consiglia di inserire gli eventi formativi dopo la loro conclusione, quando si è in possesso degli elenchi dei partecipanti effettivi, anche se per tali eventi, in alcuni casi (stage e seminari) si possono inviare sono dati numerici.

2.4.3 inserimento e invio di eventi sportivi di durata inferiore al mese:

prendiamo come esempio un evento (corsa campestre) che inizia e termina il 1° febbraio: **il termine di inserimento dell'evento è il 25 febbraio. Il termine di invio al CONI da parte dell'ufficio sport è il 2 marzo.**

Suggerimento: Quando all'evento partecipano tesserati di molti circoli, si consiglia di cercarli direttamente con la funzione **Nominativo/CF, in questo caso più pratica.**

Si consiglia inoltre di inserire l'evento dopo la sua conclusione, quando si è in possesso degli elenchi dei partecipanti effettivi.

2.4.4 inserimento e invio di eventi sportivi durata superiore al mese:

prendiamo come esempio un evento (torneo di calcio) **che inizia il 1° febbraio e termina il 30 aprile: il manuale inserimento e invio eventi al registro 2.0 – versione 1 – 23 gennaio 2019**

plf

termine di inserimento dell'evento è il 25 febbraio, in quanto se lo inserissimo il 25 maggio non potremmo inserire le gare del torneo che si sono disputate sino al 25 aprile. **Il termine di invio al CONI da parte dell'ufficio sport è il 2 marzo**, in quanto se lo inviassimo il 25 maggio non potremmo inviare le gare del torneo che si sono disputate sino al 25 aprile.

Suggerimento: per quanto riguarda gli **eventi sportivi che si realizzano tramite campionati/tornei** o comunque più giornate di gara, si consiglia di inserire l'evento subito dopo la disputa della prima giornata di gara, per avere la possibilità di inserire con calma tutte le giornate.

Si consiglia inoltre di inviare almeno mensilmente l'aggiornamento, consistente nell'inserimento di nuove gare, in modo da inviare progressivamente e con puntualità tutte le gare e i loro partecipanti.

N.B. L'INSERIMENTO DEGLI EVENTI SPORTIVI A SQUADRE E' IL PIU' LABORIOSO E RICHIEDE MOLTISSIMO TEMPO. STIAMO PROVANDO A SEMPLIFICARLO, PROPONENDO DI INVIARE SOLO IL CF DELCIRCOLO. VI AGGIORNEREMO IN MERITO

Per tutti gli eventi non organizzati direttamente dal comitato, è indispensabile chiedere contestualmente alle asd/ssd l'elenco dei partecipanti

2.5 Fase transitoria: invio al CONI degli eventi già inviati con il portale EPS

L'ufficio organismi sportivi del CONI ha comunicato inoltre come procedere per gli eventi caricati sul portale EPS nel 2018 ma che hanno termine nel 2019.

Come si ricorderà, dal novembre al dicembre dello scorso anno, la piattaforma era aperta per consentire il caricamento di attività che si sarebbero svolte in tale periodo.

In moltissimi casi risultano caricate anche attività che non si sono esaurite negli ultimi due mesi del 2018 ma che si svolgeranno anche nel corso del 2019.

A tale proposito, precisa l'ufficio organismi sportivi del CONI, *nel Registro 2.0 dovranno trovare conferma tutte le attività genericamente caricate nel Portale degli EPS con data fine nel 2019. Per consentire tale attività di raccordo ciascun Ente è pregato di fornire, mediante un file Excel, l'abbinamento tra l'ID di ogni attività già inserita nel "Portale EPS", riportato nei file Excel, e l' "identificativo" del corrispettivo evento che dovrà essere trasmesso al "Registro 2.0.*

In pratica, i Comitati Provinciali e Regionali dovranno inserire nuovamente tali eventi (con data di inizio nel 2019, stando bene attenti che l'invio non avvenga oltre 25 giorni dalla data d'inizio).

In un file di excel, da inviare all'Ufficio sport, al quale ci si potrà rivolgere per ulteriori informazioni, dovranno pertanto contenere:

- **colonna 1:** il titolo dell'attività che era già stata inserita nel portale EPS iniziata nel 2018 e con data fine nel 2019;
- **colonna 2:** il codice ID dell'attività inserita nel portale EPS (ricavabile dal file excel che ogni comitato può scaricare dall'area riservata)
- **colonna 3:** il titolo dell'attività inserita nel Registro 2.0 tramite il programma Eventi
- **colonna 4:** il codice ID dell'attività inserita nel Registro 2.0 (ricavabile dall'evento inviato al CONI – codice univoco vedi più avanti colonna 4 di tabella 1)

Il file dovrà essere inviato entro e non oltre il prossimo 28 febbraio. Per agevolare il compito dei comitati, l'ufficio sport nazionale invierà a ciascun comitato il file degli eventi di novembre-dicembre da questi caricato sul vecchio portale EPS, e poi si farà carico di predisporre un unico file riepilogativo per tutti i comitati ed inviarlo al CONI.

2.6 Regole Comuni per l'inserimento e l'invio al CONI degli eventi e dei loro partecipanti

Gli eventi possono essere inviati al CONI se sono stati **inseriti anche i loro partecipanti.**

I tesserati che partecipano ai suddetti eventi possono essere inviati al CONI se:

- i circoli per cui sono tesserati sono presenti sul portale del tesseramento on line;

- i loro tesserati sono registrati sul portale come sportivi praticanti;
- le loro tessere non sono scadute da oltre tre mesi
- tutti i dati, richiesti dal sistema come obbligatori, sono stati inseriti;
- non vi sono errori nei dati inviati (disciplina sportiva non riconosciuta, codice fiscale errato etc);

per quanto riguarda gli eventi didattici e formativi, i tesserati che vi partecipano possono essere inviati al CONI se:

- la loro tessera è stata rilasciata prima della data di conclusione dell'evento;

per quanto riguarda gli eventi formativi, è possibile inoltre inviare (solo come valore numerico) anche partecipanti non tesserati all'AICS o non presenti sul portale. **Per quanto riguarda gli stage e i seminari, si può inviare anche solo il valore numerico: solo in questi casi, non è obbligatorio che ci sia almeno un codice fiscale dei partecipanti;**

per quanto riguarda le gare degli eventi sportivi, i tesserati che vi partecipano possono essere inviati al CONI se:

- la loro tessera è stata rilasciata prima della data di disputa della gara;

2.7 Come visualizzare gli eventi inseriti

Un evento, sia che sia stato inviato alla DN e da questa al CONI, sia che non sia stato ancora inviato, può essere visualizzato in qualsiasi momento.

Sulla home page delle varie sezioni eventi (didattici, formativi, sportivi), una volta terminato l'inserimento degli eventi ed eventualmente dei loro partecipanti (sempre obbligatori, ma inseribili anche successivamente, purché prima dell'invio dell'evento alla DN) troverete la seguente **MASCHERA, SIMILE A QUELLA DELLE AFFILIAZIONI**, che riporta in sintesi i dati dell'evento inserito. In particolare:

- Inizio: data di inizio dell'evento (didattico, formativo, sportivo, a seconda della sezione)
- Fine: data di fine dell'evento
- Denominazione (nome dell'evento)
- Organizzatore (comitato territoriale o DN)
- Discipline (discipline sportive riferibili dell'evento)
- Luogo (Indirizzo, Provincia e Comune di svolgimento dell'evento)
- Pax (numero di partecipanti all'evento: vedi spiegazione dettagliata più avanti)
- Stato (stato di invio dell'evento alla DN e/o al CONI: vedi spiegazione dettagliata più avanti)

Compaiono inoltre **4 icone** che già si conoscono dal programma delle affiliazioni

- il foglio di carta (che serve per consultare i dati inseriti)
- la matita (che serve per modificare i dati inseriti)
- una X rossa (che serve per cancellare l'evento)
- una busta (che serve per inviare l'evento all'ufficio sport)

per quanto riguarda la **COLONNA PAX**, le note che vi compaiono significano:

- NN = Numero dei tesserati Partecipanti all'evento non ancora inviati al CONI
- OK = Numero dei tesserati Partecipanti all'evento inviati correttamente al CONI
- KO = Numero dei tesserati Partecipanti all'evento non accettati dal CONI

Una volta che l'evento è stato inviato al CONI, l'elenco dei partecipanti inviati, comprensivo di quelli non accettati, è visibile in qualsiasi momento cliccando sul foglio di carta (modalità consultazione), e può essere sempre stampato.

per quanto riguarda la **COLONNA STATO**, essa in pratica sintetizza lo stato della “pratica di invio dell'evento”. Possono presentarsi le seguenti condizioni:

- Evento inserito dal C.P. (o dal C.R. O dalla D.N.)
- Evento inviato dal C.P. (o dal C.R.) il XX/XX/XXXX ed in attesa risposta AICS
- Aggiornamento evento inviato dal C.P. (o dal C.R.) il XX/XX/XXXX ed in attesa risposta AICS
- Evento inviato al CONI

2.8 Come e quando modificare gli Eventi

Un evento non ancora inviato alla DN può essere modificato in qualsiasi momento, cliccando sulla matita che si trova a fianco dell'evento.

Un evento già inviato al CONI può essere modificato nei termini di cui sopra (vedi paragrafo 2.4) cliccando su modifica evento, analogamente a come si apportano modifiche alle affiliazioni.

Si possono modificare sia i dati dell'anagrafica sia i dati dei partecipanti. In particolare, si possono inserire nuovi partecipanti, o toglier partecipanti inviati. In tutti i casi, si devono rispettare i limiti temporali in precedenza ricordati.

2.9 Come fanno le ASD/SSD a dimostrare di aver partecipato a eventi didattici e sportivi?

Come ricordato all'inizio, la previsione di inserire all'interno del Registro, a partire dal 2019, le attività sportive, formative e didattiche svolte dalle associazioni e società sportive dilettantistiche, sotto l'egida degli Organismi affilianti, assolve, per l'Amministrazione finanziaria, una importante funzione ricognitiva degli enti sportivi dilettantistici ed è, quindi, particolarmente utile anche ai fini della selezione delle attività di controllo in merito alla spettanza dei benefici fiscali per essi previsti.

Le attività didattiche, formative e sportive a cui le ASD/SSD partecipano, **finiscono pertanto da subito all'interno dell'area riservata del Registro di ciascuna ASD/SSD** che vi ha partecipato, e sono successivamente visibili su quella pubblica, **grazie all'invio allo stesso registro dei tesserati che partecipano agli eventi.**

Il sistema infatti abbina automaticamente codice fiscale e numero di tessera del partecipante inviato tramite la funzione “Eventi”, con il codice fiscale della ASD/SSD per cui è tesserato. **E' dunque di nuovo superfluo sottolineare come sia essenziale inviare le attività organizzate nonché codici fiscali validi dei partecipanti alle stesse.**

2.10 Fornitura al CONI di dati sbagliati. Come correggere i dati dei partecipanti agli eventi non accettati dal CONI

Dopo che il CONI ha ricevuto l'elenco dei partecipanti agli eventi, (compare in colonna STATO: Evento inviato al CONI), esso restituisce ai Comitati, in automatico, l'**esito dei dati dei partecipanti ricevuti**, (compare per ogni evento in colonna **PAX**). In tale colonna, OK= esprime il valore numerico dei partecipanti accettati; KO= esprime il valore numerico dei partecipanti respinti.

Entrando nell'evento (tramite il foglio di carta, modalità consultazione) e **cliccando su partecipanti**, è possibile consultare e stampare l'elenco dei partecipanti inviati, comprensivo di cognome e nome, codice fiscale, età, sesso, circolo e CP di appartenenza, esito dell'invio al CONI e ragioni del mancato invio.

L'elenco è in ordine alfabetico: **cliccando su “Invio al CONI”**, l'elenco è visualizzato mettendo ulteriormente in ordine alfabetico i partecipanti il cui invio risulta “non accettato” e in un altro ordine alfabetico quelli il cui invio risulta “accettato”.

IMPORTANTE: E' quanto mai opportuno procedere con la correzione dei dati dei partecipanti non accettati. **Per coloro che non hanno sottoscritto polizze integrative, la correzione può essere effettuata direttamente dai CP** (si possono correggere tutti i dati tranne il cognome sbagliato).

Per coloro che hanno sottoscritto polizze integrative, o il cui cognome è sbagliato, la correzione deve essere effettuata dall'ufficio tesseramento, al quale vanno inviati gli elenchi dei tesserati da correggere.

N.B. E' comunque sempre possibile, per ogni circolo, **consultare l'esito dell'invio al CONI** di tutti i suoi tesserati (entrando nel circolo e consultando i dati di ciascun socio).

E' inoltre sempre possibile ricavare l'elenco dei tesserati non accettati dal CONI, a prescindere dal loro invio con il programma eventi (**sulla homepage del programma di tesseramento cliccare su SOCI e poi su SOCI CON ERRORI CONI**).

2.11 Modifiche da apportare al programma e criticità da valutare

Per ogni tesserato, al momento, sul portale del tesseramento on line, è possibile inserire la pratica di una sola disciplina sportiva. A breve sarà modificato il programma per consentire l'inserimento, per ogni tesserato, della pratica di più discipline sportive.

Per le gare degli eventi sportivi, compatibilmente con le disposizioni CONI, stiamo ragionando sulla possibilità di poter inviare quali partecipanti solo le ASD/SSD, inviando il loro codice fiscale e non quello degli atleti.

Nel manuale troverete sempre il riferimento, per quanto riguarda i partecipanti, ai tesserati delle ASD/SSD. In realtà **il sistema attualmente consente di inviare tutti i soci "sportivi"**, anche se non hanno rinnovato la tessera, purché non sia scaduta da oltre tre mesi, **tesserati per tutti i circoli affiliati**, anche se non sono ASD/SSD.

La scelta di non limitare alle ASD/SSD l'invio dei soci partecipanti agli eventi è in coerenza con la necessità di valorizzare anche attività sportive che i comitati organizzano e a cui partecipano soci di circoli non ASD/SSD (BAS, APS etc.). La scelta di non limitare l'invio ai soli tesserati dell'anno in corso è ugualmente in coerenza con la necessità di garantire di poter inviare i partecipanti a gare/tornei etc già dal mese di settembre. In entrambi i casi, dobbiamo comunque ancora ulteriormente verificare, ai fini CONI, quali siano gli esiti.

IMPORTANTE

SIAMO CONSAPEVOLI DELL'ENORME LAVORO CHE I NOSTRI COMITATI DEBBONO SVOLGERE. PROVANDO A INSERIRE GLI EVENTI, RACCOGLIENDO I SUGGERIMENTI DI CHI CI LAVORA, LAVORANDO CON I NOSTRI TECNICI PER MIGLIORARE LE FUNZIONALITA' DEL PROGRAMMA, PROPONENDO AL CONI, LADDOVE POSSIBILE, MODIFICHE E INTEGRAZIONI, CONTIAMO, A BREVE, CON LA COLLABORAZIONE DEGLI UFFICI NAZIONALI E DEI DIRIGENTI E DEGLI OPERATORI DEI NOSTRI COMITATI, DI RENDERE IL LAVORO PIU' SEMPLICE E FUNZIONALE.

3. INSERIMENTO E INVIO DI EVENTI ATTIVITA' DIDATTICA

Sul portale, sono denominati “Eventi didattici”.

Con attività didattica si indicano i **CORSI SPORTIVI O DI AVVIAMENTO ALLO SPORT** organizzati direttamente dall'AICS o dalle ASD/SSD affiliate, se espressamente autorizzate dall'AICS.

Le ASD/SSD devono allo scopo compilare e inviare all'AICS il modello “**Richiesta autorizzazione attività didattica**”, completo di tutti i dati richiesti. **Una volta che il corso è stato autorizzato ed è iniziato, devono inviare in tempi brevi l'elenco dei partecipanti al corso.**

3.1 Inserimento di un Nuovo Evento di attività didattica:

- cliccare **Nuovo Evento**;
- cliccare **ANAGRAFICA**;
- inserire tutti i dati richiesti, (tabelle 1 e 2). A mero titolo d'esempio, si propone l'**inserimento di un corso sportivo di avviamento al calcio.**

3.1.1 TABELLA 1: INSERIMENTO ANAGRAFICA CORSO SPORTIVO

N°	Nome campo	Istruzioni	Risultato dell'Inserimento	Note
1	Dal	inserire data di inizio del corso	XX/XX/XXXX	utilizzare il calendario
2	Al	inserire data di termine del corso	XX/XX/XXXX	utilizzare il calendario
3	Denominazione	inserire la denominazione del corso sportivo	Corso di avviamento al calcio	
4	Codice	campo di default	codice evento attribuito dal sistema	id. univoco
5	Organizzatore	campo di default	organizzatore evento attribuito dal sistema	È il CP/CR/DN che inserisce i dati
6	Frequenza	tramite il menù a discesa selezionare la frequenza di svolgimento del corso. <ul style="list-style-type: none"> • Giornaliera • 4 volte a settimana • 3 volte a settimana • 2 volte a settimana • 1 volta a settimana 	uno tra i 5 valori selezionabili. Es. 3 volte a settimana	
7	Discipline Sportive	tramite il menù a discesa selezionare la disciplina relativa al corso organizzato. Per facilitare la ricerca, nel campo “ Cerca Disciplina ” inserire il nome (anche abbreviato) della disciplina sportiva insegnata nel corso e selezionarla poi con un flag.	Calcio a 11. Se il corso sportivo fosse stato anche di avviamento al calcio a 5, dovevamo selezionare con un flag anche calcio a 5.	Selezionare solo la disciplina/e sportiva/e attinente al corso. La ricerca di partecipanti tesserati per altre discipline sportive si fa come da tabella 2)
	Responsabile: Tecnico Sportivo	Prevede la compilazione di tre campi (Cognome, Nome, Codice Fiscale)	La compilazione dei primi due campi è facoltativa	Di solito, l'istruttore che tiene il corso
8	Cognome	Inserire il Cognome del tecnico sportivo che dirige il corso	Cognome tecnico sportivo	Dato non obbligatorio
9	Nome	Inserire il Nome del tecnico sportivo che dirige il corso	Nome tecnico sportivo	Dato non obbligatorio
10	Codice Fiscale	Inserire il C.F. del tecnico sportivo che dirige il corso	C.F. tecnico sportivo	Dato obbligatorio
	Luogo	Compilazione di quattro campi (Indirizzo, CAP, Provincia, Comune)		La compilazione dei primi due campi è facoltativa

11	Indirizzo	Inserire l'indirizzo dell'impianto dove si svolge il corso	Via Italia 37, Ariccia	Dato non obbligatorio
12	CAP	Inserire il Codice di Avviamento postale della località dove si svolge il corso	CAP	Dato non obbligatorio
13	Provincia	tramite il menù a discesa, selezionare la sigla della provincia di svolgimento del corso.	Provincia di svolgimento del corso	Dato obbligatorio
14	Comune	tramite il menù a discesa, selezionare il comune di svolgimento del corso, scegliendolo tra quelli che compaiono in elenco sulla base della Provincia selezionata	Comune di svolgimento del corso	Dato obbligatorio
15	CONFERMA	Al termine dell'inserimento dei dati in Anagrafica: cliccare su Conferma.	Inserimento Evento Completato	attenzione: se non si clicca conferma, tutti i dati andranno perduti
16	ANNULLA	Cliccare su Annulla se si vuole annullare l'inserimento	Annullamento Evento Completato	

Ora si possono inserire i partecipanti all'evento.

I partecipanti si possono anche inserire successivamente, purché nei termini fissati per l'invio dell'evento.

E' sempre possibile modificare l'elenco dei partecipanti, anche dopo il loro invio al CONI.

E' obbligatorio inserire i partecipanti prima dell'invio dell'evento alla DN.

3.2 Inserimento dei partecipanti all'evento di attività didattica

Per inserire i partecipanti al corso, si deve in primo luogo effettuare la ricerca:

- **Cliccare MODIFICA PARTECIPANTI**

Una volta ottenuti i partecipanti cercati, si deve selezionarli e registrarli

Si possono inserire partecipanti di uno o più circoli affiliati per la disciplina sportiva selezionata in anagrafe (calcio a 11) ma anche partecipanti tesserati per altri circoli e per altre discipline sportive, non selezionate in anagrafica.

3.2.1 TABELLA 2: RICERCA, INSERIMENTO E REGISTRAZIONE PARTECIPANTI

N°	Nome campo	Istruzioni	Risultato delle istruzioni	Note
1	Discipline	Campo di default , definito dall'Anagrafica di Tabella 1, denominato discipline dell'evento . Cliccando direttamente FILTRA , senza mettere parametri di ricerca nei campi di cui alle righe 4-7 di questa tabella, tale comando fa effettuare la ricerca dei soli tesserati delle discipline sportive selezionate in anagrafica (nel nostro esempio: calcio a 11).	Sono visualizzati, in ordine alfabetico , tutti i tesserati per il calcio a 11 di tutti i circoli affiliati per il calcio a 11. Sono ricavabili i seguenti dati: Nominativo; C.F.; Anni di età; Sesso; Disciplina sportiva; Circolo; CP; Regione. Se si vogliono visualizzare i tesserati in ordine di circolo , o di sesso, etc, cliccare sull'intestazione dello specifico campo . Se in anagrafica avevamo inserito più di una disciplina sportiva, la ricerca verrà estesa ai tesserati di tutte quelle inserite.	Se si vogliono cercare e inserire anche partecipanti tesserati per discipline sportive diverse da quelle inserite in anagrafica, si deve prima completare l'inserimento dei tesserati per le discipline in anagrafica (calcio a 11) , e poi procedere alla ricerca e all'inserimento degli altri tesserati.
2	Regione	Campo di default, definito dall'Anagrafica	La stessa Regione definita in anagrafica	
3	Provincia	Campo di default, definito dall'Anagrafica	La stessa Provincia definita in anagrafica	
4	Circolo	Campo per effettuare la ricerca di uno specifico circolo affiliato per il calcio a 11. Inserire il codice di affiliazione o la denominazione del Circolo , e cliccare FILTRA .	La ricerca darà risultati solo se quel circolo è affiliato per il calcio a 11. Saranno elencati solo i soci di quel circolo tesserati per il calcio a 11.	Il campo può essere vuoto.
5	Nominativo/ CF	Campo per effettuare la ricerca di uno o più specifici tesserati per il calcio a 11. Inserire il cognome del tesserato , oppure cognome e nome e poi cliccare FILTRA	Inserendo il cognome Rossi, la ricerca restituirà tutti i tesserati per il calcio a 11 con cognome Rossi. Se inseriamo anche il nome Mario, restituirà tutti i tesserati per il calcio a 11 che si chiamano Mario Rossi	Se abbiamo valorizzato anche il campo circolo, si cercheranno i tesserati che si chiamano Rossi (o Rossi Mario) di quello specifico circolo. Il campo può essere vuoto.
6	Sesso	Campo per effettuare la ricerca dei tesserati per il calcio a 11 di uno specifico sesso. Selezionare con il menù a discesa Maschi o Femmine, e poi cliccare FILTRA .	Selezionando il sesso, si restringe la ricerca ai soli tesserati maschi per il calcio a 11 o alle sole tesserate femmine.	Se abbiamo valorizzato anche i campi precedenti, la ricerca si baserà anche su tali parametri. Il campo può essere vuoto.
7	Anni (da – a):	Campo per effettuare la ricerca dei tesserati per il calcio a 11 di una specifica fascia di età. esempio: da 18 a 30 anni, e poi cliccare FILTRA .	Selezionando la fascia di età 18-30, si restringe la ricerca ai soli tesserati per il calcio a 11 che rientrano in quella fascia d'età.	Se abbiamo valorizzato anche i campi precedenti, la ricerca si baserà anche su tali parametri. Il campo può essere vuoto.
	importante	I vari parametri possono essere combinati tra loro (esempio: codice circolo +	Si restituiscono tutte le tesserate di sesso femminile per il calcio a 11 di uno specifico circolo, che hanno da	Se non si indica il codice o il nome circolo, restituisce tutte le tesserate di sesso

		sempre femmina + anni da 18 a 30) e poi cliccare FILTRA .	18 a 30 anni di età.	femminile da 18 a 30 anni per il calcio a11
8	FILTRA	Comando per effettuare la ricerca dei tesserati o in base ai parametri immessi nei campi precedenti o, se i campi precedenti sono vuoti, per effettuare una ricerca limitata ai tesserati delle sole discipline sportive dell'evento.	Nel caso di ricerca limitata ai tesserati delle sole discipline sportive dell'evento , il sistema restituisce tutti i tesserati che praticano calcio a 11 in tutti i circoli affiliati per il calcio a 11.	IMPORTANTE Una volta ottenuto l'elenco sulla base di questa ricerca, si possono nuovamente impostare altri parametri (circoli, sesso, età) e cliccare di nuovo Filtra
9	Area RICERCA	Sono visualizzati i tesserati selezionabili come partecipanti all'evento. Si può selezionarli tutti, Cliccando “seleziona tutti” oppure, con un flag , selezionarli uno per volta.	I dati restituiti dalla ricerca: cognome e nome; CF; anni di età; sesso; disciplina sportiva; codice e nome circolo; CP di appartenenza del circolo; Regione di appartenenza del CP.	Una volta selezionati, i tesserati possono essere deselezionati cliccando su seleziona nessuno
10	AGGIUNGI	Cliccare AGGIUNGI per inserire i tesserati selezionati come partecipanti al corso	I tesserati aggiunti finiscono nell'area partecipanti. I loro dati sono gli stessi di cui a riga 9 di questa tabella	
11	Area PARTECIPANTI	Sono tutti i tesserati aggiunti come partecipanti all'evento didattico	Sono i partecipanti al corso. I loro dati sono gli stessi di cui a riga 9 di questa tabella	Sono i partecipanti che saranno inviati al CONI
	immissione partecipanti tesserati per altre discipline sportive	Concluse le operazioni di cui alle righe 1-11 di questa tabella, si possono cercare, e aggiungere, partecipanti al corso tesserati per discipline sportive diverse da quelle del corso	Si possono cercare e aggiungere tesserati dello stesso circolo o di circoli diversi da quelli aggiunti in precedenza.	Seguire le istruzioni di cui alle righe 12-15. Altrimenti passare alle istruzioni di riga 16.
12	Discipline	Tramite il menù a discesa, si possono selezionare le ulteriori discipline in cui si vuol effettuare la ricerca. Si possono selezionare tutte (cliccando su tutte le discipline) oppure se ne può selezionare una per volta , sino a “n” discipline, purché riconosciute dal CONI. (Es: pallacanestro)	Sono visualizzati, in ordine alfabetico , tutti i tesserati per la pallacanestro di tutti i circoli affiliati che praticano pallacanestro. Se avevamo cliccato su tutte le discipline, comparivano tutti i soci tesserati come sportivi	Ripetere ogni volta per ogni ulteriore disciplina, ricordandosi al termine della ricerca relativa ad ogni disciplina di cliccare su AGGIUNGI . Se non si clicca aggiungi, i risultati della ricerca saranno sostituiti da quelli della nuova ricerca
13	Altri campi di ricerca	Vedi righe 4-8 Effettuare le ricerche come già illustrato	Al termine della ricerca, i tesserati sono visualizzati nell'area ricerca	Se avevamo cliccato su tutte le discipline, vi compariranno tutti i soci sportivi tesserati
14	Area RICERCA	stesse operazioni di riga 9		
15	AGGIUNGI	stesse operazioni di riga 10		
16	REGISTRA	Una volta conclusi ricerche e inserimenti, cliccare su REGISTRA		Se non si clicca su Registra i partecipanti non verranno inviati al CONI

Una volta cliccato **REGISTRA**, il sistema restituirà un messaggio di questo tipo: “Sono stati inseriti n...nuovi partecipanti. Confermi la registrazione dell'elenco dei partecipanti? Se clicchi su **CONFERMA** l'inserimento è finito, altrimenti clicchi su **ANNULLA** e correggi gli errori. A questo punto, **clicchi su INDIETRO** per tornare sull'home page degli eventi didattici dove trovi la descrizione dell'evento inserito. **L'evento è pronto per l'invio.**

4. INSERIMENTO E INVIO DI EVENTI ATTIVITA' FORMATIVA

Sul portale, sono denominati “**Eventi FORMATIVI**”.

Con attività formativa si indicano i convegni, seminari etc organizzati direttamente dall'AICS o dalle ASD/SSD affiliate, se espressamente autorizzate dall'AICS, finalizzata alla formazione dei tesserati, nonché le attività di divulgazione, aperte anche ai non tesserati,

Le ASD/SSD devono allo scopo compilare e inviare all'AICS il modello “**Richiesta affidamento temporaneo attività formativa**”, completo di tutti i dati richiesti e dell'elenco dei partecipanti.

4.1 Inserimento di un Nuovo Evento di attività formativa:

- cliccare **Nuovo Evento**
- cliccare sulla Sezione **ANAGRAFICA**,
- inserire tutti i dati richiesti, (tabelle 3 e 4). A mero titolo d'esempio, si propone l'**inserimento di un corso** di formazione sul registro 2.0

4.1.1 TABELLA 3: INSERIMENTO ANAGRAFICA CORSO DI FORMAZIONE

n°	Nome campo	Istruzioni	Risultato	Note
1	Dal	inserire data inizio del corso	XX/XX/XXXX	utilizzare il calendario
2	Al	inserire data fine del corso	XX/XX/XXXX	utilizzare il calendario
3	Denominazione	inserire la denominazione del corso di formazione	Corso di formazione sul Registro 2.0	
4	Codice	campo di default	codice evento attribuito dal sistema	Id univoco
5	Organizzatore	campo di default	organizzatore evento attribuito dal sistema	È il CP/CR/DN che inserisce i dati
6	Tipo	tramite il menù a discesa selezionare la tipologia dell'evento formativo. <ul style="list-style-type: none"> • Corso • Corso con esame • Stage • Seminario 	Uno tra i 4 valori selezionabili. Esempio: Corso	
7	Categoria	tramite il menù a discesa selezionare i destinatari del corso. <ul style="list-style-type: none"> • dirigenti • ufficiali di gara • tecnici • altro 	Uno tra i 4 valori selezionabili. Esempio: dirigenti	
8	Modalità	tramite il menù a discesa selezionare la modalità di somministrazione del corso <ul style="list-style-type: none"> • a distanza • in aula 	Uno tra i 2 valori selezionabili. Esempio: in aula	
9	Livello	tramite il menù a discesa selezionare il livello del corso <ul style="list-style-type: none"> • provinciale • regionale • nazionale • internazionale 	Uno tra i 4 valori selezionabili. Esempio: regionale	
10	N° ore	Inserire il n° complessivo di ore di durata dell'evento	Es. 4	

11	N° Partecipanti	Inserire il n° complessivo di partecipanti	Es. 15	Nel dato numerico, possono essere compresi anche non tesserati AICS.
12	Discipline Sportive	tramite il menù a discesa selezionare la disciplina relativa al corso formativo organizzato. Nel nostro caso, trattandosi di un corso che interessa tutte le discipline sportive, si possono selezionare sino a “n” discipline, purché riconosciute dal CONI. Per comodità ne selezioniamo 3	Esempio: aikido, corsa su strada, pallavolo	Se si tratta di un corso di formazione relativo ad una sola disciplina sportiva, selezionare tale disciplina (vedi riga 7 di tabella 1)
	Responsabile: Tecnico Sportivo	Prevede la compilazione di tre campi (Cognome, Nome, Codice Fiscale)	Nel nostro esempio, ovviamente il responsabile del corso può non essere un tecnico sportivo (dirigente, docente etc.)	i primi due campi sono facoltativi
13	Cognome	Inserire il Cognome del tecnico sportivo che dirige il corso	Cognome tecnico sportivo	Dato non obbligatorio
14	Nome	Inserire il Nome del tecnico sportivo che dirige il corso	Nome tecnico sportivo	Dato non obbligatorio
15	Codice Fiscale	Inserire il Codice Fiscale del tecnico sportivo che dirige il corso	C.F. tecnico sportivo	Dato obbligatorio
	Luogo	Prevede la compilazione di quattro campi (Indirizzo, CAP, Provincia, Comune)		i primi due campi sono facoltativi
16	Indirizzo	Inserire l'indirizzo dell'impianto dove si svolge il corso	Via Italia 37, Ariccia	Dato non obbligatorio
17	CAP	Inserire il Codice di Avviamento postale della località dove si svolge il corso	CAP	Dato non obbligatorio
18	Provincia	tramite il menù a discesa, selezionare la sigla della provincia di svolgimento.	Provincia di svolgimento	Dato obbligatorio
19	Comune	tramite il menù a discesa, selezionare il comune di svolgimento del corso, scegliendo tra quelli che compaiono in elenco sulla base della Provincia selezionata	Comune di svolgimento	Dato obbligatorio
20	CONFERMA	Al termine dell'inserimento dei dati in Anagrafica: cliccare su Conferma.	Inserimento Evento Completato	attenzione: se non si clicca conferma, tutti i dati andranno perduti
21	ANNULLA	Cliccare su Annulla se si vuole annullare l'inserimento	Annullamento Evento Completato	

Ora si possono inserire i partecipanti all'evento. Se fosse uno stage o un seminario, si potrebbe inviare anche solo il dato numerico dei partecipanti.

I partecipanti si possono anche inserire successivamente, purché nei termini fissati per l'invio dell'evento. E' sempre possibile modificare l'elenco dei partecipanti, anche dopo il loro invio al CONI.

E' obbligatorio inserire i partecipanti prima dell'invio dell'evento alla DN.

4.2 Inserimento dei partecipanti all'evento di attività formativa

Per inserire i partecipanti al corso, si deve in primo luogo effettuare la ricerca:

- **Cliccare MODIFICA PARTECIPANTI**

Una volta ottenuti i partecipanti cercati, si deve selezionarli e registrarli

Si possono inserire partecipanti di uno o più circoli affiliati per la disciplina sportiva selezionata in anagrafe ma anche partecipanti tesserati per altri circoli e per altre discipline sportive, non selezionate in anagrafica.

4.2.1 TABELLA 4: RICERCA, INSERIMENTO E REGISTRAZIONE PARTECIPANTI

n°	Nome campo	Istruzioni	Risultato delle istruzioni	Note
1	Discipline	Campo di default , definito dall'Anagrafica di Tabella 1, denominato discipline dell'evento . Cliccando direttamente FILTRA , senza mettere parametri di ricerca nei campi di cui alle righe 4-7 di questa tabella, tale comando fa effettuare la ricerca dei soli tesserati delle discipline sportive selezionate in anagrafica (nel nostro esempio: aikido, corsa su strada, pallavolo).	Sono visualizzati, in ordine alfabetico , tutti i tesserati per almeno una delle tre discipline di tutti i circoli affiliati per almeno una delle tre discipline. Sono ricavabili i seguenti dati: Nominativo; C.F.; Anni di età; Sesso; Disciplina sportiva; Circolo; CP; Regione. Se si vogliono visualizzare i tesserati in ordine di circolo , o di sesso, etc, cliccare sull'intestazione dello specifico campo .	Se si vogliono cercare e inserire anche partecipanti tesserati per discipline sportive diverse da quelle inserite in anagrafica, si deve prima completare l'inserimento dei tesserati per le discipline in anagrafica e poi procedere alla ricerca e all'inserimento degli altri tesserati
2	Regione	Campo di default, definito dall'Anagrafica	La stessa Regione definita in anagrafica	
3	Provincia	Campo di default, definito dall'Anagrafica	La stessa Provincia definita in anagrafica	
4	Circolo	Campo per effettuare la ricerca di uno specifico circolo affiliato per almeno una delle tre discipline sportive selezionate. Inserire il codice di affiliazione o la denominazione del Circolo, e cliccare FILTRA .	La ricerca darà risultati solo se quel circolo è affiliato per una delle tre discipline Saranno elencati solo i soci di quel circolo tesserati per una delle tre discipline	Il campo può essere vuoto.
5	Nominativo/ CF	Campo per effettuare la ricerca di uno o più specifici tesserati per una delle tre discipline. Inserire il cognome del tesserato, oppure cognome e nome e poi cliccare FILTRA	Inserendo il cognome Rossi, la ricerca restituirà tutti i tesserati per almeno una delle tre discipline, che si chiamano Rossi o Mario Rossi. Il campo può essere vuoto.	Se abbiamo valorizzato anche il campo circolo, si cercheranno i tesserati che si chiamano Rossi (o Rossi Mario) di quello specifico circolo.
6	Sesso	Campo per effettuare la ricerca dei tesserati per una delle tre discipline di uno specifico sesso. Selezionare con il menù a discesa Maschi o Femmine, e poi cliccare FILTRA .	Selezionando il sesso, si restringe la ricerca ai soli tesserati maschi o alle sole tesserate femmine per una delle tre discipline.	Se abbiamo inserito un dato anche nei campi precedenti, la ricerca si baserà anche su tali parametri. Il campo può essere vuoto.
7	Anni (da - a):	Campo per effettuare la ricerca dei tesserati per una delle tre discipline di una specifica fascia di età. esempio: da 18 a 30, e poi cliccare FILTRA .	Selezionando la fascia di età 18-30, si restringe la ricerca ai soli tesserati per una delle tre discipline che rientrano in quella fascia d'età.	Se abbiamo inserito un dato anche nei campi precedenti, la ricerca si baserà anche su tali parametri. Il campo può essere vuoto.
	importante	I vari parametri possono essere combinati tra loro (esempio: codice circolo + sesso femmina + anni da 18 a 30 e poi cliccare filtra).	Il sistema restituisce tutte le tesserate femmine da 18 a 30 anni di uno specifico circolo che praticano una delle tre discipline.	Se non si indica il codice circolo, restituisce tutte le tesserate femmine da 18 a 30 anni tesserate per una delle tre discipline

8	FILTRA	Comando per effettuare la ricerca dei tesserati o in base ai parametri immessi nei campi precedenti o, se i campi precedenti sono vuoti, per effettuare una ricerca limitata ai tesserati delle sole discipline sportive dell'evento.	Nel caso di ricerca limitata ai tesserati delle sole discipline sportive dell'evento, il sistema restituisce tutti i tesserati per una delle tre discipline in tutti i circoli affiliati per almeno una di esse	IMPORTANTE Una volta ottenuto l'elenco sulla base di questa ricerca, si possono nuovamente impostare altri parametri (circoli, sesso, età) e cliccare di nuovo Filtra
9	Area RICERCA	Sono visualizzati i tesserati selezionabili come partecipanti all'evento. Si può selezionarli tutti, Cliccando “seleziona tutti” oppure, con un flag , selezionarli uno per volta.	I dati restituiti dalla ricerca: cognome e nome; CF; anni di età; sesso; disciplina sportiva; codice e nome circolo; CP di appartenenza del circolo; Regione di appartenenza del CP.	Una volta selezionati, i tesserati possono essere deselezionati cliccando su seleziona nessuno
10	AGGIUNGI	Cliccare AGGIUNGI per inserire i tesserati selezionati come partecipanti al corso	I tesserati aggiunti finiscono nell'area partecipanti. I loro dati sono gli stessi di cui a riga 9 di questa tabella	
11	Area partecipanti	Sono tutti i tesserati aggiunti come partecipanti all'evento didattico	Sono i partecipanti al corso. I loro dati sono gli stessi di cui a riga 9 di questa tabella	Sono i partecipanti che saranno inviati al CONI
	partecipanti tesserati per altre discipline sportive	Concluse le operazioni di cui alle righe 1-11 di tabella 4, si possono cercare, e aggiungere, partecipanti al corso ma tesserati per discipline sportive diverse	Si possono cercare e aggiungere tesserati dello stesso circolo o di circoli diversi da quelli aggiunti in precedenza. Es: pallacanestro	Nelle righe 12 e seguenti le istruzioni relative. Altrimenti passare alle istruzioni di riga 16.
12	Discipline	tramite il menù a discesa selezionare le discipline in cui si vuol effettuare la ricerca. Si possono selezionare tutte (cliccando su tutte le discipline) oppure se ne può selezionare una per volta, Es: pallacanestro	Sono visualizzati, in ordine alfabetico , tutti i tesserati per la pallacanestro di tutti i circoli affiliati che praticano pallacanestro. Se avevamo cliccato su tutte le discipline, comparivano tutti i soci sportivi tesserati	Ripetere per ogni disciplina, e al termine cliccare su AGGIUNGI. Se non si clicca aggiungi, i risultati della ricerca saranno sostituiti da quelli della nuova ricerca
13	Altri campi di ricerca	Vedi righe 4-8 Effettuare le ricerche come già illustrato	Al termine della ricerca, i tesserati sono visualizzati nell'area ricerca	Se avevamo cliccato su tutte le discipline, vi comparivano tutti i soci sportivi tesserati
14	Area RICERCA	stesse operazioni di riga 9		
15	AGGIUNGI	stesse operazioni di riga 10		
16	REGISTRA	Una volta conclusi ricerche e inserimenti, cliccare su REGISTRA		se non si clicca su Registra i partecipanti non verranno inviati al CONI

Una volta cliccato REGISTRA, il sistema restituirà un messaggio di questo tipo: “Sono stati inseriti n...nuovi partecipanti. Confermi la registrazione dell'elenco dei partecipanti?”

Se clicchi su **CONFERMA** l'inserimento è finito, altrimenti clicchi su **ANNULLA** e correggi gli errori.

A questo punto, **clicchi su INDIETRO** per tornare sull'home page degli eventi didattici dove trovi la descrizione dell'evento inserito.

L'evento è pronto per l'invio.

5. INSERIMENTO E INVIO DI EVENTI ATTIVITA' SPORTIVA

Sul portale, sono denominati “Eventi Sportivi”.

Con attività sportiva si intende lo svolgimento di eventi sportivi organizzati dall'organismo sportivo di riferimento o dalla ASD/SSD affiliata previo affidamento temporaneo da parte del Comitato Provinciale/Regionale. Un evento sportivo può coincidere con una singola gara o con più gare.

Le ASD/SSD devono allo scopo compilare e inviare all'AICS il modello “**Richiesta autorizzazione affidamento temporaneo organizzazione attività sportiva**”, completo di tutti i dati richiesti e dell'elenco dei partecipanti.

Oltre all'inserimento dell'anagrafica e dei partecipanti (come per gli eventi didattici e formativi) l'inserimento dell'evento sportivo prevede l'inserimento delle gare programmate nel corso dell'evento.

5.1 Inserimento di un Nuovo Evento di attività sportiva:

- cliccare **Nuovo Evento**;
- cliccare **ANAGRAFICA**;
- inserire tutti i dati richiesti, (tabelle 5, 6, 7, 8). A mero titolo d'esempio, si propone l'inserimento, rispettivamente, di una corsa su strada e di un torneo di calcio, essendo diversi i dati da inserire a seconda che si tratti di sport individuale o di sport di squadra.

5.1.1 TABELLA 5: INSERIMENTO ANAGRAFICA EVENTO SPORTIVO INDIVIDUALE

N°	Nome campo	Istruzioni	Risultato	Note
1	Dal	inserire data di inizio dell'evento sportivo	XX/XX/XXXX	utilizzare il calendario
2	Al	inserire data di termine dell'evento	XX/XX/XXXX	utilizzare il calendario
3	Denominazione	inserire la denominazione dell'evento	Corri con il papà	
4	Codice	campo di default	codice evento attribuito dal sistema	Id univoco
5	Organizzatore	campo di default	Organizzatore evento attribuito dal sistema	È il CP/CR/DN che inserisce i dati
6	Livello	tramite il menù a discesa selezionare il livello dell'evento <ul style="list-style-type: none"> • provinciale • regionale • nazionale • internazionale 	Uno tra i 4 valori selezionabili. Esempio: regionale	
7	Tipo	tramite il menù a discesa selezionare il tipo di evento <ul style="list-style-type: none"> • Individuale • A squadre 	uno tra i 2 valori selezionabili. Individuale nel caso della corsa su strada	
8	Squadre	NO	NO	Trattandosi di un evento sportivo individuale, il campo squadre non è compilabile
9	Discipline Sportive	tramite il menù a discesa selezionare la disciplina relativa all'evento organizzato. Per una ricerca più agevole della disciplina, nel campo “ Cerca Disciplina ” inserire il nome	Esempio: corsa su strada	Importante: In anagrafica, selezionare solo la disciplina/e sportiva/e attinente/i all'evento. La ricerca di partecipanti tesserati per altre discipline

		(anche abbreviato) della disciplina sportiva a cui si riferisce l'evento e selezionarla poi con un flag. Si possono selezionare sino a “n” discipline, purché riconosciute dal CONI		sportive, si fa successivamente,
9	CONFERMA	Al termine dell'inserimento dei dati in Anagrafica: clickare su Conferma.	Inserimento Evento Completato	attenzione: se non si clicca conferma, tutti i dati andranno perduti
10	ANNULLA	Cliccare su Annulla se si vuole annullare l'inserimento	Annullamento Evento Completato	

Dopo l'inserimento dell'anagrafica di un evento classificato come “sport individuale”, si passa a tabella 8 per inserire le gare di tale evento, non dovendosi fornire i dati di cui alle tabelle 6 e 7, riservate agli sport di squadra.

5.1.2 TABELLA 6: INSERIMENTO ANAGRAFICA EVENTO SPORTIVO A SQUADRE

N°	Nome campo	Istruzioni	Risultato	Note
1	Dal	inserire data di inizio dell'evento sportivo	XX/XX/XXXX	utilizzare il calendario
2	Al	inserire data di termine dell'evento	XX/XX/XXXX	utilizzare il calendario
3	Denominazione	inserire la denominazione dell'evento	Torneo della Befana di calcio a 11	
4	Codice	campo di default	codice evento attribuito dal sistema	Id univoco
5	Organizzatore	campo di default	Organizzatore evento attribuito dal sistema	È il soggetto che inserisce i dati
6	Livello	tramite il menù a discesa selezionare il livello dell'evento <ul style="list-style-type: none"> • provinciale • regionale • nazionale • internazionale 	Uno tra i 4 valori selezionabili. Esempio: provinciale	
7	Tipo	tramite il menù a discesa selezionare il tipo di evento <ul style="list-style-type: none"> • Individuale • A squadre 	uno tra i 2 valori selezionabili. A squadre nel caso del torneo di calcio a 11	
8	Squadre	Inserire il numero di squadre partecipanti al torneo	Esempio: 4	
8	Discipline Sportive	tramite il menù a discesa selezionare la disciplina relativa all'evento organizzato. Per una ricerca più agevole della disciplina, nel campo “ Cerca Disciplina ” inserire il nome (anche abbreviato) della disciplina sportiva a cui si riferisce l'evento e selezionarla poi con un flag. Si possono selezionare sino a “n” discipline, purché riconosciute dal CONI	Esempio: calcio a 11	Importante: In anagrafica, selezionare solo la disciplina/e sportiva/e attinente/i all'evento. La ricerca di partecipanti tesserati per altre discipline sportive, si fa successivamente

9	CONFERMA	Al termine dell'inserimento dei dati in Anagrafica: clickare su Conferma.	Inserimento Completato	Evento	attenzione: se non si clicca conferma, tutti i dati andranno perduti
10	ANNULLA	Cliccare su Annulla se si vuole annullare l'inserimento	Annullamento Completato	Evento	

Dopo l'inserimento dell'anagrafica di un evento classificato come “sport a squadre”, si passa a tabella 7 per inserire le squadre

5.1.3 TABELLA 7: INSERIMENTO SQUADRE

N°	Nome campo	Istruzioni	Risultato	Note
1	Nuova Squadra	Cliccare nuova squadra. Di solito una squadra coincide con un circolo, anche se può darsi il caso che una squadra sia composta da tesserati di più circoli. Ciò inciderà nell'inserimento dei partecipanti.	Si aprono i campi illustrati nella riga 2 e successive	Se ci sono squadre già inserite, nell'area squadre compare il loro elenco, comprensivo dei membri (partecipanti) già selezionabili
2	Discipline	Campo di default , definito dall'Anagrafica di Tabella 1, denominato discipline dell'evento. Cliccando direttamente FILTRA , senza mettere parametri di ricerca nei campi di cui alle righe 5-8 di questa tabella, tale comando fa effettuare la ricerca di tutti i circoli affiliati per le discipline sportive selezionate in anagrafica (nel nostro esempio: calcio a 11). Dal menù a discesa si può selezionare il circolo oppure si inserisce codice o nome del circolo nel campo circolo	Nel campo Circolo: sono elencati tutti i circoli affiliati per il calcio a 11; nell'area membri , sono visualizzati i tesserati per il calcio a 11 di tali circoli (di default, i tesserati del primo circolo in elenco).	Se non si clicca filtra, dobbiamo andare a cercare uno per volta i circoli affiliati per il calcio a 11, inserendo il loro codice o la loro denominazione
3	Regione	Campo di default, definito dall'Anagrafica	La stessa Regione definita in anagrafica	
4	Provincia	Campo di default, definito dall'Anagrafica	La stessa Provincia definita in anagrafica	
5	Circolo	Campo per effettuare la ricerca di uno specifico circolo affiliato per il calcio a 11. Inserire il codice di affiliazione o la denominazione del Circolo, e cliccare FILTRA.	La ricerca darà risultati solo se quel circolo è affiliato per il calcio a 11. Saranno elencati solo i suoi tesserati per il calcio a 11.	Il campo può essere vuoto. In tal caso si dovrà selezionare il circolo/squadra con il menù a discesa (vedi riga 2 di questa tabella)
6	Sesso	Campo per effettuare la ricerca dei tesserati per il calcio a 11 di uno specifico sesso. Selezionare con il menù a discesa Maschi o Femmine, e poi cliccare FILTRA.	Selezionando il sesso, si restringe la ricerca ai soli tesserati maschi per il calcio a 11 o alle sole tesserate femmine.	Il campo può essere vuoto
7	Anni (da – a):	Campo per effettuare la ricerca dei tesserati per il calcio a 11 di una specifica fascia di età. esempio: da 18 a 30, e poi cliccare FILTRA..	Selezionando la fascia di età 18-30, si restringe la ricerca ai soli tesserati per il calcio a 11 che rientrano in quella fascia d'età.	Il campo può essere vuoto
8	FILTRA	Il campo serve per effettuare la ricerca dei tesserati sia in base ai parametri immessi nei campi precedenti sia, se non si immettono	Nel caso di ricerca libera, il sistema restituisce tutti i tesserati di quel circolo che	IMPORTANTE Una volta ottenuto l'elenco sulla base della ricerca libera, si possono nuovamente

		dati nei campi precedenti, per effettuare una ricerca libera	praticano calcio	impostare altri parametri (sesso, età) e cliccare di nuovo Filtra
	importante	I vari parametri possono essere combinati tra loro (esempio: codice circolo + sesso femmina + anni da 18 a 30) e poi cliccare FILTRA .	Si restituiscono tutte le tesserate di sesso femminile per il calcio a 11 di uno specifico circolo, che hanno da 18 a 30 anni di età.	Se non si indica il codice o il nome circolo, restituisce tutte le tesserate di sesso femminile da 18 a 30 anni per il calcio a 11
9	MEMBRI	Compare l'elenco di tutti i tesserati selezionabili come partecipanti alla gara. Si può, cliccando su seleziona tutti , Selezionarli Tutti; oppure, con un flag , selezionarli uno per volta. SI DEVONO SELEZIONARE ALMENO 2 MEMBRI	I dati restituiti dalla ricerca: cognome e nome; CF; anni di età; sesso; disciplina sportiva;	Una volta selezionati, si CLICCA CONFERMA Possono essere deselezionati cliccando su seleziona nessuno . Si torna alla maschera di inserimento squadra
	suggerimento	Selezionare come membri tutti i tesserati del circolo per il calcio, fa risparmiare tempo quando si devono inserire i partecipanti.		
10	NUOVA SQUADRA	Si clicca nuova squadra se si deve inserire un'altra squadra	Vedi istruzioni righe precedenti	Terminato l'inserimento delle squadre, si clicca indietro
11	INDIETRO	Si clicca indietro quando l'inserimento delle squadre è terminato		

Dopo l'inserimento “squadre” di un evento classificato come “sport di squadra”, si passa a tabella 9 per inserire le gare, non dovendosi fornire i dati di cui alla tabella 8

5.1.4 TABELLA 8: INSERIMENTO GARE EVENTO SPORTIVO INDIVIDUALE

1	Data	inserire data di disputa della gara	XX/XX/XXXX	utilizzare il calendario
2	Denominazione	inserire la denominazione della gara	Stessa denominazione dell'evento nel caso di evento che si disputa su gara unica. Dare denominazione diversa se l'evento prevede la disputa di più gare	
3	Codice	campo di default	codice gara attribuito dal sistema	Id univoco
	Classificazione	Prevede la compilazione di quattro campi (Fase, Turno, Girone, Giornata: nessuno è obbligatorio)	Non compilare se l'evento è su gara unica	
4	Fase	Inserire fase della manifestazione	eliminataria	Dato non obbligatorio
5	Turno	Inserire turno della manifestazione	primo turno	Dato non obbligatorio
6	Girone	Inserire eventuale girone di disputa della gara della manifestazione	“A”	Dato non obbligatorio ma consigliabile nel caso di competizioni con più gironi
7	Giornata	Inserire eventuale giornata di disputa della gara della manifestazione	Prima	Dato non obbligatorio ma consigliabile nel caso di competizioni con più giornate

8	Disciplina sportiva	Campo di default, definito dall'Anagrafica di cui in tabella 5.	Atletica leggera – Corsa su strada	
	Luogo	Prevede la compilazione di quattro campi (Indirizzo, CAP, Provincia, Comune)		i primi due campi sono facoltativi
9	Indirizzo	Inserire l'indirizzo del luogo dove si svolge la gara	Strade di Roma	Dato non obbligatorio
10	CAP	Inserire il CAP della località dove si svolge la gara	CAP	Dato non obbligatorio
11	Provincia	tramite il menù a discesa, selezionare la sigla della provincia di svolgimento.	Provincia di svolgimento	Dato obbligatorio
12	Comune	tramite il menù a discesa, selezionare il comune di svolgimento, scegliendo tra quelli che compaiono in elenco sulla base della Provincia selezionata	Comune di svolgimento	Dato obbligatorio
13	CONFERMA E CONTINUA	Cliccarlo se si vuol inserire un'altra gara	Inserimento gara Completato	consente di inserire un'altra gara dello stesso evento, sino al completamento delle gare in programma
14	CONFERMA	Cliccarlo quando abbiamo terminato di inserire le gare	Inserimento gare Completato	attenzione: se non si clicca conferma, tutti i dati andranno perduti
15	ANNULLA	Cliccare su Annulla se si vuole annullare l'inserimento	Annullamento Evento Completato	

Si passa direttamente all'inserimento dei partecipanti alla gara (tabella 10)

5.1.5 TABELLA 9: INSERIMENTO GARE EVENTO SPORTIVO A SQUADRE

1	Data	inserire data di disputa della gara	XX/XX/XXXX	utilizzare il calendario
2	Denominazione	inserire la denominazione della gara (di norma, il nome delle due squadre che si affrontano)	ES: Bianchi-Rossi	
3	Codice	campo di default	codice gara attribuito dal sistema	Id univoco
	Classificazione	Prevede la compilazione di quattro campi (Fase, Turno, Girone, Giornata)		Nessun dato è obbligatorio
4	Fase	Inserire fase della manifestazione	eliminatória	Dato non obbligatorio
5	Turno	Inserire turno della manifestazione	primo turno	Dato non obbligatorio
6	Girone	Inserire eventuale girone di disputa della gara della manifestazione	“A”	Dato non obbligatorio ma consigliabile nel caso di competizioni con più gironi
7	Giornata	Inserire eventuale giornata di disputa della gara della manifestazione	Prima	Dato non obbligatorio ma consigliabile nel caso di competizioni con più giornate

8	Disciplina sportiva	Campo di default, definito dall'Anagrafica di tabella 6.	Calcio	
9	SQUADRE	Squadra 1: dal menù a discesa, inserire una squadra tra quelle precedentemente inserite	Es: Bianchi	E' la squadra che gioca contro la squadra 2
9	SQUADRE	Squadra 2: dal menù a discesa, inserire una squadra tra quelle precedentemente inserite	Es: Rossi	E' la squadra che gioca contro la squadra 1
	Luogo	Prevede la compilazione di quattro campi (Indirizzo, CAP, Provincia, Comune)		i primi due campi sono facoltativi
9	Indirizzo	Inserire l'indirizzo dell'impianto dove si svolge la gara	Via Italia 37, Ariccia	Dato non obbligatorio
10	CAP	Inserire il CAP della località dove si svolge la gara	CAP	Dato non obbligatorio
11	Provincia	tramite il menù a discesa, selezionare la sigla della provincia di svolgimento.	Provincia di svolgimento	Dato obbligatorio
12	Comune	tramite il menù a discesa, selezionare il comune di svolgimento della gara scegliendo tra quelli che compaiono in elenco sulla base della Provincia selezionata	Comune di svolgimento	Dato obbligatorio
13	CONFERMA E CONTINUA	Cliccarlo se si vuol inserire un'altra gara	Inserimento gara Completato	consente di inserire un'altra gara dello stesso evento, sino al completamento delle gare in programma
14	CONFERMA	Cliccarlo quando abbiamo terminato di inserire le gare	Inserimento gare Completato	attenzione: se non si clicca conferma, tutti i dati andranno perduti
15	ANNULLA	Cliccare su Annulla se si vuole annullare l'inserimento	Annullamento Evento Completato	

Ora si possono inserire i partecipanti all'evento.

I partecipanti si possono anche inserire successivamente, purché nei termini fissati per l'invio dell'evento.

E' sempre possibile modificare l'elenco dei partecipanti, anche dopo il loro invio al CONI.

5.2 Inserimento partecipanti all'evento sportivo:

Per inserire i partecipanti all'evento, si deve in primo luogo effettuarne la ricerca:

Nel **Campo Gara**, selezionare con il menù a discesa la gara per cui si vogliono cercare e inserire i partecipanti;
Successivamente: **Cliccare MODIFICA PARTECIPANTI**

Una volta ottenuti i partecipanti cercati, si deve selezionarli e registrarli

Si possono inserire partecipanti di uno o più circoli affiliati per la disciplina sportiva selezionata in anagrafe ma anche partecipanti tesserati per altri circoli e per altre discipline sportive, non selezionate in anagrafica.

5.2.1 TABELLA 10: RICERCA, INSERIMENTO E REGISTRAZIONE PARTECIPANTI EVENTO SPORTIVO INDIVIDUALE

n°	Nome campo	Istruzioni	Risultato delle istruzioni	Note
1	Gara	Dal menu a discesa, selezionare la gara per cui si vogliono inserire i partecipanti	Denominazione della gara inserita in precedenza	
2	Discipline	Campo di default , definito dall'Anagrafica delle Tabelle relative, denominato discipline dell'evento . Cliccando direttamente FILTRA , senza mettere parametri di ricerca nei campi di cui alle righe 5-8 di questa tabella, tale comando fa effettuare la ricerca di tutti i circoli affiliati per le discipline sportive selezionate in anagrafica (corsa su strada). Dal menù a discesa si può selezionare il circolo oppure si inserisce codice o nome del circolo nel campo circolo	Sono visualizzato, in ordine alfabetico , tutti i tesserati per la corsa su strada di tutti i circoli affiliati che praticano tale disciplina e di cui sono visibili i seguenti dati: Nominativo; C.F.; Età; Sesso; Disciplina; Circolo; CP; Regione Se si vogliono visualizzare i tesserati in ordine di circolo , o di sesso, etc, cliccare sull'intestazione dello specifico campo .	Se si vogliono cercare e inserire anche partecipanti tesserati per discipline sportive diverse da quelle inserite in anagrafica, si deve prima completare l'inserimento dei tesserati per le discipline in anagrafica e poi procedere alla ricerca e all'inserimento degli altri.
3	Regione	Campo di default, definito dall'Anagrafica	La stessa Regione definita in anagrafica	
4	Provincia	Campo di default, definito dall'Anagrafica	La stessa Provincia definita in anagrafica	
5	Circolo	Campo per effettuare la ricerca di uno specifico circolo affiliato per la corsa su strada. Inserire il codice di affiliazione o la denominazione (anche abbreviata) del Circolo , e cliccare FILTRA .	La ricerca darà risultati solo se quel circolo è affiliato per la corsa su strada. Saranno elencati solo i soci di quel circolo tesserati per la corsa su strada	Il campo può essere vuoto.
6	Nominativo/ CF	Campo per effettuare la ricerca di uno o più specifici tesserati per la corsa su strada. Inserire il cognome del tesserato, oppure cognome e nome e poi cliccare FILTRA	Inserendo il cognome Rossi, la ricerca restituirà tutti i tesserati per la corsa su strada con cognome Rossi. Se inseriamo anche il nome Mario, restituirà tutti i tesserati per la corsa su strada che si chiamano Mario Rossi	Se abbiamo inserito un dato anche nel campo circolo, la ricerca si baserà sui tesserati che si chiamano Rossi (o Rossi Mario) di quello specifico circolo.
7	Sesso	Campo per effettuare la ricerca dei tesserati per la corsa su strada di uno specifico sesso. Selezionare con il menù a discesa Maschi o Femmine, e poi cliccare FILTRA .	Selezionando il sesso, si restringe la ricerca ai soli tesserati maschi per la corsa su strada o alle sole tesserate femmine.	Il campo può essere vuoto
8	Anni (da – a):	Campo per effettuare la ricerca dei tesserati per la corsa su strada di una specifica fascia di età. esempio: da 18 a 30 anni, e poi cliccare FILTRA .	Selezionando la fascia di età 18-30, si restringe la ricerca ai soli tesserati per la corsa su strada che rientrano in quella fascia d'età.	Il campo può essere vuoto
	importante	I vari parametri possono essere combinati tra loro (esempio: codice circolo + sesso femmina + anni da 18 a 30 +	Il sistema restituisce tutte le tesserate femmine per la corsa su strada da 18 a 30 anni di età di uno specifico circolo. Se non si indica il	

		cliccare filtra).	codice o il nome circolo, restituisce tutte le tesserate femmine da 18 a 30 anni tesserate per la corsa su strada	
9	FILTRA	Comando per effettuare la ricerca dei tesserati o in base ai parametri immessi nei campi precedenti o, se essi sono vuoti, per effettuare una ricerca limitata ai tesserati delle sole discipline sportive dell'evento.	Nel caso di ricerca limitata ai tesserati delle sole discipline sportive dell'evento , il sistema restituisce tutti i tesserati che praticano corsa su strada in tutti i circoli affiliati per la corsa su strada	IMPORTANTE Una volta ottenuto l'elenco sulla base di questa ricerca, si possono nuovamente impostare altri parametri (circoli, sesso, età) e cliccare di nuovo Filtra
10	Area RICERCA	Sono visualizzati i tesserati selezionabili come partecipanti all'evento. Si può selezionarli tutti, Cliccando "seleziona tutti" oppure, con un flag , selezionarli uno per volta.	I dati restituiti dalla ricerca: cognome e nome; CF; anni di età; sesso; disciplina sportiva; codice e nome circolo; CP di appartenenza del circolo; Regione di appartenenza del CP.	Una volta selezionati, i tesserati possono essere deselezionati cliccando su seleziona nessuno
11	AGGIUNGI	Cliccare AGGIUNGI per inserire i tesserati selezionati come partecipanti al corso	I tesserati aggiunti finiscono nell'area partecipanti. I loro dati sono gli stessi di cui a riga 10 di questa tabella	
12	Area partecipanti	Sono tutti i tesserati aggiunti come partecipanti all'evento didattico	Sono i partecipanti alla gara. I loro dati sono gli stessi di cui a riga 10 di questa tabella	Sono i partecipanti che saranno inviati al CONI
	immissione partecipanti tesserati per altre discipline sportive	Concluse le operazioni di cui alle righe 1-12, si possono cercare, e aggiungere , partecipanti alla gara ma tesserati per discipline sportive diverse da quelle della manifestazione	Si possono cercare e aggiungere tesserati dello stesso circolo o di circoli diversi da quelli aggiunti in precedenza. Nelle righe 13 e seguenti le istruzioni relative	Seguire le istruzioni di cui alle righe 13-16. Altrimenti passare alle istruzioni di riga 17
13	Discipline	Tramite il menù a discesa, si possono selezionare le ulteriori discipline in cui si vuol effettuare la ricerca. Si possono selezionare tutte (cliccando su tutte le discipline) oppure se ne può selezionare una per volta, (Es: pallacanestro)	Sono visualizzati, in ordine alfabetico , tutti i tesserati per la pallacanestro di tutti i circoli affiliati che praticano pallacanestro. Se avevamo cliccato su tutte le discipline, comparivano tutti i soci tesserati come sportivi	Ripetere ogni volta per ogni ulteriore disciplina, al termine della ricerca cliccando AGGIUNGI . Altrimenti, i risultati della ricerca saranno sostituiti da quelli della nuova ricerca
14	Altri campi di ricerca	Vedi righe 5-9 Effettuare le ricerche come già illustrato	Al termine della ricerca nei circoli di pallacanestro, i tesserati compaiono nell'area ricerca	Se avevamo cliccato su tutte le discipline, visualizzavamo tutti i soci sportivi tesserati
15	Area RICERCA	stesse operazioni di riga 10		
16	AGGIUNGI	stesse operazioni di riga 11		
17	REGISTRA	Una volta conclusi ricerche e inserimenti, cliccare su REGISTRA		Importante, se non si clicca su Registra i partecipanti non verranno inviati al CONI

Una volta cliccato REGISTRA, il sistema restituirà il seguente messaggio: "Sono stati inseriti n...nuovi partecipanti. Confermi la registrazione dell'elenco dei partecipanti? clicchi **CONFERMA** e l'inserimento è finito, altrimenti clicchi **ANNULLA** e correggi gli errori. A questo punto, clicchi su **INDIETRO** per tornare sull'home page degli eventi didattici dove trovi la descrizione dell'evento inserito. **L'evento è pronto per l'invio.**

5.2.2 TABELLA 11: RICERCA, INSERIMENTO E REGISTRAZIONE PARTECIPANTI EVENTO SPORTIVO A SQUADRE

n°	Nome campo	Istruzioni	Risultato delle istruzioni	Note
1	Gara	Dal menu a discesa, selezionare la gara per cui si vogliono inserire i partecipanti	Denominazione della gara inserita in precedenza	
2	Discipline	Campo di default , definito dall'Anagrafica delle Tabelle relative, denominato discipline dell'evento . Cliccando direttamente FILTRA , senza mettere parametri di ricerca nei campi di cui alle righe 5-8 di questa tabella, tale comando fa effettuare la ricerca di tutti i circoli affiliati per le discipline sportive selezionate in anagrafica (calcio a 11). Dal menù a discesa si può selezionare il circolo oppure si inserisce codice o nome del circolo nel campo circolo	Compagno a video, in ordine alfabetico , tutti i tesserati per il calcio a 11 di tutti i circoli affiliati che praticano tale disciplina e di cui sono visibili i seguenti dati: Nominativo; C.F.; Età; Sesso; Disciplina; Circolo; CP; Regione Se si vogliono visualizzare i tesserati in ordine di circolo , o di sesso, etc, cliccare sull'intestazione dello specifico campo .	Se si vogliono cercare e inserire anche partecipanti tesserati per discipline sportive diverse da quelle inserite in anagrafica, si deve prima completare l'inserimento dei tesserati per le discipline in anagrafica e poi procedere alla ricerca e all'inserimento degli altri.
3	Regione	Campo di default, definito dall'Anagrafica	La stessa Regione definita in anagrafica	
4	Provincia	Campo di default, definito dall'Anagrafica	La stessa Provincia definita in anagrafica	
5	Circolo	Campo per effettuare la ricerca di uno specifico circolo affiliato per il calcio. Inserire il codice di affiliazione o la denominazione (anche abbreviata) del Circolo , e cliccare FILTRA .	La ricerca darà risultati solo se quel circolo è affiliato per il calcio a 11. Saranno elencati solo i soci di quel circolo tesserati per il calcio a 11	Il campo può essere vuoto.
6	Nominativo/ CF	Campo per effettuare la ricerca di uno o più specifici tesserati per il calcio a 11. Inserire il cognome del tesserato, oppure cognome e nome e poi cliccare FILTRA	Inserendo il cognome Rossi, la ricerca restituirà tutti i tesserati per il calcio a 11 con cognome Rossi. Se inseriamo anche il nome Mario, restituirà tutti i tesserati per il calcio a 11 che si chiamano Mario Rossi	Se abbiamo inserito un dato anche nel campo codice, la ricerca si baserà sui tesserati che si chiamano Rossi (o Rossi Mario) di quello specifico circolo.
7	Sesso	Campo per effettuare la ricerca dei tesserati per il calcio a 11 di uno specifico sesso. Selezionare con il menù a discesa Maschi o Femmine, e poi cliccare FILTRA .	Selezionando il sesso, si restringe la ricerca ai soli tesserati maschi per il calcio a 11 o alle sole tesserate femmine.	Il campo può essere vuoto
8	Anni (da – a):	Campo per effettuare la ricerca dei tesserati per il calcio a 11 di una specifica fascia di età. esempio: da 18 a 30, e poi cliccare FILTRA .	Selezionando la fascia di età 18-30, si restringe la ricerca ai soli tesserati per il calcio a 11 che rientrano in quella fascia d'età.	Il campo può essere vuoto
	importante	I vari parametri possono essere combinati tra loro (esempio: codice circolo + sesso femmina + anni da 18 a 30 + cliccare filtra).	Il sistema restituisce tutte le tesserate femmine per il calcio a 11 da 18 a 30 anni di età di uno specifico circolo. Se non si indica il codice o il nome circolo, restituisce tutte le tesserate femmine da 18 a	

			30 anni tesserate per il calcio a 11	
9	FILTRA	Comando per effettuare la ricerca dei tesserati o in base ai parametri immessi nei campi precedenti o, se essi sono vuoti, per effettuare una ricerca limitata ai tesserati delle sole discipline sportive dell'evento.	Nel caso di ricerca limitata ai tesserati delle sole discipline sportive dell'evento , il sistema restituisce tutti i tesserati che praticano calcio a 11 in tutti i circoli affiliati per il calcio a 11	IMPORTANTE Una volta ottenuto l'elenco sulla base di questa ricerca, si possono nuovamente impostare altri parametri (circoli, sesso, età) e cliccare di nuovo Filtra
10	Area RICERCA	Sono visualizzati i tesserati selezionabili come partecipanti all'evento. Si può selezionarli tutti, Cliccando "seleziona tutti" oppure, con un flag , selezionarli uno per volta.	I dati restituiti dalla ricerca: cognome e nome; CF; anni di età; sesso; disciplina sportiva; codice e nome circolo; CP di appartenenza del circolo; Regione di appartenenza del CP.	Una volta selezionati, i tesserati possono esserei deselezionati cliccando su seleziona nessuno
11	AGGIUNGI	Cliccare AGGIUNGI per inserire i tesserati selezionati come partecipanti al corso	I tesserati aggiunti finiscono nell'area partecipanti. I loro dati sono gli stessi di cui a riga 10	
12	Area partecipanti	Sono tutti i tesserati aggiunti come partecipanti all'evento sportivo	Sono i partecipanti all'evento. I loro dati sono gli stessi di cui a riga 10 di questa tabella	Sono i partecipanti che saranno inviati al CONI
	immissione partecipanti tesserati per altre discipline sportive	Concluse le operazioni di cui alle righe 1-12, si possono cercare, e aggiungere , partecipanti alla gara ma tesserati per discipline sportive diverse da quelle della manifestazione, anche se l'utilizzo di tale funzione, per le gare a squadre, di norma non sarà molto utilizzato, identificandosi spesso squadra con circolo.	Si possono cercare e aggiungere tesserati dello stesso circolo o di circoli diversi da quelli aggiunti in precedenza. Nelle righe 13 e seguenti le istruzioni relative	Seguire le istruzioni di cui alle righe 13-16. Altrimenti passare alle istruzioni di riga 17
13	Discipline	Tramite il menù a discesa, si possono selezionare le ulteriori discipline in cui si vuol effettuare la ricerca. Si possono selezionare tutte (cliccando su tutte le discipline) oppure se ne può selezionare una per volta, sino a "n" discipline, (Es: pallacanestro)	Sono visualizzati, in ordine alfabetico , tutti i tesserati per la pallacanestro di tutti i circoli affiliati che praticano pallacanestro. Se avevamo cliccato su tutte le discipline, comparivano tutti i soci tesserati come sportivi	Ripetere ogni volta per ogni ulteriore disciplina, al termine della ricerca cliccando AGGIUNGI. Se non si clicca aggiungi, i risultati della ricerca saranno sostituiti da quelli della nuova ricerca
14	Altri campi di ricerca	Vedi righe 5-9 Effettuare le ricerche come già illustrato	Al termine della ricerca nei circoli di pallacanestro, i tesserati compaiono nell'area ricerca	Se avevamo cliccato su tutte le discipline, vi comparivano tutti i soci sportivi tesserati
15	Area RICERCA	stesse operazioni di riga 10		
16	AGGIUNGI	stesse operazioni di riga 11		
17	REGISTRA	Una volta conclusi ricerche e inserimenti, cliccare su REGISTRA		Importante, se non si clicca su Registra i partecipanti non verranno inviati al CONI

A questo punto, **clicchi su INDIETRO** per tornare sull'home page degli eventi didattici dove trovi la descrizione dell'evento inserito. **L'evento è pronto per l'invio.**

Versione 1, 23 gennaio 2019
Manuale a cura di Pier Luigi Ferrenti

manuale inserimento e invio eventi al registro 2.0 – versione 1 – 23 gennaio 2019

plf