

## PROCEDURE AFFILIAZIONE

### 1.0 RINNOVO

#### 1.1 Rinnovo senza modifiche al Consiglio Direttivo e alla sede legale

- Cliccare su “dirigenti”;
- Stampare, far firmare ed inserire il consenso al tesseramento per tutti i membri del Consiglio Direttivo;
- Cliccare su “riaffiliazione 2021 (o anno corrente)”
- Cliccare su stampa mod 1af in fondo alla pagina
- Vidimare il mod 1af in tutte le firme richieste
- Caricare il pagamento della quota dovuta nella sezione “versamenti”
- Cliccare il tasto “richiesta affiliazione” nella sezione “riaffiliazione 2021 (o anno corrente)”
- Inserire il mod 1af completo di tutte le pagine in un unico pdf nella sezione “documenti” in “Modello 1 af”

#### 1.2 Rinnovo con modifiche al Consiglio Direttivo ma senza modifiche al Rappresentante Legale e alla Sede Legale

- Nella sezione “dirigenti” cliccare sulla X rossa per eliminare il consigliere che si dimette e/o cliccare su + blu in alto a destra per inserire un nuovo dirigente; per il nuovo dirigente va compilata tutta l'anagrafica, stampato il consenso al tesseramento, fatto firmare ed inserito in pdf nella medesima anagrafica;
- Redigere il Verbale di Assemblea in cui è necessario che venga specificata la composizione del nuovo Consiglio con le cariche; le cariche devono essere le medesime riportate in ksport (se nel verbale Mario Rossi è segretario ma in ksport è consigliere viene considerata incongruità);
- Caricare il verbale in pdf nella sezione “documenti” in “verbale modifica direttivo”;
- Cliccare su “riaffiliazione 2021 (o anno corrente)”
- Cliccare su stampa mod 1af in fondo alla pagina
- Vidimare il mod 1af in tutte le firme richieste
- Caricare il pagamento della quota dovuta nella sezione “versamenti”
- Cliccare il tasto “richiesta affiliazione” nella sezione “riaffiliazione 2021 (o anno corrente)”
- Inserire il mod 1af completo di tutte le pagine in un unico pdf nella sezione “documenti” in “Modello 1 af”

#### 1.3 Rinnovo con modifica del Rappresentante Legale e/o della Sede Legale

- Oltre ai punti previsti nell'art. 1.2 va aggiunta nella sezione “documenti” in “Certificato Agenzia delle Entrate” la certificazione rilasciata dalla Agenzia delle Entrate che attesti il nuovo Rappresentante Legale e/o la nuova Sede legale.

## 2.0 NUOVE AFFILIAZIONI

- Essere in possesso dello Statuto, dell'Atto Costitutivo (o certificazione equivalente) e Certificazione Agenzia delle Entrate per Attribuzione p.iva
- Richiedere i codici di accesso nella schermata di login in ksport, inserendo tutti i dati richiesti
- Accedere in ksport inserendo tutto il Consiglio Direttivo nella sezione "dirigenti" tramite il + blu
- Stampare, vidimare ed inserire il consenso al tesseramento per ciascun membro del Consiglio Direttivo
- Stampare il mod 1af in "riaffiliazione 2021 (o anno corrente)"
- Caricare nella sezione "documenti" lo Statuto, l'Atto Costitutivo, il verbale di assemblea (in cui venga specificata la composizione del Consiglio Direttivo al momento della richiesta affiliazione, facendo attenzione affinché tutti i nominativi e le relative cariche presenti nel verbale siano inseriti in ksport) e la Certificazione dell'Agenzia delle Entrate (nella certificazione agenzia delle entrate devono essere specificati: il Legale Rappresentante con codice fiscale, p.iva e/o c.f. della società e Ragione Sociale)
- Caricare il pagamento della quota dovuta in "versamenti"
- Cliccare il tasto "richiesta affiliazione"
- Inserire il mod 1af completo di tutte le pagine in un unico pdf nella sezione "documenti" in "Modello 1 af"