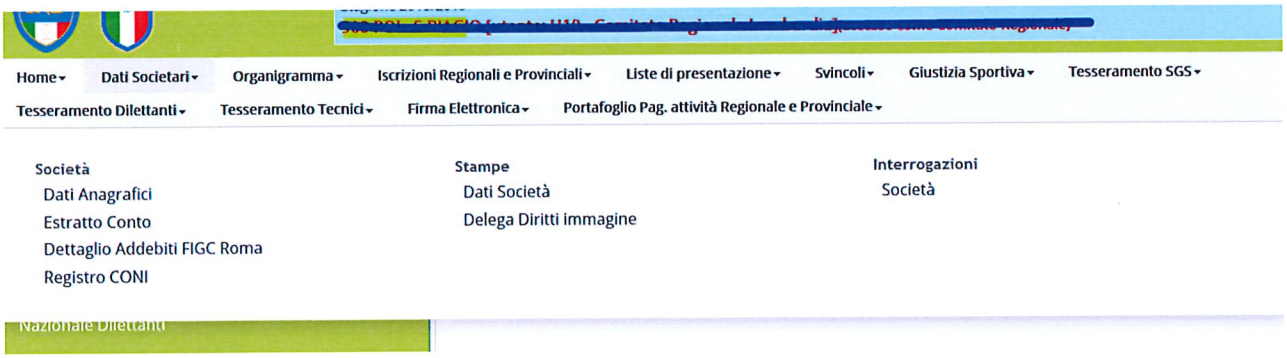
Adempimenti connessi al registro CONI

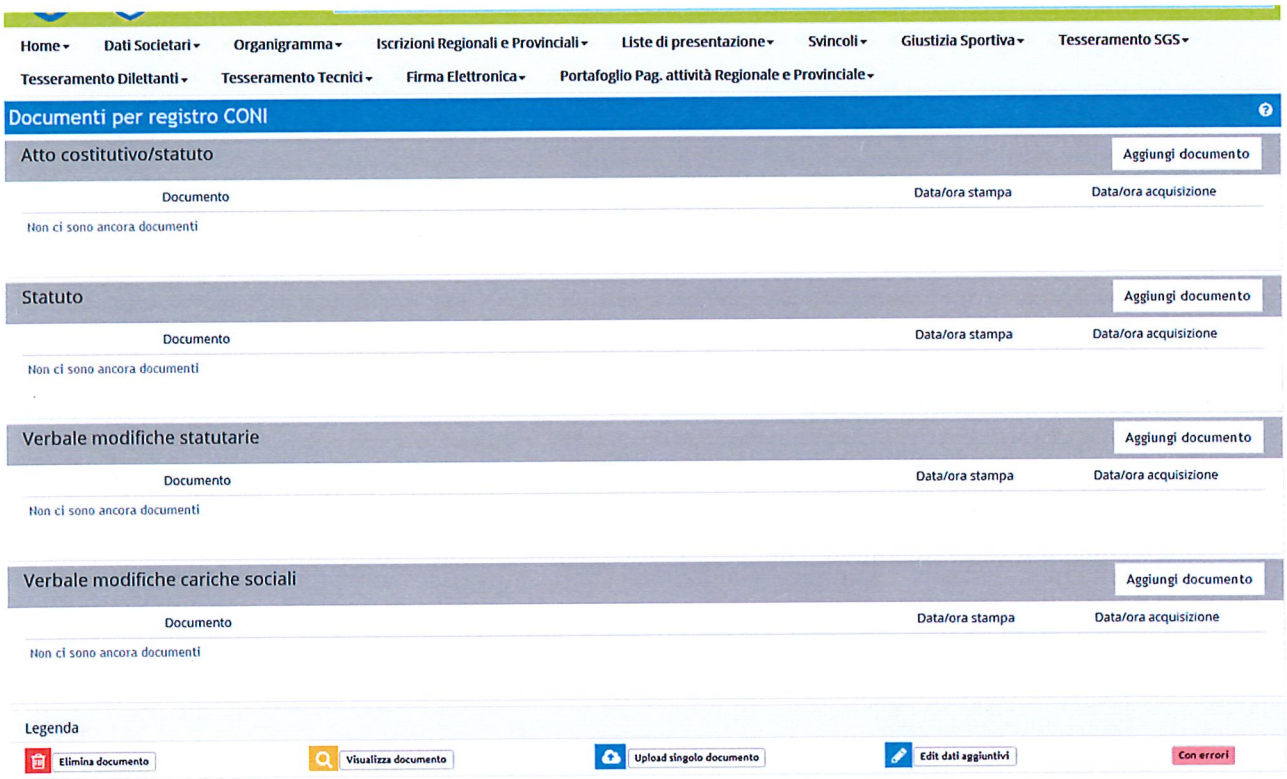
Sono in linea sul portale e sul sistema AS/400 le nuove funzionalità per quanto in oggetto.

1 Portale società

Nel menu "Dati Societari" è stata aggiunta la nuova funzione "Registro CONI".

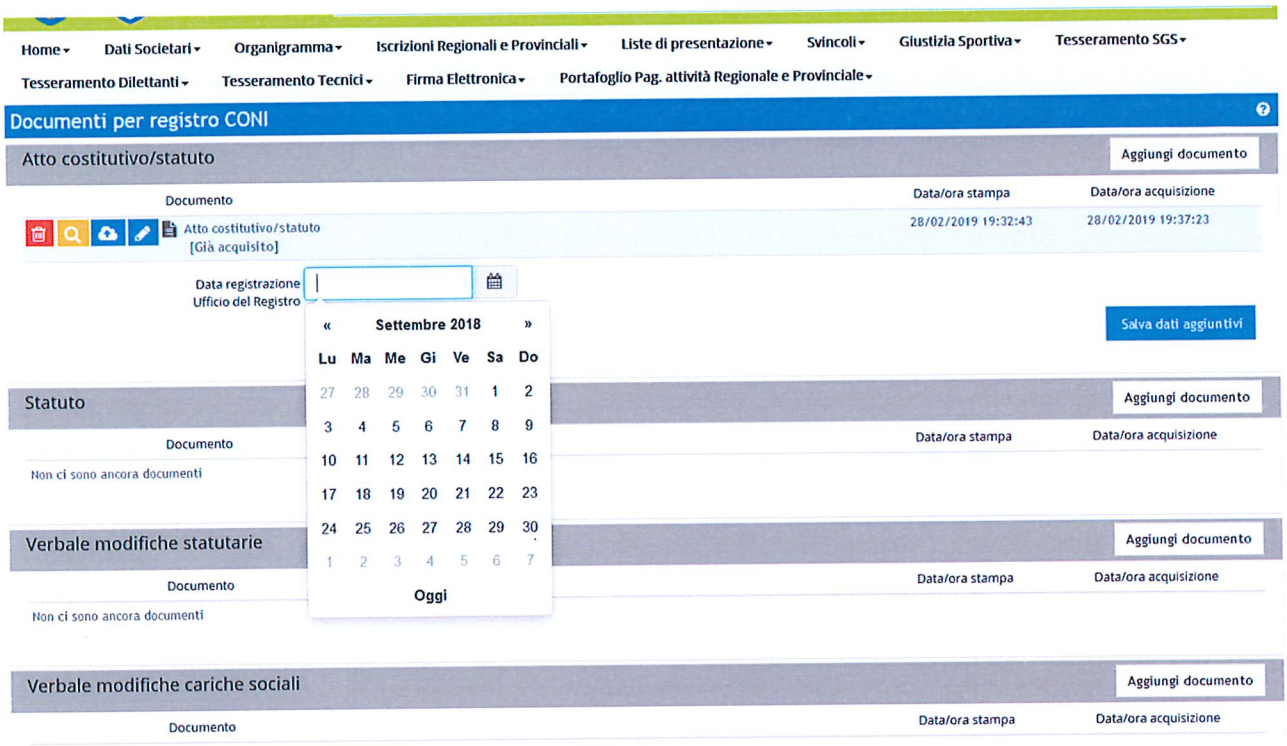


Da lì la società può accedere alla nuova maschera che le permetterà di caricare i documenti richiesti.



In questa fase sono ritenuti obbligatori l'atto costitutivo e lo statuto che possono essere nello stesso documento o in due documenti diversi.

Dopo aver effettuato l'upload dei file pdf richiesti cui si applicano le limitazioni già in essere per gli altri documenti oggetto del processo di dematerializzazione (segnatamente: formato PDF e dimensione massima di 3MB), l'utente avrà la possibilità di gestire il dato ulteriore richiesto dal CONI: la data di registrazione dell'atto presso l'agenzia delle entrate. Inserita la data occorre premere il pulsante "Salva dati aggiuntivi" per concludere il lavoro.



Successivamente la società dal menù "Firma elettronica" -> "Documenti da firmare" alla voce "Registro CONI" potrà procedere alla sottoscrizione digitale dei file.

In maniera equivalente alle pratiche di tesseramento, la firma elettronica equivale al deposito dei documenti presso la LND.

N.B. Essendo la data di registrazione degli atti presso l'agenzia delle entrate un dato obbligatorio il programma di apposizione della firma controllerà la presenza dell'informazione e non apporrà la marcatura digitale al documento in sua assenza.

2 AS/400

Nel menù di "Gestione documenti con firma elettronica" è stata attivata la nuova funzione "Documenti registro CONI".

La gestione dei documenti presentati dalle società è similare alla gestione di altre tipologie di documenti dematerializzati. Nello specifico, questi devono essere presi in carico dagli utenti dei Comitati che devono procedere all'approvazione degli stessi dopo averne preso visione: in questo caso l'approvazione sta a significare semplicemente che il documento presentato dalla società è congruente con il tipo di documento dichiarato. Si possono, eventualmente, indicare degli errori qualora fosse necessario e permettere, dunque, alla società di ricaricare il documento.

Tramite l'opzione "Z=Dati aggiuntivi" è possibile modificare la data di registrazione all'agenzia delle entrate indicata dalla società, qualora dal documento risultasse differente da quella indicata a sistema. L'approvazione del documento comporterà la trasmissibilità dello stesso a FIGC che provvederà poi a farlo pervenire al CONI.