

IMPORTANTE: DESIDERATE ISCRIZIONI - NECESSITÀ INDICAZIONE SIGLA CAMPIONATO

NOVITÀ

Si ricorda in fase di compilazione delle iscrizioni nella parte dedicata alla richiesta delle **DESIDERATE (ABBINATE-ALTERNATE)** che è **FONDAMENTALE** indicare oltre alla **relativa categoria** **ANCHE LA SIGLA DEL CAMPIONATO**.

Es.

Abbinare	soc. XXXXXXXXXXXX	ALLIEVI PROV U17 (A1)
Alternare	soc. XXXXXXXXXXXX	ESORDIENTI 1 ANNO (E1)

EVENTUALI CORREZIONI/ MODIFICHE / AGGIUNTE A PENNA NON VERRANNO ESTRAPOLATE in fase di redazione dei calendari.

In caso di ERRORE e NECESSARIA MODIFICA inviare email a DEL.BERGAMO@LND.IT

IMPORTANTE: PAGAMENTI

- 1. IL BONIFICO NON È TRA I METODI DI PAGAMENTO CONSENTITI**
- RICORDIAMO CHE PER L'ACCREDITO DEL **MAV** SUL PORTAFOGLIO SONO NECESSARI **ALMENO 5 GIORNI LAVORATIVI.**

UTILIZZARE TALE METODO SE SI È CERTI CHE ENTRO LA PROPRIA SCADENZA I SOLDI SIANO DISPONIBILI.

SOLO PER LE SOCIETÀ CHE HANNO GIÀ PAGATO IL MAV MA NON HANNO ANCORA IL RELATIVO ACCREDITO NEL PORTAFOGLIO: INVIARE A DEL.BERGAMO@LND.IT **ENTRO LE ORE 12.00 DEL GIORNO DI SCADENZA** LA CONTABILE DEL MAV DOVE SI EVINCE IL PAGAMENTO.
- PREVIO APPUNTAMENTO ATTRAVERSO CONSUETO PROGRAMMA ONLINE È POSSIBILE RICARICARE ALLO SPORTELLO (DISPONIBILITÀ SUL CONTO IMMEDIATA) // IN ALTERNATIVA PAGAMENTI CON CARTA ONLINE

SI RICORDA DI PROVVEDERE CON URGENZA AL PAGAMENTO DI TUTTE LE RATE DELL'ISCRIZIONE CON SCADENZA AL 26 LUGLIO

ISCRIZIONE

- **DOPO AVER VISIONATO LA GUIDA PUBBLICATA, CARICARE I DOCUMENTI IN MODO ESATTO COME SOTTO INDICATO:**

il caricamento del documento dovrà avvenire come sotto riportato:

+ “Documenti iscrizioni Regionali e Provinciali”:

-RIEPILOGO ISCRIZIONI REGIONALI E PROVINCIALI N°__ : **ESCLUSIVAMENTE QUESTO FOGLIO**

-DOCUMENTO ATTESTANTE DISPONIBILITÀ CAMPO DI GIOCO: **ELIMINARE CON CESTINO ROSSO QUESTA RIGA!!!**

-ISCRIZIONE AL CAMPIONATO XX (XX): CARICARE IN **UNICO PDF** IL “FOGLIO DI ISCRIZIONE DELLA CATEGORIA DI **COMPETENZA**”(scheda campo con desiderate)+RELATIVO “**DOCUMENTO ATTESTANTE DISPONIBILITÀ CAMPO DI GIOCO**” (Ex nulla osta)

+ “Altri documenti”:

-PER OGNI FILE RIPORTATO FARE UN PDF SINGOLO SECONDO QUANTO DISPOSTO

L'ISCRIZIONE DOVRÀ ESSERE FIRMATA ELETTRONICAMENTE SOLAMENTE IN PRESENZA DI TUTTI I DOCUMENTI RICHIESTI, NON A PEZZI, SE MANCA ANCHE SOLO UN DOCUMENTO ATTENDERE A TRASMETTERE!

Documenti da firmare

Seleziona tutto Deseleziona tutto Già acquisiti (da firmare o con errori) Stampati, ancora da acquisire Tutti

Documenti Iscrizioni Regionali e Provinciali

Documenti Iscrizioni Regionali e Provinciali	Documenti
✓	Documento
	Riepilogo iscrizioni regionali e provinciali n°01
ELIMINARE →	Documento attestante diponibilità campo di giuoco per X CATEGORIA . (31)
ELIMINARE →	Documento attestante diponibilità campo di giuoco per Y CATEGORIA . (11)
	Iscrizione al campionato X CATEGORIA . (31) FARE UNICO PDF (SCHEDA CAMPO +NULLA OSTA)
	Iscrizione al campionato Y CATEGORIA . (11) FARE UNICO PDF (SCHEDA CAMPO +NULLA OSTA)
	Altri documenti
✓	Documento
	Autocertificazione NOIF ()
ELIMINARE →	Delegati alla firma
DA CARICARE →	Delega diritti immagine CARICARE FOGLIO STAGIONE 2023/2024
	Organigramma completo FARE UNICO PDF (CENSIMENTO + FOGLIO APPROVAZIONE)
ELIMINARE →	Rappresentante legale
	Dati societari

CONTESTUALMENTE ALLA FIRMA ELETTRONICA DELL'ISCRIZIONE, È NECESSARIO AVER PROVVEDUTO ALLA COVALIDA DEL PAGAMENTO, VEDI PUNTO SUCCESSIVO.

DOPO LA RICARICA PORTAFOGLIO ISCRIZIONI, LA SOCIETÀ È CHIAMATA AD EFFETTUARE L'OPERAZIONE DI CONFERMA DEL PAGAMENTO DELL'ISCRIZIONE:

ISTRUZIONI

PAGAMENTO DOCUMENTI ISCRIZIONE DA PORTAFOGLIO

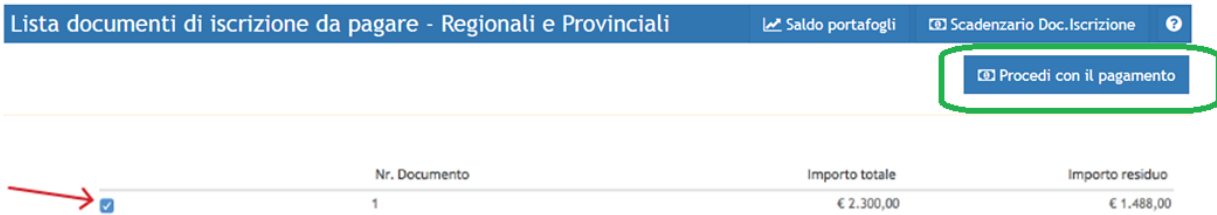
Dematerializzata e firmata digitalmente l'iscrizione con il Wallet Iscrizioni capiente si dovrà procedere alla convalida del pagamento dell'importo risultante nel riepilogo costi.

1) Entrare nella propria Area Società, selezionare **Iscrizioni Regionali e Provinciali**

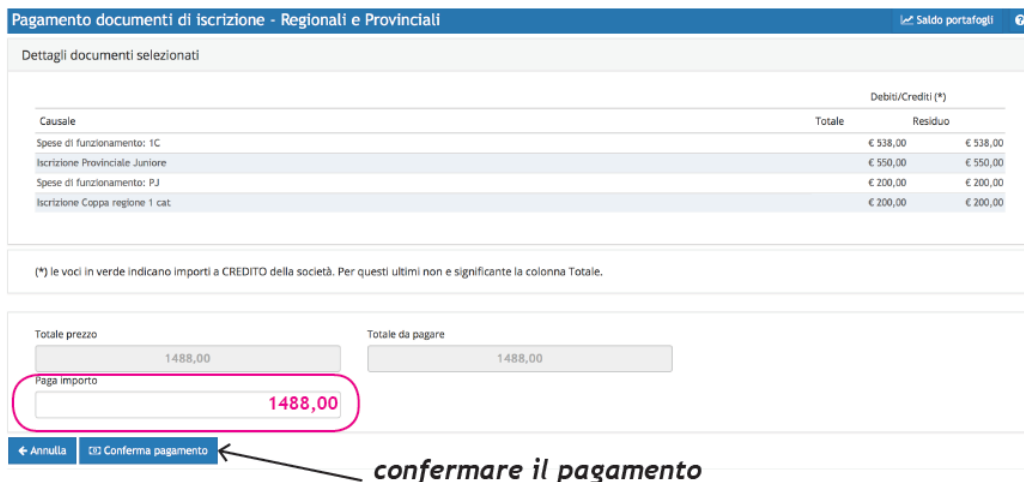
→ **Pagamento documenti iscrizione da portafoglio**



2) **Selezionare il documento d'iscrizione da pagare e cliccare paga selezionati.**



3) Nella maschera scrivere l'**importo totale**



4) La Società troverà nella propria area l'**elenco delle ricevute emesse** e potrà provvedere alla relativa stampa.

