

## GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEI MODULI DI AFFILIAZIONE

### Domanda di Affiliazione

1. **Codice MSP** : La compilazione è a cura del Comitato Provinciale o Associazione Nazionale.
2. **1° Affiliazione o Riaffiliazione**: Spuntare il campo della propria situazione, 1° Aff. Se è la prima volta che ci si affilia al MSP Italia, mentre Riaffiliazione se sono 2 o più anni che si è affiliati al MSP Italia. Riempire il campo sottostante con la data di presentazione del suddetto modulo.
3. **Barrare la voce che interessa** : Spuntare il campo di riferimento come da Atto Costitutivo.
4. **Denominazione**: Compilare con la denominazione della propria Associazione.
5. **P. Iva** : Riempire con la propria Partita Iva solo nel caso in cui la possediate.
6. **C.F.** : Riempire con il Proprio Codice Fiscale.
7. **Indirizzo sede sociale** : Inserire con l'indirizzo della sede sociale come da statuto.
8. **C.A.P.** : Inserire il Codice di Avviamento Postale di riferimento.
9. **Comune**: Inserire il Nome del Comune dove ha sede legale l'associazione.
10. **Prov.**: Inserire la sigla della Provincia di appartenenza dell'Associazione
11. **Regione** : Inserire la Regione di appartenenza dell'Associazione.
12. **Tel.** : Inserire, nel caso in cui ne foste provvisti, il recapito telefonico dell'associazione
13. **Fax**: Inserire, nel caso in cui ne foste provvisti, il numero di Fax dell'associazione
14. **E-Mail** : Inserire, nel caso in cui ne foste provvisti, l'email dell'associazione.
15. **Recapito di corrispondenza**: Inserire nel campo l'indirizzo in cui si desidera ricevere la corrispondenza, solo se diverso dalla sede legale
16. **C.A.P.** : Inserire il Codice di Avviamento Postale di riferimento al campo Recapito di Corrispondenza.
17. **Comune**: Inserire il Nome del Comune di riferimento al campo Recapito di Corrispondenza.
18. **Prov.**: Inserire la sigla della Provincia di riferimento al campo Recapito di Corrispondenza.
19. **Regione** : Inserire la Regione di riferimento al campo Recapito di Corrispondenza.

20. *Tel.* : Inserire, nel caso in cui ne foste provvisti, di riferimento al campo Recapito di Corrispondenza.
21. *Fax*: Inserire, nel caso in cui ne foste provvisti, di riferimento al campo Recapito di Corrispondenza.
22. *E-Mail* : di riferimento al campo Recapito di Corrispondenza.

### **Atto Costitutivo**

( Questa sezione dell'affiliazione va compilato solo nel caso in cui si desideri delegare il MSP Italia ad effettuare la Registrazione al Registro Nazionale delle A.S.D. del CONI.)

1. *Tipo di Forma Costituzionale attuale* : Spuntare la casella interessata ( come da Atto Costitutivo)
2. *Data di Costituzione*: Inserire la data di Costituzione dell'associazione ( riportata sulla prima stesura dell'Atto Costitutivo.)
3. *Cognome del Notaio*: Inserire il Cognome del Notaio, come da Atto Costitutivo e Statuto, solo nel caso in cui fosse stato redatto da un Notaio.
4. *Nome del Notaio*: Inserire il Nome del Notaio , come da Atto Costitutivo e Statuto, solo nel caso in cui fosse stato redatto da un Notaio.
5. *Distretto Notaio*: Inserire il Distretto di competenza del Notaio, come da Atto Costitutivo e Statuto, solo nel caso in cui fosse stato redatto da un Notaio.
6. *Numero d'ordine e Rep. Notarile*: Inserire il Numero d'ordine e Rep. Notarile, come da Atto Costitutivo e Statuto, solo nel caso in cui fosse stato redatto da un Notaio.
7. *Ufficio del Registro*: Indicare l'ubicazione dell'Agenzia delle Entrate dove e stato registrato l'Atto Costitutivo e lo Statuto.
8. *Estremi di Registrazione*: Inserire gli estremi di registrazione riportati sul proprio Atto Costitutivo e Statuto.
9. *Numero registro persone giuridiche*: Inserire il Numero registro persone giuridiche nel caso in cui la Forma Costituzionale lo prevedesse.
10. *Prefettura*: Inserire la Prefettura nel caso in cui la Forma Costituzionale lo prevedesse.
11. *Regione*: Inserire la regione di appartenenza nel caso in cui la Forma Costituzionale lo prevedesse.
12. *Numero registro imprese*: Inserire il numero del registro delle Imprese nel caso in cui la Forma Costituzionale lo prevedesse.
13. *Autorizzazione*: Spuntare la casella interessata

14. *Firma del Presidente*: Firmare per delegare il MSP Italia ad effettuare la Registrazione al Registro Nazionale del CONI.

### **Consiglio Direttivo**

#### **Presidente**

1. *Cognome* : Inserire il Cognome del Presidente dell'Associazione.
2. *Nome*: Inserire il Nome del Presidente dell'Associazione.
3. **Tessere n.** : Compilazione a cura della Sede Provinciale o Associazione Nazionale del MSP Italia
4. *Codice Fiscale* : Inserire il Codice Fiscale del Presidente dell'Associazione.
5. *Indirizzo*: Inserire l'indirizzo del Presidente dell'Associazione.
6. *Data di nascita*: Inserire la Data di Nascita del Presidente dell'Associazione.
7. *Luogo di nascita*: Inserire il Luogo di Nascita del Presidente dell'Associazione.
8. *Comune* : Inserire il Comune di residenza del Presidente dell'Associazione.
9. *CAP*: Inserire il Codice di Avviamento Postale di residenza del presidente dell'Associazione.
10. *Prov* : Inserire la sigla della Provincia di residenza del Presidente dell'associazione.
11. *N. Tel* : Inserire un recapito telefonico diretto del Presidente dell'Associazione.

#### Secondo Membro del Consiglio Direttivo ( Come da Atto Costitutivo e Statuto)

1. *Cognome* : Inserire il Cognome Secondo Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione.
2. *Nome*: Inserire il Nome del Secondo Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione.
3. **Tessere n.** : Compilazione a cura della Sede Provinciale o Associazione Nazionale del MSP Italia
4. *Codice Fiscale* : Inserire il Codice Fiscale del Secondo Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione.
5. *Indirizzo*: Inserire l'indirizzo del Secondo Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione.
6. *Data di nascita*: Inserire la data di Nascita del Secondo Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione.
7. *Comune* : Inserire il Comune di residenza del Secondo Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione.

8. *CAP*: Inserire il Codice di Avviamento Postale di residenza del Secondo Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione.
9. *Prov* : Inserire la sigla della Provincia di residenza del Secondo Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione.
10. *Qualifica*: Spuntare con la mansione svolta all'interno dell'Associazione.

Terzo Membro del Consiglio Direttivo  
( Come da Atto Costitutivo e Statuto)

1. *Cognome* : Inserire il Cognome Terzo Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione.
2. *Nome*: Inserire il Nome del Terzo Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione.
3. ***Tessere n.*** : Compilazione a cura della Sede Provinciale o Associazione Nazionale del MSP Italia
4. *Codice Fiscale* : Inserire il Codice Fiscale del Terzo Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione.
5. *Indirizzo*: Inserire l'indirizzo del Terzo Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione.
6. *Data di nascita*: Inserire la data di Nascita del Terzo Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione.
7. *Comune* : Inserire il Comune di residenza del Terzo Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione.
8. *CAP*: Inserire il Codice di Avviamento Postale di residenza del Terzo Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione.
9. *Prov* : Inserire la sigla della Provincia di residenza del Terzo Membro del Consiglio Direttivo dell'Associazione.
10. *Qualifica*: Spuntare con la mansione svolta all'interno dell'Associazione.

### **Comunicazione sulla Società**

1. *Affiliata solo al MSP* : Da sbarrare se si è affiliati solamente al Nostro Ente
2. *Affiliata ad altri EPS*: Da sbarrare se si è affiliati ad altri EPS e specificare con quali.
3. *Affiliata ad altri FNS*: Da sbarrare se si è affiliati ad altri FNS e specificare con quali.
4. *Attività* : Sbarrare la Casella Interessata.
5. *Affiliazione e Tesseramento Soci*: Sbarrare il campo di riferimento alla Vs. gestione Annualità Sportiva/Annualità Solare come da Statuto.

6. *Attività Praticata* : inserire i Codici( Vedere retro dell'affiliazione) delle Attività praticate .

### **Completamento**

1. *Numero e Tipologia Documento di Riconoscimento del Pres.* : Inserire il Numero e la Tipologia del documento di riconoscimento che allegherete alla domanda di Affiliazione.
2. *Firma del Presidente* : Firmare per completare l'Affiliazione
3. *Timbro della Società*: Timbrare con il Timbro della Propria Associazione se ne possediate uno.
4. *Data di Presentazione* : La data in cui inviate la documentazione al Comitato Provinciale o Associazione Nazionale del MSP Italia
5. *Data di Scadenza dell'Affiliazione*: Riportare la data di Chiusura del Rendiconto dell'associazione, come da statuto.

Si ricorda che per essere ritenuta valida la domanda di affiliazione deve essere compilata in ogni sua parte come specificato, di cui sopra, e allegando, quanto segue:

- Copia, fronte retro, di un documento di riconoscimento del Presidente
- Copia, ufficiale, dell'Atto Costitutivo e Statuto dell'Associazione.