

Federazione Italiana Giuoco Handball



PALLAMANO
DISCIPLINA OLIMPICA

Segreteria Generale

Roma, 3 giugno 2015

Circolare n. 20/2015

Alle Società Affiliate
Agli atleti e tecnici
Ai Signori Consiglieri Federali
Ai Signori Revisori dei Conti
Ai Comitati e Delegazioni Regionali
Alle Delegazioni Provinciali
Ai Settori Federali
LORO INDIRIZZI

Oggetto: *Vademecum 2015/16.*

Si comunica che il Consiglio Federale ha varato la normativa relativa all'anno sportivo 2015/16.

Il Vademecum 2015/16 viene pubblicato in data odierna sul sito internet della Federazione, all'indirizzo www.figh.it, mentre la relativa modulistica sarà disponibile entro il 10 giugno p.v.

Entro la stessa data verrà inviata alle società, tramite l'indirizzo di posta elettronica messo a disposizione dalla F.I.G.H., la documentazione utile ai fini della affiliazione/adesione, tesseramento ed iscrizione ai campionati.

La procedura di affiliazione/adesione e tesseramento on-line sarà operativa a decorrere dal 10 giugno p.v., sempre sul sito internet della Federazione, all'indirizzo www.figh.it. A decorrere dalla stessa data, di conseguenza, non saranno più consultabili sul sito i tesserati relativi all'anno sportivo 2014/15.

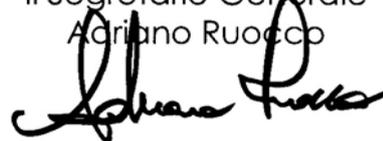
Con successive circolari si provvederà a comunicare ogni aggiornamento al Vademecum 2015/16.

Per l'accesso ai servizi on-line sono sempre validi il "codice di accesso" ed il "codice segreto" già inviati a suo tempo a ciascuna società affiliata.

**PER FORNIRE LA MIGLIORE ASSISTENZA POSSIBILE ALLE SOCIETA'
RELATIVAMENTE AI CONTENUTI DEL VADEMECUM 2015/16 ED
ALL'UTILIZZO DELLE PROCEDURE INFORMATICHE SARA' ATTIVO, DAL 10
GIUGNO FINO AL TERMINE DELLE ISCRIZIONI AI CAMPIONATI NAZIONALI,
UN SERVIZIO DI CONSULENZA TELEFONICA DALLE ORE 14.00 ALLE ORE
16.00 (DA LUNEDI' A VENERDI') CHIAMANDO IL NUMERO 06.87975901**

Distinti saluti.

Il Segretario Generale
Adriano Ruocco



LE PRINCIPALI NOVITA' DEL VADEMECUM 2015/16

• **MODALITÀ DI EFFETTUAZIONE DEI PAGAMENTI**

I versamenti da parte delle società devono essere effettuati, rispettivamente sul conto della Federazione Nazionale ovvero su quello dell'Area di competenza, con le modalità di seguito precisate:

- a mezzo bollettino di c/c postale indicando:
 - alla voce "mittente" **prima** il codice federale della società e dopo il nome della stessa
 - alla voce "causale" la motivazione del versamento
- a mezzo bonifico indicando:
 - alla voce "mittente" la società stessa o la persona che effettua il versamento per conto della società (è esclusa in ogni caso la possibilità per una società di effettuare versamenti a favore di altra società)
 - alla voce "causale" è sufficiente il codice federale della società, purché seguito dalla motivazione del versamento

Non sono ammessi in ogni caso versamenti da parte delle società per:

- tesseramento personale tecnico
- tesseramento arbitro
- iscrizione corsi

che devono essere obbligatoriamente intestati direttamente alla persona interessata

La Federazione, direttamente o per il tramite dell'Area di competenza, **si riserva di non accettare** versamenti che non rispettino le indicazioni sopra riportate

• **MODALITÀ DI INVIO DOCUMENTAZIONE**

Tutta la documentazione eventualmente necessaria a corredo della domanda di affiliazione (verbali di società, ricevute di versamento, ecc.) ed a quella di tesseramento (documento di identità, permesso di soggiorno, certificazione medica, ricevuta di versamento, ecc.) può essere inviata anche tramite la stessa area riservata sul sito internet www.figf.it, allegando ad una apposita comunicazione non più di cinque documenti, ciascuno delle dimensioni massime di 1Mb.

- **PRESTITO PER TORNEI**

Il giocatore può partecipare a gare per la sola Società per la quale è tesserato. Sono consentite deroghe per tornei e gare amichevoli purché la Società per la quale l'atleta è tesserato rilasci all'altra Società apposito nulla osta, dandone comunicazione scritta alla F.I.G.H. con un preavviso di almeno 3 giorni (lavorativi) rispetto alla data di inizio del torneo/gara amichevole, cui farà seguito, dopo le necessarie verifiche sul tesseramento, l'autorizzazione scritta al prestito temporaneo, che verrà inviata alla Società che utilizza il prestito. In assenza di tale comunicazione il prestito temporaneo non è autorizzato.

- **GIOCATORI DI CITTADINANZA SPORTIVA ITALIANA**

Dal prossimo anno sportivo possono richiedere il tesseramento come giocatore di "cittadinanza sportiva italiana" (che è parificato al tesseramento "italiano"), oltre agli atleti e atlete di nazionalità non italiana nati in Italia e già tesserati in Italia per almeno due anni sportivi con lo status di "residente in Italia e mai tesserato all'estero", anche tutti quelli già tesserati in Italia per almeno quattro anni sportivi con lo status di "residente in Italia e mai tesserato all'estero" (in precedenza erano richiesti sei anni di tesseramento)

- **CONTRIBUTI ED INCENTIVI ALLE SOCIETÀ**

Il contributo onnicomprensivo previsto dal Vademecum negli specifici casi di ripetizione gara si applica dal prossimo anno sportivo a tutti i campionati federali, e non più ai soli campionati nazionali.

- **CONTRIBUTO ISCRIZIONE**

Nel campionato di serie B maschile e nei campionati giovanili il contributo di iscrizione è costituito:

- da una 1^a parte fissa, di importo precisato nella sezione "Contributi ed incentivi", da versare direttamente alla FIGH Nazionale entro il termine ultimo fissato per l'adesione a ciascun campionato, con una delle seguenti modalità:

bollettino di c/c postale sul conto n. 81392003 intestato alla FIGH
bonifico con IBAN IT64C0760103200000081392003 intestato alla FIGH

Questa prima parte non è soggetta a restituzione in caso di successiva rinuncia alla partecipazione, ma può comunque essere utilizzato per altro campionato, ove tale spostamento venga richiesto prima della pubblicazione del calendario

- da una 2^a parte variabile, di importo minimo precisato nella successiva sezione "Contributi ed incentivi", da versare sul c/c postale dell'Area competente per territorio in tre rate con scadenza 30/11/2015, 15/01/2016 e 29/02/2016, secondo le indicazioni riportate nel calendario di ciascun campionato

Questa seconda parte è dovuta per tutte le tre rate anche in caso di ritiro od esclusione dal campionato in corso di svolgimento, salvo il caso in cui il ritiro venga formalizzato prima della pubblicazione del calendario. In caso di mancato pagamento nei termini indicati, trova applicazione la procedura di recupero coattivo, con addebito ogni volta di € 30,00 per spese di segreteria.

Il mancato adempimento da parte della società in occasione della procedura di recupero coattivo comporta le conseguenze previste all'ultimo capoverso dell'art. 13 del R.A.S.F. ed il provvedimento si applica conseguentemente alla prima gara utile di un altro campionato cui partecipa la Società.

<h2>GUIDA ALLA PROCEDURA DI AFFILIAZIONE ON-LINE</h2>

Di seguito viene illustrata la procedura da seguire per effettuare il rinnovo dell'affiliazione on-line:

- cliccare su "Area riservata" in alto a destra sulla homepage di www.figh.it
- cliccare su "Affiliazione-Tesseramento"
- inserire identificativo e codice segreto per l'accesso all'area riservata della società
- cliccare su "affiliazione"
- nella parte in alto compare la barra dei menù per l'accesso alle singole maschere – il simbolo "V" indica che la singola maschera è stata completata e confermata, mentre il simbolo "X" segnala che deve essere ancora eseguita e confermata
- nella maschera "dati società" inserire codice fiscale (che non può essere comunque diverso da quello già in possesso della Federazione e presente nel modulo) ed apportare eventuali modifiche intervenute (allegando verbale se previsto dal Vademecum) – al termine confermare i dati cliccando sul pulsante "conferma dati" posto in alto sotto il nome della maschera (solo dopo aver confermato compare un secondo pulsante "annulla tutte le modifiche" per ritornare alla situazione iniziale)
- nella maschera "sede legale-recapiti" apportare eventuali modifiche intervenute (allegando verbale se previsto dal Vademecum) – al termine confermare i dati cliccando sul pulsante "conferma dati" posto in alto sotto il nome della maschera (solo dopo aver confermato compare un secondo pulsante "annulla tutte le modifiche" per ritornare alla situazione iniziale)
- nella maschera "rinnovo tesseramento" apporre una spunta sulla parte destra dello schermo per ciascun tesserato che si intende confermare (ne consegue che tutti quelli non spuntati vengono automaticamente liberati da ogni vincolo di tesseramento) e apportare eventuali modifiche intervenute nei dati riguardanti l'indirizzo – al termine confermare i dati cliccando sul pulsante "conferma dati" posto in alto sotto il nome della maschera (solo dopo aver confermato compare un secondo pulsante "annulla tutte le modifiche" per ritornare alla situazione iniziale)
- nella maschera "consiglio direttivo" procedere nell'ordine:
 - alla conferma dei dati del Consiglio Direttivo (in caso di modifiche deve essere allegato il verbale di assemblea)
 - al rinnovo del tesseramento del Presidente, cliccando sul simbolo a destra sotto la scritta "tessera" oppure, in caso di variazione del Presidente, cliccando sul pulsante "nuovo presidente" (allegando in questo caso il verbale di assemblea)

- o al rinnovo del Vice Presidente e dei consiglieri (se presenti nella maschera), cliccando sul simbolo a destra sotto la scritta "tessera", oppure all'inserimento degli stessi tramite il pulsante "aggiungi nuovo consigliere" (allegando in questo caso il verbale di assemblea) – in caso di variazione del Vice Presidente deve essere spostata la spunta della prima colonna a sinistra (sempre allegando il verbale dell'organo che ha provveduto alla nomina/elezione) – se non si effettua la procedura di "tessera" non si dà luogo alla conferma della carica
- nella maschera "servizi on-line" apportare eventuali modifiche intervenute alla telefonia mobile, spuntare l'assenso al trattamento dati e confermare i dati cliccando sul pulsante "conferma dati" posto in alto sotto il nome della maschera
- nella maschera "privacy" spuntare l'assenso al trattamento dati e confermare i dati cliccando sul pulsante "conferma dati" posto in alto sotto il nome della maschera
- nella maschera "allega documenti" è possibile inserire fino ad un massimo di cinque file solo in formato .pdf e ciascuno di dimensioni non superiori ad 1 Mbyte, relativi a documenti di cui alle precedenti maschere, compresa la ricevuta di versamento per affiliazione (gli stessi documenti possono comunque essere inviati separatamente a mezzo fax o e-mail federale)
- nella maschera "conferma", una volta spuntata la voce interessata, si attiva il pulsante in basso "conferma la richiesta di rinnovo" che, una volta cliccato, non consente più di effettuare altre modifiche
- al termine dell'operazione cliccare in alto a destra su "chiudi" per tornare alla homepage della propria area riservata
- è comunque possibile, successivamente, solo consultare i dati inseriti, cliccando sempre su "affiliazione"