FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO CALCIO
Associazione Italiana Arbitri

Segreteria AIA

Prot. 16300/SS 19-20
Data: 26-02-2020
FIGC/AIA Tesseramento

Preg.mi
Presidenti di Sezione

e, p.c. Preg.mi
Presidenti CRA

LORO SEDI

Oggetto: **disposizioni in materia di emissione delle tessere federali di Tribuna Ordinaria per l'anno 2020.**

Si comunica che è disponibile su **SINFONIA4YOU** il nuovo MODULO RICHIESTA – ANNO 2020 per l'emissione della tessera federale in oggetto, che dovrà essere compilato **esclusivamente *on-line* attraverso il profilo individuale,** successivamente stampato, sottoscritto da ciascun associato, quindi archiviato – in originale – nel fascicolo personale presso la Sezione, restando a disposizione della scrivente Segreteria per ogni eventuale controllo disposto dalla Federazione.

In considerazione della compilazione *on-line* si evidenzia l'esigenza, a cura di ciascun associato, del caricamento della fototessera, per le cui modalità e formato si rinvia alle indicazioni allegate. E' obbligatorio ed indispensabile verificare – a cura della Sezione – che anche tutte le foto caricate in precedenza su S4Y siano conformi alla vigente normativa in materia. **Il mancato o non corretto caricamento della stessa comprometterà l'emissione della tessera federale per la quale non saranno previste ulteriori stampe.**

L'Ufficio Tesseramento provvederà quindi a trasmettere all'indirizzo di posta elettronica di ciascuna Sezione l'elenco non modificabile – estrapolato da S4Y – degli associati ai quali la Sezione stessa avrà approvato il modulo. Tale elenco dovrà essere stampato, tassativamente firmato e timbrato in ogni sua pagina dal Presidente di Sezione, quindi inviato per posta elettronica all'indirizzo e-mail aia.tesseramento@figc.it.

La raccolta, il controllo di conformità dei dati e la conservazione degli originali cartacei dei moduli di richiesta, nei fascicoli personali degli associati, sarà a cura della Sezione.

Tutti gli associati dovranno leggere attentamente le regole d'uso della tessera, che costituiscono parte integrante del modulo di richiesta.

./.

Via Campania, 47 – 00187 Roma
tel. +39 0684915030/31/32 – telefax +39 06 84915029
aia.segreteria@figc.it
P.IVA 0135787100

In allegato la procedura informatica dettagliata da seguire su S4Y per il caricamento e l'approvazione, da effettuare ***entro e non oltre il 15 aprile 2020***.

Si ricorda che la tessera federale non sarà emessa per gli associati inadempienti e, nel corso della stagione sportiva, non saranno previste ulteriori fasi di stampa.

Si specifica, inoltre, che la data sopra indicata s'intende derogata per coloro i quali diverranno associati successivamente al 15 aprile 2020 e per cui l'espletamento delle procedure sarà consentito *entro e non oltre il 15 luglio 2020*. Resta inteso che la stampa delle tessere federali avverrà successivamente alla predetta data.

Si invitano i Presidenti di Sezione a specificare ai propri associati con qualifica AFR di avere cura nella compilazione del quarto riquadro della sezione *"Dichiara inoltre"*, ricordando agli stessi che, **laddove intendano rinunciare alla tessera AIA in favore di quella emessa per altre componenti federali in cui ricoprono altro incarico, non dovranno flaggare la casella corrispondente**. Come specificato nelle istruzioni allegate, a questo punto il modulo di richiesta non dovrà essere caricato su S4Y, ma esclusivamente archiviato nel fascicolo personale a cura della Sezione. Quanto sopra per evitare le doppie emissioni ed i conseguenti stalli nella consegna.

Si chiede inoltre di supportare gli associati che non abbiano a disposizione gli strumenti e/o le conoscenze informatiche indispensabili per quanto sopra descritto.

L'Ufficio Tesseramento dell'AIA è a disposizione per qualsiasi ulteriore dettaglio ai seguenti recapiti:

tel. 06/84915017
e-mail aia.tesseramento@figc.it

Si ringrazia per la collaborazione e si coglie l'occasione per formulare i migliori saluti.

IL SEGRETARIO
Francesco Meloni

Via Campania, 47 – 00187 Roma
tel. +39 0684915030/31/32 – telefax +39 06 84915029
aia.segreteria@figc.it
P.IVA 0135787100

1 – Entrare in S4Y. Nell' "*Area Tecnica*" selezionare "*Gestione Daspo / Stampa Daspo*". Si aprirà il "*modulo richiesta tessera Federale*" (in pdf), con i dati anagrafici dell'associato già importati automaticamente dal sistema sul modulo, unitamente alla foto individuale che dovrà essere conforme alle normative vigenti (in presenza di dati errati contattare l'Ufficio Tesseramento AIA);

2 – Nella sezione "*Dichiara*" e "*Dichiara inoltre*" selezionare all'interno dei riquadri l'opzione relativa al proprio attuale profilo D.A.SPO. E' obbligatorio flaggare la quarta opzione della sezione "*Dichiara inoltre*" qualora si intenda ricevere la tessera AIA. Al contrario si invita a **non caricare in S4Y il modulo qualora non si intenda ricevere la tessera AIA**;

3 – Nella sezione "*Consenso trattamento dati (RGPD UE n. 2016/679)*" è obbligatorio vistare il riquadro "*acconsento*" esclusivamente per il trattamento dei dati personali. Scegliere, invece, l'opzione desiderata ("*acconsento*" / "*non acconsento*") per l'utilizzo dei dati ai fini di attività promozionali ovvero comunicazioni commerciali;

4 – Stampare il modulo; in caso di soggetto minorenne occorre completare anche il modulo nella sezione "*consenso richiesta minorenni*" in ogni suo riquadro. Inserire la data e la firma di un genitore o di chi ne fa le veci;

5 – Inserire la data e firmare il modulo;

6 – Scansionare il modulo e selezionare "*Gestione Daspo / Invia Daspo*"

a) Cliccare su "*Scegliere File*" ed allegare il modulo scansionato.

b) Cliccare su "*Conferma*".

7 – Consegnare il modulo originale con firma autografa in Sezione.

N.B.: la dimensione del file NON deve superare il **500** KB (si consiglia di effettuare la scansione in bianco/nero) e le tipologie permesse sono: .pdf, .jpg, .jpeg e .png.

La Sezione (Presidente / Vice Presidente / Segretario) deve, infine, approvare o respingere i moduli caricati da associati, controllandone la completezza (dati e foto):

a) Per approvare ogni singolo modulo inviato dagli associati, selezionare "*Gestione Associati / Gestione Daspo*" selezionare "*Gestione richieste*" e cliccare sul pallino verde nella riga corrispondente o, nel caso in cui si voglia approvarli tutti insieme, sul pallino verde in fondo alla pagina

b) Nelle stessa funzione di cui sopra, cliccando invece sul pallino rosso la richiesta viene respinta

****

Il modulo può essere caricato anche dalla Sezione di appartenenza.

N.B. Il caricamento da parte di un Amministratore non necessita della conferma

a) Scansionare tutti i moduli di cui la sezione è in possesso

b) Caricare le scansioni tramite il menu Amministratori "*Gestione Associati / Gestione Daspo / Inserimento Veloce*"

Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE DELL'IMMIGRAZIONE E DELLA POLIZIA DELLE FRONTIERE

N.400/A/2005/1501/P/23.13.27 Roma, 5 dicembre 2005

OGGETTO: Foto sul passaporto.

ALLE QUESTURE DELLA REPUBBLICA LORO SEDI

Come riferito dal Ministero degli Affari Esteri con nota del 29 novembre u.s., si trasmette, per l'applicazione delle specifiche, una scheda riepilogativa delle caratteristiche tecnico-qualitative delle fotografie da allegare alle domande di passaporto da parte dei connazionali.

Si confida nella massima diffusione.

p. IL DIRETTORE CENTRALE

C1/cm/1501

troppo vicino

troppo lontano

sfocato

macchie d'inchiostro/pieghe

sguardo rivolto di lato

tonalità innaturale della pelle

troppo scura

troppo chiara

sbiadita

sgranata

Qualità delle fotografie

Le fotografie devono:

- essere recenti - massimo 6 mesi
- avere una larghezza di 35–40mm
- inquadrare in primo piano viso e spalle
  (il viso deve occupare il 70–80% della foto)
- essere a fuoco e nitide
- essere di alta qualità
- non avere macchie d'inchiostro o pieghe

Le fotografie devono:

- ritrarre la persona con lo sguardo diretto verso l'obiettivo
- mostrare il colorito naturale della persona
- avere un livello ottimale di luminosità e contrasto
- essere stampate su carta fotografica di qualità e ad alta risoluzione

Le foto scattate con macchina digitale devono essere di alta qualità e a colori ed essere stampate su carta fotografica di qualità

capelli sugli occhi

occhi chiusi

stile ritratto

occhi inclinati

sfondo non a tinta unita

non centrata

riflesso del flash sulla pelle

effetto occhi rossi

ombra dietro la testa

ombre sul viso

Stile e illuminazione

Le fotografie devono:

- avere una colorazione neutra
- riprendere la persona con gli occhi aperti e
- chiaramente visibili e non coperti dai capelli
- riprendere la persona frontalmente, né di lato (stile ritratto) né inclinata, mostrando chiaramente entrambi i lati del viso
- essere su sfondo chiaro e a tinta unita
- essere riprese con luce uniforme e senza ombre, né riflessi né effetto occhi rossi.

lenti scure — riflesso del flash sulle lenti

montatura troppo pesante — montatura che copre gli occhi

cappello — berretto

presenza di altra persona — bocca aperta e giocattolo troppo vicino al viso

Occhiali e copricapi

Se la persona porta gli occhiali:

- la fotografia deve mostrare chiaramente gli occhi senza riflessi sugli occhiali
- le lenti non devono essere colorate (se possibile, evitare le montature pesanti e indossare occhiali con montatura più leggera)
- la montatura non deve coprire nessuna parte degli occhi

Copricapo

- non sono consentiti se non per motivi religiosi, ma devono essere chiaramente visibili i tratti del viso dalla punta del mento all'intera fronte ed entrambi i lati del viso.

Espressione e inquadratura

Le foto devono:

- mostrare soltanto la persona ritratta (senza schienale, giocattoli o altre persone visibili) mentre guarda l'obbiettivo con un'espressione neutra e la bocca chiusa