



COMITATO REGIONALE  
PIEMONTE

## E.N.D.A.S. PIEMONTE

Ente Nazionale Democratico di Azione Sociale  
C.F.: 80092060013 – P.IVA: 03907290013  
Via Ottavio Assarotti, 3 - 10122 Torino (TO)  
Tel. e Fax: 011/8170690 - piemonte@endas.it  
E-mail: segreteria@endaspiemonte.it  
PEC: endaspiemonte@pec.it  
Sito Web: www.endaspiemonte.it



### ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL NUOVO ELENCO SOCI ENDAS

Tipologia	Cognome	Nome	DataNascita	Sesso	LuogoNascita	ProvinciaNascita	Numero_Tessera	Indirizzo	Civico	Cap	Citta	Provincia	Email	Telefono	Cellulare	Fax	CodiceFiscale

Il nuovo elenco soci ENDAS è una tabella di Excel composta da n. 18 colonne. Esso consente l'implementazione massiva dei dati degli associati direttamente nel portale dell'ENDAS Nazionale e, all'occorrenza, anche in quello del CONI. Per questa ragione **NON VA IN ALCUN MODO MODIFICATO**, aggiungendo, eliminando o spostando colonne, ecc... Le uniche **operazioni consentite** sono: l'adattamento delle colonne al contenuto, il riordino dei campi in ordine alfabetico (magari per Cognome può tornare utile), l'impostazione dell'Area di Stampa, dei margini, ecc...

Qualora l'Associazione – per ragioni proprie – necessitasse di ulteriori informazioni sui singoli soci (scadenza tessera, presenza del certificato medico, attività praticate, ecc...), partendo da questo format, può crearsene una copia interna da modificare a proprio uso e consumo. L'importante è che il file reinviato in ENDAS sia quello **originario**, semplicemente compilato e non alterato.

I **dati evidenziati in rosso** delle prime 5 e dell'ultima colonna (*Tipologia, Cognome, Nome, DataNascita, Sesso e CodiceFiscale*) vanno compilati con la **massima attenzione, pena la NON VALIDITA' dell'intero file!**

1

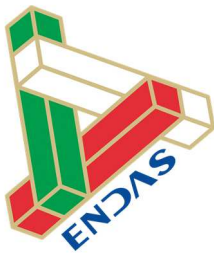
Tutti i soci vanno **tesserati annualmente**, partendo dal Presidente e dai Membri del Direttivo, fino agli istruttori, ai tecnici ed ai singoli associati (maggioresni o minoresni che siano).

Per ogni Associazione **E' FATTO OBBLIGO** di tenere il proprio elenco soci in modo quanto più possibile **chiaro, completo ed ordinato. Entro 3 mesi dall'acquisto delle tessere** l'Associazione s'impegna a rispedire via e-mail all'ENDAS Provinciale di competenza territoriale o alla Sede Regionale (su [piemonte@endas.it](mailto:piemonte@endas.it)) il proprio elenco soci debitamente compilato in tutte le sue parti (soprattutto nelle colonne in rosso).

**La riga corrispondente ai dati del Presidente va compilata in TUTTI i suoi campi.**

La tabella deve essere **sempre completa**: qualora a metà anno si iscrivessero, per esempio, uno o più soci, occorrerà aggiungerli al fondo dell'elenco, salvando il nuovo file con una denominazione del tipo "**Elenco soci 2018 ASD ..... (aggiornato al gg-mm-aaaa)**". **NON verranno più accettati file parziali, incompleti o difformi da questo standard.** Qualora foste in possesso di vecchi file, diversi da quello aggiornato all'anno 2018, Vi invitiamo a prendere i dati – colonna per colonna – e a copiarli ed incollarli sul file nuovo.

Per ragioni di praticità, consigliamo a quanti acquistano sia tessere ad anno solare (valide dal 1° Gennaio al 31 Dicembre), sia tessere ad anno sportivo (valide dal 1° Settembre al 31 Agosto dell'anno successivo), di segnarle su **due diversi fogli di Excel**: uno sarà denominato, per esempio, "**Elenco soci 2018 ASD ..... (aggiornato al gg-mm-aaaa)**" e l'altro "**Elenco soci 2018-2019 ASD ..... (aggiornato al gg-**



COMITATO REGIONALE  
PIEMONTE

## E.N.D.A.S. PIEMONTE

Ente Nazionale Democratico di Azione Sociale  
C.F.: 80092060013 – P.IVA: 03907290013  
Via Ottavio Assarotti, 3 - 10122 Torino (TO)  
Tel. e Fax: 011/8170690 - piemonte@endas.it  
E-mail: segreteria@endaspiemonte.it  
PEC: endaspiemonte@pec.it  
Sito Web: www.endaspiemonte.it



mm-aaaa)”. Questo aiuterà l’Associazione a monitorare le scadenze delle tessere dei propri soci, in maniera tale da non lasciare nessuno sprovvisto/scoperto dall’assicurazione.

Una volta effettuato il caricamento dati iniziale, **negli anni successivi la compilazione dell’elenco soci sarà molto più rapida e snella**, perché – aggiunti i nuovi soci e tolti quelli vecchi non più frequentanti – per tutti gli altri in linea di massima sarà sufficiente andare a modificare il solo numero di tessera, scrivendo quello nuovo attribuito per l’anno in corso.

Nel caso in cui si avessero delle difficoltà a passare dalle minuscole alle maiuscole, e viceversa, si può scrivere anche **tutto in maiuscolo**, schiacciando sulla tastiera il tasto “Bloc Maiusc” o “Caps Lock”.

Questi i dati da inserire:

### 1) Tipologia

Identifica il ruolo svolto da ciascun socio all’interno dell’Associazione.

Le uniche voci inseribili sono:

- **Presidente**
- **Dirigente** (si usa per Vice-Presidente, Segretario, Consiglieri e Membri del Direttivo in generale)
- **Tecnico** (si utilizza per maestri, istruttori, tecnici che collaborano con l’Associazione a vario titolo)
- **Socio Praticante** (solo per chi pratica attività sportive riconosciute dal CONI, visionabili cliccando sul file qui di seguito: [http://www.coni.it/images/registro/cose\\_registro/2017-02-14-DISCIPLINE\\_SPORTIVE\\_AMMISSIBILI\\_NEL\\_REGISTRO.pdf](http://www.coni.it/images/registro/cose_registro/2017-02-14-DISCIPLINE_SPORTIVE_AMMISSIBILI_NEL_REGISTRO.pdf))
- **Socio Non Praticante** (per tutti gli altri che non praticano sport all’interno dell’Associazione).

### 2) Cognome

Cognome del socio riportato sul documento d’identità.

Attenzione: nel caso di donne sposate, indicare il **cognome da nubile**.

### 3) Nome

Nome di battesimo completo.

Attenzione: riportare **tutti i nomi** presenti sul documento d’identità.

### 4) DataNascita

La data di nascita va **obbligatoriamente** indicata nel formato classico gg/mm/aaaa (per esempio: 05/06/1979).

### 5) Sesso

Gli unici dati inseribili sono:

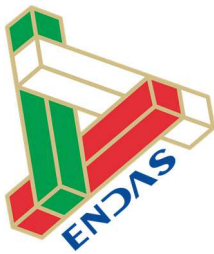
- **M** = Maschio
- **F** = Femmina

### 6) LuogoNascita

Va indicata la città di nascita.

Attenzione: nel caso di persone nate all’Estero, indicare almeno la nazione di nascita (per esempio: Francia).





COMITATO REGIONALE  
PIEMONTE

## E.N.D.A.S. PIEMONTE

Ente Nazionale Democratico di Azione Sociale

C.F.: 80092060013 – P.IVA: 03907290013

Via Ottavio Assarotti, 3 - 10122 Torino (TO)

Tel. e Fax: 011/8170690 - piemonte@endas.it

E-mail: segreteria@endaspiemonte.it

PEC: endaspiemonte@pec.it

Sito Web: [www.endaspiemonte.it](http://www.endaspiemonte.it)



ENTE DI PROMOZIONE  
SPORTIVA  
RICONOSCIUTO  
DAL CONI

### 7) ProvinciaNascita

Occorre scrivere la provincia del luogo di nascita, nel formato classico a due lettere, come nelle targhe automobilistiche (per esempio: TO). L'elenco completo delle province è reperibile on line, cliccando su <https://www.tuttitalia.it/province/>.

Attenzione: nel caso di persone nate all'Estero, indicare genericamente **EE**.

### 8) Numero Tessera

Il numero della tessera attribuita ad ogni singolo socio, **comprensivo delle due lettere della sigla iniziale** e dei sei numeri seguenti (per esempio: AH124161).

Attenzione: anche se rimanessero invariati tutti gli altri dati, questo dato andrà cambiato inevitabilmente ogni anno, alla consegna delle nuove tessere.

### 9) Indirizzo

L'indirizzo di residenza (NON del domicilio!) dell'associato, **senza il numero civico**, che andrà inserito nel campo seguente (per esempio: Via San Francesco d'Assisi).

Attenzione: scrivere **per esteso** le indicazioni Via, Viale, Corso, Largo, Piazza, Località, ecc... NON indicare C.so per Corso, V.le per Viale, P.za per Piazza, ecc....

### 10) Civico

Indicare solo il numero civico del socio (per esempio: 23/bis).

Attenzione: nel caso di località senza tale indicazione, scrivere genericamente uno **zero - 0** (per esempio: Via Le Vigne – Case Nuove 0).

### 11) Cap

Indicare il codice di avviamento postale nel classico formato a cinque cifre (per esempio: 10153). In caso di necessità, i codici sono reperibili al seguente link: <https://www.nonsolocap.it/>.

Attenzione: Vi ricordiamo che i vecchi CAP generici (tipo 10100 per l'intera città di Torino) sono ormai in disuso.

### 12) Città

Segnare il Comune di residenza del socio, **senza la provincia di appartenenza**, che andrà indicata nel campo successivo (per esempio: San Francesco al Campo).

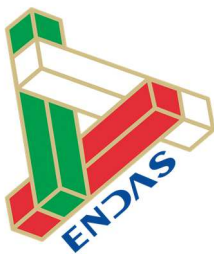
Attenzione: scrivere il nome della città **per esteso**, senza abbreviazioni del tipo T.se per Torinese, o C.se per Canavese.

Nel caso di persone residenti all'Estero, indicare almeno la nazione (per esempio: Egitto).

### 13) Provincia

Occorre scrivere la Provincia del Comune di residenza, nel formato classico a due lettere, come nelle targhe automobilistiche (per esempio: AL). L'elenco completo delle province è reperibile on line, cliccando su <https://www.tuttitalia.it/province/>.

Attenzione: nel caso di persone residenti all'Estero, indicare genericamente **EE**.



COMITATO REGIONALE  
PIEMONTE

## E.N.D.A.S. PIEMONTE

Ente Nazionale Democratico di Azione Sociale  
C.F.: 80092060013 – P.IVA: 03907290013  
Via Ottavio Assarotti, 3 - 10122 Torino (TO)  
Tel. e Fax: 011/8170690 - piemonte@endas.it  
E-mail: segreteria@endaspiemonte.it  
PEC: endaspiemonte@pec.it  
Sito Web: [www.endaspiemonte.it](http://www.endaspiemonte.it)



### **14) Email**

Indicare l'indirizzo di posta elettronica del socio, qualora ne risulti provvisto.

Attenzione: questo dato va indicato **obbligatoriamente nel caso del Presidente**.

Porre molta attenzione a maiuscole, minuscole ed elementi grafici (punti, trattini, underscore) contenuti nell'indirizzo.

### **15) Telefono**

Indicare il numero di telefono fisso dell'associato, qualora ne risulti provvisto.

Attenzione: questo dato va indicato **obbligatoriamente nel caso del Presidente**.

Qualora il Presidente sia in possesso solo di un telefono cellulare, è sufficiente **copiarne il numero anche in questo campo**.

Si può indicare sia col separatore del prefisso, che senza (per esempio: vanno bene sia 011/8991672, che 0118991672).

### **16) Cellulare**

Indicare il numero di cellulare dell'associato, qualora ne risulti provvisto.

Attenzione: questo dato va indicato **obbligatoriamente nel caso del Presidente**.

Si può indicare sia col separatore del prefisso, che senza (per esempio: vanno bene sia 347/5052681, che 3475052681).

### **17) Fax**

Indicare il numero di fax dell'associato, qualora ne risulti provvisto. Si può indicare sia col separatore del prefisso, che senza (per esempio: vanno bene sia 011/8170690, che 0118170690).

### **18) Codice Fiscale**

Riportare il codice fiscale del socio tutto in maiuscolo, senza spazi interni (per esempio: PLTVNT79H45L219G).

Attenzione: questo dato riveste la **massima importanza**, pertanto porre estrema attenzione a scriverlo correttamente e a non confondere, per esempio, lo zero (0) con la lettera O.

In caso di necessità, una volta in possesso dei principali dati anagrafici dell'associato, si può ricavare il suo codice fiscale tramite un programma on line, cliccando sul seguente link: <https://www.nonsolocap.it/codice-fiscale/>. E' comunque sempre raccomandabile prendere il codice fiscale direttamente dalla tessera sanitaria o dai documenti dell'interessato.

**Vi invitiamo a far pervenire con la massima urgenza a questa Segreteria il Vostro elenco soci aggiornato ENTRO E NON OLTRE IL 15/07/2018 per poter completare la documentazione da inviare al CONI, pena la perdita dei benefici fiscali!**

RingraziandoVi per la collaborazione, siamo a Vostra completa disposizione per ogni ulteriore chiarimento (tel.: 011/8170690 – e-mail: [piemonte@endas.it](mailto:piemonte@endas.it)).

Torino, 03 Luglio 2018

La Segreteria Regionale ENDAS Piemonte

**E.N.D.A.S. Piemonte**  
Via O. Assarotti 3 - 10122 TORINO  
011.8170690 - [piemonte@endas.it](mailto:piemonte@endas.it)  
C.F.: 80092060013 - P.I.: 03907290013