



EMISSIONE TESSERE FEDERALI

La procedura informatica per il caricamento del modulo è la seguente:

- 1) Entrare nel proprio account di Sinfonia4you; nell' "Area Tecnica" scegliere "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.
- 2) Nella Sezione "Dichiaro" e "Dichiaro inoltre" selezionare all'interno dei riquadri l'opzione relativa al proprio attuale profilo D.A.SPO;
- 3) Nel primo paragrafo della sezione "Consenso trattamento dati personali" è obbligatorio vistare il riquadro "acconsento". Nel secondo paragrafo l'opzione è facoltativa.
- 4) In caso di soggetto minorenni occorre completare anche il modulo nella sezione "consenso richiesta minorenni" in ogni suo riquadro;
- 5) Stampare il modulo a colori;
- 6) Inserire la data e firmare il modulo (per i soggetti minorenni inserire la firma di un genitore o di chi ne fa le veci);
- 7) Scansionare il modulo in formato pdf, .jpg, jpeg o png e nominare il file (possibilmente con la dicitura DASPO "anno di validità"). Il file NON deve superare i 500 KB; diversamente utilizzare un semplice programma di compressione per ridurre la dimensione.
- 8) Scegliere "Gestione Daspo/Invia Daspo"
 - a) Cliccare su "Scegliere File" e selezionare il modulo scansionato;
 - b) Cliccare su "Conferma".
- 9) Consegnare il modulo originale in Sezione entro i termini preposti.

Per qualsiasi chiarimento la Segreteria sezionale è aperta tutti i Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 19:00 alle ore 20:30, restando a disposizione degli Associati che non hanno gli strumenti e/o le conoscenze informatiche indispensabili per quanto sopra descritto.

Si rammenta per tutti coloro che necessitano dell'assistenza in Sezione, che la stampa a colori del modulo dev'essere predisposta dall'Associato.