

## PROCEDURA PER LA SOSTITUZIONE DEL PRESIDENTE – 2025/2026

Per la sostituzione del Presidente, il Sodalizio dovrà richiedere l'intervento del R.A.O. C.T., scrivendo all'indirizzo mail [tesseramento@fipav.mo.it](mailto:tesseramento@fipav.mo.it), al quale dovrà presentare il **modulo "D1"** scaricato dal "[tesseramento on line](#)",

Procedere accedendo al sito <https://www.federvolley.it/> e selezionare Pallavolo Online; 2. Effettuare il login al profilo societario; 3. Cliccare sulla sezione Moduli; 4. Stampare e compilare manualmente il Modulo D1 dei dati richiesti e infine dovrà essere firmato dal legale rappresentante o amministratore unico uscente e dal legale rappresentante o amministratore unico subentrante.

Qualora il nuovo legale rappresentante o amministratore unico fosse già stato tesserato come Vicepresidente e fosse l'unico tesserato con tale qualifica, sarà necessario procedere alla sua sostituzione, tesserando un nuovo Vicepresidente tramite l'utilizzo del Modello C e seguendo la procedura di tesseramento online.

Nel caso di comprovata indisponibilità o impossibilità del legale rappresentante o amministratore unico uscente a sottoscrivere l'apposito modulo (ad esempio caso di decesso), l'efficacia della sostituzione potrà essere validata mediante l'invio del verbale che attesti la regolarità dell'Assemblea dei soci in cui è stata presa la decisione.

La convocazione dell'assemblea dovrà rispettare quanto previsto dallo statuto societario e dalle disposizioni del Codice Civile.

Se il legale rappresentante o amministratore unico subentrante non è mai stato tesserato con la società, dovrà essere effettuato il primo tesseramento secondo le norme previste e già descritte. La tassa per il primo tesseramento del Presidente subentrante è pari a € 11,00 e dovrà essere corrisposta tramite carta di credito.

Infine al R.A.O. del Comitato si dovrà consegnare, oltre **modello D1** anche la **copia del verbale di assemblea societaria straordinaria** che attesti la nomina del nuovo presidente e il **certificato di attribuzione del codice fiscale o la visura camerale del sodalizio**, contenente il nominativo del nuovo legale rappresentante o amministratore unico **In aggiunta ai documenti di cui sopra il Presidente della società dovrà inviare al RAO Territoriale all'indirizzo mail [tesseramento@fipav.mo.it](mailto:tesseramento@fipav.mo.it) i seguenti documenti**

- **copia della propria carta di identità (se cartacea fronte-retro)**
- **copia del proprio codice fiscale (esempio tessera sanitaria leggibile)**
- **indicare un numero di cellulare operativo**
- **comunicare un indirizzo mail che si legge frequentemente**

Con questi documenti e informazioni il R.A.O. Territoriale rilascia la **firma remota**, (niente più token /chiavetta) al Presidente che riceverà due email con codici di attivazione, pin e puk. Il RAO invierà due distinte da ritornare firmate e solo dopo procederà all'attivazione della **firma remota**.

Per l'utilizzo il Presidente dovrà aprire il programma Dike Util che deve essere stato scaricato sul pc per utilizzare la firma digitale.

Conseguentemente il programma chiede il PIN: inserire il PIN RICEVUTO e che sarà abitualmente usato per firmare i tesseramenti, i trasferimenti, ecc.

Il R.A.O. del C.T. provvede a compilare e far firmare tutti i documenti necessari per ottenere la "Firma Remota" digitale al nuovo presidente ed annulla il vecchio collegamento digitale (firma remota / token / "card"); inoltre inserisce i dati relativi al nuovo presidente e provvede alla spedizione all'Ufficio Tesseramento di Roma del modulo D1.

La Società deve inoltrare copia del certificato di attribuzione del codice fiscale rilasciato dall'Agenzia delle Entrate ove risultino i dati relativi al codice fiscale dell'associazione ed il nominativo del legale rappresentante attuale, nonché copia del documento di identità e codice fiscale del medesimo.

Entrambi i documenti devono pervenire in un unico file ed in formato pdf al seguente indirizzo email: [registro@coni.it](mailto:registro@coni.it)