



MODALITÀ DI SOTTOSCRIZIONE DEL TESSERAMENTO ANBIMA PER L'ANNO 2017

Dal 1° Gennaio 2017 la sottoscrizione del tesseramento all'ANBIMA potrà avvenire solo ed esclusivamente utilizzando la procedura online.

Di seguito viene riportata la procedura da osservare per l'assolvimento della pratica di tesseramento delle associazioni all'ANBIMA.

1. REGISTRAZIONE

Per l'utilizzo della procedura online è necessario essere in possesso di un User ID e di una password. Mentre la User ID corrisponde all'indirizzo di posta elettronica della UdB la password verrà assegnata dal sistema all'atto della registrazione.

1.1. Tesseramento di una UdB già iscritta nell'anno 2016 con la procedura online.

- a. Accedere al sito www.anbima.it e fare click sul link "Tesseramento" oppure accedere direttamente all'indirizzo: <http://tesseramento.anbima.it/>.
In questo modo ci si collegherà al portale ANBIMA Tesseramento.
- b. Accedere all'area "Login" utilizzando Nome utente (email) e password già utilizzate nell'anno precedente.
Nel caso in cui si abbia smarrito la password è possibile richiederne una nuova facendo click sul link "Ho dimenticato la password".
Nel caso in cui non si ricordi più il Nome utente (email) registrato è possibile contattare la Segreteria Nazionale inviando una mail all'indirizzo iscrizioni@anbima.it.
- c. Procedere quindi secondo quanto indicato al punto 2. della presente procedura.

1.2. Tesseramento di una UdB già iscritta nell'anno 2016 con la procedura cartacea.

- a. Accedere al sito www.anbima.it e fare click sul link "Tesseramento" oppure accedere direttamente all'indirizzo: <http://tesseramento.anbima.it/>.
In questo modo ci si collegherà al portale ANBIMA Tesseramento.
- b. Sul portale ANBIMA Tesseramento fare click sulla voce "Iscrizione" nella sezione "Registrati".
- c. Scegliere quindi Regione – Provincia – UdB.
- d. Inserire tutti i dati richiesti tenendo presente che i dati riportanti il simbolo "*" sono obbligatori e che il sistema, dove previsto, richiede l'inserimento di almeno uno dei due recapiti telefonici (telefono/cellulare).
ATTENZIONE!!! La mail di contatto indicata sarà quella attraverso la quale l'ANBIMA terrà i contatti con la vostra associazione; pertanto inserite un indirizzo di posta affidabile e che viene frequentemente controllato in modo da non perdervi le comunicazioni associative.
- e. Qualora riscontraste che la denominazione dell'UdB contenga delle imprecisioni potrete chiederne la modifica inviando una mail a iscrizioni@anbima.it (non è possibile per voi modificare tale dato).
- f. Riportare i dati del documento di riconoscimento del Legale Rappresentante. Tale sezione assolve all'autocertificazione che annualmente il Presidente dell'UdB doveva rendere all'ANBIMA.
- g. Completato l'inserimento dei dati fate click sul box verde "Completa la registrazione dell'UdB". All'indirizzo e-mail indicato nella mail di contatto riceverete la password di accesso al portale Tesseramento ANBIMA.
- h. Al ricevimento delle credenziali di accesso potrete procedere secondo quanto indicato al punto 2. della presente procedura.

1.3. Registrazione di una associazione non iscritta all'ANBIMA nell'anno 2016.

- a. Accedere al sito www.anbima.it e fare click sul link "Tesseramento" oppure accedere direttamente all'indirizzo: <http://tesseramento.anbima.it/>.
In questo modo ci si collegherà al portale ANBIMA Tesseramento.
- b. Sul portale ANBIMA Tesseramento fare click sulla voce "Iscrizione" nella sezione "Registrati".
- c. Scegliere quindi Regione – Provincia.
- d. Fare click sul box verde "La mia associazione non è in elenco, la voglio registrare come nuova Unità di Base ANBIMA".
- e. Inserire tutti i dati richiesti tenendo presente che i dati riportanti il simbolo "*" sono obbligatori e che il sistema, dove previsto, richiede l'inserimento di almeno uno dei due recapiti telefonici (telefono/cellulare).
ATTENZIONE!!! La mail di contatto indicata sarà quella attraverso la quale l'ANBIMA terrà i contatti con la vostra associazione; pertanto inserite un indirizzo di posta affidabile che venga frequentemente controllato in modo da non perdervi le comunicazioni associative.
- f. Riportare i dati del documento di riconoscimento del Legale Rappresentante. Tale sezione assolve all'autocertificazione che annualmente il Presidente rende all'associazione circa la veridicità dei dati degli associati e all'accettazione delle regole statutarie ANBIMA per se e per i componenti la propria associazione.
- g. Allegate inoltre, in formato PDF, copia dello statuto (obbligatorio) e dell'atto costitutivo (dove esistente) dell'associazione.
- h. Completato l'inserimento dei dati e degli allegati fate click sul box verde "Completa la registrazione dell'UdB". L'Ufficio Nazionale verificherà che siate in possesso delle caratteristiche essenziali per l'iscrizione all'ANBIMA e dopo alcuni giorni vi invierà password di accesso alla procedura online, ovvero vi contatterà per l'acquisizione di eventuali informazioni aggiuntive.

2. SOTTOSCRIZIONE DEL TESSERAMENTO

Ricevuta via mail la password di accesso alla procedura online di tesseramento, potete procedere alla sottoscrizione del tesseramento

- a. Accedere al sito www.anbima.it e fare click sul link "Tesseramento". In questo modo ci si collegherà al portale ANBIMA Tesseramento.
- b. Sul portale ANBIMA Tesseramento fare click sulla voce "Login" nella sezione "Login".
- c. Inserire la mail registrata nello spazio "nome utente" e la password ricevuta nella casella successiva
- d. Provvedete ad inserire (o modificare se già esistente) i dati relativi al Maestro Direttore con le stesse modalità utilizzate per Legale Rappresentante. Fate quindi click sul box verde "salva i dati dell'UdB"
- e. Procedete ora ad inserire (o modificare se già esistente) nome, cognome e data di nascita del socio che intendete iscrivere.
Siete invitati a registrare anche l'indirizzo e-mail ed il numero del cellulare che saranno utilizzati dall'Associazione solo ed esclusivamente per l'invio di informazioni circa eventi ed iniziative.
Per ogni socio confermate anche l'eventuale assicurazione tenendo presente che il limite massimo di età assicurabile è 80 anni, esteso ad 85 anni dietro presentazione di certificato medico attestante lo stato di salute adeguato del socio ultraottantenne a svolgere le attività istituzionali del gruppo sottoscrittore, da inviare via mail all'indirizzo iscrizioni@anbima.it
- f. Nel riquadro bordato arancione:
 - Controllate la rispondenza delle quote associative da versare
 - Aggiungente la quantità degli eventuali abbonamenti a Risveglio Musicale Ordinario e/o Sostenitore
 - Aggiungete il numero delle tessere AGIS che intendete acquisire
 - Verificate che il numero delle assicurazioni corrisponda a quelle effettivamente sottoscritte
 - Controllate la rispondenza del numero degli abbonamenti a Piemonte Musicale sottoscritti

- g. Potete ora versare l'importo delle quote associative secondo l'importo indicato:
- sul conto corrente bancario IBAN: IT 59 C 05034 71161 0000 0000 3582 intestato a ANBIMA presso Banco Popolare - Ag. Santa Croce sull'Arno, oppure
 - sul conto corrente postale n° 53033007 intestato a ANBIMA
- h. Allegate il documento PDF della ricevuta di avvenuto versamento della quota associativa e fate click sul tasto verde *"Invia la notifica al Nazionale"*.
- i. Nell'arco di alcuni giorni, la Segreteria Nazionale vi invierà una mail di conferma di avvenuto tesseramento.
- j. Al ricevimento della mail di avvenuto pagamento:
- Potrete scaricare, sempre nella vostra area riservata del portale tesseramento, l'attestazione SIAE con la quale ottenere gli sconti previsti per gli associati ANBIMA per la sottoscrizione dei permessi SIAE.
 - La Presidenza Provinciale (ovvero la Presidenza Regionale) provvederà alla consegna delle tessere associative.

3. INTEGRAZIONE DEL TESSERAMENTO

Potete fare integrazioni di tesseramento in qualsiasi momento, anche per integrare un solo socio.

Ecco come operare:

- a. Procedete così come indicato nei precedenti punti dal 2.a. al 2.c. e quindi dal 2.e. al 2.f.
- b. Fate click sul box invia la notifica al Nazionale. Ora non è più necessario attendere la mail di approvazione dall'Ufficio Nazionale procedendo contestualmente al versamento delle quote associative così come indicato ai precedenti punti 2.h. e 2.i.

4. ALCUNI SUGGERIMENTI FUNZIONALI

- È opportuno che i cognomi dei soci siano scritti tutti in maiuscolo.
- Ad ogni inserimento di un socio ricordarsi di salvare facendo click sull'icona a destra dei dati del socio.
- Qualora si ritenga che il portale non risponda correttamente alle funzionalità è opportuno provvedere ad un refresh della pagina visualizzata attraverso il comando CTRL+F5.

Per ogni chiarimento ed integrazione potete rivolgervi alle Presidenze Provinciali, alla Presidenza Regionale e all'Ufficio Nazionale di Roma.

Buon tesseramento!