

NOTE IMPORTANTI PER IL TESSERAMENTO ON-LINE UISP:

- non è consentito cancellare tessere già emesse, anche degli anni precedenti;
 - non è consentito retrodatare o postdatare le tessere;
 - il programma di tesseramento on-line assegna automaticamente la tipologia **A-TESSERA ASSOCIATIVA** o **G-GIOVANE** o **SA-SCHEDA ATTIVITA'** (qualora il socio risulti già tesserato per l'anno sportivo corrente); per le tessere di tipo **D (DIRIGENTE)** selezionare la tipologia dal menù a tendina **PRODOTTO**; per le tessere di tipo **S (socio non praticante)** è obbligatorio associare la disciplina **019-ATTIVITA' RICREATIVA E CULTURALE**;
 - il servizio di tesseramento on-line non consente di inserire **polizze integrative** (es. integrativa **C, M, A1, D1, B1, D3**, etc.), pertanto sarà necessario comunicarle direttamente all'Ufficio Tesseramento via e-mail a tesseramento.lodi@uisp.it con l'apposito modulo (allegato 4); non si accettano richieste telefoniche;
 - una volta inserite le tessere, è necessario inviare una e-mail a tesseramento.lodi@uisp.it per comunicare l'avvenuto inserimento; l'Ufficio Tesseramento provvederà a inoltrare il saldo relativo al costo delle tessere caricate nel magazzino temporaneo; la richiesta deve pervenire SEMPRE in forma scritta, via Mail o WhatsApp al 3381718554. Non provvederemo al conteggio telefonicamente;
- (vi chiediamo gentilmente di evitare telefonate per comunicare il termine dell'inserimento on-line)
- le tessere verranno stampate solo a fronte del pagamento delle stesse entro 15 giorni dalla data di inserimento della prima tessera; Il saldo del pagamento può avvenire tramite Contanti o Assegno al momento del ritiro delle tessere direttamente presso il nostro ufficio o tramite bonifico bancario intestato a UISP Comitato Territoriale Lodi APS - c/c bancario coordinate: Banca Intesa San Paolo filiale di Lodi Via Cavour IBAN: **IT 31 F 03069 09606 100000015566** solo dopo la comunicazione del saldo dovuto da parte dell'Ufficio Tesseramento. In tale caso è necessario inviare sempre copia della contabile di avvenuto pagamento entro il termine dei 15 giorni a tesseramento.lodi@uisp.it o via WhatsApp al 3381718554; le tessere stampate saranno disponibili per il ritiro dal 1° giorno d'ufficio utile dopo la visione della contabile di pagamento.
 - il mancato pagamento entro il termine dei 15 giorni comporterebbe la cancellazione da parte del sistema operativo delle tessere inserite nel magazzino temporaneo in attesa di essere stampate e la conseguente perdita dei dati; in tal caso l'Ufficio Tesseramento **provvederà comunque all'addebito delle stesse**. Lasciare "scadere" tessere non equivale a chiederne la cancellazione;
 - gli operatori delegati al tesseramento sono responsabili del corretto trattamento dei dati inseriti in fase di tesseramento;
 - in caso di annullamento delle tessere già stampate non sarà possibile effettuare rimborsi;
 - per eventuali errori di inserimento dati o problemi nell'utilizzo della piattaforma on-line contattare via e-mail l'Ufficio Tesseramento (tesseramento.lodi@uisp.it).