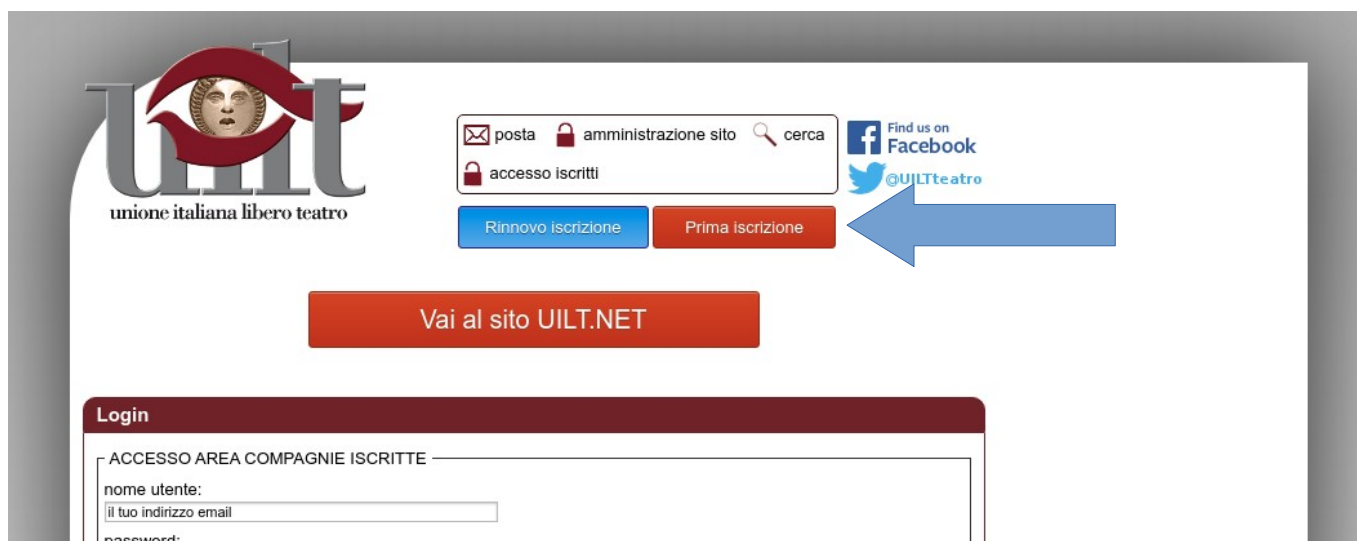


## Istruzioni per l'iscrizione on-line delle compagnie

Per iscriversi è necessario compilare il modulo on-line raggiungibile all'indirizzo <https://www.uilt.it> cliccando sul pulsante "Prima iscrizione".



Il modulo si compone di tre sezioni: la prima riguarda i dati della compagnia e del responsabile della compagnia. La seconda riguarda il caricamento dell'atto costitutivo e dello statuto in formato PDF. Infine la terza i dati dei componenti.

I campi obbligatori sono indicati da un asterisco rosso.

### Prima iscrizione

#### AVVISO DESTINATO SOLO AI NUOVI GRUPPI CHE SI ISCRIVONO PER LA PRIMA VOLTA ALLA UILT

Oltre a compilare il presente form e allegare la copia dell'atto costitutivo e dello statuto in formato PDF, per perfezionare l'iscrizione occorre produrre una breve presentazione da inviare ai responsabili regionali di riferimento. Si consiglia, pertanto, di prendere contatto con questi ultimi (vedi sito - cliccando sulla regione). Non appena verificata la regolarità della documentazione, perverrà dalla segreteria nazionale l'accettazione dell'iscrizione e si potrà procedere per completare l'iter.

I campi contrassegnati con un asterisco rosso (\*) sono obbligatori.

Dati compagnia   Atto Costitutivo-Statuto   Componenti

\* anno per cui si richiede l'iscrizione:    \*nome:

nazione:    \*regione sede:    \*provincia sede:    \*comune sede:

Va fatta attenzione nell'inserimento dell'**indirizzo email** della compagnia e nell'inserimento della **password**. Infatti questi dati saranno necessari, una volta terminata la procedura, e ad approvazione dell'iscrizione avvenuta, per accedere all'area riservata dedicata alle compagnie.

Compilata la prima sezione è possibile proseguire cliccando sul pulsante “Proseguì” posto in fondo alla pagina.

The screenshot shows the 'Prima iscrizione' (First registration) form. At the top left, there is a navigation menu with 'Istruzioni', 'Prima iscrizione', and 'Ho già inserito dati parziali e voglio continuare'. The main heading is 'Prima iscrizione'. Below it is a light blue box with the following text: 'AVVISO DESTINATO SOLO AI NUOVI GRUPPI CHE SI ISCRIVONO PER LA PRIMA VOLTA ALLA UILT. Oltre a compilare il presente format e allegare la copia dell'atto costitutivo e dello statuto in formato PDF, per perfezionare l'iscrizione occorre produrre una breve presentazione della compagnia e di un eventuale bilancio con verbale di approvazione, da inviare ai responsabili regionali di riferimento. Si consiglia, pertanto, di prendere contatto con questi ultimi (vedi sito - cliccando sulla regione). Non appena verificata tale documentazione, che dovrà essere conforme alle vigenti normative sugli enti non commerciali, perverrà dalla segreteria nazionale l'accettazione dell'iscrizione e si potrà procedere per completare l'iter.'

Below the box, it states: 'I campi contrassegnati con un asterisco rosso (\*) sono obbligatori.' There are three tabs: 'Dati compagnia' (selected), 'Atto Costitutivo-Statuto', and 'Componenti'. The form fields include: '\*anno per cui si richiede l'iscrizione:', '\*nome:', '\*regione UILT di iscrizione:', 'nazione:', '\*regione sede:', '\*provincia sede:', '\*comune sede:', '\*tipo indirizzo:', '\*indirizzo:', '\*numero:', '\*cap:', 'telefoni:' (with 'pubblica:' checkbox), 'cellulare:', 'pubblica:' (checkbox), 'fax:', 'pubblica:' (checkbox), '\*e-mail:' (with note '(l'e-mail verrà usata come nome utente per accedere all'area riservata)'), 'pubblica:' (checkbox), '\*password:' (with note 'Lunghezza minima 8 caratteri. Deve contenere almeno un carattere numerico, un carattere alfabetico e preferibilmente un carattere speciale (!-;\_ .)'), '\*ripeti:', 'sito web:', 'pubblica:' (checkbox), 'partita IVA:', and '\*codice fiscale:'.

La seconda sezione prevede l'upload (il caricamento) dei 2 file in formato PDF: atto costitutivo e statuto. Una volta terminata la procedura cliccando sul pulsante “Procedi” si arriverà alla sezione successiva.

## Prima iscrizione

This screenshot shows the 'Prima iscrizione' form at the 'Atto Costitutivo-Statuto' tab. It features the same introductory text and instructions as the previous screenshot. Below the instructions, it says: 'I campi contrassegnati con un asterisco rosso (\*) sono obbligatori.' The tabs are 'Dati compagnia', 'Atto Costitutivo-Statuto' (selected), and 'Componenti'. The main section contains two upload fields: '\*atto costitutivo (max 13 Mb formato PDF)' and '\*statuto (max 13 Mb formato PDF)', each with an 'Upload' button. At the bottom, there are two buttons: '← Indietro' and '→ Proseguì'.

L'ultima sezione, relativa ai dati dei componenti, prevede l'inserimento di un **minimo di 3 componenti**. La pagina riporta infatti 3 moduli per l'inserimento dati.

I campi contrassegnati con un asterisco rosso (\*) sono obbligatori.

[Dati compagnia](#) [Atto Costitutivo-Statuto](#) [Componenti](#)

Inserire almeno 3 componenti. Per aggiungerne altri oltre i 3 previsti cliccare sul pulsante "Aggiungi componente" posto in fondo alla pagina. Se il numero di componenti è elevato dopo aver inserito almeno i primi 3 è possibile salvare e proseguire successivamente autenticandosi con l'email della compagnia e la password inserita.

#### Dati componente 1

|                      |                      |                      |   |
|----------------------|----------------------|----------------------|---|
| *titolo:             | *cognome:            | *nome:               | *nascita:   |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>                              |
| *tipo indirizzo:     | *indirizzo:          | *numero:             | *cap:   |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>                              |
| *regione:            | *provincia:          | *città:              | *allievo:   |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No |
| *professione:        | *e-mail:             |                      |   |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |                      |   |

Per la spedizione a domicilio della rivista cartacea Scena, seleziona "sì". Da tenere presente che per tale scelta è dovuto un contributo annuo di € 4 per singolo nominativo. L'importo andrà versato insieme alle quote ordinarie alla Uilt regionale competente. In alternativa la rivista è scaricabile dall'apposito spazio del sito uilt in questo caso clicca su "no".  
**SI RICORDA CHE PER I MINORI DI ETA' NON E' PREVISTO IN OGNI CASO L'INVIO DELLA RIVISTA.**  
spedizione:  Sì  No

#### Dati componente 2

|                      |                      |                      |   |
|----------------------|----------------------|----------------------|---|
| *titolo:             | *cognome:            | *nome:               | *nascita:   |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>                              |
| *tipo indirizzo:     | *indirizzo:          | *numero:             | *cap:   |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>                              |
| *regione:            | *provincia:          | *città:              | *allievo:   |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No |

Se il numero dei componenti è superiore a 3 basta selezionare il pulsante "Aggiungi componente" in basso a destra per visualizzare un nuovo modulo di inserimento dati.

|                      |                      |                      |   |
|----------------------|----------------------|----------------------|---|
| *regione:            | *provincia:          | *città:              | *allievo:   |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No |
| *professione:        | *e-mail:             |                      |   |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |                      |   |

Per la spedizione a domicilio della rivista cartacea Scena, seleziona "sì". Da tenere presente che per tale scelta è dovuto un contributo annuo di € 4 per singolo nominativo. L'importo andrà versato insieme alle quote ordinarie alla Uilt regionale competente. In alternativa la rivista è scaricabile dall'apposito spazio del sito uilt in questo caso clicca su "no".  
**SI RICORDA CHE PER I MINORI DI ETA' NON E' PREVISTO IN OGNI CASO L'INVIO DELLA RIVISTA.**  
spedizione:  Sì  No

[← Indietro](#) [✓ Salva per continuare successivamente](#) [✓ Salva definitivamente e inviami modulo iscrizione](#)

 [+ Aggiungi componente](#)

Se il numero di componenti è elevato può essere scomodo inserirli tutti in un'unica operazione. In tal caso è prevista la possibilità di inserirli parzialmente, salvare i dati, e poi continuare la compilazione in un secondo momento, come verrà spiegato in dettaglio più avanti.

Il modulo on-line prevede di poter revisionare i dati precedentemente inseriti selezionando il pulsante "Indietro" o cliccando sulla scheda della sezione a cui si vuole ritornare. Questo permette anche di correggere eventuali errori segnalati dalla procedura al momento dell'invio del modulo.

Terminata la compilazione è possibile selezionare uno dei due pulsanti SALVA PER CONTINUARE SUCCESSIVAMENTE o SALVA DEFINITIVAMENTE E INVIAMI MODULO ISCRIZIONE.

Vediamo ora il caso in cui il numero di componenti della compagnia sia elevato e risulti preferibile l'inserimento dei dati in 2 o più sessioni. In tal caso è possibile selezionare il pulsante SALVA PER CONTINUARE SUCCESSIVAMENTE.

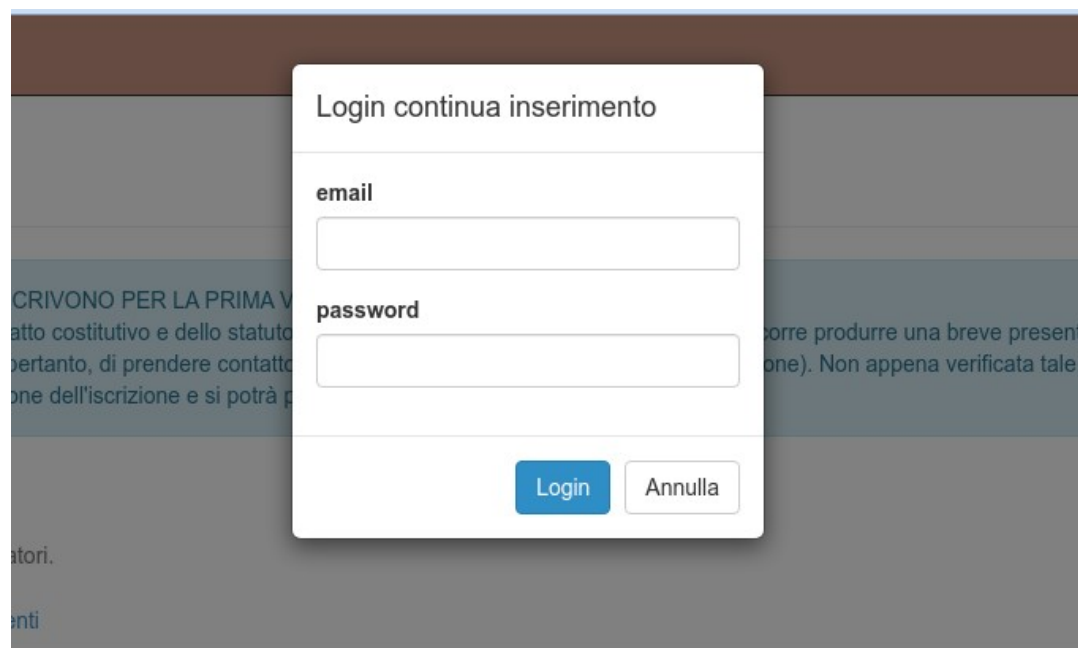


Per proseguire l'inserimento dei dati basterà in un secondo momento accedere nuovamente a <https://www.uilt.it> e cliccare sul pulsante "Prima iscrizione".

Verrete diretti alla pagina relativa alla prima iscrizione dove il menù a sinistra riporta la voce "Ho già inserito dati parziali e voglio continuare".



Cliccando su tale link si aprirà una finestra di login in cui inserire email della compagnia e password.



Se correttamente autenticati si verrà diretti alla pagina "Continua iscrizione".

In caso di errato inserimento delle credenziali cliccare nuovamente sulla voce di menù “Ho già inserito dati parziali e voglio continuare” e si otterrà nuovamente l’apertura della finestra di login in cui immettere i propri dati di accesso.

**ATTENZIONE:** se avete già confermato i dati per la richiesta di iscrizione cliccando sul pulsante SALVA DEFINITIVAMENTE E INVIAMI MODULO ISCRIZIONE, non sarà più possibile apportare modifiche ai propri dati.

Nella pagina “Continua iscrizione” sarà possibile correggere i dati relativi a compagnia e responsabile, ai file allegati ed ai componenti inseriti.

#### Continua iscrizione

I campi contrassegnati con un asterisco rosso (\*) sono obbligatori.

Dati compagnia    [Atto Costitutivo-Statuto](#)    [Componenti](#)

\*anno per cui si richiede l'iscrizione: 2021    \*nome: LA MARTORA    \*regione UILT di iscrizione: CALABRIA

nazione: ITALIA    \*regione sede: CALABRIA    \*provincia sede: CZ    \*comune sede: ANDALI

\*tipo indirizzo: VIA    \*indirizzo: BOLLA    \*numero: 12    \*cap: 34567

telefoni: 04587235    pubblica:  Sì    cellulare: 345989764    pubblica:  Sì    fax: 056266262    pubblica:  Sì

\*e-mail: info@awbinformatica.it    pubblica:  Sì    sito web: http://ahsh.oi    pubblica:  Sì    partita IVA: 11111111111111111111

(l'e-mail verrà usata come nome utente per accedere all'area riservata)

Per quanto riguarda i componenti già inseriti questi compariranno in una tabella e da qui potranno essere modificati o cancellati. Ovviamente sarà anche possibile aggiungerne di nuovi.

I campi contrassegnati con un asterisco rosso (\*) sono obbligatori.

Dati compagnia    [Atto Costitutivo-Statuto](#)    [Componenti](#)

[+ Aggiungi](#)    [Cancella](#)

| Cognome   | Nome       | Data nas.  | Regione  | Città      |
|-----------|------------|------------|----------|------------|
| DA VINCI  | LEONARDO   | 12/11/1987 | CALABRIA | AMARONI    |
| SDHUSDFMN | SDIODIODAS | 11/11/1076 | CAMPANIA | AMALFI     |
| VERDI     | GIUSEPPE   | 20/12/1986 | CALABRIA | BROGNATURO |

Per aggiungere un nuovo componente cliccare sul pulsante “Aggiungi” in alto a sinistra.

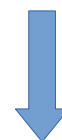
Per modificare un componente fare doppio click sulla riga corrispondente.

Infine per eliminarlo, selezionare la riga corrispondente con un click, e premere il pulsante “Cancella”.

Quando, dopo uno o più accessi, si è terminato definitivamente l'inserimento dei dati selezionare il pulsante SALVA DEFINITIVAMENTE E INVIAMI MODULO ISCRIZIONE.

**ATTENZIONE:** non dimenticare di farlo altrimenti non vi verrà inviato via email il modulo di iscrizione e la domanda non verrà presa in considerazione.

Vediamo ora cosa succede quando si è terminato l'inserimento dei dati e si clicca sul pulsante SALVA DEFINITIVAMENTE E INVIAMI MODULO ISCRIZIONE.



All'indirizzo email della compagnia verrà inviato un messaggio di conferma della ricezione dei dati, con alcune indicazioni per proseguire la procedura. Al messaggio sarà allegato un file PDF composto da Domanda di affiliazione, Dichiarazione di autocertificazione – Agibilita' inps ex enpals e Informativa per il trattamento di dati personali. Il modulo precompilato con i dati della compagnia andrà completato, e firmato ove richiesto.

E' importante che l'**indirizzo email** indicato sia corretto altrimenti il modulo di iscrizione non verrà recapitato ed è importante **verificare che la casella email non sia piena** onde evitare che il messaggio venga respinto.

A questo punto come da indicazione ricevuta via email il modulo completato e firmato, insieme agli altri documenti richiesti, dovrà essere uploadato sul sito.

Accedere nuovamente all'area della prima iscrizione e selezionare dal menù di sinistra la voce "Carica i file per completare la richiesta di iscrizione".



Verrà presentata una finestra di login in cui inserire l'indirizzo email indicato per la compagnia e la password scelta.

Nel caso in cui si verifichi un errore nell'autenticazione e si voglia riprovare basta cliccare nuovamente sul link "Carica i file per completare la richiesta di iscrizione".

Ad autenticazione avvenuta si accederà alla pagina di caricamento dei file

## Continua iscrizione caricamento file

\*copia bonifico (max 13 Mb formato PDF)

\*domanda di iscrizione (max 13 Mb formato PDF)

\*bilancio associativo e verbale (max 13 Mb formato PDF)

Caricare i file richiesti e terminare la procedura cliccando sul pulsante SALVA E INVIA RICHIESTA DI ISCRIZIONE.

A questo punto la richiesta è completata e si deve attendere la risposta della segreteria nazionale.

**ATTENZIONE:** l'accettazione dell'iscrizione non è automatica. La richiesta verrà vagliata dalla segreteria e in caso venga approvata un messaggio di conferma verrà inviato all'indirizzo email della compagnia (quello indicato nel modulo di iscrizione).

**Ad approvazione dell'iscrizione avvenuta** sarà possibile accedere all'area riservata dedicata alle compagnie utilizzando le credenziali indicate al momento dell'iscrizione.

Qui sarà possibile apportare variazioni ai dati inseriti in caso di errori, modifiche o integrazioni.

Per autenticarsi raggiungere l'indirizzo <https://www.uilt.it> e inserire le credenziali nella sezione "Accesso area compagnie iscritte".

The screenshot shows the UILT website interface. At the top left is the UILT logo with the text "unione italiana libero teatro". To the right are navigation links: "posta", "amministrazione sito", "cerca", "accesso iscritti", and social media icons for Facebook (@UILTteatro) and Twitter (@UILTteatro). Below these are buttons for "Rinnovo iscrizione" and "Prima iscrizione". A large red button in the center says "Vai al sito UILT.NET". The main content area is titled "Login" and "ACCESSO AREA COMPAGNIE ISCRITTE". It contains a form with fields for "nome utente:" (with a hint "il tuo indirizzo email") and "password:". Below the fields is an "ENTRA" button. A large blue arrow points to the "nome utente" field. Below the form are links: "Hai dimenticato la password? Clicca QUI." and "Non sei registrato? Per registrarti clicca QUI." At the bottom, contact information is provided: "Sede legale: 05022 AMELIA (Terni) - Via della Valle, 3 - E-mail: segreteria@uilt.it", "Ufficio Amministrativo: tel. 0744/983922 - Email: info@uilt.it - PEC: uilt@pec.it", and "Orari: da Lunedì a Venerdì ore 9-13".