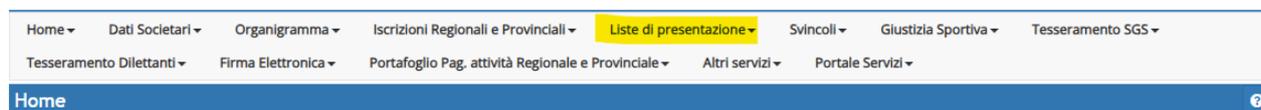


FUNZIONE LISTA DI PRESENTAZIONE da Area L.N.D. riservata

All'interno della propria Area L.N.D. riservata (<https://iscrizioni.lnd.it/>) è presente la funzione “**Liste di presentazione**” che permette la creazione delle distinte di gara dei Campionati ai quali la Società risulta iscritta.



Dal menù **Liste di presentazione** cliccando **Campionati Regionali e Provinciali** verranno elencati tutti i Campionati “ufficializzati” ai quali la Società partecipa e selezionando l'icona con il pallone  per la quale si desidera generare il documento, comparirà il calendario completo del Campionato scelto.

Gestione liste di presentazione relative a campionati dell'area: - Iscrizioni Regionali e Provinciali

1 Scegli il campionato 2 Scegli le gare e crea/modifica la lista 3 Scegli atleti/e 4 Scegli dirigenti/tecnici

Competizioni a cui si partecipa

-  Promozione (PR)
-  ALLIEVI UNDER 17 REG. (AR)
-  ALLIEVI B UNDER 16 REG. (BR)
-  GIOVANISSIMI U15 REG.LI (GA)
-  Coppa Italia Promozione (CI)
-  FASI QUAL.CAMP.U19 REG. (RC)
-  QUALIF. UNDER 14 REG.LI (RO)

Giornata	Andata	Ritorno
1	 07/09/2025 ore:15:30	 11/01/2026 ore: 14:30 (lista modificabile fino alle ore: 14:15)
2	 14/09/2025 ore:15:30	 18/01/2026 ore: 14:30 (lista modificabile fino alle ore: 14:15)
3	 21/09/2025 ore:15:30	 25/01/2026 ore: 14:30 (lista modificabile fino alle ore: 14:15)

Cliccando l'icona blu con il simbolo  a fianco della relativa gara per la quale si vuole compilare la distinta, si accederà alla pagina in cui sarà possibile selezionare dal menù a sinistra gli atleti presenti nel proprio organico, nell'ordine numerico progressivo di maglia richiesto dal documento (numero 1, 2, 3 etc...).

Sono presenti alcuni filtri che possono aiutare nella ricerca dei propri atleti (es. cognome, matricola, categoria, maschio/femmina etc...).

Infatti, opzionando una delle categorie presenti (**Allievi, Giovanissimi, Esordienti, Pulcini, Primi Calci e Piccoli Amici**) verranno elencati solamente i calciatori nella fascia di età compresa nella specifica categoria selezionata.

ALLIEVI UNDER 17 REGIONALI girone E

Cognome Nome Matricola

Sesso: Non specificato Maschio Femmina

Categoria: Allievi

Avvia ricerca

Si ricorda che l'impiego degli atleti/e selezionati/e deve essere compatibile con i regolamenti generali (età, provvedimenti disciplinari, etc)

Atleti/e in organico | Atleti/e in tesseramento

Precedente | Successiva

Aggiungi voci di questa pagina

Pr.	#	Matricola	N	Nato il	Cap.	V.Cap.	Ris.	Port.	Documento
1	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Rimuovi tutti

Esempio 1: se genero una distinta per la categoria Under 17, in automatico troverò tutti i calciatori con Status di S.G.S. della Società, unitamente agli atleti in età per la categoria ma che sono già tesserati come “giovani dilettanti”. Utilizzando il filtro categoria “ALLIEVI”, verranno elencati i soli atleti appartenenti alla fascia di età prevista per la rispettiva categoria;

Esempio 2: se genero una distinta per la Prima Squadra, in automatico troverò tutti i calciatori con Status DL della Società, unitamente agli atleti in età per la partecipazione alle gare nella categoria a cui la Società partecipa (anche quelli con Status SGS ma con età prevista). In questo caso non sono previsti filtri di categoria specifica;

Atleti/e in organico | Atleti/e in tesseramento

Precedente | Successiva

Aggiungi voci di questa pagina

Attenzione alle due possibili schede in cui andare a selezionare i calciatori, in quanto:

- **Atleti/e in organico:** trovo tutti i calciatori regolarmente **tesserati** alla data in cui sto generando la distinta di gara;
- **Atleti/e in tesseramento:** troverò le anagrafiche dei calciatori per i quali è stata **depositata con firma elettronica** la relativa pratica di tesseramento;

Si ricorda che l'impiego degli atleti/e selezionati/e deve essere compatibile con le vigenti norme federali (età, provvedimenti disciplinari, etc).

L'utilizzo del/della calciatore/calciatrice, privo di contratto di lavoro sportivo o di apprendistato, è consentito:

- i) **in ambito dilettantistico, dal giorno successivo al deposito telematico della richiesta di tesseramento (a patto che la pratica non presenti errori nella documentazione allegata);**
- ii) per i Giovani di Serie, dal giorno successivo alla data di decorrenza del tesseramento, a condizione che sia stata rilasciata l'autorizzazione dalla Lega o Divisione professionistica competente (se non diversamente previsto dalla stessa);
- iii) **per i/le calciatori/calciatrici il cui tesseramento è soggetto all'autorizzazione della FIGC, dal giorno successivo alla data di rilascio della stessa;**
- iv) **per i/le calciatori/calciatrici il cui tesseramento è soggetto all'autorizzazione dei Comitati, della Divisione Calcio a Cinque e dei Dipartimenti Interregionale e Calcio Femminile, dal giorno successivo alla data di rilascio della stessa (es. calciatori stranieri);**

L'utilizzo del/della calciatore/calciatrice titolare di contratto di lavoro sportivo o di apprendistato è consentito dal giorno successivo alla data di decorrenza del tesseramento (**a condizione che sia stato rilasciato il visto di esecutività dalla Lega, Comitato Regionale LND o Divisione di calcio femminile competente**) e, per i/le calciatori/calciatrici il cui tesseramento è soggetto alla autorizzazione della FIGC, dal giorno successivo al rilascio della stessa.

Cognome Nome Matricola

Sesso: Non specificato Maschio Femmina Avvia ricerca

Si ricorda che l'impiego degli atleti/e selezionati/e deve essere compatibile con le norme federali (età, provvedimenti disciplinari, etc)

Atleti/e in organico Atleti/e in tesseramento

Precedente Successiva

Aggiungi voci di questa pagina

Matricola	Nominativo	Nato il

Atleti/e selezionati Rimuovi tutti

Pr. #	Matricola	Nominativo	Nato il	Cap.	V.Cap.	Ris.	Port.	Documento
1	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tess. LND n° 1263056 (Scade il: 16/07/2029) ✖ 🗨
2	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Tess. LND n° 1294373 (Scade il: 22/09/2029) ✖ 🗨
3	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Una volta selezionato, il calciatore verrà in automatico trasferito sulla distinta in fase di creazione, presente alla destra dello schermo. Selezionati tutti i calciatori da inserire nella distinta e, indicati anche gli atleti che svolgono il ruolo di **Capitano** e **Vice Capitano** con la relativa spunta inserita in prossimità della voce "Cap." e "V.Cap.", cliccando sull'icona blu  presente nel menù in alto a

destra, si passerà alla schermata in cui inserire le persone che accederanno al terreno di gioco (Allenatore, Dirigente Accompagnatore, Medico etc...).

Assistente dell'arbitro	<input checked="" type="radio"/> Dirigente <input type="radio"/> Calciatore dilettante			
<input type="text"/>	Nominativo <input type="text"/>	Tipo di documento <input type="radio"/> Tess. LND <input type="radio"/> Tess. FIGC	Tessera N° <input type="text"/>	<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Elimina"/>
Dirigente accompagnatore ufficiale della squadra				
<input type="text"/>	Nominativo <input type="text"/>	Tipo di documento <input type="radio"/> Tess. LND <input type="radio"/> Tess. FIGC	Tessera N° <input type="text"/>	<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Elimina"/>
Dirigente addetto ufficiali di Gara (solo società ospitante) (2)				
<input type="text"/>	Nominativo <input type="text"/>	Tipo di documento <input type="radio"/> Tess. LND <input type="radio"/> Tess. FIGC	Tessera N° <input type="text"/>	<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Elimina"/>
Medico sociale				
<input type="text"/>	Nominativo <input type="text"/>	Tipo di documento <input type="radio"/> Tess. LND <input type="radio"/> Tess. FIGC <input type="radio"/> Matr. FIGC	Numero Tessera/Matricola <input type="text"/>	<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Elimina"/>
Allenatore (1)				
<input type="text"/>	Nominativo <input type="text"/>	Tipo di documento <input type="radio"/> Tess. LND <input type="radio"/> Tess. FIGC <input type="radio"/> Matr. FIGC	Numero Tessera/Matricola <input type="text"/>	<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Elimina"/>
Allenatore in seconda				
<input type="text"/>	Nominativo <input type="text"/>	Tipo di documento <input type="radio"/> Tess. LND <input type="radio"/> Tess. FIGC <input type="radio"/> Matr. FIGC	Numero Tessera/Matricola <input type="text"/>	<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Elimina"/>
Massaggiatore (1)				
<input type="text"/>	Nominativo <input type="text"/>	Tipo di documento <input type="radio"/> Tess. LND <input type="radio"/> Tess. FIGC <input type="radio"/> Matr. FIGC	Numero Tessera/Matricola <input type="text"/>	<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Elimina"/>
Preparatore Atletico				
<input type="text"/>	Nominativo <input type="text"/>	Tipo di documento <input type="radio"/> Tess. LND <input type="radio"/> Tess. FIGC <input type="radio"/> Matr. FIGC	Numero Tessera/Matricola <input type="text"/>	<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Elimina"/>
Allenatore Portieri				
<input type="text"/>	Nominativo <input type="text"/>	Tipo di documento <input type="radio"/> Tess. LND <input type="radio"/> Tess. FIGC <input type="radio"/> Matr. FIGC	Numero Tessera/Matricola <input type="text"/>	<input type="button" value="Salva"/> <input type="button" value="Elimina"/>

Tramite il menù a tendina, in corrispondenza dell'incarico si potrà, quindi, scegliere il proprio Dirigente che andrà a ricoprire il relativo ruolo.

Terminato l'inserimento dei suddetti nominativi, sarà sufficiente cliccare sul tasto **“salva e stampa”**, presente in calce alla pagina, per generare il documento di gara da sottoscrivere e consegnare il giorno della gara.

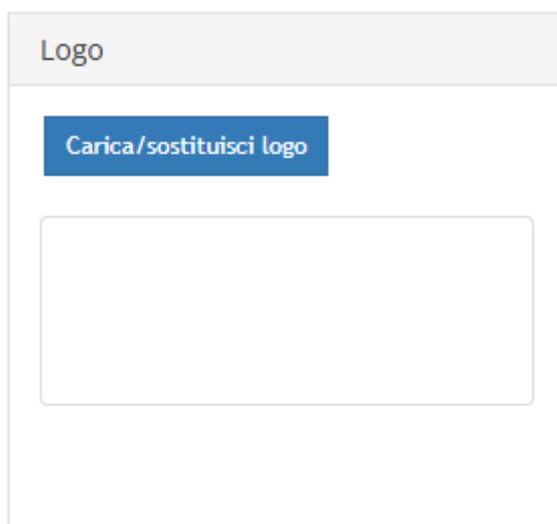
Salva

Salva e Stampa 

CARICAMENTO LOGO SOCIETÀ da Area L.N.D. riservata

Nel menù Home Page del Portale L.N.D., alla voce **Dati Societari** → **Dati Anagrafici**, ogni Società può caricare il proprio **logo** in formato .jpeg. (dimensione dell'immagine di input accettata è 2MB).

Una volta eseguito l'upload, il logo risulterà presente in alto a destra dell'home page e lo stesso verrà riportato nella distinta di gara generata con la funzione **Lista di presentazione** sopra descritta.



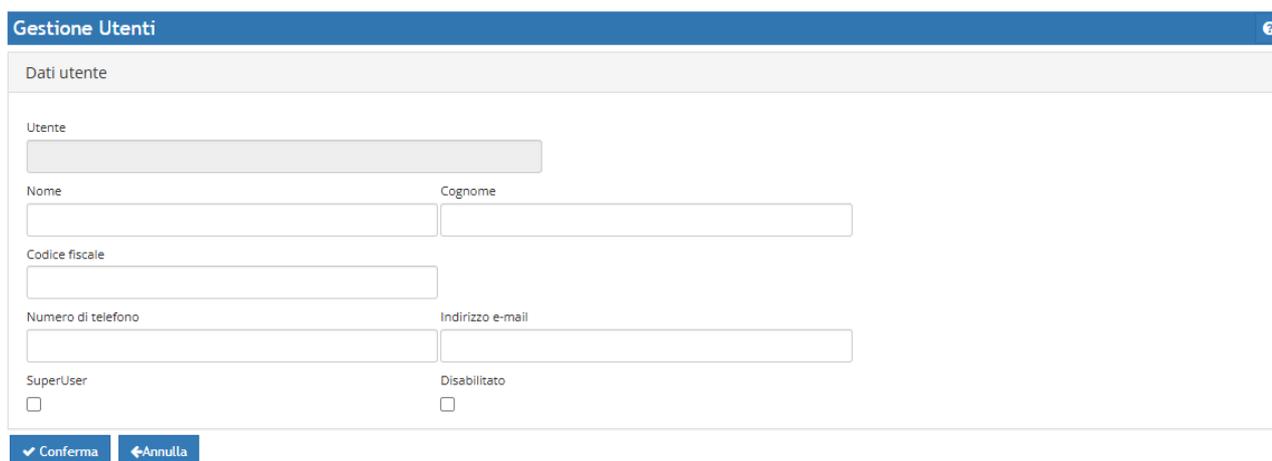
GUIDA ALLA CREAZIONE DELL'UTENZA SECONDARIA

Si ricorda che è possibile **creare e attivare un'utenza secondaria** per l'accesso alle funzioni del **Portale LND** e del **Portale FIGC - Anagrafe Federale**, utilizzabile da dirigenti debitamente autorizzati dalla Società e **per le sole funzioni per le quali è stata concessa l'autorizzazione di accesso al Portale da parte del Legale Rappresentante della Società** (esempio: si potrà concedere l'autorizzazione di accesso al Portale LND al Dirigente per la sola funzione di compilazione delle Liste di Presentazione).

Di seguito la procedura da seguire per ottenere il profilo secondario d'accesso ai portali sopra indicati:

1. Creazione tramite il Portale LND

- **Accedere** al Portale LND riservato con l'utenza principale;
- **Aprire** la sezione **GESTIONE UTENTI** presente nel menù **HOME** e **selezionare**  ;
- **Inserire** i dati richiesti (nome, cognome, codice fiscale, e-mail);



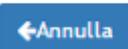
© 2025 F.I.G.C. Lega Nazionale Dilettanti
Piazzale Flaminio, 9 - 00196 Roma
Tel. 06 32822.1 - C.F.08272960587

[Informativa estesa sull'utilizzo dei cookies](#)

 [Scarica Adobe Reader](#)

- **Il campo UTENTE viene generato dal sistema al salvataggio.**
- **Il campo SUPERUSER indica che l'utente ha piene autorizzazioni.**
- **Il campo DISABILITATO indica che l'utente non può essere utilizzato per l'accesso al sistema.**

Attenzione: per l'utenza secondaria non deve essere utilizzato lo stesso indirizzo e-mail dell'utenza principale.

Per salvare le modifiche, premere sul tasto  , per annullare le modifiche e tornare alla pagina precedente premere il tasto 

- **Assegnare** i permessi di accesso necessari per le specifiche funzioni del Portale LND (es. Liste Presentazione, Tesseramento, Iscrizioni, ecc...);

Gestione Utenti: Gestione autorizzazioni

Questa funzione permette di definire per quali voci menu l'utente è autorizzato.



Viene presentato l'albero con tutte le funzioni di menù disponibili. Cliccando sul pulsante alla destra di una voce menù si va ad abilitare/disabilitare la stessa.

-  voce disabilitata, l'utente non la vedrà apparire nel menu
-  voce abilitata, l'utente la potrà selezionare da menù

Alcune voci, riconoscibili per il pulsante a sfondo grigio, , non possono essere modificate.

Per salvare le modifiche, premere sul tasto , per annullare le modifiche e tornare alla pagina precedente premere il tasto 

- **Salvare** le modifiche e **confermare** la creazione dell'utente;

2. Attivazione su FIGC - Anagrafe Federale (Dopo la creazione sul Portale LND)

- **Accedere** al Portale FIGC - Anagrafe Federale;

- Dalla schermata principale **selezionare** la funzione *Attiva utenza* ed **inserire** la mail del dirigente a cui è intestata la nuova utenza;

- **Seguire** le indicazioni riportate dal Portale fino al completamento della procedura.

Una volta attivata l'utenza, accendendo alla pagina della gestione utenze sul **Portale LND riservato**, potrò consultare il riepilogo delle utenze attive e, tramite l'apposita funzione, potrò andare a modificare in qualsiasi momento i **permessi di accesso necessari** riferiti allo specifico utente (es. Liste Presentazione, Tesseramento, Iscrizioni, ecc...).

Gestione Utenti

Questa funzione mostra l'elenco di Filtri di ricerca ri della società.

The screenshot displays the 'Gestione Utenti' interface. At the top, there is a search bar with a 'Avvia ricerca' button. Below it, a table lists users with columns for 'Utenza', 'Descrizione', 'SuperUser', and 'Disabilitato'. Each row has three action icons: an orange edit icon, a green lock icon, and a blue search icon. A legend at the bottom identifies these icons: 'Modifica dati utente' (orange), 'Modifica autorizzazioni' (green), and 'Modifica password' (blue). A blue '+ Aggiungi nuovo' button is located at the bottom left. Annotations with arrows point to these elements: 'Crea nuovo utente' points to the '+ Aggiungi nuovo' button; 'Modifica utente' points to the orange edit icon; 'Modifica autorizzazioni' points to the green lock icon; 'Modifica password' points to the blue search icon; and 'Avvia nuova ricerca' points to the 'Avvia ricerca' button.

All'avvio viene mostrato l'elenco di tutti gli utenti secondari creati dalla società. Per ogni utente è possibile tramite l'apposito pulsante, effettuare 3 operazioni:

-  modificare dati dell'utente
-  gestirne le autorizzazioni
-  modificarne la password

Tramite il pulsante  è possibile creare un nuovo utente.

Nel caso di modifica dell'utente, i campi relativi alla password non verranno mostrati. Per modificare la parola d'ordine si deve utilizzare l'apposita funzione.