

GUIDA PER AFFILIAZIONI

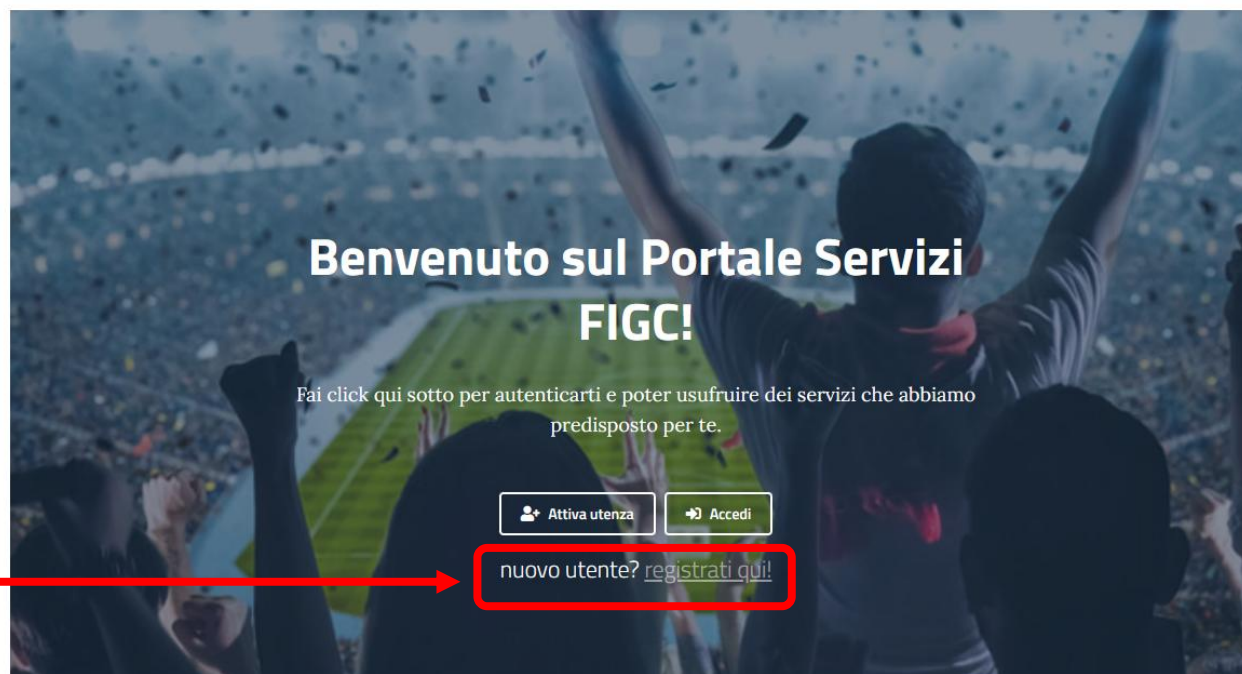
Stagione Sportiva 2026/2027



La società deve istruire la pratica di **AFFILIAZIONE** per costituire una nuova società, tramite il **Portale Anagrafe** della FIGC

<https://anagrafefederale.figc.it/>

L'Utente dovrà cliccare su **“Nuovo utente? Registrati qui”** e successivamente verrà indirizzato alla maschera **“Nuovo Profilo”** per effettuare la registrazione, per la quale dovrà essere utilizzato l'indirizzo mail del Legale Rappresentante.



Nella maschera “Nuovo Profilo” l’Utente dovrà compilare i dati obbligatori:

- Nome;
- Cognome;
- Email (inserire un’email Valida);
- Codice Fiscale;
- Numero di Telefono;

Il campo “Nome Utente” è solo di visualizzazione.

Il Nome Utente verrà assegnato automaticamente e non potrà essere modificato.

Se l’Utente preme il bottone “**Conferma**”, un’email di attivazione account arriverà all’indirizzo email inserito.

N.B. La prima utenza di una nuova società necessita della email del Legale Rappresentante.

The screenshot shows the 'Nuovo Profilo' registration page on the FIGC 'PORTALE SERVIZI'. The page has a blue header with the FIGC logo and a 'Logout' button. The main content area is white and contains a form with the following fields:

- Nome Utente:** A greyed-out field with the text 'lo user name verrà assegnato automaticamente e non può essere modificato'.
- Nome*:** A text input field containing 'MARIO'.
- Cognome*:** A text input field containing 'ROSSI'.
- Email*:** A text input field containing 'mario.rossi@libero.it'.
- Codice Fiscale*:** A text input field containing 'RSSMRA71C03A944S'.
- Numero di Telefono*:** A text input field containing '3311111111'.

Below the form, there is a small line of text: 'Registrandoti dichiari di aver letto e accetti integralmente le nostre [Condizioni di utilizzo del servizio](#). Prendi visione della nostra [Informativa sulla privacy e gestione dei Cookie](#) prima di procedere.'

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Conferma' (highlighted in blue) and 'Annulla' (greyed out). Blue arrows point towards these buttons from the left and right sides.

L'Utente, una volta attivata l'utenza, tramite il bottone “**Nuova Pratica**” potrà selezionare la pratica di **AFFILIAZIONE** e l'Utente visualizzerà la seguente schermata.

Affiliazione

N° Pratica: UAF-2024-00865

Dettagli della pratica

| | | | | |
|-------------------|--------------|----------------|--------------------------------------|-------|
| Matricola società | Nome società | Codice Fiscale | Matricola Fifa | Stato |
| N/A | | N/A | N/A | BOZZA |
| N° Protocollo | Data pratica | Stagione | Lega/Divisione/Dipartimento/Comitato | |
| UAF-2024-C0960 | 28/11/24 | 2024/2025 | C.F. PIEMONTE VALLE D' AOSTA | |

Avanzamento della pratica

20/11/2024 11:04

Bozza

Note alla pratica

Nessuna nota per questa pratica

Inserisci qui una nota per la pratica

Salva Rendi Definitiva Annulla pratica

Dati Società Consiglio e Dirigenti Allegati

Anagrafica della Società

Attività della Società

Contatti della Società

Impianto sportivo

Colori sociali

In questa nuova maschera l'Utente visualizza:

- in alto “**Dettagli della pratica**”;
- in basso i vari **TAB** dove andranno inseriti i dati e allegati della Società:
 - *Dati Società*;
 - *Consiglio e Dirigenti*;
 - *Allegati*;



Anagrafica della Società

Natura giuridica*

Nessuna selezione

Ragione sociale/Denominazione sociale* ⓘ

indicare la denominazione attuale

Codice Fiscale* ⓘ

indicare il codice fiscale della società

Partita IVA ⓘ

indicare la partita iva della società

Data costituzione*

indicare la data di costituzione società



Delegazione provinciale/distrettuale/zonale*

Nessuna selezione

PEC* ⓘ

indicare l'indirizzo PEC di riferimento per la società

Codice Fatturazione Elettronica

indicare la il codice della fatturazione elettronica

Intestatario Conto ⓘ

indicare l'intestatario del conto

Codice IBAN*

indicare il codice IBAN

Numero di Repertorio (RUNTS) ⓘ

-

Sede legale*

Comune*

Indicare o selezionare il Comune della società

Provincia (sigla)*



Indicare la sigla della Provincia di

Regione*

Indicare la Regione di appartenen

Indirizzo*

Indicare l'indirizzo comprensivo di numero civico

Codice Istat*

Indicare il codice Ista

CAP*

Indicare il CAP

AFFILIAZIONI

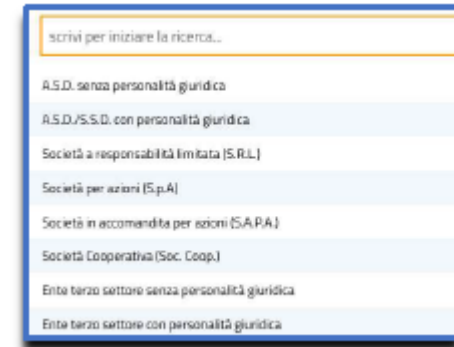
DENOMINAZIONI SOCIALI

DENOMINAZIONE SOCIALE

- Deve rispettare il **principio di priorità e di ordinato andamento delle attività sportive** (art. 17 N.O.I.F.).
- Qualora sia già affiliata un'altra Società con nome simile all'interno dello stesso Comune e/o Regione è necessario inserire un'aggettivazione/sostantivo che **preceda** la denominazione di specie (es: A.S.D. Esempio – A.S.D. Virtus Esempio).
- La denominazione societaria non deve essere **fuorviante** rispetto alla natura giuridica del soggetto (es: S.S.D. Esempio, in riferimento ad un'associazione).

1. Anagrafica della Società

- ❑ **natura giuridica** [obbligatorio], l'Utente preme il bottone e visualizza un Menu a tendina con le diverse tipologie di natura giuridica che la Società può svolgere e seleziona la natura giuridica desiderata.
- ❑ **Ragione sociale/denominazione sociale** [obbligatorio], l'Utente inserisce la ragione sociale/denominazione della Società esattamente come è riportato nello statuto della Società, comprensiva di eventuale punteggiatura.
- ❑ **Codice fiscale** [obbligatorio], l'Utente inserisce il codice fiscale come rilasciato dall'agenzia delle entrate.
- ❑ **Partita Iva** [non obbligatorio], l'Utente inserisce la partita iva come rilasciato dall'agenzia delle entrate. Indicare la partiva iva quando è diversa dal codice fiscale.
- ❑ **Data costituzione** [obbligatorio], l'Utente inserisce la data di costituzione della Società in formato gg/mm/aaaa manualmente oppure seleziona il simbolo del calendario ed inserisce la data.



- Delegazione provinciale/distrettuale/zonale** [obbligatorio], l'Utente preme il bottone e visualizza un Menu a tendina con le diverse delegazioni.

- PEC** [obbligatorio];
- Codice Fatturazione Elettronica** [obbligatorio];
- Intestatario Conto** [non obbligatorio];
- Codice IBAN** [obbligatorio], il numero di caratteri deve essere pari a 27.
- Numero di Repertorio (RUNTS)**, il numero di caratteri deve essere maggiore o uguale a 3. Se l'Utente seleziona "ente terzo settore senza personalità giuridica" o "ente terzo settore con personalità giuridica", il campo "Numero di Repertorio (RUNTS)" è obbligatorio, altrimenti non è obbligatorio.

- Dati sede legale** [obbligatorio] : Comune, provincia, regione, indirizzo, codice istat , cap. L'Utente inserisce il comune della sede legale. L'Utente inserisce le prime lettere del comune e visualizza un elenco dei possibili comuni. Se l'Utente seleziona il comune dall'elenco il campo comune si popola con quanto selezionato , il campo "provincia" si popola con la sigla della provincia corrispondente, il campo "regione" si popola con la regione corrispondente, il campo "codice istat" si popola con il codice istat corrispondente e il campo "cap" si popola con il cap.



Comune di nascita*

tiv

TIVOLI (RM)

Numero di telefono*

2. Attività della Società

L'Utente può inserire i seguenti dati:

- ❑ **Tipi attività sportiva** [obbligatorio], l'Utente preme il bottone e visualizza un Menu a tendina con le diverse tipologie di attività sportiva che la Società può svolgere e seleziona l'attività sportiva desiderata.

Nota bene: selezionare puro settore giovanile scolastico rende incompatibile tutte le altre attività.



The screenshot shows a web interface for selecting sports activities. At the top, there is a search bar with the placeholder text "cerca attività". Below the search bar, a dropdown menu is open, displaying a list of activity options. The first option is "Puro Settore Giovanile e Scolastico". Below it are four options for football: "Calcio a 5 Maschile", "Calcio a 5 Femminile", "Calcio a 11 Maschile", and "Calcio a 11 Femminile". At the bottom of the dropdown menu, there is a "Chiudi" button.

3. Contatti della Società

L'Utente può inserire i seguenti dati:

- Telefono sede** [obbligatorio],
- Telefono campo** [non obbligatorio],
- Recapito per le emergenze n.1** [obbligatorio],
- Recapito per le emergenze n. 2** [obbligatorio],
- Email** [obbligatorio],
- Indirizzo per la corrispondenza** [obbligatorio], compilare solo se è diverso dalla sede legale.

C/O → l'Utente inserisce il referente.

Comune, provincia, regione, indirizzo, codice istat , cap. L'Utente inserisce il comune inoltre corrispondenza. Il campo è obbligatorio.

Esempio

L'Utente inserisce le prime lettere del comune e visualizza un elenco dei possibili comuni. Se l'Utente seleziona il comune dall'elenco il campo comune si popola con quanto selezionato , il campo "provincia" si popola con la sigla della provincia corrispondente, il campo "regione" si popola con la regione corrispondente, il campo "codice istat" si popola con il codice istat corrispondente e il campo "cap" si popola con il cap.



Comune di nascita*

tiv

TIVOLI (RM)

numero di telefono*

4. Impianto Sportivo

L'Utente può inserire i seguenti dati:

- Campo da gioco principale** [obbligatorio];
- Campo da gioco secondario [non obbligatorio];
- Campo da gioco non censito [non obbligatorio];

L'Utente inserisce le prime lettere del campo o del comune in “campo da gioco principale” o “campo da gioco secondario”, e visualizza un elenco dei possibili campi.

L'Utente seleziona il campo dall'elenco e il “campo da gioco”, automaticamente, si popola con quanto selezionato.

Se il campo non è presente nell'elenco , l'Utente inserisce la spunta su “campo da gioco non censito” ed inserisce le informazioni del campo da gioco nelle note (box in grigio).

Impianto sportivo

Campo da gioco principale*
indicare la denominazione del campo di gioco

Campo da gioco secondario (opzionale)
indicare l'indirizzo del campo di gioco

Campo da gioco principale non censito

Note
inserisci qui le tue note

Nulla osta campo di gioco 2024/2025, Comune.pdf
Scaricare, compilare e allegare il documento per indicare l'uso di un campo di gioco comunale

Nulla osta campo di gioco 2024/2025, Privato.pdf
Scaricare, compilare e allegare il documento per indicare l'uso di un campo di gioco privato

Inoltre l'Utente ha la possibilità di scaricare il documento per indicare se il campo è di tipo comunale o privato.

Se il campo è di tipo “privato”, l'Utente preme “**nulla osta campo di gioco 202x/x, privato.pdf**” e scarica un file pdf.

Se il campo è di tipo “comune”, l'Utente preme “**nulla osta campo di gioco 202x/x, comune.pdf**” e scarica un file pdf.

L'Utente compila il documento e lo allega nell'apposito campo nel TAB Allegati.

5. Colori Sociali

L'Utente può inserire i seguenti dati:

- Prima maglia [obbligatorio];
- Seconda maglia [obbligatorio];

Colori sociali

| | |
|--------------------------------------|--|
| Prima maglia* | Seconda maglia* |
| indicare i colori della prima maglia | indicare i colori della seconda maglia |

Dirigenti



Consiglio direttivo e altri dirigenti* - 0 membri inseriti

Inserire tutte le cariche come riportate nello statuto/atto costitutivo anche in caso di polisportiva

+ Aggiungi componente

Consiglio Dirigente Legale rapp. Diritto di voto Aut. al terreno di gioco Aut. alla firma

Dettaglio dirigente

Autorizzazioni

Documenti

Nessun dirigente selezionato

Nel TAB “Consiglio e Dirigenti” è possibile distinguere la sottosezione “**Consiglio direttivo e altri dirigenti**”.

AFFILIAZIONI

INCOMPATIBILITÀ DIRIGENTI SPORTIVI

Art. 7, comma 9, statuto F.I.G.C

Nessuna Società **partecipante a campionati della LND** può avere soci, amministratori o dirigenti in comune.

Art. 21, commi 1, 2 e 4, N.O.I.F.

Sono qualificati come **dirigenti** delle Società gli **amministratori** e tutti i **soci** che abbiano comunque **responsabilità e rapporti** nell'ambito dell'attività sportiva organizzata dalla F.I.G.C. **Non possono** essere dirigenti gli amministratori che siano o siano stati **componenti di organo direttivo** di Società cui sia stata **revocata l'affiliazione**. I dirigenti delle Società non possono assumere la qualifica di dirigente o di collaboratore in **altra Società associata nella stessa Lega o nella stessa Divisione** o che svolga **esclusivamente attività S.G.S.**

Durante l'analisi delle domande di affiliazione, verificare attentamente eventuali incompatibilità relative all'organigramma societario.



L'organigramma è composto da due distinte sezioni:

- **Sez. CONSIGLIO DIRETTIVO**: in questa sezione dovranno essere indicati tutti i nominativi dei **componenti il Consiglio Direttivo della Società**, che **dovranno sempre coincidere con quanto riportato nell'Atto Costitutivo e/o Statuto**.

In particolare, dovranno essere presenti tutti quei soggetti che ricoprono cariche utili ai fini della corretta iscrizione ai Registri CONI e SPORT E SALUTE (es. *Presidente/Legale Rappresentante, Vice Presidente, Commissario, Amministratore Unico, Consigliere*).

Sarà possibile inserire un nominativo con **incarico** all'Interno del Consiglio Direttivo ma con differente **qualifica** svolta all'interno della Società:

Es. Carica: **CONSIGLIERE** Ruolo/Qualifica: **SEGRETARIO**

N.B. Qualsiasi variazione che interessi componenti della sezione **Consiglio** dovrà essere sempre accompagnata da copia **autenticata del verbale delle assemblee e di ogni altro organo delle società che ha deliberato la variazione dell'organigramma societario**.

A tale riguardo, si ricorda che il Consiglio Direttivo dovrà essere **composto da almeno Presidente, Vice Presidente e un Consigliere**; in caso di Amministratore Unico o Commissario non sarà obbligatorio inserire gli altri due componenti.

- **Sez. ALTRI DIRIGENTI**: in questa sezione dovranno essere riportati tutti i restanti dirigenti che ricoprono **differenti ruoli** all'interno della Società (es. *Dirigente, Massaggiatore, Magazziniere etc...*).



INSERISCI/MODIFICA DATI

Carica* Con l'incarico di
Seleziona una carica Seleziona una carica

Nome* Cognome*
inserisci il nome inserisci il cognome

Data di nascita* Città di nascita* Provincia di nascita (sigla)*
gg/mm/aaaa inserisci la città di nascita inserisci la provincia di nascita

Codice Fiscale* Numero di telefono*
inserisci il codice fiscale inserisci il numero di telefono

Indirizzo Email* Indirizzo PEC
inserisci un indirizzo email valido Inserire una PEC valida solo se diversa da quella della società

Città di residenza* Provincia di residenza* Regione di residenza*
inserisci la città di residenza inserisci la provincia di residenza inserisci la regione di residenza

Indirizzo di residenza* Codice Istat di residenza* CAP di residenza*
inserisci l'indirizzo di residenza inserisci il codice Istat inserisci il CAP del co

Data decorrenza carica* Data termine carica
gg/mm/aaaa gg/mm/aaaa

Rappresentante Legale Autorizzato alla firma

Valida Annulla

Per aggiungere un nuovo dirigente in organico , l'Utente preme il bottone

+ Aggiungi componente

L'Utente seleziona il bottone “+**Aggiungi componente**” e visualizza un nuovo pop up dove ha la possibilità di inserire i vari dati.

I dati con l'asterisco sono obbligatori.

Attenzione ad indicare e spuntare correttamente i seguenti campi al Legale Rappresentante della Società

I dati inseribili sono:

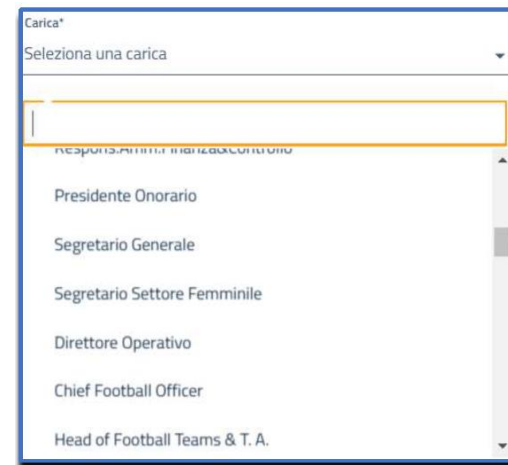
❑ **Carica**, l'Utente preme il bottone e visualizza un Menu a tendina con le diverse tipologie di carica da associare al futuro dirigente. L'Utente scorre l'elenco e seleziona la carica desiderata. Se l'Utente seleziona la carica di "consigliere" compare un nuovo campo "con l'incarico di" dove l'Utente ha la possibilità di dettagliare la qualifica del consigliere. Il nuovo campo "con l'incarico di" non è obbligatorio. L'Utente preme il bottone e visualizza un Menu a tendina con le diverse tipologie di incarico da associare al consigliere. L'Utente scorre l'elenco e seleziona l'incarico desiderato.

❑ **Nome** [obbligatorio], l'Utente inserisce il nome del futuro dirigente.

❑ **Cognome** [obbligatorio], l'Utente inserisce il cognome del dirigente.

❑ **Codice fiscale** [obbligatorio], l'Utente inserisce il codice fiscale del futuro dirigente.

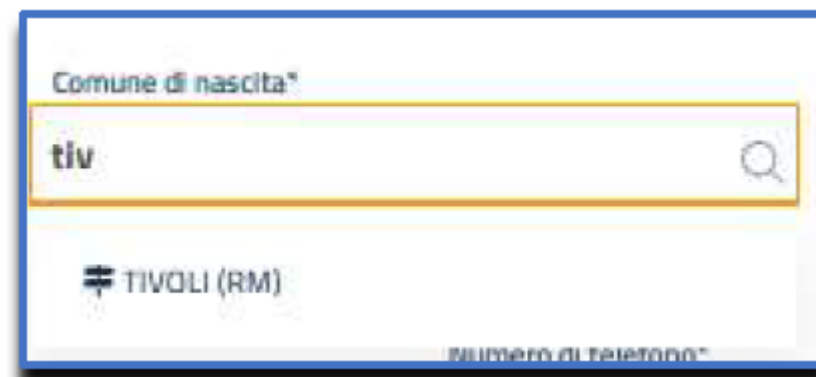
❑ **Data di nascita** [obbligatorio], l'Utente inserisce la data di nascita del futuro dirigente. L'Utente inserisce la data in formato gg/mm/aaaa manualmente oppure seleziona il simbolo del calendario ed inserisce la data.



- ❑ **Comune di nascita** [obbligatorio], l'Utente inserisce il comune di nascita del futuro dirigente. L'Utente inserisce le prime lettere del comune e visualizza un elenco dei possibili comuni. Se l'Utente seleziona il comune dall'elenco il campo comune si popola con quanto selezionato e il campo provincia di nascita si popola con la sigla della provincia corrispondente.

Es. l'Utente inserisce "tiv" e compare l'elenco dei comuni .

- ❑ **Provincia di nascita** [obbligatorio], l'Utente inserisce la provincia di nascita del futuro dirigente. Il valore inserito per Provincia di nascita (sigla) deve rappresentare la sigla della provincia.
- ❑ **Codice Fiscale** [obbligatorio], l'Utente inserisce il codice fiscale del futuro dirigente.



The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a label "Comune di nascita*" above a search input field. The input field contains the text "tiv" and has a magnifying glass icon on the right. Below the input field, a dropdown menu is open, showing a single option: "TIVOLI (RM)". At the bottom right of the form, there is a label "Numero di telefono*".

Numero di Telefono [obbligatorio], l'Utente inserisce il numero di telefono del futuro dirigente.

Email [obbligatorio], l'Utente inserisce l'email del futuro dirigente.

Pec [obbligatorio], l'Utente inserisce la pec del futuro dirigente.

Comune di residenza [obbligatorio], l'Utente inserisce il comune di residenza del futuro dirigente.

L'Utente inserisce le prime lettere del comune e visualizza un elenco dei possibili comuni. Se l'Utente seleziona il comune dall'elenco il campo comune si popola con quanto selezionato, il campo "provincia di residenza" si popola con la sigla della provincia corrispondente, il campo "regione di residenza" si popola con la regione corrispondente, il campo "codice istat" si popola con il codice istat corrispondente e il campo "cap" si popola con il cap.

Provincia di residenza [obbligatorio], l'Utente inserisce la provincia di residenza del futuro dirigente. Il valore inserito per Provincia di residenza (sigla) deve rappresentare la sigla della provincia.

Regione di residenza [obbligatorio], l'Utente inserisce la regione di residenza del futuro dirigente.


Indirizzo di residenza [obbligatorio], l'Utente inserisce l'indirizzo di residenza del futuro dirigente.

Codice Istat [obbligatorio], l'Utente inserisce il codice istat del futuro dirigente.

CAP [obbligatorio], l'Utente inserisce il cap del futuro dirigente.



- ❑ **Data decorrenza carica** [obbligatorio], l'Utente inserisce la data di inizio carica del futuro dirigente. L'Utente inserisce la data in formato gg/mm/aaaa manualmente oppure seleziona il simbolo del calendario ed inserisce la data.



The screenshot shows a web form titled "Data decorrenza carica*" with a text input field containing "gg/mm/aaaa". To the right of the input field is a calendar icon, which is highlighted with a red square. Below the input field, a red error message reads "La data inserita non è valida". Below the error message is a calendar for "DICEMBRE 2023". The calendar grid shows days of the week (LUN, MAR, MER, GIO, VEN, SAB, DOM) and dates from 1 to 24. The date "1" is highlighted with a blue circle.

- ❑ **Data termine carica**, [non obbligatorio], l'Utente inserisce la data in formato gg/mm/aaaa manualmente oppure seleziona il simbolo del calendario ed inserisce la data. Tale campo serve per dimissionare un dirigente.

L'Utente non può inserire una data termine carica nel futuro. Se l'Utente inserisce la data dal calendario, una data futura non risulta selezionabile.

Se l'Utente inserisce, manualmente, una data futura e preme il bottone "valida", riceve il seguente messaggio di errore: *Il campo 'Data termine carica' relativo al dirigente COGNOME NOME' non può essere impostato nel futuro.*

Per eliminare un dirigente, inserito per errore, l'Utente visualizza il nominativo e preme il tre puntini e poi "rimuovi dalla pratica".



Consiglio direttivo e altri dirigenti* - 1 membri inseriti

Inserire tutte le cariche come riportato nello statuto/atto costitutivo anche in caso di polisportivo

+ Aggiungi componente

Consiglio Dirigente Legale rapp. Diritto di voto Aut. al terreno di gioco Aut. a

Dettaglio dirigente Autorizzazioni Documenti

Consiglio direttivo

ROSSI MARIO (RSSMR80A01H501U) + Nuovo

Responsabile di sezione [19/11/2024-N/A]

Visualizza profilo

Rimuovi dalla pratica

Nota bene:

- Solo un dirigente può essere censito con la qualifica di Presidente
- Solo un dirigente può essere censito con la qualifica di Amministratore Unico.
- Almeno 1 dirigente del consiglio direttivo deve ricoprire la qualifica di Presidente o Amministratore Unico.
- Un dirigente deve essere legale rappresentante.
- Se l'Utente inserisce un dirigente già o ancora censito per altra Società, non sarà possibile effettuare l'invio della pratica.



Nel TAB “**Allegati**”, l’Utente Società ha la possibilità di caricare gli allegati previsti. Gli allegati con asterisco sono obbligatori.

– Modulo di presentazione della domanda di affiliazione* - 0 file selezionati

[Carica](#) [Scarica modulo precompilato](#)

Scaricare e firmare il modulo pre-compilato, dopodichè allegarlo alla pratica

+ **Atto costitutivo*** - 0 file selezionati

+ **Statuto sociale*** - 0 file selezionati

+ **Elenco nominativo dei componenti l'organo o gli organi direttivi*** - 0 file selezionati

+ **Autocertificazione NOIF 22 Bis di ogni membro del consiglio, dei dirigenti e degli altri soggetti della società*** - 0 file selezionati

+ **Dichiarazione di disponibilità di un idoneo campo da giuoco*** - 0 file selezionati

+ **Ricevuta di pagamento della tassa di affiliazione*** - 0 file selezionati

+ **Certificato di attribuzione del codice fiscale e/o della P.Iva da parte delle Agenzie delle Entrate*** - 0 file selezionati

+ **Estratto notarile del libro soci (solo per S.p.A. E S.R.L.)** - 0 file selezionati

+ **Altri documenti** - 0 file selezionati

+ **Certificato di deposito della domanda di affiliazione** - 0 file selezionati

– **Certificato di assegnazione della matricola F.I.G.C. provvisoria** - 0 file selezionati

– **Lettera di accoglimento o di rigetto della domanda di affiliazione** - 0 file selezionati

AFFILIAZIONI (ART. 15 N.O.I.F.) – portale servizi Anagrafe

<https://anagrafederale.figc.it>

1

A.S.D. senza personalità giuridica

| |
|---|
| Modulo richiesta di affiliazione |
| Atto costitutivo redatto in scrittura privata non autenticata dal notaio |
| Statuto sociale redatto in scrittura privata non autenticata dal notaio |
| Elenco nominativo dei componenti dell'organo direttivo |
| Dichiarazione di disponibilità di un idoneo campo da giuoco |
| Ricevuta di pagamento della tassa di affiliazione |
| Autocertificazione NOIF 22 bis dell'organigramma (Direttivo + Dirigenti) |
| Certificato attribuzione Codice Fiscale rilasciato dall'Agenzia delle Entrate |

2

S.S.D.

| |
|---|
| Modulo richiesta di affiliazione |
| Atto costitutivo redatto in forma di atto pubblico (dal notaio) |
| Statuto sociale redatto in forma di atto pubblico (dal notaio) |
| Elenco nominativo dei componenti dell'organo direttivo |
| Dichiarazione di disponibilità di un idoneo campo da giuoco |
| Ricevuta di pagamento della tassa di affiliazione |
| Autocertificazione NOIF 22 bis dell'organigramma (Direttivo + Dirigenti) |
| Certificato attribuzione Codice Fiscale rilasciato dall'Agenzia delle Entrate o visura camerale |

3

A.S.D. con personalità giuridica

| |
|---|
| Modulo richiesta di affiliazione |
| Atto costitutivo redatto in forma di atto pubblico (dal notaio) |
| Statuto sociale redatto in forma di atto pubblico (dal notaio) |
| Elenco nominativo dei componenti dell'organo direttivo |
| Dichiarazione di disponibilità di un idoneo campo da giuoco |
| Ricevuta di pagamento della tassa di affiliazione |
| Autocertificazione NOIF 22 bis dell'organigramma (Direttivo + Dirigenti) |
| Certificato attribuzione Codice Fiscale rilasciato dall'Agenzia delle Entrate |

Modulo di presentazione della domanda di affiliazione

Si genera direttamente dalla sezione ALLEGATI, cliccando sul **Modulo di presentazione della domanda di affiliazione**



N.B. Stampare il modulo SOLO DOPO AVER RESO DEFINITIVA LA PRATICA.

Non allegare il modulo in bozza in quanto verrà respinto in sede di controllo della documentazione.

 **DOMANDA DI AFFILIAZIONE ALLA F.I.G.C. (ART. 15 N.O.I.F.)**

Stagione sportiva

Numero Pratica

Attività sportiva
DL - Calcio a 11 Maschile

1. Denominazione della società:

Nota: la denominazione deve essere identica a quella riportata nello statuto sociale.

2. Comune

Nota: indicare

3. Indirizzo

4. Indirizzo

Comune

Via/piazza

5. Recapito

E-mail:

6. Denominazione

7. Indirizzo

8. Data di compilazione

Alla presente domanda – compilata digitalmente in ogni sua parte – da inviare al proprio Comitato Regionale deve essere allegato:

- a) atto costitutivo;
- b) statuto sociale;
- c) tassa di affiliazione stabilita dalla F.I.G.C. (da corrispondere a mezzo bonifico bancario);
- d) dichiarazione della disponibilità di un campo di gioco regolamentare;
- e) elenco nominativo dei componenti l'organo direttivo;
- f) estratto notarile del libro soci (solo per S.P.A. e S.R.L.);
- g) autocertificazione ai sensi dell'art. 22 bis delle N.O.I.F.;
- h) certificato di attribuzione del codice fiscale e/o della P.Iva da parte delle Agenzie delle Entrate

Verificare che il modulo sia completo
di data, timbro e firma della Società.



Atto costitutivo e Statuto sociale

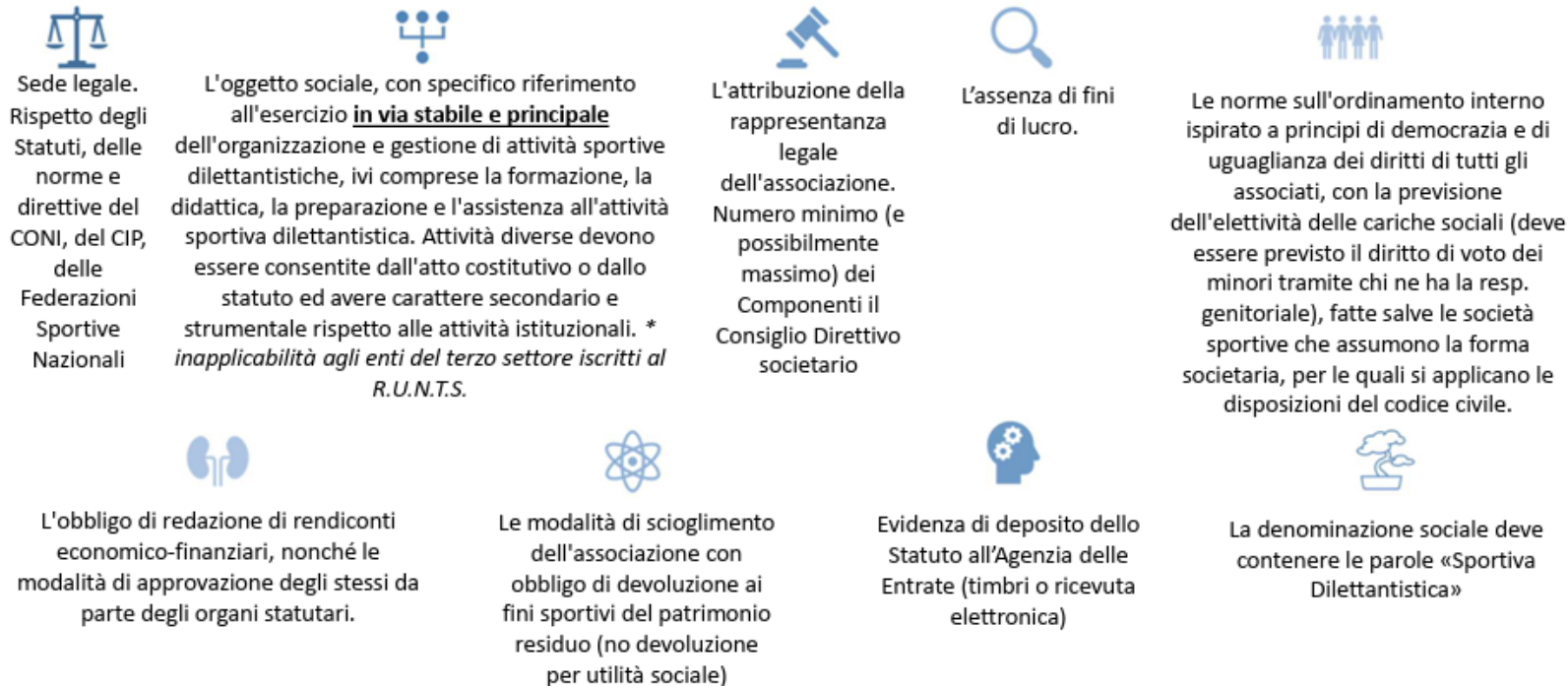
Fac-simile disponibile sul sito web del Comitato Regionale PVA → **Utilità** → **Guide e moduli utili** → **AFFILIAZIONI**

+ **Atto costitutivo*** - 1 file selezionati

+ **Statuto sociale*** - 1 file selezionati

Sia l'Atto Costitutivo che lo Statuto devono recare il timbro di registrazione presso l'Agenzia delle Entrate.

ELEMENTI ESSENZIALI DELLO STATUTO




Elenco nominativo dei componenti l'organo o gli organi direttivi

Si genera direttamente dalla sezione ALLEGATI, cliccando su **Elenco nominativo dei componenti l'organo o gli organi direttivi**

- Elenco nominativo dei componenti l'organo o gli organi direttivi* - 0 file selezionati



 Scarica modulo precompilato

N.B. Stampare il modulo SOLO DOPO AVER RESO DEFINITIVA LA PRATICA.

Non allegare il modulo in bozza in quanto verrà respinto in sede di controllo della documentazione.

FEDERAZIONE ITALIANA GIUOCO CALCIO

N. PRATICA



CENSIMENTO

VIA G. ALLEGRI, 14 - 00198 ROMA

STAGIONE SPORTIVA 2024/2025

Verificare che il modulo sia completo di **data, timbro, firme di tutti i dirigenti sopra riportati oltre alla firma della Società.**

Autocertificazione NOIF 22 Bis di ogni membro del consiglio, dei dirigenti e degli altri soggetti della società

Si genera direttamente dalla sezione **DIRIGENTI** → **Consiglio Direttivo**, cliccando sull'apposita icona



Dirigenti

- Consiglio direttivo e altri dirigenti* - 7 membri inseriti

Inserire tutte le cariche come riportato nello statuto/atto costitutivo anche in caso di polisportiva

+ Aggiungi componente

Consiglio Dirigente Legale rapp. Diritto di voto Aut. al terreno di gioco Aut. alla firma

Dettaglio dirigente

Autorizzazioni

Documenti

Consiglio direttivo

| Consiglio direttivo | Autorizzazioni | Documenti | |
|---------------------|----------------|-----------------|-------------|
| [Redacted] | [Icon] | [Download icon] | [More icon] |
| [Redacted] | [Icon] | [Download icon] | [More icon] |
| [Redacted] | [Icon] | [Download icon] | [More icon] |

Altri dirigenti

- Autocertificazione NOIF 22 Bis di ogni membro del consiglio, dei dirigenti e degli altri soggetti della società* - 2 file selezionati



N.B. In caso di più soggetti autorizzati alla firma, allegare in un UNICO file .pdf tutti i moduli di Autocertificazione NOIF 22 Bis.

Verificare che il modulo sia completo di **data, timbro e firma della Società.**

Dichiarazione di disponibilità di un idoneo campo da gioco

- Dichiarazione di disponibilità di un idoneo campo da gioco* - 1 file selezionati



L'Utente ha la possibilità di scaricare il documento per indicare il campo in fase di compilazione della pratica di affiliazione (*vedi punto 4. Impianto di Gioco*).

Se il campo è di tipo “privato”, l'Utente effettuerà il download del “**nulla osta campo di gioco 202x/x, privato.pdf**” e scarica un file pdf.

Se il campo è di tipo “comune”, l'Utente effettuerà il download del “**nulla osta campo di gioco 202x/x, comune.pdf**” e scarica un file pdf.

L'Utente compila il documento e lo allega nell'apposito campo nel TAB Allegati.

N.B. Il modulo dovrà essere sottoscritto dall'Ente Proprietario dell'impianto e dovrà indicare la disponibilità per la Stagione Sportiva 2025/2026.

Ricevuta di pagamento della tassa di affiliazione

Allegare copia del bonifico bancario per saldo tassa di affiliazione avendo cura di indicare nella causale **TASSA AFFILIAZIONE** ed il nominativo del sodalizio.

INTESA  SANPAOLO

Richiesta di Bonifico Europeo Unico del 11.05.2023

Abbiamo ricevuto la tua richiesta di Bonifico Europeo Unico del 11.05.2023

| | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| Numero ordine | Da |
| INTER20230509BOSBE682810056 | Dos Santos Thais Alessandra |
| N. C/C | Filiale |
| 1000/00061467 | AREZZO VIA ROMA |

Riepilogo operazione

| | |
|--|-----------------------|
| Beneficiario | Indirizzo |
| Francesco Cinquepalami | - |
| Località | Paese |
| - | - |
| IBAN | BIC |
| IT50Q0364601600526478922519 | NTSBITM1XXX |
| Banca | Descrizione |
| N26 BANK GMBH | Affitto |
| TRN | Data regolamento |
| 03069494059222074814100999999BR | 11.05.2023 |
| Data contabile ordinante | Data valuta ordinante |
| 10.05.2023 | 10.05.2023 |
| Importo | Commissioni |
| 600,00 Euro | 0,00 Euro |
| Totale operazione | |
| 600,00 Euro | |

La quietanza del pagamento effettuato verrà inviata nella tua casella di posta al termine della giornata di pagamento.

L'operazione sarà eseguita al cut-off delle ore 17:30 del 10.05.2023. Sarà possibile revocare la disposizione fino alle ore 17:29 del 10.05.2023. L'operazione potrebbe essere conteggiata e assoggettata al pagamento del "Costo unitario per operazione" secondo le modalità concordate in sede di stipula del contratto di conto corrente e/o di successive variazioni concordate, nel quale potrà trovare ogni dettaglio in proposito. In sede di liquidazione periodica di queste spese potrà verificare il dettaglio dei conteggi, che viene esposto all'interno del Suo estratto conto di conto corrente, alla voce "Spese" della sezione "Dettaglio competenze di chiusura".

Le operazioni disposte nelle giornate festive si considerano ricevute il primo giorno lavorativo seguente.

Certificato di attribuzione del codice fiscale e/o della P.Iva da parte delle Agenzie delle Entrate

Allegare copia della ricevuta rilasciata dall'Agenzia delle Entrate per l'attribuzione del Codice Fiscale.

The image shows a form titled "CERTIFICATO DI ATRIBUZIONE DEL CODICE FISCALE" issued by the Agenzia delle Entrate. The form contains several fields for data entry, including "CODICE FISCALE", "DATA", "RAPPRESENTANTE", and "OFFICIO". A circular official stamp is visible in the lower right area, and a signature is present in the bottom left corner. The form is enclosed in a black border.