



COMUNICATO NUMERO 3 DATA PUBBLICAZIONE 27/07/2023

STAGIONE SPORTIVA 2023/2024

1. COMUNICAZIONI DELLA DELEGAZIONE PROVINCIALE

1.1 OPERATIVITÀ SEDE

Informiamo le società dipendenti e gli addetti ai lavori che la Sede della Delegazione subirà la seguente modifica degli orari di apertura al pubblico e ricezione telefonica:

- Venerdì 28 luglio 2023: dalle 10:30 alle 12:30;
- Sabato 29 luglio 2023: dalle 10:30 alle 12:30.

1.2 ORGANIZZAZIONE TORNEI: DISPOSIZIONI GENERALI ALLE SOCIETÀ

Visto le disposizioni contenute nel CU n°1 del SGS nazionale in merito ai **tornei**, ne riportiamo un estratto invitando le società ad attenersi scrupolosamente a quanto indicato.

Per l'organizzazione dei tornei societari consigliamo alle società di utilizzare la modulistica predisposta dalla FIGC.

Per ogni tipo di torneo (provinciale, regionale, nazionale, internazionale) presentare il rispettivo regolamento (non sono ammessi regolamenti cumulativi).

Per i tornei a carattere **PROVINCIALE** inviare tutta la documentazione a comverbania@lnd.it

Per i tornei a carattere **REGIONALE, NAZIONALE, INTERNAZIONALE** inviare tutta la documentazione a piemontevda@lnd.it

MODULISTICA DA PRESENTARE

- Regolamento
- Calendari completi di nome squadre – date – orari
- Eventuali giochi ludici (cat. Primi calci e Piccoli amici)

SOCIETÀ PARTECIPANTI

Nei regolamenti indicare **nome squadre e relativa matricola FIGC** (controllare annuario Società)

- Anche solo una Società partecipante di Delegazione limitrofa, ma di altra regione (es. Varese) rende il torneo a carattere REGIONALE;

- I tornei che prevedono la partecipazione di un numero massimo di **cinque società** di **provincia limitrofa confinante**, ma di **regione diversa** rispetto alla sede in cui viene organizzato il torneo, sono assimilabili a torneo a carattere REGIONALE
- Anche solo una Società partecipante di Federazione Estera (ad esempio anche la confinante Svizzera) rende il torneo a carattere INTERNAZIONALE

TEMPISTICHE DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE

Si pregano le Società di rispettare il più possibile le tempistiche di presentazione documentazione:

Torneo provinciale:	almeno 20 giorni prima della data fissata per la disputa
Torneo regionale:	almeno 30 giorni prima della data fissata per la disputa
Torneo nazionale:	almeno 45 giorni prima della data fissata per la disputa
Torneo internazionale:	almeno 60 giorni prima della data fissata per la disputa

TORNEI CON ARBITRI – ATTIVITA' AGONISTICA

Per i tornei relativi a categorie agonistiche (Allievi e Giovanissimi) è **OBBLIGATORIA** la direzione di gara da parte di arbitri federali. Dopo aver presentato la modulistica prevista alla Società verrà inviato il preventivo del costo del torneo e degli arbitri.

1.3 INCONTRI AMICHEVOLI ORGANIZZATI DA SOCIETÀ

In riferimento al CU n° 1 SGS nazionale in materia di **amichevoli**, si richiama l'attenzione sulla tempistica di presentazione della richiesta di autorizzazione:

- **Attività di base**: entro **tre** giorni lavorativi prima della disputa della gara;
- **Giovanissimi e Allievi**: entro **cinque** giorni lavorativi prima della disputa della gara.

Le gare amichevoli possono essere organizzate da società regolarmente affiliate alla FIGC. Le gare si devono svolgere nell'impianto sportivo del comune dove ha sede la società organizzatrice. In caso di indisponibilità è possibile utilizzare un impianto diverso purché nella provincia in cui ha sede la società. È possibile organizzare amichevoli fuori dalla Regione di appartenenza solo nel periodo pre-campionato, nella sede dove ha sede il ritiro della società organizzatrice.

1.4 NUOVA MODALITÀ DI ACCESSO AI PORTALI FEDERALI

Dal 1° luglio 2023 per accedere al **portale LND** è necessario creare una nuova utenza tramite il **PORTALE ANGRAFE FEDERALE FIGC** <https://anagrafefederale.figc.it/>.

La tipologia di accesso sarà ad **autenticazione unica**, ovvero con lo stesso indirizzo mail del Rappresentante Legale le Società potranno effettuare l'accesso sia nell'**Area L.N.D.** riservata che nel **Portale Anagrafe della FIGC**.

La registrazione avverrà tramite le funzioni **ATTIVA UTENZA** (per le Società già affiliate) oppure **NUOVO UTENTE? Registrati qui!** (per le nuove affiliazioni o in caso di fusione) presenti nella *home page* e, per l'attivazione si dovrà **utilizzare l'indirizzo mail censito del Legale Rappresentante** della Società, seguendo le seguenti operazioni:

1. Inserire la mail del Legale Rappresentante e premere il pulsante **INVIA CODICE DI VERIFICA**;
2. Accedere alla mail e prendere nota del codice di verifica inviato;
3. Inserire il codice nell'apposito spazio dedicato e procedere con l'impostazione della propria **password personale**;

4. Terminata tale procedura, tornare in home page, premere sulla funzione **ACCEDI** ed inserire le proprie credenziali, come di seguito indicato:
- **Username:** mail del Legale Rappresentante;
 - **Password:** come da impostazione personale effettuata.

Il sistema riconoscerà in automatico l'**utenza** che ha effettuato l'accesso in uno dei due portali e, una volta loggati in uno dei due ambienti riservati, sarà possibile accedere all'altro portale senza effettuare un nuovo accesso.

L'Area Società L.N.D. sarà raggiungibile sempre allo stesso indirizzo <https://iscrizioni.lnd.it> e le funzionalità presenti all'interno saranno le stesse.

È possibile accedere al **portale servizi FIGC** con le stesse credenziali del portale Anagrafe federale.

UTENZE SECONDARIE DELLE SOCIETA' PER ACCESSO AI PORTALI

Il Rappresentante Legale di una Società, che risulta il detentore della prima ed unica utenza di accesso ai portali, potrà accedere al portale Società LND e creare (come avveniva anche in passato) delle utenze per altri soggetti appartenenti alla Società ed operare con le stesse anche sul portale FIGC. Questa la corretta procedura di attivazione: una volta inserita l'utenza aggiuntiva sul portale Società LND, occorrerà aprire il portale FIGC e selezionare la voce ATTIVA UTENZA, quindi si inserirà la stessa e-mail utilizzata per l'utente aggiuntivo creato sul portale LND; questi riceverà un codice da inserire nell'apposita sezione cliccando sul tasto VERIFICA CODICE e poi sul tasto CONTINUA; dovrà quindi creare la nuova password di accesso e in seguito selezionare il tasto ACCEDI. A questo punto, inserendo i citati indirizzo e-mail e password, sarà in grado di accedere con la medesima utenza ad entrambi i portali.

Riportiamo in una tabella esplicativa i portali informatici che le società dovranno utilizzare in questa stagione sportiva, e la relativa competenza in merito alla tipologia di pratiche da creare:

<u>PORTALE ANAGRAFE FEDERALE</u>	<u>PORTALE LND</u>	<u>PORTALE SERVIZI FIGC</u>
https://anagrafefederale.figc.it/	https://iscrizioni.lnd.it	https://portaleservizi.figc.it/
Mutamento di denominazione sociale; Trasferimento sede sociale; Mutamento di denominazione sociale e trasferimento sede sociale; Fusione; Scissione; Conferimento d'azienda; Affiliazioni nuove Società; Aggiornamento dati societari; Gestione dell'organigramma della Società con relative variazioni; Cambio e/o aggiunta di attività; Cessazione attività maschile o femminile; Cambio di giurisdizione	Iscrizione ai campionati regionali e provinciali; Svincoli; Tesseramento calciatori/calciatrici dilettanti e di settore giovanile (primo tesseramento e rinnovi); richiesta di emissione tessera dirigente; richiesta di emissione tessera calciatore/calciatrice dilettante; liste di presentazione per gare;	Primo tesseramento di atleti con cittadinanza straniera; rientro da federazione estera (indipendentemente dalla cittadinanza); tesseramento secondo la Legge di Bilancio 2018; tesseramento dei tecnici; censimento SGS

1.5 RIATTIVAZIONE FIRMA ELETTRONICA

I dirigenti che avevano chiesto l'abilitazione all'utilizzo della **firma elettronica** per la stagione 2022-2023, e che saranno riconfermati con tale delega anche per la stagione 2023-2024, possono riattivare la firma elettronica (tramite il portale LND), secondo la seguente procedura:

“Firma Elettronica” > “Riattivazione PIN” > inserimento codice fiscale.

1.6 CHIARIMENTI SU “ALTRI DOCUMENTI ISCRIZIONI” PRESENTI NELL’AREA LND RISERVATA

Si informano le Società che, in riferimento ai documenti appartenenti alla sezione **“Altri documenti iscrizioni”**, l'Area L.N.D. non genera più i moduli relativi a **Delegati alla firma, Organigramma e Rappresentante Legale**.

Tali documenti, dalla corrente stagione sportiva, vengono sostituiti dal modulo **Elenco nominativo dei componenti l'organo o gli organi direttivi** generato tramite il **Portale Servizi Anagrafe Federale della FIGC**, mediante l'apposita creazione di una pratica di Variazione Organigramma.

Il documento, infatti, contiene tutte le informazioni relative ai modelli sopra citati, pertanto, nelle sezioni dell'Area LND riservata, si dovrà allegare il suddetto modulo in sostituzione dei documenti sopra indicati.

Per quanto attiene l'**autocertificazione N.O.I.F.** il modulo stesso verrà generato tramite il Portale Servizi FIGC dell'Anagrafe Federale in fase di creazione di una pratica di Variazione Organigramma e dovrà essere allegato, oltre alla pratica stessa, anche nell'apposita area del portale LND in cui viene richiesta.

A fronte di quanto sopra, quindi, la documentazione riferita ai moduli da depositare nella sezione **“Altri documenti iscrizioni”** del portale L.N.D. dovrà essere così gestita:

- **ORGANIGRAMMA:** documento che viene generato in automatico dal Portale Servizi Anagrafe Federale della FIGC mediante pratica di Variazione Organigramma denominato **Elenco nominativo dei componenti l'organo o gli organi direttivi;**
- **DELEGATI ALLA FIRMA:** corrisponde ad una delle colonne del documento che viene generato in automatico dal Portale Servizi Anagrafe Federale della FIGC mediante pratica di Variazione Organigramma denominato **Elenco nominativo dei componenti l'organo o gli organi direttivi;**
- **RAPPRESENTANTE LEGALE:** informazione presente nel documento che viene generato in automatico dal Portale Servizi Anagrafe Federale della FIGC mediante pratica di Variazione Organigramma denominato **Elenco nominativo dei componenti l'organo o gli organi direttivi;**
- **DELEGA DIRITTI IMMAGINE:** modulo che viene generato in automatico dall'Area L.N.D. riservata mediante la stampa **“con firma elettronica”** del documento Riepilogo Costi;
- **DATI SOCIETÀ:** modulo che viene generato in automatico dall'Area L.N.D. riservata mediante la stampa **“con firma elettronica”** del documento Riepilogo Costi;
- **AUTOCERTIFICAZIONE NOIF:** documento che viene generato in automatico dal Portale Servizi Anagrafe Federale della FIGC mediante pratica di Variazione Organigramma denominato **Autocertificazione NOIF 22 Bis di ogni membro del consiglio, dei dirigenti e degli altri soggetti della società;**

1.7 FUNZIONE ORGANIGRAMMA SOCIETA' SU PORTALE FIGC ANAGRAFE

Come noto, dal 1° luglio 2023 le Società dovranno accedere al portale FIGC Anagrafe e, selezionando la funzione **variazione organigramma**, aggiornare i propri organigrammi. A tale riguardo, si ricorda che il Consiglio Direttivo dovrà essere composto da almeno il Presidente, Vice Presidente e un Consigliere; in caso di Amministratore Unico o Commissario non sarà obbligatorio inserire gli altri due componenti.

Nel portale Anagrafe FIGC appaiono i dirigenti in carica durante la scorsa stagione sportiva. Per eliminare dall'organigramma i soggetti che non sono più in carica, le Società dovranno inserire la data di fine rapporto indicando la data del 30 giugno 2023.

Per confermare i Dirigenti anche per la Stagione Sportiva 2023/24 si ricorda che dovranno comunque essere inseriti i dati integrativi richiesti dal Portale per gli stessi.

Per i nuovi Dirigenti si proceda con la funzione "aggiungi componente" di tutti i dati richiesti dal Portale.

Ogniqualvolta si crea una variazione organigramma e viene correttamente depositata sul portale FIGC, nel caso in cui la variazione riguardi **dirigenti facenti parte del consiglio** (presidente, vice presidente, consigliere, amministratore unico) **è fatto obbligo depositare nell'apposita cartella il verbale assembleare che indica quale sia il nuovo Consiglio societario.**

Il Consiglio inserito a Portale FIGC deve corrispondere a quello risultante dal Verbale.

Il Verbale di assemblea deve essere redatto su carta intestata della società.

In caso di cambio del Presidente il verbale deve essere autenticato, ovvero sia registrato all'Agenzia delle Entrate (allegare anche estratto di attribuzione c.f. dell'ADE che attesti l'avvenuto cambio).

La variazione di Vice Presidente o Consiglieri, invece, non necessita di autentica dell'Agenzia Entrate.

Per i restanti Dirigenti non facenti parte del Consiglio non si necessita di verbale assembleare.

1.8 CERTIFICATI PER TESSERAMENTI

Ricordiamo che da lunedì 15 novembre 2021 è attivo il servizio che consente ai cittadini di ottenere i certificati anagrafici online, in materia autonoma e gratuita, accedendo alla piattaforma www.anagrafenazionale.interno.it.

Pertanto invitiamo le Società a stimolare i propri tesserati ad utilizzare questa opportunità messa a disposizione dalla Pubblica amministrazione, al fine di ottenere dati chiari, certi e con notevole abbattimento di costi e tempo per ottenere le documentazioni.

I cittadini iscritti all'anagrafe potranno scaricare 14 certificati per proprio conto o per un componente della propria famiglia, senza bisogno di recarsi allo sportello. Tra i certificati che interessano l'attività federale si possono ottenere: **Nascita, Cittadinanza, Residenza, Residenza AIRE, Stato di famiglia, Stato di famiglia AIRE, Stato di famiglia con rapporti di parentela.**

Per i certificati digitali – precisa una nota del Ministero dell'Innovazione – non si dovrà pagare il bollo e saranno quindi gratuiti.

Potranno essere rilasciati anche in forma contestuale (ad esempio cittadinanza, esistenza in vita e residenza potranno essere richiesti in un unico certificato).

1.9 VERIFICA CITTADINANZA GIOCATORI

Alla presentazione di tutti i nuovi tesseramenti in assoluto di Settore Giovanile e Scolastico e “non professionisti”, con nominativi che possano far sorgere all’operatore federale dubbi riguardanti la cittadinanza italiana dell’atleta, bisogna obbligatoriamente allegare copia della carta di identità o di altro documento equipollente che attesta l’effettivo possesso della cittadinanza, onde evitare eventuali successivi annullamenti di pratiche già stampate.

N.B. Secondo le normative statali vigenti la nascita nel territorio italiano da uno o entrambi i genitori con cittadinanza straniera, non implica l’acquisizione automatica della cittadinanza italiana; pertanto le società sono invitate a controllare in fase di creazione della pratica, con documenti ufficiali, l’effettiva cittadinanza dell’atleta.

In caso di conseguimento della cittadinanza italiana o comunitaria dopo il primo tesseramento, la società interessata può chiedere la modifica della cittadinanza, e dello status federale, inviando una copia della carta di identità o di altro documento equipollente all’ufficio competente.

1.10 GIACENZA TESSERINI PERSONALI DI RICONOSCIMENTO

Informiamo le sotto indicate società che sono a disposizione per il ritiro presso la Sede dei tesserini personali di riconoscimento:

BAGNELLA, CALCIO VOGOGNA, ESIO, JUVENTUS DOMO.

Publicato in Verbania, affisso all'albo della Delegazione Provinciale del Verbano Cusio Ossola e diffuso anche in forma telematica il 27 luglio 2023.

IL SEGRETARIO
Sergio Belli

IL DELEGATO
Benedetto Madeo