

## GUIDA NUOVA PROCEDURA DOCUMENTI SOCIETARI STAGIONE SPORTIVA 2023/2024



Dal 12 giugno 2023 sarà attivato il nuovo portale servizi FIGC [anagrafefederale.figc.it](https://anagrafefederale.figc.it/) <https://anagrafefederale.figc.it/>, la piattaforma unica per le Società sulla quale predisporre dal 12/06/2023 le pratiche per le istanze di fusioni - scissioni - cambi di sede sociale e/o cambi di denominazione sociale - conferimenti d'azienda e, dal 1° luglio 2023, per le affiliazioni - variazioni organigramma - dichiarazioni di inattività - ripristino Società - rinunce ai campionati ed altre pratiche. Si informa le Società che le funzioni di Gestione Organigramma sul portale LND (dati societari, organigramma, caricamento documento atto costitutivo e statuo) saranno disattivate da venerdì 9 giugno, per essere riattivate sul portale FIGC sopraindicato.



# ANAGRAFE FEDERALE ONLINE

PORTALE SERVIZI FIGC  
Guida rapida



# CONTENUTI

---

- Accesso
  - Attivazione utenza
    - Società già affiliata
    - Nuova società (Nuova affiliazione, Fusione)
  - Menu personale
  - Modifica Profilo
  - Cambio Password
  - Altre funzionalità
  - Menu Anagrafe Federale
  - Interrogazione Società
    - Filtrare per Lega
    - Filtrare per Stato Attività
    - Tutti i filtri applicati
  - Visualizza Società
  - Modifica Dati Società
- Gestione Pratiche
    - Ricerca pratica
      - Filtrare per data
      - Filtrare per stato
      - Filtrare per pratica
      - Filtrare per società
    - Nuova pratica
    - Visualizzazione pratiche
    - Sezione «Dati Pratica «
    - Sezione «Allegati»



# ACCESSO

L'accesso al modulo ANAGRAFE FEDERALE ONLINE del PORTALE SERVIZI FIGC è garantito dalla seguente URL:

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

Ogni società già affiliata dovrà selezionare il pulsante **Attiva utenza** e seguire le istruzioni presentate nelle schermate successive

Per l'attivazione dell'utenza utilizzare l'indirizzo mail del **Legale Rappresentante** della società

Le nuove società (nuove affiliazioni o fusioni) dovranno creare la nuova utenza





# ATTIVA UTENZA

Società già affiliata

 - Società

Inserire l'email del **Legale Rappresentante** e premere il pulsante **Invia codice di verifica**



Accedere alla mail e prendere il **codice di verifica**



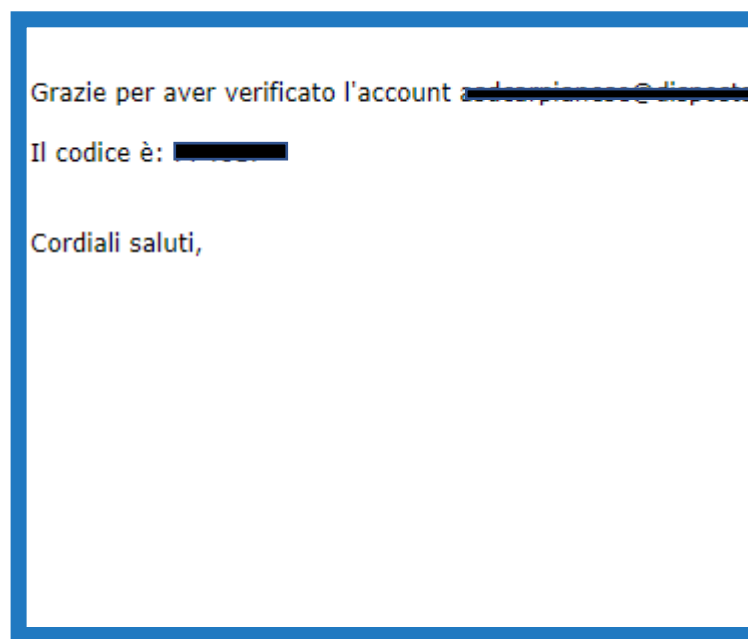
Inserire il codice di verifica ed **impostare la propria password**.

Quindi premere accedi ed inserire le credenziali:

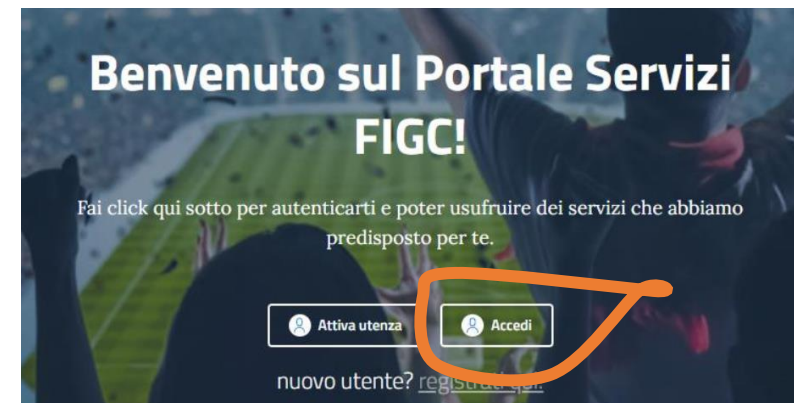
- username= email legale rappresentante
- Password= come impostata



The screenshot shows a mobile app interface for account activation. At the top left is an 'Annulla' button. The FIGC logo is centered. Below it, the text 'Specificare i dettagli seguenti.' is followed by an input field labeled 'Indirizzo di posta elettronica'. Below the input field are two blue buttons: 'Invia codice di verifica' and 'Continua'.



The screenshot shows an email message. The text reads: 'Grazie per aver verificato l'account [redacted]'. Below this, it says 'Il codice è: [redacted]'. At the bottom, it says 'Cordiali saluti,'.





# ATTIVA UTENZA

## Nuova società (Nuova affiliazione, Fusione)



Inserire i dati contrassegnati da «\*» e procedere seguendo le istruzioni presentate dal sistema.

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

### Nuovo Profilo

upload  
profile  
picture

**Nome Utente**  
lo user name verrà assegnato automaticamente e non può essere modificato

**Nome\***  
inserisci il tuo nome

**Cognome\***  
inserisci il tuo cognome

**Email\***  
inserisci un indirizzo email valido

**Codice Fiscale\***      **Numero di Telefono\***  
inserisci il tuo codice fiscale      inserisci il tuo numero di telefono



# MENU PERSONALE

- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale



L'Utente può effettuare la modifica del proprio profilo, il cambio password e il logout (disconnessione) premendo il bottone in alto a destra (badge) corrispondente all'Utente connesso. **1**

L'utente può inserire una propria immagine, come il logo del club che rappresenta, etc.

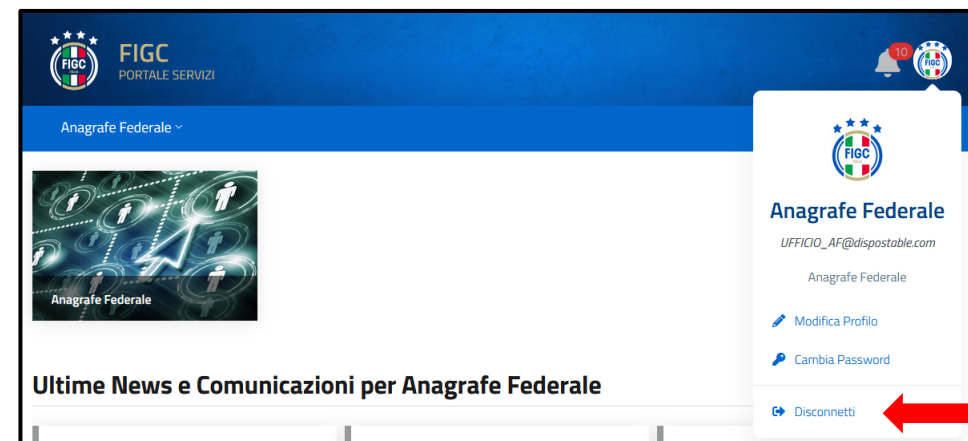
L'Utente può effettuare il logout premendo il bottone "Disconnetti" in alto a destra. **2**

Il logout può essere fatto da qualsiasi punto dell'Applicazione.

In relazione allo specifico utente, sono disponibili differenti funzioni; il sistema prevede le seguenti tipologie di utenti:

- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

Nelle Slide seguenti l'ambito di disponibilità di ogni funzione per tipologia di è indicata in altro a destra. **3**





# MODIFICA PROFILO

- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

L'Utente può effettuare la Modifica del Profilo premendo il bottone "Modifica Profilo" . ①

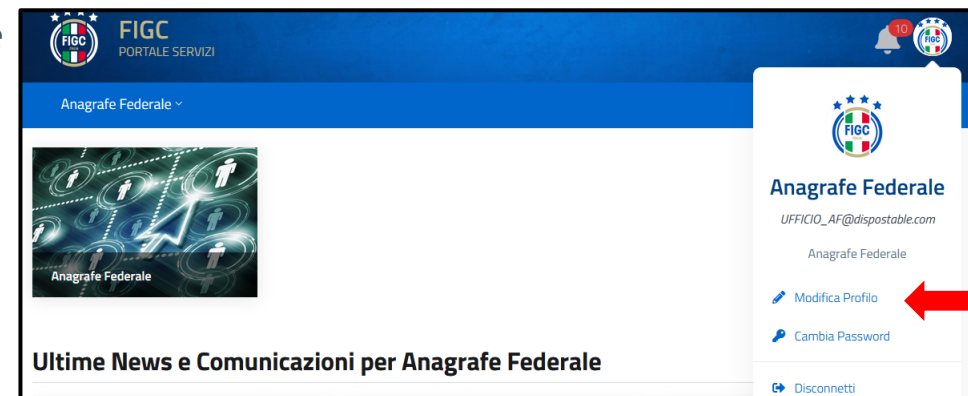
Viene visualizzata la maschera Modifica Profilo.

L'Utente può variare la foto associata al profilo premendo sull'immagine. ② Verrà aperta la finestra di dialogo Windows, l'utente seleziona il file immagine e preme il bottone "Apri". La Foto verrà acquisita.

I campi "Codice Fiscale" ③ e "Numero di Telefono" ④ sono compilabili. Tutti gli altri campi non sono editabili.

L'Utente può premere il bottone "Annulla" e rinunciare ⑤ all'operazione di modifica.

L'Utente può premere il bottone "Conferma" la modifica verrà salvata sul Sistema e identificherà l'Utente. ⑥



### Modifica Profilo

 <b>Anagrafe Federale</b> <small>UFFICIO_AF@dispostable.com</small> Anagrafe Federale	Nome Utente <b>UFFICIO_AF</b>	
	Nome* <b>Anagrafe</b>	
	Cognome* <b>Federale</b>	
	Email* <b>UFFICIO_AF@dispostable.com</b>	
	Codice Fiscale <b>FDRNRF80A01F8390</b> ③	Numero di Telefono <b>78885858</b> ④
	⑥ <b>Conferma</b> ⑤ <b>Annulla</b>	

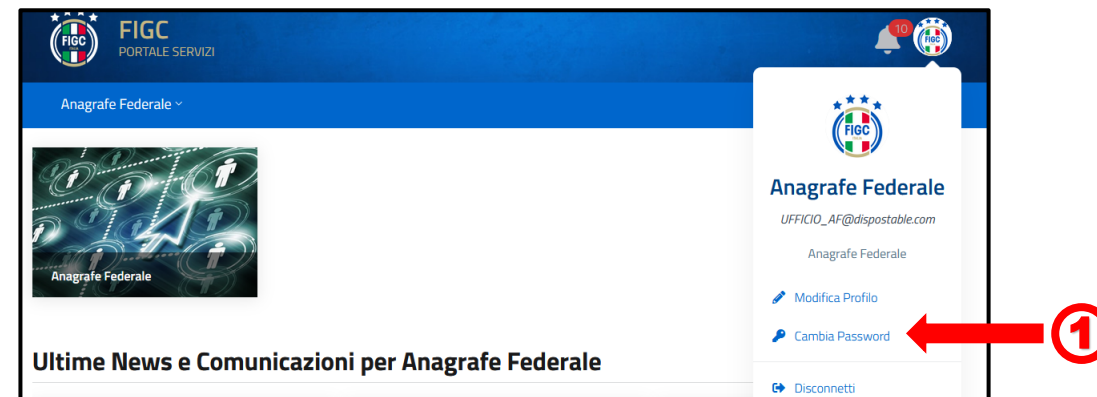




# CAMBIO PASSWORD 1/3

- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

L'utente può effettuare il Cambio Password premendo il bottone in "Cambio Password" . ①



Viene visualizzata la maschera per effettuare il cambio password. ②





# CAMBIO PASSWORD 2/3

- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

Specificare i dettagli seguenti.

Invia codice di verifica

Continua

L'Utente digita il proprio indirizzo email

Specificare i dettagli seguenti.

Invia codice di verifica

Continua

L'Utente preme il bottone "Invia Codice di verifica"

Specificare i dettagli seguenti.

Il codice di verifica è stato inviato alla tua casella di posta. Copialo nella casella sottostante, premi **Verifica codice** e poi **Continua**. Se non ricevi il codice, premi **Invia Nuovo Codice**.

Verifica codice    Invia nuovo codice

Continua

L'Utente accede alla propria email e recupera il Codice di verifica.

Specificare i dettagli seguenti.

Il codice di verifica è stato inviato alla tua casella di posta. Copialo nella casella sottostante, premi **Verifica codice** e poi **Continua**. Se non ricevi il codice, premi **Invia Nuovo Codice**.

Verifica codice    Invia nuovo codice

Continua

L'Utente digita il Codice di Verifica pervenuto via email nell'apposito campo e premere il bottone "Verifica Codice".



# CAMBIO PASSWORD 3/3

- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

Se l'Utente non desidera cambiare l'indirizzo di posta elettronica preme il bottone "Continua".

Viene presentata la finestra per l'impostazione della Password.

L'Utente digita la Nuova password nel primo campo e la conferma digitandola nuovamente nel secondo campo (Conferma nuova password).

Poi preme il bottone "Continua".

Terminata l'attivazione dell'account l'Utente accederà all'Applicativo con il Nome Utente o Email e la nuova Password impostata.



# ALTRE FUNZIONALITÀ

- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

L'Utente può visualizzare eventuali Notifiche premendo la "Campanella" **1** in alto a destra.

L'Utente può premere, in qualsiasi momento, il logo FIGC o la scritta a sinistra



**2**

per ritornare alla homepage

The screenshot displays the FIGC PORTALE SERVIZI interface. At the top, the FIGC logo and 'PORTALE SERVIZI' are on the left, and a notification bell icon with a '10' badge and a user profile icon are on the right. A red arrow labeled '1' points to the notification bell. Below the header, the text 'Anagrafe Federale' is visible. The main content area features a large blue graphic with a network of nodes and arrows, and the text 'Anagrafe Federale'. Below this is a section titled 'Ultime News e Comunicazioni per Anagrafe Federale' containing three news items with titles like 'Esito operazione 'Invia a...', 'Trasferimento di sede so...', and 'Trasferimento di sede so...'. On the right side, a 'Notifiche' sidebar is open, showing a list of notifications with titles such as 'Conferimento d'azienda con N° prot...', 'Scissione con N° protocollo UAF-20...', and 'Esito operazione 'Invia affiliazioni a...'. A red arrow labeled '2' points to the FIGC logo in the top left corner of the interface.



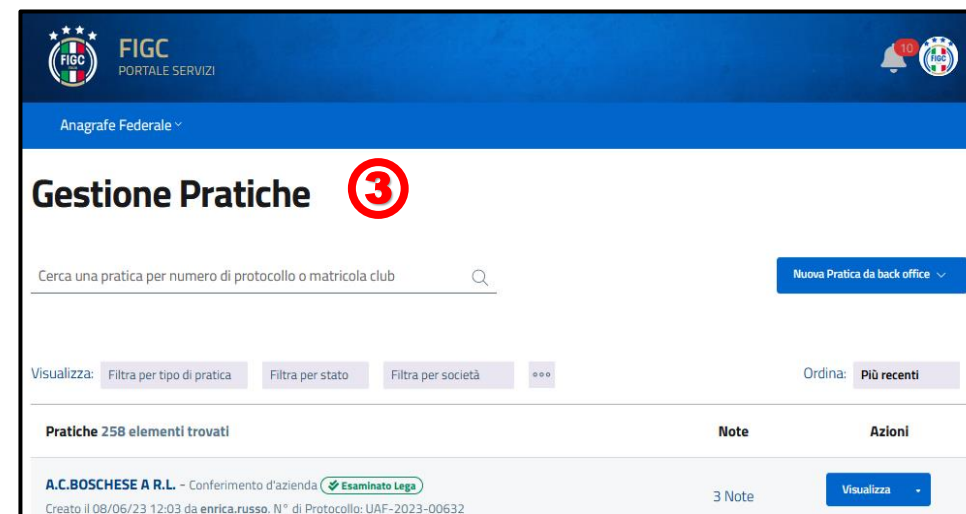
# MENU ANAGRAFE FEDERALE 1/2

- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

L'Utente può navigare nell'Applicazione sfruttando due tipologie di Menu:

- un Menu, sempre visibile all'Utente, posizionato sulla Barra di Menu orizzontale con la seguente voce: ①
  - Anagrafe Federale
- un Menu, con box immagine della specifica funzionalità, con accesso diretto: ②
  - Anagrafe Federale

Se l'Utente preme il box immagine "Anagrafe Federale" viene riportato direttamente alla pagina "Gestione pratiche" ③.



La voce di Menu Anagrafe Federale prevede le sotto-voci:

- Interrogazione Società **1**
- Gestione Pratiche **2**

L'Utente può visualizzare le Ultime News sulle proprie pratiche e Comunicazioni cliccando sul bottone "Visualizza". **3**



The screenshot shows the FIGC PORTALE SERVIZI interface. At the top, there is a navigation menu with 'Anagrafe Federale' expanded to show 'Interrogazione Società' (marked with a red circle 1) and 'Gestione Pratiche' (marked with a red circle 2). Below this is a section titled 'Ultime News e Comunicazioni per Anagrafe Federale' containing three news items, each with a 'VISUALIZZA' button (marked with a red circle 3). The footer contains the FIGC logo, contact information, and social media icons.



# INTERROGAZIONE SOCIETÀ

- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

L'Utente seleziona "Interrogazione Società" dal Menu Anagrafe Federale. Viene aperta la pagina Interrogazione Società, dove l'Utente può effettuare la ricerca di una Società specifica/o più società specifiche. ①

N.B. Ogni società ha accesso unicamente ai propri dati.

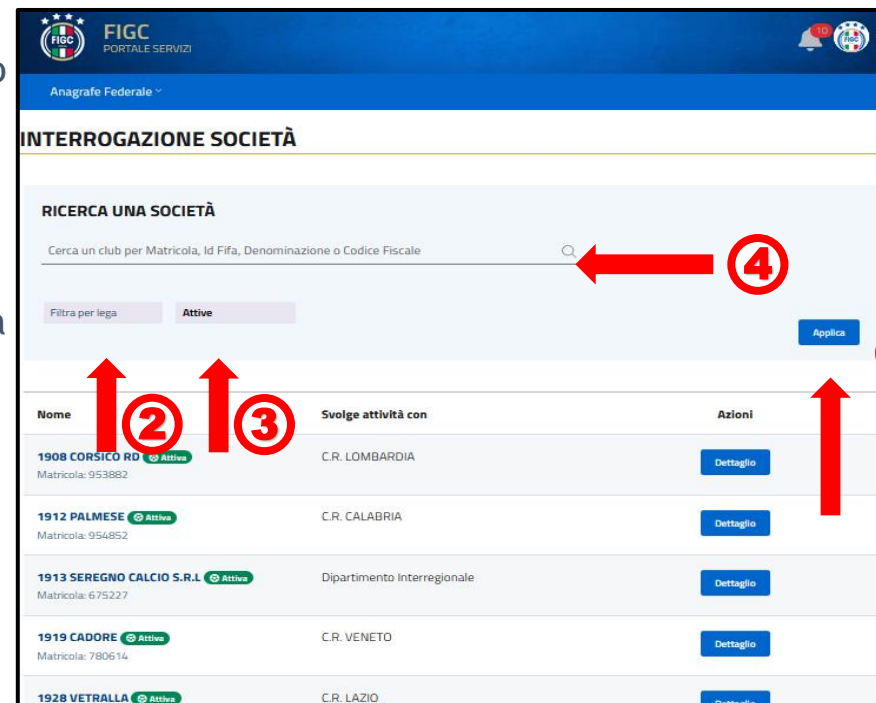
Per i CR, per LND e per l'ufficio di Anagrafe Federale FIGC la ricerca può essere effettuata utilizzando due filtri:

- "Filtro per lega"; ②
- "Filtro per Stato Attività"; ③

Inoltre l'Utente può affinare la ricerca indicando il N° di matricola o la Denominazione o il Codice Fiscale oppure Id Fifa nel campo apposito. ④

L'Utente può anche utilizzare più filtri contemporaneamente.

Per avviare l'operazione di ricerca l'Utente preme il bottone "Applica". ⑤





# INTERROGAZIONE SOCIETÀ

## Filtro per lega

- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

L'Utente può ricercare la pratica utilizzando il filtro “Filtra per lega” **1**

L'Utente può inserire il nome della lega/Comitato/Divisione/Dipartimento di interesse in “Cerca le leghe” **2**

L'Utente può premere su “Seleziona tutto”, **3** automaticamente tutte le tipologie di leghe saranno selezionate.

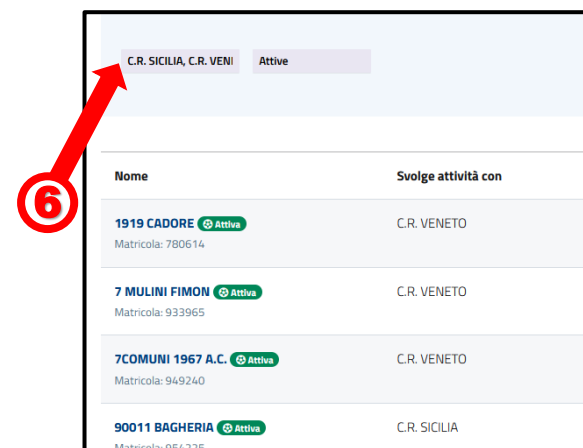
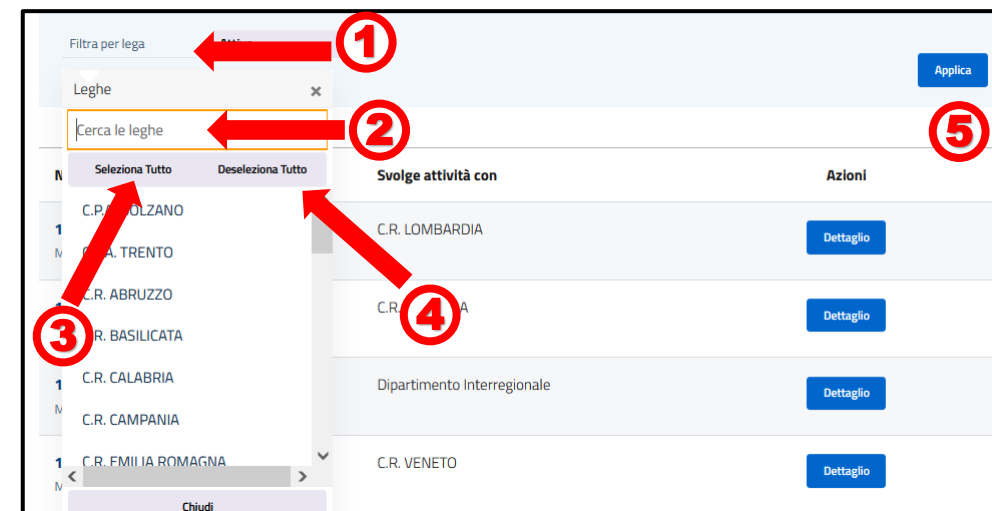
L'Utente può premere su “Deseleziona tutto”, **4** per rimuovere qualunque selezione.

L'Utente può selezionare una o più tipologie di lega/Comitato/Divisione/Dipartimento; in tal caso la ricerca sarà effettuata per tutte le tipologie di leghe selezionate. **5**

Per avviare l'operazione di ricerca l'Utente deve premere il bottone “Applica”. **6**

Nel seguente esempio sono stati selezionati:

- C.R. Sicilia
- C.R. Veneto







# INTERROGAZIONE SOCIETÀ

## Filtro per Stato Attività

- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

L'Utente decide di ricercare la pratica utilizzando il filtro "Filtra per Stato Attività".

L'Utente può selezionare:

- Tutti **1**
- Attive **2**
- Inattive **3**
- Decadute **4**

INTERROGAZIONE SOCIETÀ

RICERCA UNA SOCIETÀ

Cerca un club per Matricola, Id Fifa, Denominazione o Codice Fiscale

Filtra per lega Attive

Tutti **1**

Attive **2** ✓

Inattive **3**

Decadute **4**

Svolge attività con

Nome Azioni

1908 CORSICO RD **Att** Matricola: 953882 C.R. LOMBARDIA

Applica **5**

Dettaglio

Per avviare l'operazione di ricerca l'Utente preme il bottone "Applica". **5**

Nel seguente esempio è stata spuntata

- Inattive **6**

RICERCA UNA SOCIETÀ

Cerca un club per Matricola, Id Fifa, Denominazione o Codice Fiscale

Filtra per lega Inattive **6**

Applica

Nome Svolge attività con Azioni

19 MUNICIPIO S.F.N. **Inattiva** Matricola: 77983 C.R. LAZIO

1914 ACADEMY **Inattiva** Matricola: 951535 C.R. TOSCANA

1924 SUNO F.C.D. **Inattiva** Matricola: 940738 C.R. PIEMONTE VALLE D' AOSTA

1945 ALGERO **Inattiva** Matricola: 73090 C.R. SARDEGNA

Dettaglio



# INTERROGAZIONE SOCIETÀ

- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

Applica tutti i filtri

Nel seguente esempio è stata spuntata

- C.R. Calabria **1**
- Decadute **2**

Inoltre è stato inserito parte della Denominazione “ross” **3**

Per avviare l’operazione di ricerca l’Utente preme il bottone “Applica”. **4**

Una volta scelta la Società l’Utente tramite il bottone “Dettaglio” accede alla maschera “Visualizza Società”. **5**

FIGC PORTALE SERVIZI

Anagrafe Federale

### INTERROGAZIONE SOCIETÀ

RICERCA UNA SOCIETÀ

ross

C.R. CALABRIA Decadute

Applica

Nome	Svolge attività con	Azioni
A.G.S. R. SPORT <b>1</b> <b>2</b> Matericola: 610318	C.R. CALABRIA	Dettaglio <b>5</b>
ALBA GIALLOROSSA <b>2</b> Matericola: 947387	C.R. CALABRIA	Dettaglio
ASI F.MONTEROSSO CALCIO <b>2</b> Matericola: 610401	C.R. CALABRIA	Dettaglio
ASI F.MONTEROSSO CALCIO <b>2</b> Matericola: 913350	C.R. CALABRIA	Dettaglio



# VISUALIZZA SOCIETÀ

- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

L'Utente preme su “**Dettaglio**” e visualizza la maschera “**Visualizza Società**”. Nella parte superiore della maschera è visibile il nome della Società, la Matricola, la Data di affiliazione e la Data di costituzione.

La maschera “**Visualizza Società**” permette di visualizzare i dati in essere della Società raggruppati per schede, di seguito riportate:

- Dati principali;
- Indirizzi e recapiti;
- Impianti;
- Consiglio;
- Altri Dirigenti;
- Dati aggiuntivi e Registri.

E inoltre permette altre quattro funzionalità:

- Storico Società;
- Campionati;
- Tesserati Società;
- Stampa di società.

FIGC PORTALE SERVIZI

Anagrafe Federale

## VISUALIZZA SOCIETÀ

**1928 VETRALLA**  
Matricola: 650966  
Data di affiliazione: 24/07/2000  
Data di costituzione: 04/07/2000

Storico Società | Campionati | Tesserati Società | Stampa dati società

← Indietro

Dati principali | Indirizzi e recapiti | Impianti | Consiglio | Altri Dirigenti | Dati aggiuntivi e Registri

### DATI SOCIETÀ'

Matricola	Nome	Svolge attività con	Stato Attività
650966	1928 VETRALLA	C.R. LAZIO	Attiva

### INFORMAZIONI MODIFICABILI DELLA SOCIETÀ

Ragione Sociale

Intestatario conto  
Inserire se diverso dalla società



# MODIFICA DATI SOCIETA'

- Società

L'Utente Società nel dettaglio della società dovrà inserire:

- la Ragione Sociale/Denominazione sociale, esattamente come è stata registrata all'Agenzia delle Entrate, comprensiva di **1** eventuale punteggiatura.
- Codice Iban **2**
- ID fatturazione elettronica. **3**
- l'Intestatario Conto. **4**

L'Utente dovrà premere il bottone "Aggiorna Informazioni" per salvare le modifiche **5**

**VISUALIZZA SOCIETÀ**

**1998 AUDACE C5 VERONA** Data di affiliazione: 01/07/2014  
Data di costituzione: 20/05/2014

Matricola: 940814

Storico Società Campionati Tesserati Società Stampa dati società

[← Indietro](#)

**Dati principali** | Indirizzi e recapiti | Impianti | Consiglio | Altri Dirigenti | Dati aggiuntivi e Registri

**DATI SOCIETA'**

Matricola	Nome	Svolge attività con	Stato Attività
940814	1998 AUDACE C5 VERONA	C.R. VENETO	Attiva

**INFORMAZIONI MODIFICABILI DELLA SOCIETÀ**

La ragione sociale del club non risulta presente a sistema, indicarla esattamente come è stata registrata all'Agenzia delle Entrate, comprensiva di eventuale punteggiatura. Una volta indicata non sarà più possibile effettuare questa azione, per successivi cambi sarà necessario utilizzare la pratica associata.

Ragione sociale/Denominazione sociale **1**

Intestatario conto **4**  
Inserire se diverso dalla società

Codice IBAN (27 caratteri) **2** ID fatturazione elettronica (7 caratteri) **3**  
IT9310326811702052721357150 MSUXCR1

**Aggiorna informazioni** **5**



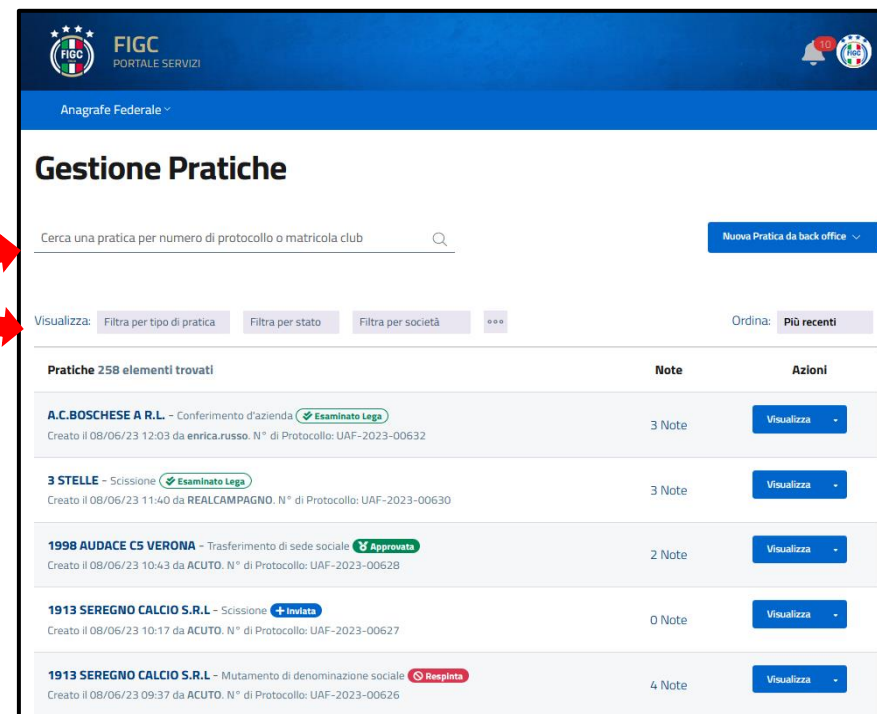
# GESTIONE PRATICHE

- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

L'Utente può selezionare "Gestione Pratiche" dal Menu Anagrafe Federale. **1**

Viene aperta la pagina Gestione Pratiche, dove l'Utente può effettuare:

- la visualizzazione dell'elenco pratiche; **2**
- l'inserimento di nuova pratica; **3**
- la ricerca di una pratica già creata. **4**



Ricerca di una determinata pratica

**4**

Inserimento di una Nuova Pratica

**3**

Visualizzazione elenco pratiche

**2**



# GESTIONE PRATICHE

## Ricerca pratiche - 1/6

- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

La ricerca di una determinata pratica può essere effettuata utilizzando diversi filtri:

- tipo di pratica; ①
- stato; ②
- Società; ③
- data. ④

oppure compilando il “Cerca una Pratica per numero di protocollo o matricola club”. ⑤

L'Utente può ordinare le pratiche dalle meno recenti alle più recenti e viceversa. ⑥

L'Utente può premere su “Più recenti” e visualizzare la seguente schermata dove può spuntare la voce “Meno recenti”. ⑦

FIGC PORTALE SERVIZI

Anagrafe Federale

### Gestione Pratiche

Cerca una pratica per numero di protocollo o matricola club

Nuova Pratica da back office

Visualizza: Filtra per tipo di pratica Filtra per stato Filtra per società

Ordina: Più recenti

Pratiche 258 elementi trovati	Note	Azioni
<b>A.C. BOSCHESE</b> Conferimento Creato il 08/06/23 da enrica.russo Esaminato Lega Protocollo: UAF-2023-00630	3 Note	Visualizza
<b>3 STELLE</b> - Scissione Esaminato Lega Creato il 08/06/23 11:40 da REALCAMPAGNO. N° di Protocollo: UAF-2023-00630	3 Note	Visualizza

Ordina: Più recenti

Più recenti ✓


Meno recenti



# GESTIONE PRATICHE

## Ricerca pratiche - 2/6

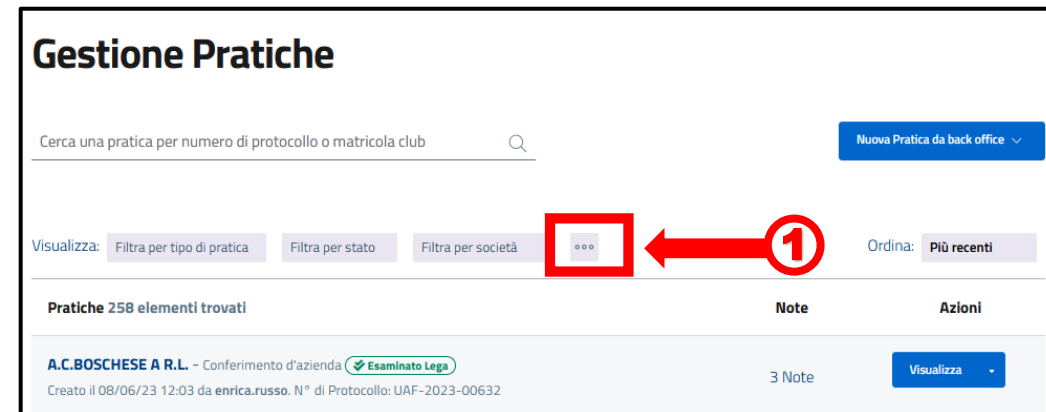
- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

Il filtro per data non risulta immediatamente visibile. Il “Filtra per data” compare se l’Utente preme il bottone  ①

In “Filtra per data” , l’Utente può inserire:

- la data iniziale ②
- la data finale ③

l’Utente può inserire entrambe le date o anche una sola data.



**Gestione Pratiche**

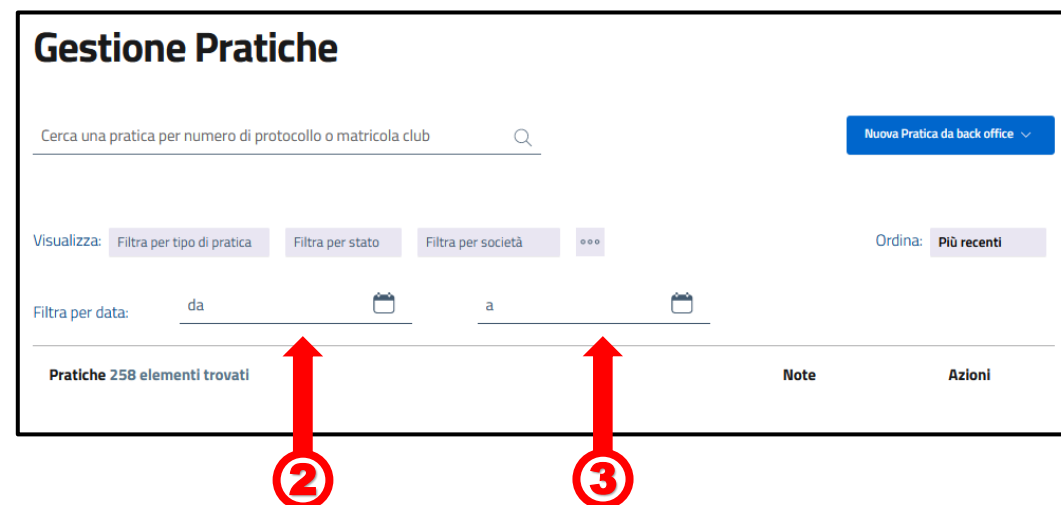
Cerca una pratica per numero di protocollo o matricola club

Nuova Pratica da back office

Visualizza:     Ordina:

Pratiche 258 elementi trovati

	Note	Azioni
<b>A.C.BOSCHESE A R.L.</b> - Conferimento d'azienda <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="Esaminato Lega"/>	3 Note	<input type="button" value="Visualizza"/>
<small>Creato il 08/06/23 12:03 da enrica.russo. N° di Protocollo: UAF-2023-00632</small>		



**Gestione Pratiche**

Cerca una pratica per numero di protocollo o matricola club

Nuova Pratica da back office

Visualizza:     Ordina:

Filtra per data: da   a

Pratiche 258 elementi trovati

	Note	Azioni
--	------	--------



# GESTIONE PRATICHE

## Ricerca pratiche - 3/6

- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

L'Utente può ricercare la pratica utilizzando il filtro “Filtra per tipo di pratica”. **1**

L'Utente può premere su “Seleziona tutto”, automaticamente tutti le tipologie di pratiche saranno selezionate. **2**

L'Utente può premere su “Deseleziona tutto”, tutte le tipologie di pratiche non saranno più spuntate. **3**

L'Utente può selezionare una sola tipologia o più tipologie di pratiche, la ricerca sarà effettuata per tutte le tipologie di pratiche inserite.

Nel seguente esempio sono state spuntate: **4**

- Scissione;
- Trasferimento di sede.

Anagrafe Federale

### Gestione Pratiche

Cerca una pratica per numero di protocollo o matricola club

Visualizza: Filtra per tipo di pratica

Tipi di pratiche

Seleziona Tutto

Deseleziona Tutto

Pratiche	Note	Azioni
Conferimento d'azienda		
A.C.BOSC Fusione	3 Note	Visualizza
Mutamento di denominazione sociale		
3 STELLE Mutamento di denominazione sociale e trasferimento di sede sociale	3 Note	Visualizza
Scissione		
1998 AU Trasferimento di sede sociale		

Visualizza: Scissione, Trasferimento

Pratiche 75 elementi trovati

Pratiche	Note	Azioni
3 STELLE - Scissione <span>Esaminato Lega</span>	3 Note	Visualizza
1998 AUDACE C5 VERONA - Trasferimento di sede sociale <span>Approvata</span>	2 Note	Visualizza
1913 SEREGNO CALCIO S.R.L. - Scissione <span>Inviata</span>	0 Note	Visualizza
AFFORESE - Trasferimento di sede sociale <span>Approvata</span>	4 Note	Visualizza





# GESTIONE PRATICHE

## Ricerca pratiche - 4/6

- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

L'Utente può ricercare la pratica utilizzando il filtro “Filtra per stato” **1**

L'Utente può premere su “Seleziona tutto”, automaticamente tutti gli stati saranno spuntati. **2**

L'Utente può premere su “Deseleziona tutto”, tutti i tipi di stato non saranno più spuntati. **3**

L'Utente può selezionare uno o più stati, la ricerca sarà effettuata per tutte i tipi di stato inseriti.

Nel seguente esempio è stata selezionata:

- Respinta **4**
- Inviata.

La ricerca restituirà solo pratiche di stato “Respinta” e “Inviata”

The screenshot shows the 'Gestione Pratiche' interface. At the top, there is a search bar and a 'Nuova Pratica da back office' button. Below the search bar, there are tabs for 'Visualizza: Scissione, Trasferimento' and a 'Filtra per stato' dropdown menu, which is highlighted with a red circle and an arrow labeled '1'. To the right, there is an 'Ordina: Più recenti' dropdown. The main content area shows a table of practices with columns for 'Stato', 'Note', and 'Azioni'. A modal window is open over the table, showing 'Seleziona Tutto' and 'Deseleziona Tutto' buttons, both highlighted with red circles and labeled '2' and '3' respectively. The table lists several practices, including '3 STELLE - Scissione', '1998 AUDACE C5 VERONA - Trasferi', '1913 SEREGNO CALCIO S.R.L. - Scis', 'AFFORESE - Trasferimento di sede soc', 'ALBA SANT ELIA - Scissione', and 'APPARIZIONE FC - Scissione'.

The screenshot shows the 'Gestione Pratiche' interface after a search. The 'Visualizza' tabs are 'Filtra per tipo di pratica', 'Inviata, Respinta', and 'Filtra per società'. The 'Ordina' dropdown is 'Più recenti'. The main content area shows a table of practices with columns for 'Stato', 'Note', and 'Azioni'. A red circle labeled '4' highlights the 'Inviata, Respinta' tab. The table lists several practices, including '1913 SEREGNO CALCIO S.R.L. - Scissione', '1913 SEREGNO CALCIO S.R.L. - Mutamento di denominazione sociale', 'ADIGE - Mutamento di denominazione sociale', and 'ALBA SANT ELIA - Scissione'.



# GESTIONE PRATICHE

## Ricerca pratiche - 5/6

- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

L'Utente può ricercare la pratica utilizzando il filtro "Filtra per società". **1**

L'Utente può:

- inserire il nome completo/parte del nome o la matricola all'interno del campo "Cerca per nome società o matricola"; **2**
- spostarsi con la freccia fino a quando la Società desiderata non viene trovata e poi selezionata. **3**

Nel seguente esempio è stata selezionata:

- Città di Casteldaccia. **4**

La ricerca restituirà solo pratiche di tale società.

**Gestione Pratiche**

Cerca una pratica per numero di protocollo o matricola club

Visualizza: Filtra per tipo di pratica Filtra per stato Filtra per società Ordina: Più recenti

Pratiche 258 elementi trovati

Società	Note	Azioni
A.C. BOSCHESE A R.L. - Conferimento d'azienda	3 Note	Visualizza
ATALANTA BERGAMASCA C.SRL	3 Note	Visualizza
CAGLIARI CALCIO SPA	3 Note	Visualizza
CREMONESE S.P.A.	3 Note	Visualizza
EMPOLI F.B.C. S.P.A.	2 Note	Visualizza
INTERNAZIONALE MILANO SPA	2 Note	Visualizza
JUVENTUS F.C. SPA	0 Note	Visualizza
LAZIO S.P.A.	0 Note	Visualizza
LECCE SPA	4 Note	Visualizza
MILAN SPA	4 Note	Visualizza
ROMA S.R.L.	3 Note	Visualizza

**Gestione Pratiche**

Cerca una pratica per numero di protocollo o matricola club

Visualizza: Filtra per tipo di pratica Filtra per stato CITTÀ DI CASTELDACC Ordina: Più recenti

Pratiche 1 elemento trovato

Note	Azioni
CITTÀ DI CASTELDACCIA - Mutamento di denominazione sociale	3 Note Visualizza



# GESTIONE PRATICHE

Ricerca pratiche - 6/6

- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

L'Utente può non applicare nessun filtro e può inserire il N° di protocollo della pratica o il N° di matricola nell'apposito campo. Poi può premere "Invia". **1**

**Gestione Pratiche**

Cerca una pratica per numero di protocollo o matricola club  **1** Nuova Pratica da back office

Visualizza: Filtra per tipo di pratica Filtra per stato Filtra per società ... Ordina: Più recenti

Pratiche 258 elementi trovati	Note	Azioni
<b>A.C. BOSCHESE A R.L.</b> - Conferimento d'azienda <span>Esaminato Lega</span> Creato il 08/06/23 12:03 da enrica.russo. N° di Protocollo: UAF-2023-00632	3 Note	<span>Visualizza</span>
<b>3 STELLE</b> - Scissione <span>Esaminato Lega</span> Creato il 08/06/23 11:40 da REALCAMPAGNO. N° di Protocollo: UAF-2023-00630	3 Note	<span>Visualizza</span>
<b>1998 AUDACE C5 VERONA</b> - Trasferimento di sede sociale <span>Approvata</span> Creato il 08/06/23 10:43 da ACUTO. N° di Protocollo: UAF-2023-00628	2 Note	<span>Visualizza</span>

Nel seguente esempio è stato inserito il N° di protocollo:

- 2023-00621. **2**

La ricerca restituirà solo la pratica associata a quel protocollo.

**Gestione Pratiche**

2023-00621  **2** Nuova Pratica da back office

Visualizza: Filtra per tipo di pratica Filtra per stato Filtra per società ... Ordina: Più recenti

Pratiche 1 elemento trovato	Note	Azioni
<b>AFFORESE</b> - Trasferimento di sede sociale <span>Approvata</span> Creato il 06/06/23 13:59 da st.vitiello. N° di Protocollo: UAF-2023-00621	4 Note	<span>Visualizza</span>



# GESTIONE PRATICHE

## Nuova Pratica

- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

L'Utente può creare una Nuova Pratica, premendo il seguente bottone.



L'Utente può scegliere tra diverse tipologie di pratiche.

Le pratiche selezionabili saranno diverse a seconda del ruolo dell'Utente e del periodo della stagione sportiva.

Anagrafe Federale

### Gestione Pratiche

Cerca una pratica per numero di protocollo o matricola club

Nuova Pratica

Visualizza: Filtra per tipo di pratica Filtra per stato Filtra per società Ordina: Più recenti

Pratiche 258 elementi trovati	Note	Azioni
<b>A.C. BOSCHESE A R.L.</b> - Conferimento d'azienda <span>Esaminato Lega</span> Creato il 08/06/23 12:03 da enrica.russo. N° di Protocollo: UAF-2023-00632	3 Note	Visualizza
<b>3 STELLE</b> - Scissione <span>Esaminato Lega</span> Creato il 08/06/23 11:40 da REALCAMPAGNO. N° di Protocollo: UAF-2023-00630	3 Note	Visualizza
<b>1998 AUDACE C5 VERONA</b> - Trasferimento di sede sociale <span>Approvata</span>	2 Note	Visualizza



# GESTIONE PRATICHE

## Visualizza pratica

- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

Nella parte centrale della pagina Gestione Pratiche, l'Utente visualizza l'elenco delle pratiche.

Per ogni pratica in elenco, l'Utente visualizza dei dati riassuntivi:

- Nome Società; ①
- Tipo di Pratica; ②
- Stato della Pratica; ③
- Data e ora di creazione; ④
- Il nome di chi ha creato la pratica; ⑤
- N° di protocollo; ⑥
- N° di note inserite; ⑦

**Gestione Pratiche**

Cerca una pratica per numero di protocollo o matricola club  Nuova Pratica da back office

Visualizza: Filtra per tipo di pratica Filtra per stato Filtra per società ... Ordina: Più recenti

Pratiche 258 elementi trovati

	Note	Azioni
<b>A.C.BOSCHESE A R.L.</b> Conferimento d'azienda <span>Esaminato Lega</span> Creato il 08/06/23 12:03 da enrica.russo N° di Protocollo: UAF-2023-00632	3 Note ⑦	<span>Visualizza</span> ⑧
<b>3 STELLE</b> - Scissione <span>Esaminato Lega</span> Creato il 08/06/23 11:40 da REALCAMPAGNO. N° di Protocollo: UAF-2023-00630	3 Note	<span>Visualizza</span>
<b>1998 AUDACE C5 VERONA</b> - Trasferimento di sede sociale <span>Approvata</span> Creato il 08/06/23 10:43 da ACUTO. N° di Protocollo: UAF-2023-00628	2 Note	<span>Visualizza</span>

L'Utente può premere il bottone "Visualizza" e visualizzare/modificare i dati della pratica. ⑧



# SEZIONE «DATI PRATICA» 1/3

- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

Nella sezione “Dati Pratica” l’Utente può premere il bottone per espandere la sezione online di una pratica.

1



Sistema ▾ Anagrafe Federale ▾

## Mutamento di denominazione sociale ↵

**Dettagli della pratica**

Matricola società	Nome società	Matricola Fifa	Lega/Divisione/Dipartimento/Comitato	Stato
940814	1998 AUDACE CS VERONA	109BUQG	Divisione Nazionale Calcio A 5	BOZZA
N° Protocollo	Data pratica	Stagione	N° pratica lega di competenza	
N/A	08/06/23	2022/2023	N/A	

**Note alla pratica**

Nessuna nota per questa pratica

Salva come Bozza


Dati pratica | Allegati

**La società** ▾

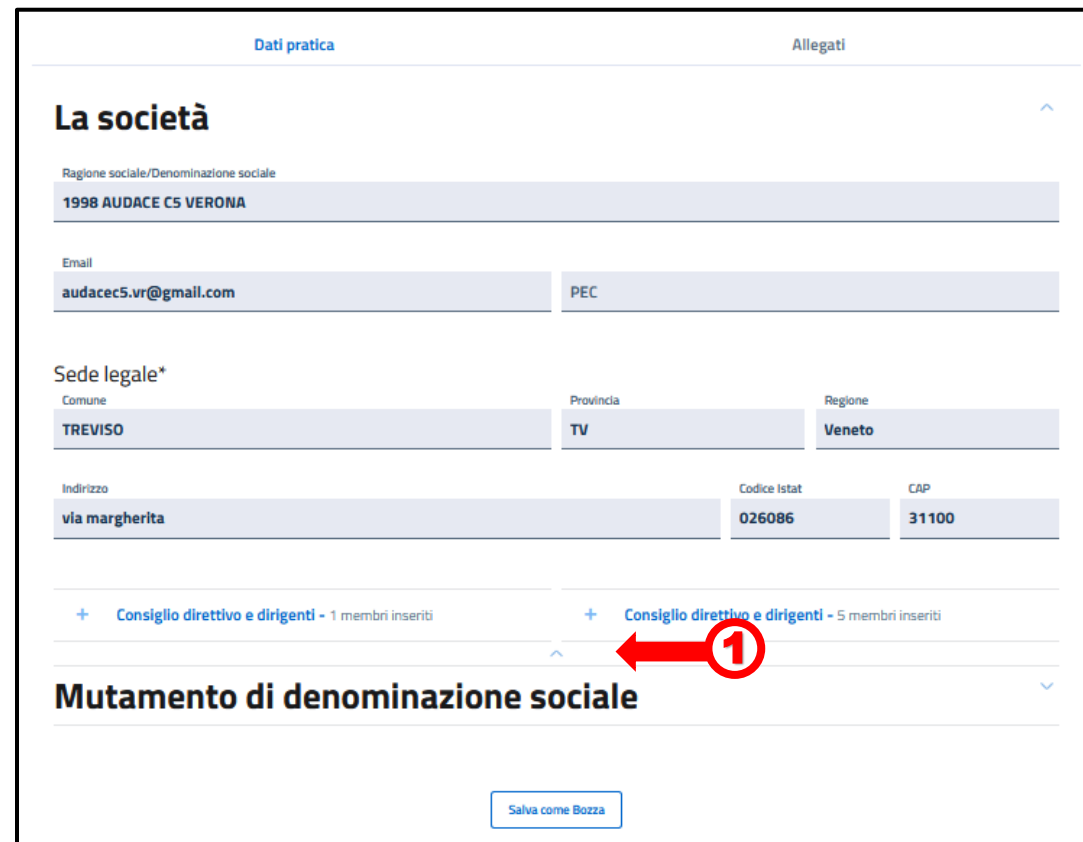
**Mutamento di denominazione sociale** ▾

Salva come Bozza

1

L'Utente può premere il bottone  per collasare la sezione online di una pratica.

1



Dati pratica Allegati

### La società

Ragione sociale/Denominazione sociale  
1998 AUDACE C5 VERONA

Email  
audacec5.vr@gmail.com

PEC

Sede legale\*

Comune  
TREVISO

Provincia  
TV

Regione  
Veneto

Indirizzo  
via margherita

Codice Istat  
026086

CAP  
31100

+ Consiglio direttivo e dirigenti - 1 membri inseriti

+ Consiglio direttivo e dirigenti - 5 membri inseriti

### Mutamento di denominazione sociale

Salva come Bozza

1

L'Utente può solo visualizzare i campi in grigio (non editabili). ①

L'Utente che istruisce la pratica, obbligatoriamente, deve inserire i campi con asterisco \*. ②

Nuova ragione sociale/denominazione sociale\* ⓘ ②  
indicare la nuova denominazione della società

---

Eventuale nuova Email\*  
audacec5.vr@gmail.com

Eventuale nuova PEC\* ⓘ  
indicare l'eventuale nu

Dati pratica Allegati

### La società

Ragione sociale/Denominazione sociale  
1998 AUDACE C5 VERONA ①

Email  
audacec5.vr@gmail.com PEC

Sede legale\*  
Comune: TREVISO Provincia: TV Regione: Veneto

Indirizzo: via margherita Codice Istat: 026086 CAP: 31100

+ Consiglio direttivo e dirigenti - 1 membri inseriti + Consiglio direttivo e dirigenti - 5 membri inseriti

### Mutamento di denominazione sociale

Nuova ragione sociale/denominazione sociale\* ⓘ  
indicare la nuova denominazione della società

Eventuale nuova Email\*  
audacec5.vr@gmail.com

Eventuale nuova PEC\* ⓘ  
indicare l'eventuale nuovo indirizzo di Posta Elettronica Certificata del

Salva come Bozza



Nella sezione “Allegati” l’Utente che istruisce la pratica ha la possibilità di caricare gli allegati. **1**

Gli allegati con asterisco sono obbligatori. **2**

Es.



L’ Utente che istruisce la pratica premendo il tasto  , ha la possibilità di visualizzare il bottone “Carica” . **3**


L’ Utente che istruisce la pratica preme su “Carica” e visualizza una nuova finestra “Allega Documento” . **4**

**SUGGERIMENTO PER LA NOMENCLATURA DEL FILE:**  
matricola\_nomedocumento.

Es. matricola\_statuto, matricola\_atto





L'Utente che istruisce la pratica può inserire l'allegato o trascinando il file nella seguente immagine  ①

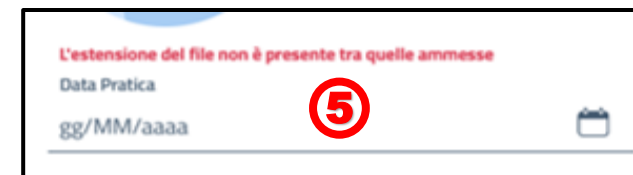
oppure premendo su “selezionalo da dispositivo” ②

Se preme su “selezionalo da dispositivo”, verrà aperta la finestra di dialogo Windows, l'Utente seleziona il file e preme il bottone “Apri”.

Se l'Utente che istruisce la pratica preme il bottone “Annulla” rinuncia all'operazione di inserimento file. ③

Nella finestra “Allega documento”, per ogni tipologia di documento da allegare, è possibile inserire solo l'estensione ammessa. ④

Se l'Utente che istruisce la pratica allega un file con estensione non ammessa, riceve il messaggio di errore “L'estensione del file non è presente tra quelle ammesse”. ⑤

selezionalo dal dispositivo' with a red circle ② next to the link. Below this, there is a 'Data di riferimento' field with the value '08/06/2023' and a calendar icon. A 'Note' text area is below the date. At the bottom right, there are 'Ok' and 'Annulla' buttons, with a red circle ③ next to the 'Annulla' button." data-bbox="648 252 901 830"/>



- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

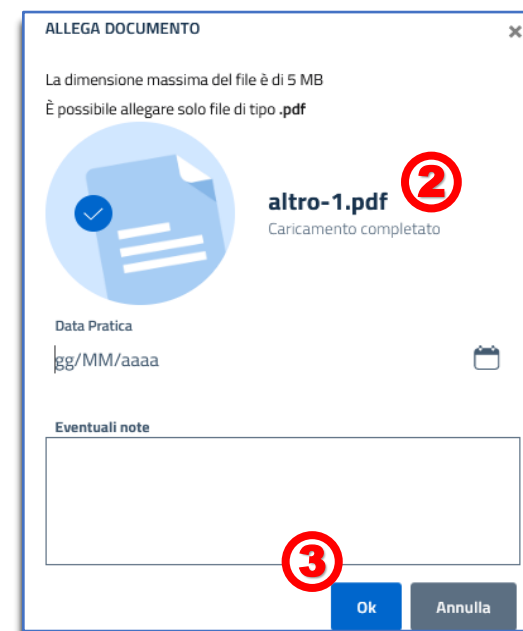
Se l'Utente che istruisce la pratica inserisce un file di dimensioni maggiori al limite massimo consentito, viene restituito il messaggio di errore “il File supera la dimensione massima. Non può essere caricato sul sistema”.

L'Utente che istruisce la pratica, carica un file di estensione ammessa e dimensione consentita, visualizza il messaggio “Caricamento Completato”.

A seconda del documento da allegare, la data e la nota saranno obbligatorie o facoltative.

L'Utente che istruisce la pratica preme il bottone “Ok” per caricare il documento.

Se l'Utente che istruisce la pratica desidera caricare un altro allegato, preme su “Carica” e ripete la procedura appena descritta.





## SEZIONE «ALLEGATI» 4/5



- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

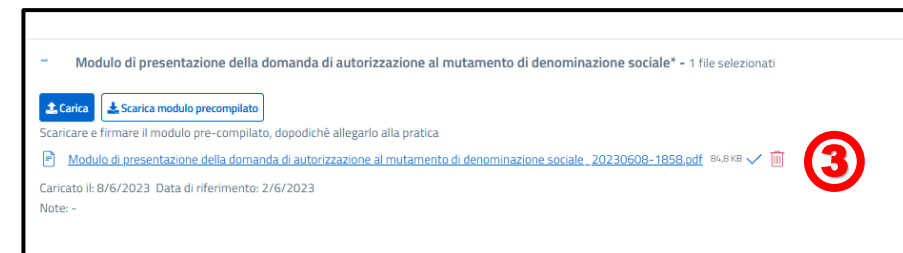
Per alcuni allegati è previsto il bottone “Scarica modulo precompilato”.

L’Utente che istruisce la pratica preme il bottone **1** e scarica un documento precompilato.

Se preme su “Carica” **2**, può caricare il documento precompilato scaricato, seguendo i passaggi descritti precedentemente.

Per eliminare il file caricato, basta portare il cursore in corrispondenza del nome del file caricato. **3**

L’Utente che istruisce la pratica preme il bottone “Rimuovi Allegato” e l’allegato viene rimosso.





# SEZIONE «ALLEGATI» 5/5



- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

L'Utente può scaricare il singolo allegato premendo sul nome

①

Modulo di presentazione della domanda di autorizzazione al mutamento di denominazione sociale\* - 1 file selezionati

Carica Scarica modulo precompilato

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

Modulo di presentazione della domanda di autorizzazione al mutamento di denominazione sociale\_20230608-1858.pdf 84,8 KB ✓

Caricato il: 8/6/2023 Data di riferimento: 2/6/2023

Note: -

L'Utente può scaricare l'intero fascicolo di documenti allegati premendo il bottone "Scarica l'intero fascicolo".

②

Allegati

Scarica l'intero fascicolo

Modulo di presentazione della domanda di autorizzazione al mutamento di denominazione sociale\* - 0 file selezionati



# WARNING

## COMPLETAMENTO DATI SOCIETA'

- Società

Se non è presente la Ragione Sociale/Denominazione sociale della società l'Utente verrà notificato con un warning durante la fase di inserimento delle pratiche

L'Utente Società preme “**pagina società**” **1** per effettuare l'inserimento.

L'Utente Società verrà reindirizzato nella pagina di dettaglio della società e potrà procedere con l'inserimento dei dati come specificato nel paragrafo “**Modifica dati società**” .

! La ragione sociale\denominazione sociale del club risulta assente, prima di generare la pratica si prega di aggiornare l'informazione mancante [alla pagina società](#) **1**

### Conferimento d'azienda

#### Dettagli della pratica

Matricola società	Nome società	Matricola Fifa	Lega/Divisione/Dipartimento/Comitato	Stato
949447	ABANELLA MILANO	1097GBH	C.R. LOMBARDIA	BOZZA
N° Protocollo	Data pratica	Stagione	N° pratica lega di competenza	
N/A	08/06/23	2022/2023	N/A	

#### Note alla pratica

Nessuna nota per questa pratica

Salva come Bozza



# SUPPORTO

TECNICO E REGOLAMENTARE



- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

Per **PROBLEMATICHE TECNICHE** relative al funzionamento della Piattaforma PORTALE SERVIZI FIGC è disponibile un supporto tecnico all'indirizzo

[supportotecnico@figc.it](mailto:supportotecnico@figc.it)

Per chiarimenti di **NATURA REGOLAMENTARE** scrivere a

[registro.societafederale@figc.it](mailto:registro.societafederale@figc.it)



---

**GRAZIE PER L'ATTENZIONE!**