



**Stagione Sportiva 2019-2020**  
**COMUNICATO UFFICIALE N.2**  
**del 6 Luglio 2020**

## SOMMARIO

<b>COMUNICAZIONI DELLA F.I.G.C.</b> .....	<b>1</b>
1.1.- C.U. N. 1 S.G.S. STAGIONE SPORTIVA 2020-2021 .....	1
1.2.- PROTOCOLLO ATTUATIVO RIPRESA ATTIVITÀ .....	1
<b>COMUNICAZIONI DELLA L.N.D.</b> .....	<b>2</b>
2.1.- COMUNICATI UFFICIALI DELLA L.N.D. ....	2
2.2.- CIRCOLARI UFFICIALI DELLA L.N.D. ....	2
<b>COMUNICAZIONI DEL COMITATO REGIONALE</b> .....	<b>2</b>
3.1.- DOMANDE DI AMMISSIONE AI CAMPIONATI SUPERIORI PER LE SOCIETÀ NON AVENTI DIRITTO – STAGIONE SPORTIVA 2020 / 2021 .....	2
3.2.- ISCRIZIONE AI CAMPIONATI REGIONALI E PROVINCIALI 2020-2021 .....	3
3.3.- TASSE D'ISCRIZIONE AI CAMPIONATI 2020-2021 .....	4
3.4.- PORTAFOGLIO PAGAMENTO ATTIVITA' REGIONALE E PROVINCIALE .....	4
<b>COMUNICAZIONI DELLA DELEGAZIONE PROVINCIALE</b> .....	<b>7</b>
4.1.- FUSIONI-SCISSIONI-CAMBI SEDE E/O DENOMINAZIONE, ECC.....	7
4.2.- ABILITAZIONE FIRMA ELETTRONICA .....	7
4.3.- REGISTRO DELLE SOCIETÀ SPORTIVE DEL CONI .....	9
<b>ALLEGATI</b> .....	<b>9</b>

## COMUNICAZIONI DELLA F.I.G.C.

### 1.2.- C.U. N. 1 S.G.S. STAGIONE SPORTIVA 2020-2021

Allegato al presente C.U. viene pubblicato il C.U. con i relativi allegati indicato in oggetto relativo all'attività di base e giovanile.

### 1.3.- PROTOCOLLO ATTUATIVO RIPRESA ATTIVITÀ

Allegato al presente C.U. viene pubblicato il "protocollo attuativo per la ripresa in sicurezza delle attività di base e degli allenamenti del calcio giovanile e dilettantistico.

## COMUNICAZIONI DELLA L.N.D.

### 2.1.- COMUNICATI UFFICIALI DELLA L.N.D.

### 2.2.- CIRCOLARI UFFICIALI DELLA L.N.D.

## COMUNICAZIONI DEL COMITATO REGIONALE

### 3.1.- DOMANDE DI AMMISSIONE AI CAMPIONATI SUPERIORI PER LE SOCIETÀ NON AVENTI DIRITTO – STAGIONE SPORTIVA 2020 / 2021

Con riferimento al C.U. n. 2 del 02.07.2020, si comunica che sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione ai campionati di categoria superiore, riservate alle Società sportive non aventi diritto, relativi alla stagione sportiva 2020/2021.

Le domande di ammissione ai Campionati Regionali di Eccellenza, Promozione, 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> Categoria, Juniores Regionale per le società non aventi diritto, dovranno essere depositate o fatte pervenire al Comitato Regionale Marche, a mezzo plico raccomandato con avviso di ricevimento o a mezzo pec (*in caso di spedizione a mezzo posta la domanda deve pervenire entro 3 giorni immediatamente successivi alla data di scadenza*) **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 18,00 di LUNEDÌ 20 LUGLIO 2020** utilizzando l'allegato modulo, a cui va acclusa la dichiarazione di disponibilità del campo ed il versamento, a titolo di acconto, dell'importo di cui alla tabella seguente:

CAMPIONATI	IMPORTO
ECCELLENZA	1.000,00
PROMOZIONE	700,00
1 <sup>a</sup> CATEGORIA	400,00
2 <sup>a</sup> CATEGORIA	150,00
JUNIORES REGIONALE	300,00

N.B.

L'omesso versamento dell'acconto della tassa di iscrizione al campionato e la mancata presentazione della dichiarazione di disponibilità del campo comporterà l'automatica esclusione della domanda di ripescaggio.

**Il versamenti dovranno essere effettuati secondo le seguenti modalità:**

**Bonifico bancario:** IBAN:  
IT13E010604000000001453

BNL – Ancona

Beneficiario: C. R. MARCHE F.I.G.C. – L.N.D.

ovvero

**Assegno circolare intestato**

**COMITATO REGIONALE MARCHE F.I.G.C. – L.N.D.**

**NON SONO AMMESSI I VERSAMENTI MEDIANTE ASSEGNO BANCARIO.**

Si raccomanda di allegare, oltre alla domanda di ammissione e la dichiarazione di disponibilità del campo anche il documento comprovante il versamento dell'acconto della tassa di iscrizione al campionato.

Si prega compilare e allegare anche il modulo punteggio che sarà di aiuto al Comitato Regionale Marche nella compilazione delle graduatorie.

Si informa infine che le graduatorie verranno stilate in applicazione a quanto pubblicato nel C.U. n. 2 del 02.07.2020 del Comitato Regionale Marche e che verranno pubblicate in apposito Comunicato Ufficiale in cui verrà indicato il termine entro cui comunicare eventuali controdeduzioni.

Decorso tale termine le graduatorie diverranno definitive con pubblicazione in un Comunicato Ufficiale.

### 3.2.- ISCRIZIONE AI CAMPIONATI REGIONALI E PROVINCIALI 2020-2021

Si indicano le date entro cui sarà possibile effettuare le iscrizioni ai campionati. Tali iscrizioni dovranno essere eseguite con le consuete modalità "on line" attraverso la propria area riservata nel sito [www.lnd.it](http://www.lnd.it)

<b><u>Dal 24 Luglio al 7 Agosto 2020</u></b> (ore 19,00)	<b><u>Termine presentazione domande di iscrizione ai Campionati:</u></b> <b>ECCELLENZA – PROMOZIONE – COPPA ITALIA ECCELLENZA E PROMOZIONE –</b>
<b><u>Dal 24 Luglio al 14 Agosto 2020</u></b> (ore 19,00)	<b><u>Termine presentazione domande di iscrizione ai Campionati:</u></b> <b>PRIMA CATEGORIA – SECONDA CATEGORIA –</b> <b>COPPA MARCHE PRIMA CATEGORIA – COPPA MARCHE SECONDA CATEGORIA –</b> <b>JUNIORES REGIONALI</b> <b>ALLIEVI E GIOVANISSIMI PROVINCIALI</b>
<b><u>Dal 24 Luglio al 28 Agosto 2020</u></b> (ore 19,00)	<b><u>Termine presentazione domande di iscrizione ai Campionati:</u></b> <b>3^ CATEGORIA (CAMPIONATO E COPPA) – JUNIORES PROVINCIALI</b>
<b><u>Dal 1 al 24 Settembre 2020</u></b> (ore 19,00)	<b><u>Termine presentazione domande di iscrizione ai Campionati:</u></b> <b>ATTIVITA' AMATORIALE (da effettuarsi presso le rispettive Delegazioni Provinciali)</b>

### 3.3.- TASSE D'ISCRIZIONE AI CAMPIONATI 2020-2021

C A M P I O N A T I	TASSA ASS. LND	TASSA ISCRIZIONE	ANTICIP. C/ SPESE ORGAN.	ASSICUR. FOREFETT. DIRIGENTI	ASSICURAZ. CALCIATORI
ECCELLENZA	300,00	2.500,00	400,00	Gli importi	Gli importi
PROMOZIONE	300,00	1.900,00	400,00	saranno	saranno
1^ CATEGORIA	300,00	1.400,00	300,00	determinati	determinati
2^ CATEGORIA	300,00	950,00	300,00	in seguito	in seguito
3^ CATEGORIA (*)	300,00	660,00	200,00		
JUNIORES REGIONALE	===	800,00	===		
JUNIORES PROVINCIALE	===	610,00	200,00		

**(\*) Derghe per le Società nuove affiliate.**

<b>Tassa di affiliazione alla F.I.G.C. (per le nuove affiliate)</b>	<b>€. 65,00</b>
<b>Tassa iscrizione alla COPPA ITALIA</b>	<b>€. 100,00</b>
<b>Tassa iscrizione alla COPPA MARCHE</b>	<b>€. 100,00</b>

Agli importi dovuti per l'iscrizione deve essere detratta la somma del cosiddetto contributo Covid riconosciuto in via straordinaria per la stagione sportiva 2020/2021.

Si specifica che detto contributo viene assegnato per l'iscrizione ad un solo campionato, non essendo cumulabile nei casi in cui le Società svolgano più di un'attività .

Il Consiglio Direttivo della L.N.D. ha disposto inoltre per la stagione sportiva 2020/2021 il rinnovo dei provvedimenti contenuti nel CU n. 1 del 1° Luglio 2019, collegati allo sviluppo delle attività di Calcio a 11 femminile e di Calcio a 5 Femminile su territorio, nonché la gratuità di iscrizione al Campionato di Terza Categoria 2020/2021 per le neo-affiliate e per le Società che saranno autorizzate ad effettuare il cambio di status da Settore Giovanile e Scolastico "pure" a L.N.D.

Tali Società, che sono esonerate dal pagamento dei diritti di iscrizione, ovviamente non beneficeranno del contributo Covid.

#### **CONTRIBUTO "COVID"**

ECCELLENZA	1.500 euro
PROMOZIONE	1.200
1^ CATEGORIA	1.000
2^ CATEGORIA	800
3^ CATEGORIA	500
JUNIORES REG.	500
JUNIORES PROV.	400
FEMM. REG.ECCELLENZA	400

### 3.4.- PORTAFOGLIO PAGAMENTO ATTIVITA' REGIONALE E PROVINCIALE

Si comunica che all'interno dell'Area Società è attivo il **Portafoglio Pagamenti Attività Regionale e Provinciale** attraverso il quale sarà possibile **saldare le richieste di iscrizione ai campionati e le richieste di tesseramento calciatori** – sia di Lega Nazionale Dilettanti che di Settore Giovanile

e Scolastico – **dirigenti e di emissione tessere plastificate.**

**La presenza all'interno del portafoglio tesseramenti dei fondi necessari all'approvazione delle pratiche di tesseramento calciatori (sia di Lega Nazionale Dilettanti che di Settore Giovanile e Scolastico) dirigenti e di emissione tessere plastificate è vincolante: il sistema infatti, qualora nel portafoglio tesseramenti non siano presenti fondi sufficienti, non permette la stampa delle pratiche.**

***Alla luce di quanto sopra esposto si consigliano vivamente le Società, soprattutto per quanto concerne i tesseramenti, di creare un fondo cassa nel portafoglio tesseramenti al fine di permettere la tempestiva stampa delle richieste di tesseramento calciatori, dirigenti e di emissione tessere plastificate.***

Si sottolinea inoltre che qualora non venissero caricati i versamenti mediante bonifico all'interno del Portafoglio Pagamenti Attività Regionale e Provinciale, non sarà possibile ratificare le iscrizioni ai campionati.

Si rammenta infine che gli importi delle iscrizioni sono visibili nel menu "Iscrizioni Regionali e Provinciali" alla voce "Riepilogo Costi" mentre quelli relativi ai tesseramenti e trasferimenti LND, tesseramenti SGS, tesseramento Dirigenti, richiesta emissione tessera plastificata calciatori sono consultabili sia all'atto dell'istruzione della pratica che alla voce "Pratiche aperte" dei rispettivi menu.

Tale servizio è accessibile tramite l'omonima area funzionale all'interno dell'Area Società ed è utilizzabile secondo la seguente procedura.

#### **MODALITA' DI RICARICA PORTAFOGLIO**

Una volta effettuato il bonifico al Comitato Regionale Marche:

- cliccare "Inserimento richiesta di ricarica Portafoglio" nel menu "Portafoglio Pag. attività Regionale e Provinciale";
- selezionare "Ricarica" nel menu a tendina "Tipo Operazione";
- scegliere se ricaricare il "portafoglio ISCRIZIONI" o il "Portafoglio Tesser. e Altro" nel menu a tendina "Portafoglio Destinazione";
- selezionare una delle seguenti opzioni nel menu a tendina "Modalità di pagamento":
  - o "Bonifico Bancario"
  - o "Carta di Credito, Mybank, ecc"
  - o "Mav light bancario"
  - o "Mav light SisalPay"

#### **PROCEDURA DI RICARICA CON PAGAMENTO EFFETTUATO A MEZZO "BONIFICO BANCARIO"**

- inserire il CRO del bonifico effettuato, oppure in caso di mancanza inserire "0", l'ABI ed il CAB del proprio istituto di credito;
- inserire l'importo del bonifico effettuato;
- caricare la contabile dell'avvenuto bonifico cliccando il pulsante "Aggiungi documento allegato" (facoltativo);
- salvare definitivo.

Quando il bonifico sarà accreditato nel conto corrente del Comitato Regionale, questo provvederà all'approvazione della richiesta di ricarica.

L'approvazione o il rifiuto della richiesta di ricarica è consultabile alla voce "Elenco richieste di ricarica Portafoglio" all'interno del sottomenu "Gestione ricariche Portafoglio Pagamenti".

#### **MODALITA' EFFETTUAZIONE BONIFICO BANCARIO**

In fase di **esecuzione di un bonifico bancario** nei confronti del Comitato Regionale Marche si raccomanda di **INSERIRE SEMPRE NELLA CAUSALE LA MATRICOLA E LA DENOMINAZIONE SOCIETARIA.**

La mancata indicazione dei suddetti dati comporta infatti un elevato rallentamento nell'accredito dell'importo nel conto societario e, di conseguenza, preclude la possibilità di ricarica del portafoglio.

glio.

**Si raccomanda inoltre di effettuare la richiesta di ricarica del portafoglio lo stesso giorno in cui viene eseguito il bonifico bancario.** Infatti, qualora la richiesta di ricarica venisse effettuata nei giorni precedenti o successivi, la richiesta di ricarica non potrà essere accettata e l'importo bonificato sarà accreditato nel conto societario. In quest'ultimo caso, per procedere alla ricarica del portafoglio, occorrerà effettuare una richiesta di trasferimento dei fondi dal saldo attivo. L'approvazione di tale richiesta non è automatica, ma dipende dalla ratifica del Comitato Regionale.

***Onde evitare disagi e rallentamenti in fase di accredito degli importi bonificati e in fase di approvazione delle richieste di ricarica, si consiglia vivamente alle Società di attenersi alle disposizioni sopra elencate.***

#### **PROCEDURA DI RICARICA CON PAGAMENTO EFFETTUATO A MEZZO “CARTA DI CREDITO, MYBANK, ECC.”**

- inserire l'indirizzo e-mail al quale sarà inviata la ricevuta della transazione POS;
- inserire l'importo che si vuole ricaricare;
- cliccare “salva e paga”;
- l'utente sarà reindirizzato sul sito della BNL per l'effettuazione del pagamento (i dati della carta di credito non vengono salvati dal sistema) o al proprio home banking per l'effettuazione della transazione in caso di utilizzo del “MyBank”\*;
- effettuata la transazione, il sistema emetterà la ricevuta POS che sarà inviata all'indirizzo e-mail comunicato in precedenza.

*\* il MyBank è una soluzione di autorizzazione elettronica che consente ai consumatori di effettuare in modo sicuro pagamenti online e autenticazioni dell'identità digitale usando il servizio di online banking della propria banca o un'app da smartphone o tablet.*

*Ad oggi più di 250 Banche e fornitori di servizi di pagamento hanno aderito al circuito MyBank in tutta Europa.*

*La lista è consultabile alla pagina web <https://www.mybank.eu/it/mybank/banche-e-psp-aderenti/>*

***N.B.: questa modalità di pagamento permette l'accredito immediato nel portafoglio indicato in sede di ricarica dell'importo versato.***

#### **PROCEDURA DI RICARICA CON PAGAMENTO EFFETTUATO A MEZZO “MAV LIGHT BANCARIO”**

- inserire l'importo che si vuole ricaricare;
- cliccare “salva e stampa”;
- completando il salvataggio, il sistema emetterà un bollettino MAV da pagare successivamente in banca.

***N.B.: l'accredito dell'importo versato nel portafoglio indicato in sede di ricarica avviene entro 1-2 giorni dal pagamento del MAV.***

#### **PROCEDURA DI RICARICA CON PAGAMENTO EFFETTUATO A MEZZO “MAV LIGHT SISAL PAY”**

- inserire l'importo che si vuole ricaricare;
- cliccare “salva e stampa”;
- completando il salvataggio, il sistema emetterà un bollettino MAV da pagare successivamente nei Punti Sisal Pay (ricevitorie, bar, tabacchi ed edicole).

*Il servizio è disponibile per importi, commissione inclusa, fino a 999,99 euro per pagamento in con-*

tanti e fino a 1.499,99 euro per operazioni con carte di pagamento. Il pagamento può essere effettuato in contanti o con PagoBancomat, carte di credito e carte prepagate. Per conoscere le condizioni economiche e cercare il Punto SisalPay più vicino, consultare [www.sisalpay.it](http://www.sisalpay.it).

**N.B.:** l'accredito dell'importo versato nel portafoglio indicato in sede di ricarica avviene entro 1-2 giorni dal pagamento del MAV.

Si consiglia di effettuare il pagamento a mezzo carta di credito MyBank ecc. o a mezzo MAV in quanto rendono più snella la procedura di approvazione identificando automaticamente in maniera univoca e certa la società che effettua la transazione.

### **SALDO PORTAFOGLI**

Il **saldo portafogli** è consultabile in tempo reale in ognuna delle voci contenute nel menu "Portafoglio Pag. attività Regionale e Provinciale".

Con la medesima procedura è possibile anche richiedere il **trasferimento dei fondi**, totale o parziale, da un portafoglio all'altro.

### **PAGAMENTO ISCRIZIONI**

Una volta effettuata l'iscrizione e approvata la richiesta di ricarica del portafoglio iscrizioni:

- cliccare "Pagamento documenti iscrizioni da Portafoglio" nel sottomenu "Gestione Pagamenti Iscrizioni" in "Iscrizioni Regionali e Provinciali" del menu principale;
- selezionare il documento di iscrizione da pagare di cui viene fornito l'importo totale e cliccare "Paga selezionati";
- inserire nel campo "Paga importo" l'ammontare dell'iscrizione da pagare e cliccare "Conferma pagamento";

il sistema genera automaticamente la ricevuta del pagamento la quale è consultabile alla voce "Elenco ricevute pagamento emesse" all'interno del sottomenu "Gestione Pagamenti Iscrizioni"

## **COMUNICAZIONI DELLA DELEGAZIONE PROVINCIALE**

### **4.1.- FUSIONI-SCISSIONI-CAMBI SEDE E/O DENOMINAZIONE, ECC.**

#### **RIEPILOGO SCADENZE PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:**

Domanda di fusione	entro il 08/07/2020	h. 18:00
Domanda di cambio di denominazione e sede	entro il 14/07/2020	h. 18:00
Domanda di cambio sede	entro il 14/07/2020	h. 18:00
Domanda di scissione	entro il 14/07/2020	h. 18:00

### **4.2.- ABILITAZIONE FIRMA ELETTRONICA**

#### **RIATTIVAZIONE PIN**

Si ricorda a tutte le società che al termine di ogni stagione sportiva tutti i profili di Firma Elettronica correttamente registrati vengono sospesi in attesa della loro riconferma all'inizio della stagione successiva.

Di seguito vengono descritte le procedure minime necessarie dal 1° luglio per riattivare almeno un profilo di firma elettronica necessario al completamento dei documenti di svincolo e tesseramento

calciatori:

1. Entrare nel menu ORGANIGRAMMA ---> GESTIONE ORGANIGRAMMA. Ci si troverà di fronte all'organigramma societario completamente vuoto in quanto ad ogni inizio stagione l'organigramma dovrà essere inserito nuovamente;
2. In basso a sinistra cliccare sul pulsante blu "RECUPERA NOMINATIVI DA STAGIONE PRECEDENTE" per poter recuperare almeno un nominativo di un dirigente abilitato alla Firma elettronica nella stagione 2018-2019 (effettuare la spunta sul nominativo prescelto e cliccare il pulsante blu in basso a destra "AGGIUNGI SELEZIONATI");
3. Cliccare sulla riga del nominativo prescelto, che viene visualizzato evidenziato in giallo all'interno dell'organigramma societario, e completare la sua scheda personale andando ad inserire i dati mancanti e modificando i dati che tra una stagione ed un'altra sono cambiati (es. indirizzo di residenza, indirizzo di corrispondenza o mail);
4. Una volta effettuate tutte le modifiche il soggetto selezionato comparirà all'interno dell'organigramma con la dicitura "NON ABILITATA" in corrispondenza della colonna "STATO FIRMA ELETTRONICA".
5. Per poter completare il processo di riattivazione della firma elettronica andare nel menu FIRMA ELETTRONICA ----> RIATTIVAZIONE PIN, inserire il codice fiscale del soggetto appena reinserito nell'organigramma e cliccare il pulsante blu "RICHIEDI RIATTIVAZIONE". Se il codice fiscale inserito risulterà corretto il sistema aprirà una finestra con un messaggio di attivazione completata ed il soggetto da quel momento potrà effettuare il processo di firma elettronica nelle modalità consuete.

La stessa procedura dovrà essere effettuata per tutti gli altri soggetti abilitati alla firma elettronica già nella stagione sportiva 2019-2020.

### **ABILITAZIONE FIRMA ELETTRONICA NUOVO DIRIGENTE**

Nel caso vengano aggiunti altri soggetti con delega alla firma per loro dovrà essere effettuato il processo di creazione ed attivazione del profilo di Firma Elettronica seguendo la seguente procedura:

1. Inserimento del dirigente all'intero dell'organigramma (non necessaria la ratifica da parte del Comitato Regionale di competenza per proseguire nella richiesta).
2. Menu FIRMA ELETTRONICA ----> GESTIONE PROFILI ----> RICHIEDI TAC PER ABILITAZIONE NUOVO DIRIGENTE e cliccare sulla riga del soggetto per cui si intende attivare il profilo di Firma Elettronica;
3. Caricamento dei DOCUMENTI (documento di identità e tessera sanitaria in fronte/retro) e della LISTA DEI DELEGATI ALLA FIRMA attraverso il simbolo della nuvoletta (tutti i documenti devono essere in formato PDF e di dimensioni minori ai 3MB);
4. Attendere il messaggio di conferma di avvenuto caricamento del file prima di procedere al caricamento del file successivo;
5. una volta che la società invia tutta la documentazione, il C.R. provvede al controllo ed all'approvazione dei documenti per il rilascio del TAC al singolo dirigente
6. Ad approvazione avvenuta il sistema invia una mail (all'indirizzo indicato all'interno della scheda personale del dirigente) al singolo dirigente all'interno della quale sarà presente il TAC, necessario per la prima attivazione della firma elettronica;
7. Menu FIRMA ELETTRONICA ---> GESTIONE PROFILI ---> PRIMA ATTIVAZIONE PIN TAC GIÀ RICEVUTO
8. Inserire CODICE FISCALE del dirigente
9. inserire TAC ricevuto via mail
10. scegliere un PIN di 6 cifre e ripetere il PIN selezionato
11. inserire il NUMERO DI TELEFONO CELLULARE del dirigente (che dovrà essere utilizzato per effettuare tutte le chiamate per la firma elettronica)

12. ACCETTARE termini del contratto

13. Cliccare sul pulsante blu **RICHIEDI ABILITAZIONE**. Se i dati inseriti risulteranno corretti il sistema aprirà una finestra con un messaggio di attivazione completata ed il soggetto da quel momento potrà effettuare il processo di firma elettronica nelle modalità consuete.

La Delegazione Provinciale rimane a disposizione di tutte le società per eventuali chiarimenti e/o richieste di assistenza per tutti i processi legati all'area società.

Per poter offrire a tutte le società un servizio migliore ed evitare tempi di attesa, si consiglia di contattare preventivamente gli Uffici della Delegazione Provinciale e concordare un appuntamento.

#### 4.3.- REGISTRO DELLE SOCIETÀ SPORTIVE DEL CONI

Si comunica che, a partire dal 1° luglio 2020, tutte le società hanno l'obbligo di confermare l'iscrizione al Registro delle Società Sportive del CONI in quanto, al termine di ogni stagione sportiva, tutti i documenti precedentemente caricati vengono eliminati.

Nell'AREA SOCIETÀ del portale LND, è presente la sezione "**Registro Coni**", attraverso la quale è possibile caricare tutti i documenti necessari. Questo procedimento è reso necessario per ottenere e stampare il Certificato di iscrizione al Registro del CONI.

Si prega di seguire la seguente procedura: Dal Menu ---> Dati Societari ---> Società ---> Registro CONI ---> Atto Costitutivo ---> cliccare su "Aggiungi Documento" ---> Scegli File ---> Avvia (CARICARE SOLO ED ESCLUSIVAMENTE L'ATTO DI COSTITUZIONE DELLA SOCIETA' - NO STATUTO).

Nella riga Statuto ---> cliccare su "Aggiungi Documento" ---> Scegli File ---> Avvia.

Nelle righe sottostanti caricare eventuali variazioni societarie (es: cambio legale rappresentante - necessario per la Certificazione); > Una volta caricato il documento cliccare sull'icona della matita (edit dati aggiuntivi) e inserire la data del deposito del documento all'Agenzia delle Entrate. La data è obbligatoria altrimenti non si riesce a firmare elettronicamente.

Quando tutto è corretto firmare elettronicamente.

**N.B.:** L'organigramma societario deve essere sempre e costantemente aggiornato e deve avere al suo interno obbligatoriamente le figure del Presidente e del Vice Presidente (quest'ultimo non obbligatorio per le S.r.l.- A.r.l.). Inoltre, Presidente, Vice Presidente e Consiglieri devono risultare gli stessi per tutte le Federazioni/Enti Promozione alle quali la società è iscritta. Questa procedura permetterà alla Figc, nei giorni successivi, di trasmettere al CONI tutta la documentazione caricata e sbloccare, così, la posizione di ciascuna Società per la stampa del Certificato.

## ALLEGATI

- Domanda ammissione Campionato superiore;
- Disponibilità campo gioco;
- Modulo punteggio;
- C.U. n.1 FIGC-SGS stagione sportiva 2020-2021;
- Allegato 1 tabella modalità di gioco categorie di base 2020-2021;

**FIGC – LND DELEGAZIONE PROVINCIALE FERMO**

Comunicato Ufficiale n. 2 del 6 Luglio 2020

---

- Allegato 2 modello per presentazione società 2020-2021;
- Allegato 3 tutorial censimento online attività giovanile new;
- Allegato 4 programma di sviluppo territoriale attività di base attività piccoli amici e primi calci;
- Allegato 5 progetto torneo Grassroot challenge;
- Allegato 6 shootout 1c1 in continuità categoria esordienti;
- Allegato 7 modulo richiesta deroghe calciatrici 2020-2021;
- Modulo fac simile centri estivi 2020;
- Modulo fac simile open-day-2020;

**Publicato in Fermo ed affisso all'albo della Delegazione Provinciale il 6/ 07/ 2020.**

**Il Segretario**  
(*Giuseppe Ricci*)

**Il Delegato Provinciale**  
(*Giuseppe Malaspina*)