



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



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





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*

inserisci il tuo codice fiscale

Numero di Telefono*

inserisci il tuo numero di telefono



MENU PERSONALE

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**

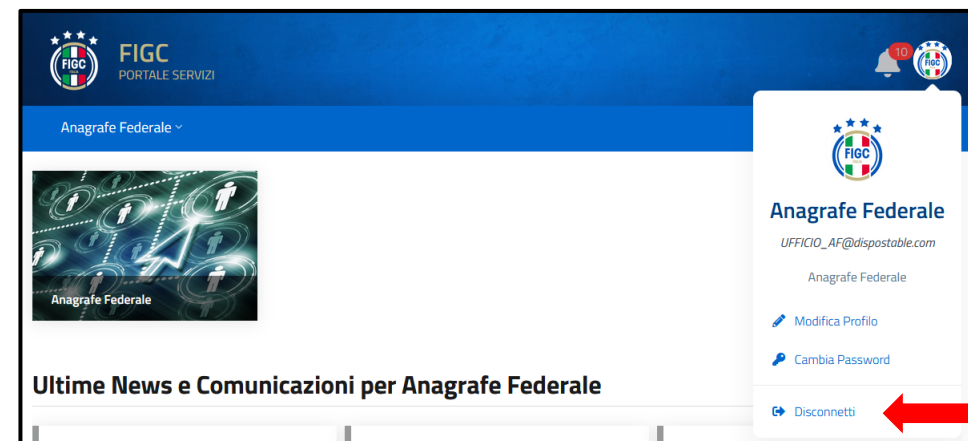
Il logout può essere fatto da qualsiasi punto dell'Applicazione.

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**

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





MODIFICA PROFILO

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

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

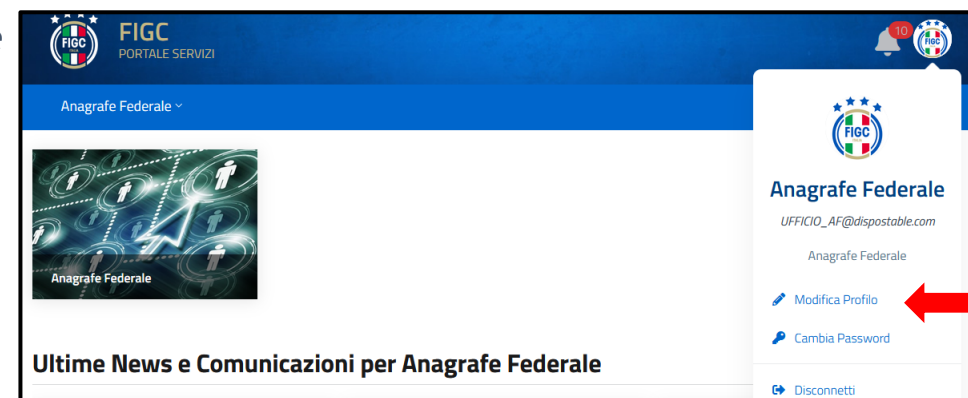
Viene visualizzata la maschera Modifica Profilo.

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



Anagrafe Federale
UFFICIO_AF@dispostable.com
Anagrafe Federale

Nome Utente
UFFICIO_AF

Nome*
Anagrafe

Cognome*
Federale

Email*
UFFICIO_AF@dispostable.com

Codice Fiscale
FDRNRF80A01F8390 ③

Numero di Telefono
78885858 ④

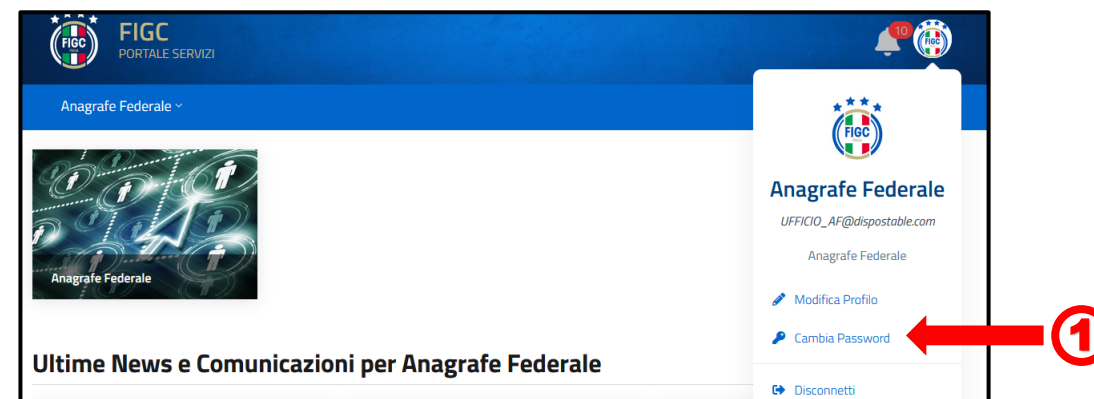
⑥ **Conferma** **Annulla** ⑤



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

< Annulla

Specificare i dettagli seguenti.

Invia codice di verifica

Continua



< Annulla

Specificare i dettagli seguenti.

Invia codice di verifica

Continua



< Annulla

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



< Annulla

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 proprio indirizzo email

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

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

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





MENU ANAGRAFE FEDERALE 1/2

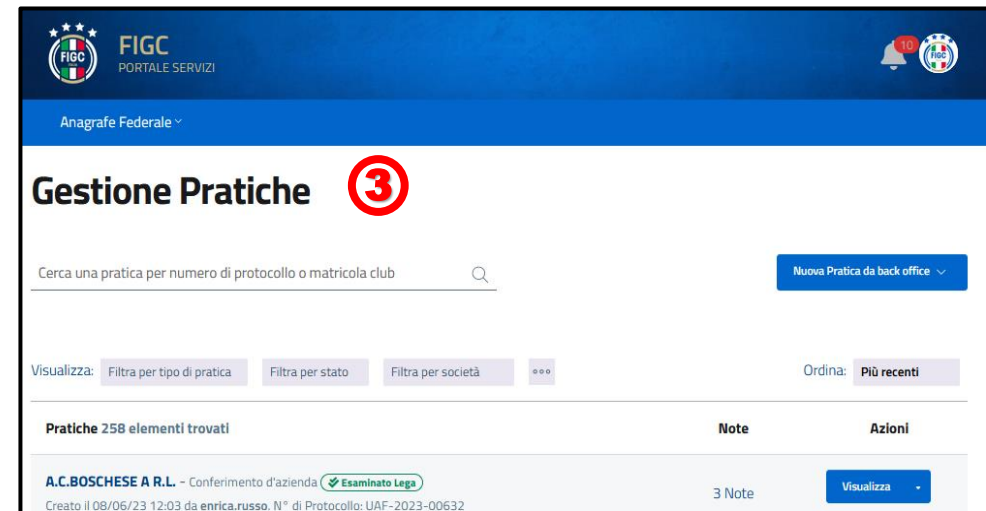


- Società
- CR/Divisione/Dipartimento
- Lega
- Ufficio Anagrafe Federale

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



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

The screenshot shows the 'Filtra per lega' (Filter by league) interface. It includes a search bar labeled 'Cerca le leghe' (②), a list of leagues with 'Seleziona Tutto' (③) and 'Deseleziona Tutto' (④) buttons, and a table of results with 'Svolge attività con' (⑤) and 'Azioni' columns. The 'Applica' button is in the top right corner (⑥).

The screenshot shows the search results table. The filter buttons 'C.R. SICILIA, C.R. VENETO' and 'Attivo' are at the top left, with annotation ⑥ pointing to them. The table lists the following results:

Nome	Svolge attività con
1919 CADORE Attivo Matricola: 780614	C.R. VENETO
7 MULINI FIMON Attivo Matricola: 933965	C.R. VENETO
7COMUNI 1967 A.C. Attivo Matricola: 949240	C.R. VENETO
90011 BAGHERIA Attivo Matricola: 956225	C.R. SICILIA



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**

Nome	Svolge attività con	Azioni
1908 CORSICO RD Matricola: 953862	C.R. LOMBARDIA	Dettaglio

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

Nel seguente esempio è stata spuntata

- Inattive **⑥**

Nome	Svolge attività con	Azioni
19 MUNICIPIO S.F.N. Matricola: 77983	C.R. LAZIO	Dettaglio
1914 ACADEMY Matricola: 951535	C.R. TOSCANA	Dettaglio
1924 SUNO F.C.D. Matricola: 940738	C.R. PIEMONTE VALLE D' AOSTA	Dettaglio
1945 ALGHERO Matricola: 73090	C.R. SARDEGNA	Dettaglio



INTERROGAZIONE SOCIETÀ

Applica tutti i filtri

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

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

Nome	Svolge attività con	Azioni
A.G.S. R. SPORT Matericola: 610318	C.R. CALABRIA	Dettaglio
ALBA GIALLOROSSA Decaduta Matericola: 947387	C.R. CALABRIA	Dettaglio
ASI F.MONTEROSSO CALCIO Decaduta Matericola: 610401	C.R. CALABRIA	Dettaglio
ASI F.MONTEROSSO CALCIO Decaduta 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.



MODIFICA DATI SOCIETA'

- Società

L'Utente Società nel dettaglio della società dovrà inserire:

- la Regione Sociale/Denominazione sociale, esattamente come è stata registrata all'Agenzia delle Entrate, comprensiva di eventuale punteggiatura. **1**
- 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
Matricola: 940814
Data di affiliazione: 01/07/2014
Data di costituzione: 20/05/2014

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
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

Intestatario conto

Inserire se diverso dalla società

Codice IBAN (27 caratteri)

ID fatturazione elettronica (7 caratteri)

IT93I0326811702052721357150

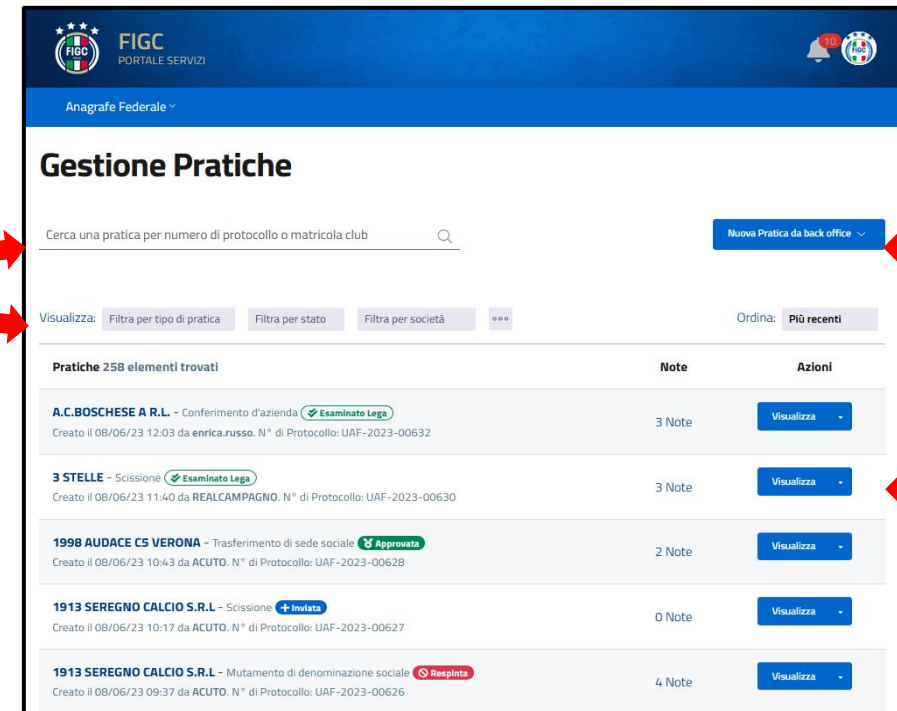
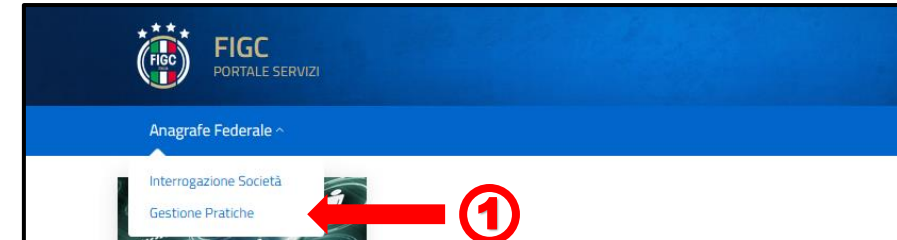
MSUXCR1

Aggiorna Informazioni

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**



Inserimento di una Nuova Pratica

③

Visualizzazione elenco pratiche

②

Ricerca di una determinata pratica

④



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

The screenshot shows the FIGC PORTALE SERVIZI interface for 'Gestione Pratiche'. At the top, there's a search bar labeled 'Cerca una pratica per numero di protocollo o matricola club' with a magnifying glass icon (5). To the right is a button 'Nuova Pratica da back office'. Below the search bar are filter buttons: 'Filtro per tipo di pratica' (1), 'Filtro per stato' (2), 'Filtro per società' (3), and a three-dot menu (4). To the right of these filters is a dropdown menu 'Ordina: Più recenti' (6). Below the filters, a table displays 'Pratiche 258 elementi trovati'. The table has columns for 'Pratiche', 'Note', and 'Azioni'. Two rows are visible: one for 'A.C. BOSCHESI' and another for '3 STELLE - Scissione'. Each row has a 'Visualizza' button. Red arrows point from the numbered circles 1 through 6 to their respective UI elements.

This is a close-up of the 'Ordina' dropdown menu. It shows two options: 'Più recenti' (which is selected and has a checkmark) and 'Meno recenti'. A red circle with the number 7 (7) is placed next to the 'Meno recenti' option.



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

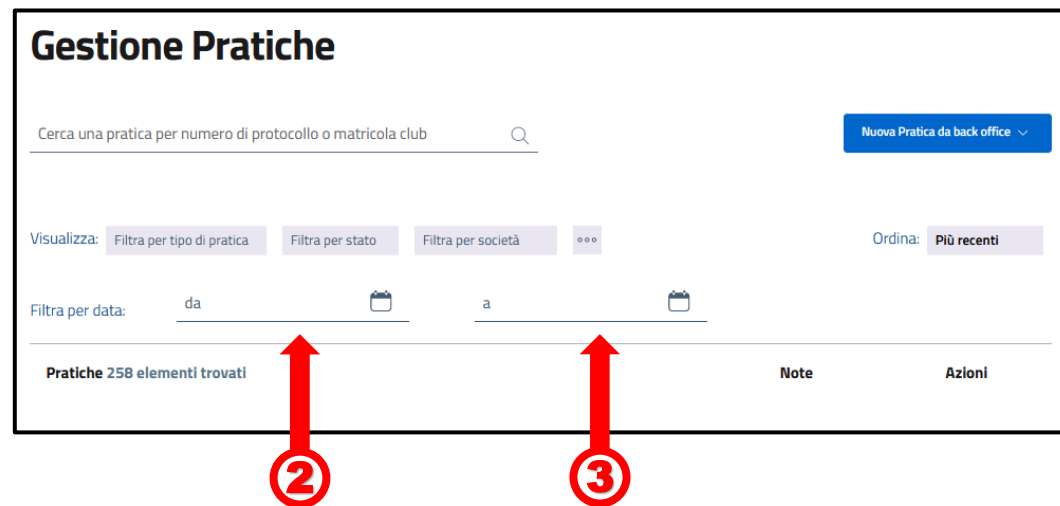
In “Filtra per data” , l’Utente può inserire:

- la data iniziale ②
- la data finale ③

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



The screenshot shows the 'Gestione Pratiche' interface. At the top, there is a search bar and a button 'Nuova Pratica da back office'. Below the search bar, there are filter buttons: 'Filtra per tipo di pratica', 'Filtra per stato', 'Filtra per società', and a button with three dots (labeled ①). To the right of these buttons is the 'Ordina:' dropdown set to 'Più recenti'. Below the filters, it says 'Pratiche 258 elementi trovati'. A table entry is visible for 'A.C.BOSCHESE A R.L.' with a status 'Esaminato Lega' and '3 Note'. A 'Visualizza' button is next to the entry.



The screenshot shows the 'Gestione Pratiche' interface with the 'Filtra per data' section expanded. The 'Filtra per data:' label is followed by 'da' and 'a' with calendar icons. Red arrows point to these fields, labeled ② and ③ respectively. The rest of the interface is the same as the previous screenshot.



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 tutte 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 ①

Ordina: Più recenti

Filtra per da

Tipi di pratiche

Seleziona Tutto ②

Deseleziona Tutto ③

Pratiche	Note	Azioni
Conferimento d'azienda		
Fusione		
Mutamento di denominazione sociale	3 Note	Visualizza
Mutamento di denominazione sociale e trasferimento di sede sociale	3 Note	Visualizza
Scissione		
Trasferimento di sede sociale		

Visualizza: Scissione, Trasferimento ④

Ordina: Più recenti

Pratiche 75 elementi trovati

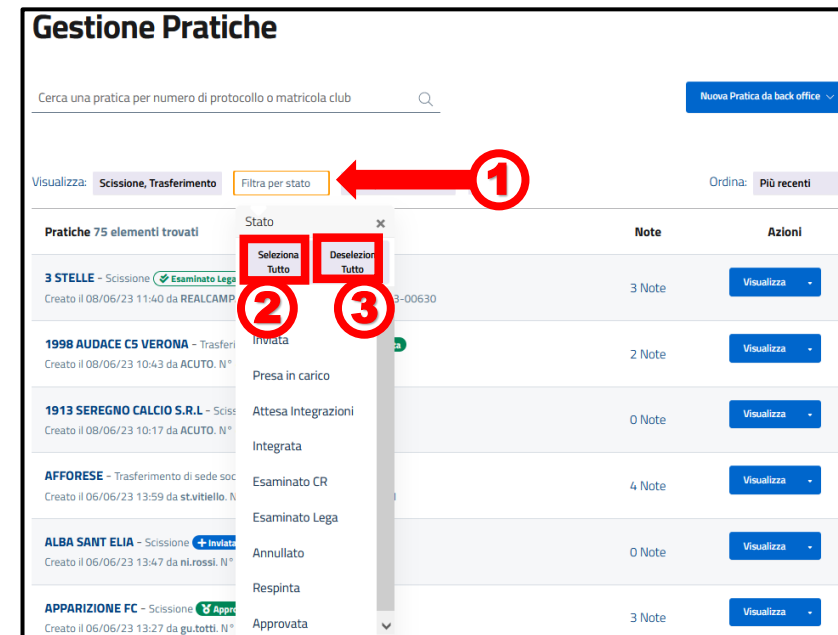
	Note	Azioni
3 STELLE - Scissione Esaminato Lega Creato il 08/06/23 11:40 da REALCAMPAGNO. N° di Protocollo: UAF-2023-00630	3 Note	Visualizza
1998 AUDACE C5 VERONA - Trasferimento di sede sociale Approvata Creato il 08/06/23 10:43 da ACUTO. N° di Protocollo: UAF-2023-00628	2 Note	Visualizza
1913 SEREGNO CALCIO S.R.L. - Scissione Inviata Creato il 08/06/23 10:17 da ACUTO. N° di Protocollo: UAF-2023-00627	0 Note	Visualizza
AFFORESE - Trasferimento di sede sociale Approvata Creato il 06/06/23 13:59 da st.vitiello. N° di Protocollo: UAF-2023-00621	4 Note	Visualizza

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.



Gestione Pratiche

Cerca una pratica per numero di protocollo o matricola club

Visualizza: Scissione, Trasferimento **Filtra per stato** Ordina: Più recenti

Pratiche 75 elementi trovati

Stato	Note	Azioni
3 STELLE - Scissione Esaminato Lega	3 Note	Visualizza
1998 AUDACE C5 VERONA - Trasferimento	2 Note	Visualizza
1913 SEREGNO CALCIO S.R.L. - Scissione	0 Note	Visualizza
AFFORESE - Trasferimento di sede soc	4 Note	Visualizza
ALBA SANT ELIA - Scissione Inviata	0 Note	Visualizza
APPARIZIONE FC - Scissione Approvata	3 Note	Visualizza

Nel seguente esempio è stata selezionata:

- Respinta **④**
- Inviata.

La ricerca restituirà solo pratiche di stato **"Respinta"** e **"Inviata"**



Visualizza: Filtra per tipo di pratica **Inviata, Respinta** Filtra per società Ordina: Più recenti

Pratiche 49 elementi trovati

Note	Azioni
1913 SEREGNO CALCIO S.R.L. - Scissione Inviata	0 Note Visualizza
1913 SEREGNO CALCIO S.R.L. - Mutamento di denominazione sociale Respinta	4 Note Visualizza
ADIGE - Mutamento di denominazione sociale Inviata	0 Note Visualizza
ALBA SANT ELIA - Scissione Inviata	0 Note Visualizza

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

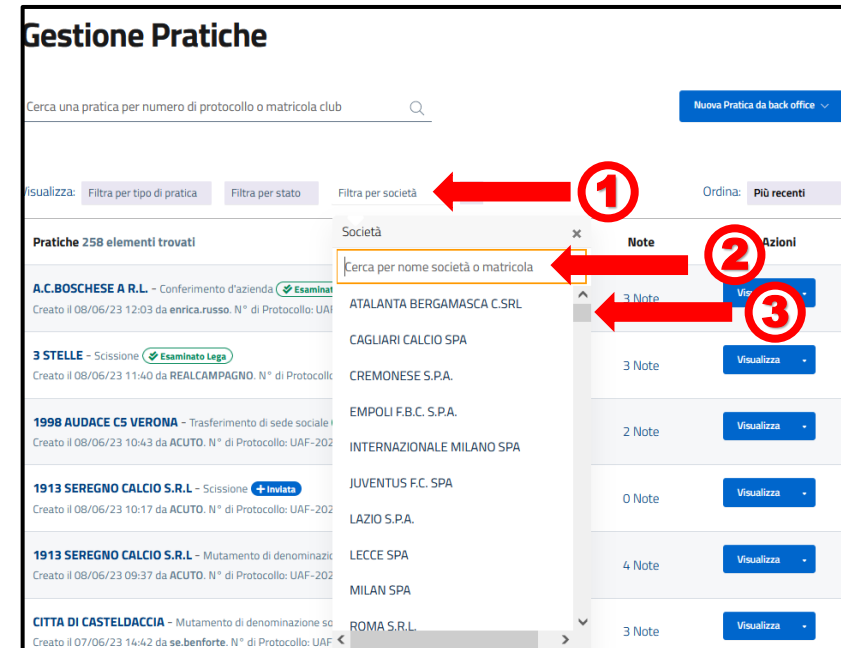
L'Utente può:

- 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

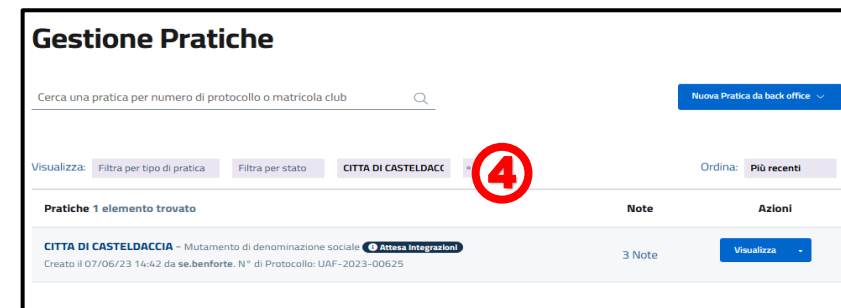
Nel seguente esempio è stata selezionata:

- Città di Casteldaccia. ④

La ricerca restituirà solo pratiche di tale società.



The screenshot shows the 'Gestione Pratiche' interface. At the top, there is a search bar with the placeholder 'Cerca una pratica per numero di protocollo o matricola club'. Below the search bar, there are three filter buttons: 'Filtra per tipo di pratica', 'Filtra per stato', and 'Filtra per società'. The 'Filtra per società' button is highlighted with a red circle ①. Below the filters, there is a table with columns 'Società', 'Note', and 'Azioni'. The 'Società' column contains a search input field with the placeholder 'Cerca per nome società o matricola'. The input field is highlighted with a red circle ②. Below the input field, there is a list of companies: A.C. BOSCHESE A R.L., 3 STELLE, 1998 AUDACE CS VERONA, 1913 SEREGNO CALCIO S.R.L., 1913 SEREGNO CALCIO S.R.L., and CITTA DI CASTELDACCIA. The 'Città di Casteldaccia' entry is highlighted with a red circle ③. To the right of the table, there is a 'Nuova Pratica da back office' button.



The screenshot shows the 'Gestione Pratiche' interface after selecting 'Città di Casteldaccia'. The search bar now contains 'Città di Casteldaccia', which is highlighted with a red circle ④. Below the search bar, there is a table with columns 'Società', 'Note', and 'Azioni'. The 'Società' column contains the search input field with the placeholder 'Cerca per nome società o matricola'. The input field is highlighted with a red circle ④. Below the input field, there is a list of companies: A.C. BOSCHESE A R.L., 3 STELLE, 1998 AUDACE CS VERONA, 1913 SEREGNO CALCIO S.R.L., 1913 SEREGNO CALCIO S.R.L., and CITTA DI CASTELDACCIA. The 'Città di Casteldaccia' entry is highlighted with a red circle ④. To the right of the table, there is a 'Nuova Pratica da back office' button.



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

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

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

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
AFFORESE - Trasferimento di sede sociale Approvata Creato il 06/06/23 13:59 da st.vitiello. N° di Protocollo: UAF-2023-00621	4 Note	Visualizza



GESTIONE PRATICHE

Nuova Pratica



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

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

Nuova Pratica ▾

1

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

1



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: [Filtro per tipo di pratica](#) [Filtro per stato](#) [Filtro per società](#) [...](#) Ordina: [Più recenti](#)

Pratiche 258 elementi trovati	Note	Azioni
① A.C.BOSCHESE A R.L. ② Conferimento d'azienda ③ Esaminato Lega ④ Creata il 08/06/23 12:03 ⑤ da enrica.russo ⑥ N° di Protocollo: UAF-2023-00632	3 Note ⑦	Visualizza ⑧
3 STELLE - Scissione Esaminato Lega Creata il 08/06/23 11:40 da REALCAMPAGNO. N° di Protocollo: UAF-2023-00630	3 Note	Visualizza
1998 AUDACE C5 VERONA - Trasferimento di sede sociale Approvata Creata il 08/06/23 10:43 da ACUTO. N° di Protocollo: UAF-2023-00628	2 Note	Visualizza

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



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

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* ① ②
indicare la nuova denominazione della società

Eventuale nuova Email*
audacec5.vr@gmail.com

Eventuale nuova PEC* ①
indicare l'eventuale nuova PEC

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* ①
indicare la nuova denominazione della società

Eventuale nuova Email*
audacec5.vr@gmail.com

Eventuale nuova PEC* ①
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





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

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

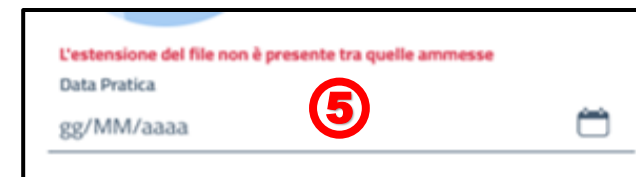
Se preme su “selezionalo da dispositivo”, verrà aperta la finestra di dialogo Windows, l'Utente seleziona il file e preme il bottone “Apri”.

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' (2). Below this is a 'Data di riferimento' field with the value '08/06/2023' and a calendar icon. There is a 'Note' text area. At the bottom right are 'Ok' and 'Annulla' buttons (3). A red circle with the number 4 is near the file type instructions." data-bbox="648 252 901 830"/>



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

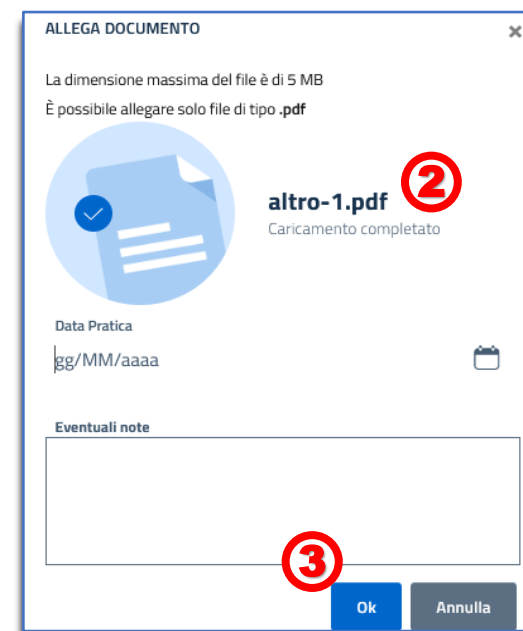
Se l'Utente che istruisce la pratica inserisce un file di dimensioni maggiori al limite massimo consentito, viene restituito il messaggio di errore “il File supera la dimensione massima. Non può essere caricato sul sistema”.

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.





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

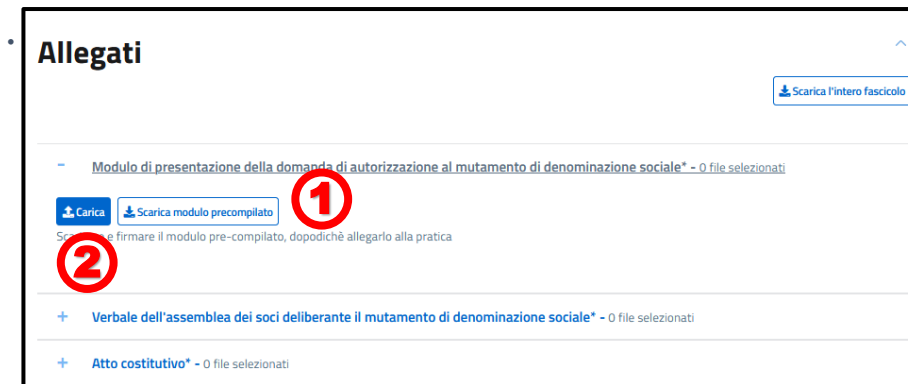
Per alcuni allegati è previsto il bottone “Scarica modulo precompilato”.

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

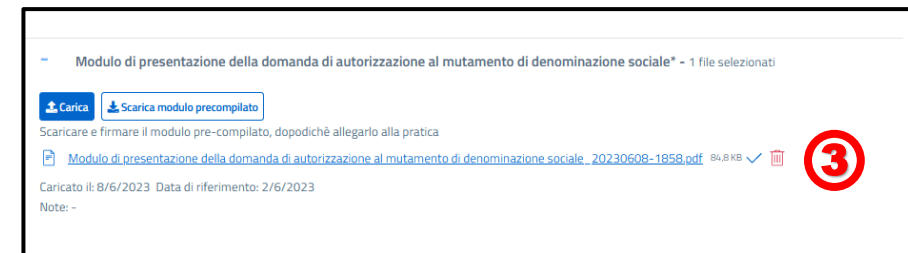
Se preme su “Carica” **②**, può caricare il documento precompilato scaricato, seguendo i passaggi descritti precedentemente.

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.



The screenshot shows the 'Allegati' (Attachments) section of a web interface. At the top right is a button 'Scarica l'intero fascicolo'. Below it, a section titled 'Modulo di presentazione della domanda di autorizzazione al mutamento di denominazione sociale*' shows '0 file selezionati'. There are two buttons: 'Carica' and 'Scarica modulo precompilato'. The 'Scarica modulo precompilato' button is highlighted with a red circle ①. Below the buttons, there is a text prompt: 'Scaricare e firmare il modulo pre-compilato, dopodiché allegarlo alla pratica'. Below this, there are two more items, each with a '+' icon and a title: 'Verbale dell'assemblea dei soci deliberante il mutamento di denominazione sociale*' (0 file selezionati) and 'Atto costitutivo*' (0 file selezionati).



The screenshot shows the 'Allegati' section with the same header. The section title now indicates '1 file selezionati'. The 'Carica' and 'Scarica modulo precompilato' buttons are still present. Below them, the text prompt is the same. A file is now listed: 'Modulo di presentazione della domanda di autorizzazione al mutamento di denominazione sociale_20230608-1858.pdf' with a size of '84,8 KB' and a status of '✓'. To the right of the file name is a red circle ③, which is positioned over a delete icon (a square with an 'X'). Below the file list, there is a note: 'Caricato il: 8/6/2023 Data di riferimento: 2/6/2023' and 'Note: -'.



SEZIONE «ALLEGATI» 5/5



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

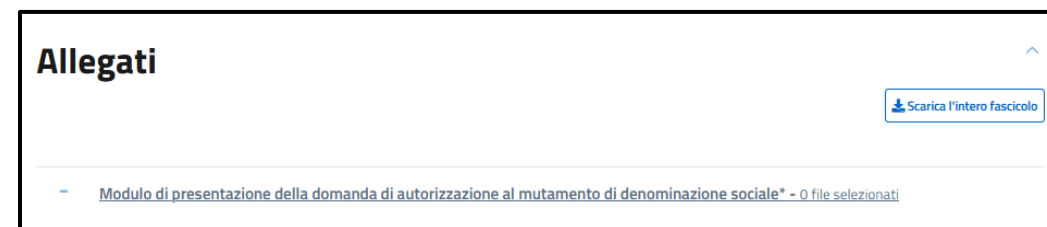
L'Utente può scaricare il singolo allegato premendo sul nome

①



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

②





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](#)

Conferimento d'azienda

Dettagli della pratica

Matricola società	Nome società	Matricola Fifa	Lega/Divisione/Dipartimento/Comitato	Stato
949447	ABANELLA MILANO	1097G8H	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

Per chiarimenti di **NATURA REGOLAMENTARE** scrivere a

registro.societafederali@figc.it



GRAZIE PER L'ATTENZIONE!