



ANAGRAFE FEDERALE: VARIAZIONE ORGANIGRAMMA

Guida alla corretta compilazione della pratica

Comitato Regionale Lombardia LND

VARIAZIONE ORGANIGRAMMA

Step operativi

Accedere al portale FIGC
anagrafefederale.figc.it

FIGC LEGA NAZIONALE DILETTANTI

Invio della Pratica

Organigramma
aggiornato
sui portali:
anagrafefederale.figc.it
iscrizioni.Ind.it



Creazione Nuova Pratica
di "Variazione
Organigramma"

Approvazione della
Pratica

Richiedere
Tessera Ufficiale
Dirigente 24/25
sul portale
iscrizioni.Ind.it

LOMBARDIA

VARIAZIONE ORGANIGRAMMA

CREAZIONE NUOVA PRATICA

PORTALE:
anagrafefederale.figc.it

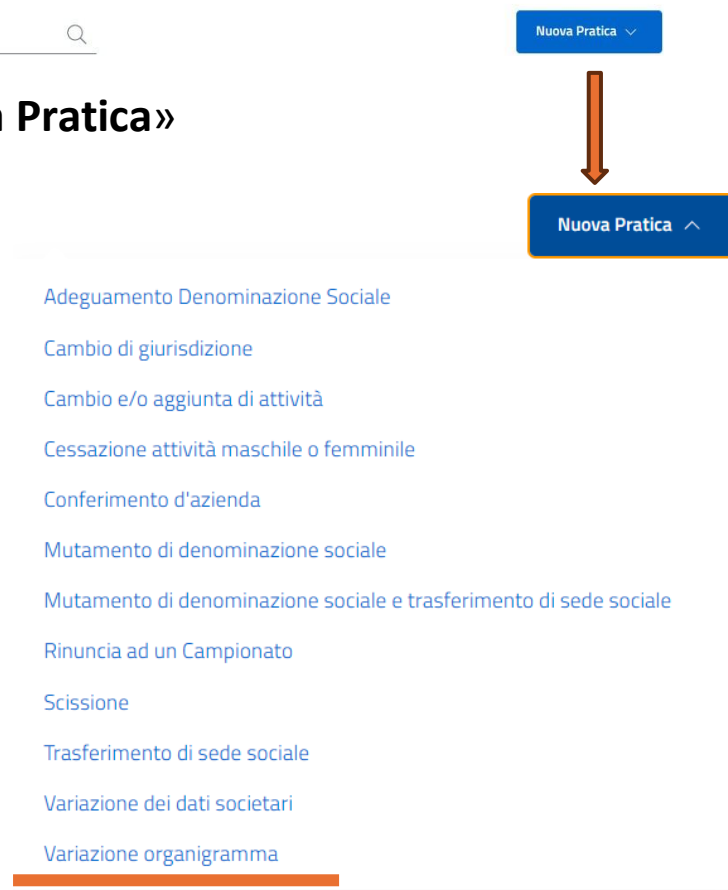


1) Dalla propria Area personale all'interno del portale Anagrafe Federale FIGC selezionare «**Gestione Pratiche**»

Gestione Pratiche

Cerca una pratica per numero di protocollo o matricola club

2) Selezionare «**Nuova Pratica**» e quindi «**Variazione Organigramma**»



VARIAZIONE ORGANIGRAMMA

COME SI PRESENTA LA SCHERMATA

La maschera «Variazione Organigramma» come nell'immagine a lato.

Nella parte alta, colorata in azzurro, vengono presentati i «**Dettagli della pratica**».

[N.B. Il *N° Protocollo* viene generato non appena premuto il tasto SALVA].

Nella parte sottostante sono presenti le maschere

- «**Organigramma società**» contenente le sezioni :
 - «**La società**» con i dati della Società in modalità sola visualizzazione (non modificabili).
 - «**Organigramma**» con l'elenco dei membri del Consiglio direttivo e altri dirigenti.
- «**Allegati**»

Variazione organigramma

Dettagli della pratica

Matricola società	Nome società	Codice Fiscale	Matricola Fifa	Stato
				BOZZA
N° Protocollo	Data pratica	Stagione	Lega/Divisione/Dipartimento/Comitato	
N/A	20/06/24	2024/2025	C.R. PIEMONTE VALLE D' AOSTA	

Note alla pratica

Nessuna nota per questa pratica

Salva come Bozza

Organigramma società

Allegati

La società

Organigramma

+ Consiglio direttivo e altri dirigenti* - 70 membri inseriti

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

Salva come Bozza

VARIAZIONE ORGANIGRAMMA







COME SI PRESENTA LA SCHERMATA

Organigramma

Consiglio direttivo e altri dirigenti* - 70 membri inseriti


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

+ Aggiungi componente Selezione esistente




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

Dettaglio dirigente Autorizzazioni Documenti



Consiglio direttivo

 + Nuovo



Consigliere [01/07/2023-N/A]

   + Nuovo


Presidente [30/01/2023-N/A]

  + Nuovo


Proboviro [19/09/2023-N/A]

  + Nuovo

Revisore dei conti [09/09/2023-N/A]



 + Nuovo

Consigliere [01/07/2023-N/A]

 + Nuovo






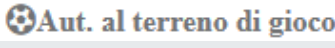

Consigliere [01/07/2023-N/A]

Altri dirigenti

  + Nuovo

Dirigente accompagnatore [01/07/2022-N/A]

In **Consiglio direttivo e altri dirigenti**, sono presenti i componenti del “consiglio direttivo” e “altri dirigenti” distinti per Nome, Cognome, Codice Fiscale e qualifica con accanto una o più icone che descrivono carica e autorizzazioni di ciascun membro.

Icona	Descrizione
	Il dirigente è un membro del consiglio direttivo.
	Il dirigente è un membro di altri dirigenti ovvero non è parte del consiglio direttivo.
	Il dirigente è il legale rappresentante.
	Il dirigente è autorizzato alla firma
	Il dirigente ha diritto di voto (solo per Leghe professionistiche)
	Il dirigente è autorizzato al terreno di gioco (solo per Leghe professionistiche)
	Bottone per il dirigente, autorizzato alla firma e/o legale rappresentante, per scaricare il documento “autocertificazione noif 22 bis”.

VARIAZIONE ORGANIGRAMMA

COSE DA SAPERE PRIMA DI PROCEDERE

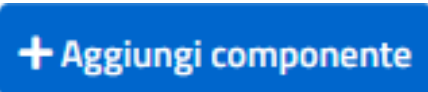
- ✓ Nella fase di inserimento/lavorazione di una nuova pratica in bozza si riceve il messaggio entro cui la pratica dovrà essere depositata (20 giorni)



- ✓ Nel caso in cui si richieda di inserire una nuova pratica, ma già esistono delle pratiche a sistema per la stessa Società, dello stesso tipo l'Utente verrà informato tramite un pop up che continuando con la creazione si annulleranno le pratiche che non sono ancora in uno stato di «**Approvato**».
- ✓ Salvare spesso il lavoro per non perdere le modifiche apportate.



- Nella prima variazione la Società troverà in organico solo il **Consiglio Direttivo in forza al termine della stagione sportiva (30/06)**.
- Per aggiungere nuovi e/o ripristinare dirigenti già presenti nella stagione precedente utilizzare le funzioni **Aggiungi componente** e/o **Seleziona esistente**.

 + Aggiungi componente

 Seleziona esistente

- Sarà possibile modificare la Carica del Dirigente per passare dalla sezione Altri Dirigenti a Consiglio direttivo o viceversa senza più dimetterlo.

VARIAZIONE ORGANIGRAMMA

AGGIUNTA DI UN NUOVO DIRIGENTE

Al momento dell'aggiunta di un nuovo dirigente societario potrà recuperare il dirigente dalle stagioni precedenti («**Seleziona esistente**») o aggiungerne uno nuovo se mai censito («**Aggiungi componente**»).

Organigramma società

Per aggiungere un nuovo dirigente in organico, **mai** censito per la Società, premere il bottone **“+Aggiungi componente”** si visualizza un nuovo pop-up dove si avrà la possibilità di inserire i vari dati. I dati con l'asterisco * sono obbligatori.

La società

Organigramma

- Consiglio direttivo e altri dirigenti* - 3 membri inseriti

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

+ Aggiungi componente

Seleziona esistente

Consiglio Dirigente Legale rapp. Diri

Dettaglio dirigente

Autorizzazioni

Consiglio direttivo

Per aggiungere un dirigente **già censito per la Società in passato** o che ricopre un incarico non visibile in variazione organigramma, premere il bottone **“Seleziona esistente”** si visualizza un pop-up dove si avrà la possibilità di selezionare il/i dirigente/i da aggiungere in organigramma.

VARIAZIONE ORGANIGRAMMA

AGGIUNTA DI UN NUOVO DIRIGENTE – mai censito

Per aggiungere un nuovo dirigente in organico, **mai** censito per la Società, premere il bottone **“+Aggiungi componente”**

presente nella maschera **Organigramma società** → **Organigramma** → **Consiglio direttivo e altri dirigenti** si visualizza un nuovo pop-up dove si avrà la possibilità di inserire i vari dati.

I dati con l’asterisco * sono obbligatori.

Organigramma società

La società

Organigramma

Consiglio direttivo e altri dirigenti* - 3 membri inseriti

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

+ Aggiungi componente

Seleziona esistente

Consiglio Dirigente Legale rapp. Dir

Dettaglio dirigente

Autorizzazioni

Consiglio direttivo

INSERISCI/MODIFICA DATI

Carica*	Con l'incarico di	
Seleziona una carica	Seleziona una carica	
Nome*	Cognome*	
inserisci il nome	inserisci il cognome	
Data di nascita*	Città di nascita*	Provincia di nascita (sigla)*
gg/mm/aaaa	inserire la città di nascita	inserisci la provincia di nascita
Codice Fiscale*	Numero di telefono*	
inserisci il codice fiscale	inserisci il numero di telefono	
Indirizzo Email*	Indirizzo PEC	
inserisci un indirizzo email valido	Inserire una PEC valida solo se diversa da quella della società	
Città di residenza*	Provincia di residenza*	Regione di residenza*
inserisci la città di residenza	inserisci la provincia di residenza	inserisci la regione di residenza
Indirizzo di residenza*	Codice Istat di residenza*	CAP di residenza*
inserisci l'indirizzo di residenza	inserisci il codice Istat	inserisci il CAP del co
Data decorrenza carica*	Data termine carica	
gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	

Rappresentante Legale Autorizzato alla firma

Ok Annulla

VARIAZIONE ORGANIGRAMMA

AGGIUNTA DI UN NUOVO DIRIGENTE – mai censito

INSERISCI/MODIFICA DATI

Carica*
Seleziona una carica

Con l'incarico di
Seleziona una carica

Nome*
inserisci il nome

Cognome*
inserisci il cognome

Data di nascita*
gg/mm/aaaa

Città di nascita*
inserire la città di nascita

Provincia di nascita (sigla)*
inserisci la provincia di nascita

Codice Fiscale*
inserisci il codice fiscale

Numero di telefono*
inserisci il numero di telefono

Indirizzo Email*
inserisci un indirizzo email valido

Indirizzo PEC
Inserire una PEC valida solo se diversa da quella della società

Città di residenza*
inserisci la città di residenza

Provincia di residenza*
inserisci la provincia di residenza

Regione di residenza*
inserisci la regione di residenza

Indirizzo di residenza*
inserisci l'indirizzo di residenza

Codice Istat di residenza*
inserisci il codice Ista

CAP di residenza*
inserisci il CAP del co

Data decorrenza carica*
gg/mm/aaaa

Data termine carica
gg/mm/aaaa

Rappresentante Legale Autorizzato alla firma

CARICA: l'Utente preme il bottone e visualizza un Menu a tendina con le diverse tipologie di carica da associare al futuro dirigente.

Le cariche selezionabili sono raggruppate in due gruppi, 1) uno contiene le cariche da associare ai dirigenti del “consiglio direttivo” e 2) l'altro per associarle ai dirigenti del gruppo “altri dirigenti”.

1)

Consiglio Direttivo

Presidente

Amministratore unico

Vicepresidente

Commissario

2)

Altri Dirigenti

Respons.Amm.Finanza&Controllo

Presidente Onorario

Segretario Generale

Segretario Settore Femminile

Selezionando la carica di “consigliere” compare un nuovo campo, non obbligatorio, 3) “con l'incarico di” dove si ha la possibilità di dettagliare la qualifica del consigliere, utilizzando il menù a tendina.

Ok Annulla

3)

INSERISCI/MODIFICA DATI

Carica*
Consigliere

Con l'incarico di
Seleziona una carica

Nome*
inserisci il nome

Data di nascita*
gg/mm/aaaa

Città di nascita*
inserire la città di nascita

Codice Fiscale*
inserisci il codice fiscale

Indirizzo Email*
inserisci un indirizzo email valido

Respons.Amm.Finanza&Controllo

Presidente Onorario


Segretario Generale

Segretario Settore Femminile

Direttore Operativo

VARIAZIONE ORGANIGRAMMA

AGGIUNTA DI UN NUOVO DIRIGENTE – mai censito

Inserire i dati obbligatori: **Nome, Cognome, Codice Fiscale, Data di Nascita** nel formato gg/mm/aaaa oppure premere il tastino  e utilizzare la maschera:

Data di nascita*
gg/mm/aaaa 

GIUGNO 2024						
LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	DOM
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

INSERISCI/MODIFICA DATI

Carica*
Seleziona una carica

Con l'incarico di
Seleziona una carica

Nome*
inserisci il nome

Cognome*
inserisci il cognome

Data di nascita*
gg/mm/aaaa

Città di nascita*
inserisci la città di nascita

Provincia di nascita (sigla)*
inserisci la provincia di nascita

Codice Fiscale*
inserisci il codice fiscale

Numero di telefono*
inserisci il numero di telefono

Indirizzo Email*
inserisci un indirizzo email valido

Indirizzo PEC
Inserire una PEC valida solo se diversa da quella della società

Città di residenza*
inserisci la città di residenza

Provincia di residenza*
inserisci la provincia di residenza

Regione di residenza*
inserisci la regione di residenza

Indirizzo di residenza*
inserisci l'indirizzo di residenza

Codice Istat di residenza*
inserisci il codice Istat

CAP di residenza*
inserisci il CAP del co

Data decorrenza carica*
gg/mm/aaaa

Data termine carica
gg/mm/aaaa

Rappresentante Legale Autorizzato alla firma

Comune di Nascita - Comune di Residenza

Inserire le prime lettere del comune e si visualizza un elenco dei possibili comuni. Selezionando il comune dall'elenco il campo comune si popola con quanto selezionato riempiendo anche il campo Provincia, codice Istat e CAP. Se il Paese di nascita è estero, basterà inserire le iniziali del Paese nel campo "comune di nascita", sarà visibile l'elenco delle possibili scelte.

Città di nascita*

tiv| 

TIVOLI (RM)

Completare gli altri dati obbligatori mancanti (es. telefono personale del Dirigente -non della Società-, mail personale del dirigente...)

Ok Annulla

VARIAZIONE ORGANIGRAMMA

AGGIUNTA DI UN NUOVO DIRIGENTE – mai censito

INSERISCI/MODIFICA DATI

Carica*	Con l'incarico di	
Seleziona una carica	Seleziona una carica	
Nome*	Cognome*	
inserisci il nome	inserisci il cognome	
Data di nascita*	Città di nascita*	Provincia di nascita (sigla)* ⓘ
gg/mm/aaaa	inserire la città di nascita	inserisci la provincia di nascita
Codice Fiscale*	Numero di telefono*	
inserisci il codice fiscale	inserisci il numero di telefono	
Indirizzo Email*	Indirizzo PEC ⓘ	
inserisci un indirizzo email valido	Inserire una PEC valida solo se diversa da quella della società	
Città di residenza*	Provincia di residenza*	Regione di residenza*
inserisci la città di residenza	inserisci la provincia di residenza	inserisci la regione di residenza
Indirizzo di residenza*	Codice Istat di residenza*	CAP di residenza*
inserisci l'indirizzo di residenza	inserisci il codice Ista	inserisci il CAP del co
Data decorrenza carica*	Data termine carica	
gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	

Rappresentante Legale Autorizzato alla firma

Data decorrenza carica *:

Inserire la data di inizio carica dirigente, nel formato gg/mm/aaaa manualmente oppure seleziona il simbolo del calendario e utilizzare la maschera (§ come nel campo Data di nascita).

Data termine carica:

Da utilizzarsi solo in caso di dimissioni (vedi punto seguente). I Dirigenti presenti nella sezione «Altri dirigenti» scadono automaticamente al 30/06

Autorizzato alla firma

Fleggare il campo «Autorizzato alla firma» qualora il Dirigente immesso abbia anche poteri di firma.

Rappresentante Legale Autorizzato alla firma

Ok Annulla

Per confermare il nuovo dirigente preme il bottone “OK”.

VARIAZIONE ORGANIGRAMMA

AGGIUNTA DI UN NUOVO DIRIGENTE – già censito

Per aggiungere un dirigente **già censito per la Società in passato** o che ricopre un incarico non visibile in variazione organigramma, premere il bottone

“Seleziona esistente”

presente nella maschera **Organigramma società** → **Organigramma** → **Consiglio direttivo e altri dirigenti** si visualizza un pop-up dove si avrà la possibilità di selezionare il/i dirigente/i da aggiungere in organigramma.

Organigramma società

La società

Organigramma

Consiglio direttivo e altri dirigenti* - 3 membri inseriti

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

+ Aggiungi componente

Seleziona esistente

Consiglio Dirigente Legale rapp. Dir

Dettaglio dirigente

Autorizzazioni

Consiglio direttivo



SELEZIONA DIRIGENTE DA AGGIUNGERE

Cerca per nome o codice fiscale

Carica/Qualifica
Cerca per una specifica carica

Stagione
2023/2024

Lega/Divisione/Dipartimento/Comitato
Cerca all'interno del comitato/lega selezionato


Sono stati trovati 43 dirigenti

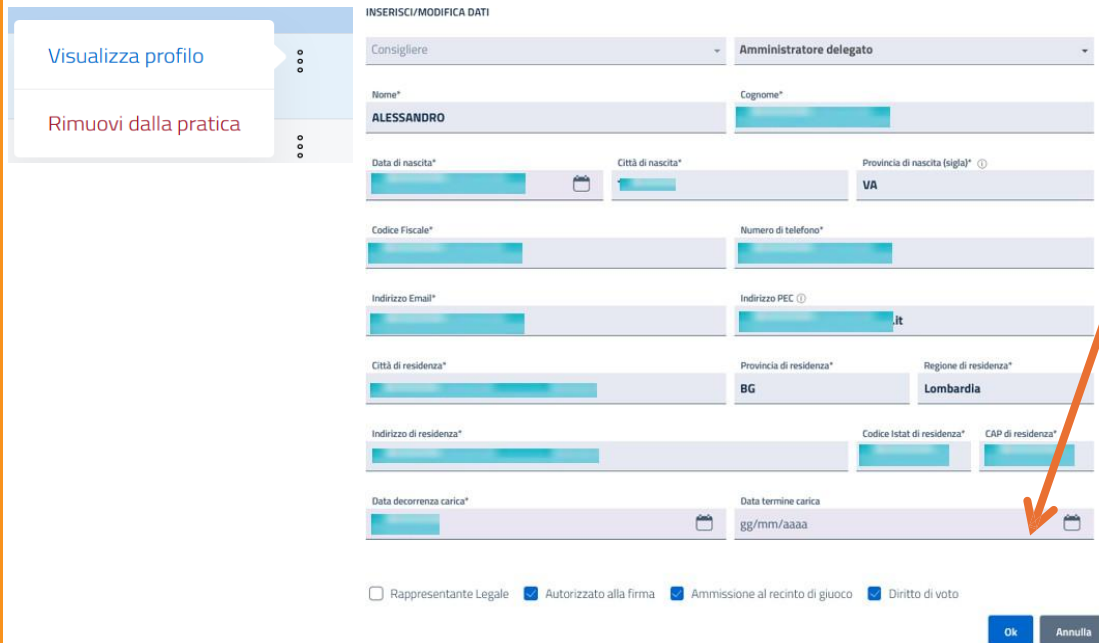
- C.P.A. TRENTO - Consigliere (con l'incarico di Respons.Settore Giovanile) [3/8/2023-N/A]
- ALESSANDRO C.P.A. TRENTO - Presidente [1/7/2023-N/A]
- CLAUDIO C.P.A. TRENTO - Vice Presidente [1/7/2023-N/A]
- MARCO C.P.A. TRENTO - Dirigente accompagnatore [21/8/2023-N/A]
- MAURIZIO C.P.A. TRENTO - Dirigente accompagnatore [7/8/2023-N/A]

Chiudi Conferma

VARIAZIONE ORGANIGRAMMA

DIMISSIONARE UN DIRIGENTE IN ORGANICO

Per eliminare/dimissionare un dirigente in organico, sul nominativo di interesse oppure preme i tre puntini  e la scritta “**Visualizza profilo**”. Si visualizzerà il pop-up con i dati del Dirigente.



Visualizza profilo

Rimuovi dalla pratica

INSERISCI/MODIFICA DATI

Consigliere - Amministratore delegato

Nome* ALESSANDRO Cognome*

Data di nascita* Città di nascita* Provincia di nascita (sigla)* VA

Codice Fiscale* Numero di telefono*

Indirizzo Email* Indirizzo PEC* .it

Città di residenza* Provincia di residenza* BG Regione di residenza* Lombardia

Indirizzo di residenza* Codice Istat di residenza* CAP di residenza*

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

Rappresentante Legale Autorizzato alla firma Ammissione al recinto di giuoco Diritto di voto

Ok Annulla

Inserire la “**Data termine carica**” in formato gg/mm/aaaa manualmente oppure seleziona il simbolo del calendario. 

Infine preme il bottone “OK” .

Accanto al Nome, Cognome, qualifica del dirigente dimissionario comparirà la scritta “**termine rapporto**”.



CHIARA (E...)-Termine rapporto  Modificato

Dirigente accompagnatore [22/07/2022-28/05/2024]

VARIAZIONE ORGANIGRAMMA COME INVIARE LA PRATICA

1) Completate le operazioni di aggiunta/modifica dirigenti premere il tasto «**Salva**». Il sistema restituisce un messaggio di conferma, indicando i documenti da caricare o eventuali errori da sanare.

2) Scaricare il modello «**Autocertificazione NOIF 22 Bis**» disponibile nella colonna **Documenti** per i soggetti autorizzati alla firma nella sezione

Organigramma società > Organigramma → Consiglio direttivo e altri dirigenti.

Utilizzare l'apposito tasto.



Scaricare.

Completare con Luogo, Data, Timbro societario e Firma.

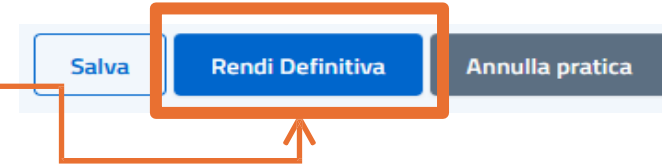
[**N.B.** In caso di più soggetti **basta presentare un solo modello** generalmente quello del Legale Rappresentante purchè da lui firmata o di un altro soggetto con potere di firma purchè da questi firmata]

Caricare l'autocertificazione con protocollo UAF corrente, compilata nell'apposita cartella presente nella sezione **Allegati**.

Dettaglio dirigente	Autorizzazioni	Documenti
Consiglio direttivo		
Consigliere [08/03/2024-N/A]		
Presidente [08/03/2024-N/A]		
Consigliere (con l'incarico di Amministratore delegato) [08/03/2024-N/A]		
Altri dirigenti		

VARIAZIONE ORGANIGRAMMA COME INVIARE LA PRATICA

3) Rendere **DEFINITIVO** il documento tramite l'apposito tasto **Rendi Definitiva**



Successivamente recarsi nella sezione **Allegati**.

In **Elenco nominativo dei componenti l'organo o gli organi direttivi *** effettuare il download del modulo precompilato attraverso il pulsante **»Scarica modulo precompilato**

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



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

Se l'allegato presenta la scritta **«BOZZA»** è sbagliato, occorre premere nuovamente il tasto **«Rendi Definitiva»**

Stampare, far firmare a tutti i soggetti dove la colonna Nuovo/Modificato è valorizzata ovvero sia presente la scritta **«nuovo»** o **«modificato»**. Inserire nell'apposito spazio Luogo, Data, Timbro societario e Firma Presidente/Delegato alla firma.

NUOVO/MODIFICATO	FIRMA
nuovo	
nuovo	
nuovo	

VARIAZIONE ORGANIGRAMMA

COME INVIARE LA PRATICA

4) Effettuare gli upload dei singoli documenti nella sezione **Allegati**.

I seguenti documenti sono obbligatori:

- **Elenco nominativo dei componenti l'organo o gli organi direttivi**
- **Autocertificazione NOIF 22 Bis di ogni membro del consiglio, dei dirigenti e degli altri soggetti della società**

[**N.B.** Per

l'Autocertificazione NOIF 22 Bis

In caso di più soggetti **basta presentare un solo modello**

generalmente quello del Legale Rappresentante

purchè da lui firmata

o di un altro soggetto

con potere di firma

purchè da questi firmata]

Allegati

[Scarica l'intero fascicolo](#)

- + [Elenco nominativo dei componenti l'organo o gli organi direttivi*](#) - 0 file selezionati
- + [Autocertificazione NOIF 22 Bis di ogni membro del consiglio, dei dirigenti e degli altri soggetti della società*](#) - 0 file selezionati
- + [Clausola compromissoria \(non obbligatoria per società LND\)](#) - 0 file selezionati
- + [Atto costitutivo](#) - 0 file selezionati
- + [Statuto](#) - 0 file selezionati
- + [Copia autenticata del verbale delle assemblee e di ogni altro organo delle società che ha deliberato la variazione dell'organigramma societario \(OBBLIGATORIO in caso di variazione di membri del Consiglio\)](#) - 0 file selezionati
- + [Certificato di deposito della comunicazione di variazione dell'organigramma societario](#) - 0 file selezionati
- + [Certificato di variazione dell'organigramma societario](#) - 0 file selezionati
- + [Altri documenti](#) - 0 file selezionati

VARIAZIONE ORGANIGRAMMA

COME INVIARE LA PRATICA

4.1) In ciascuna sezione premere su “Carica”, si visualizza una nuova finestra “Allega Documento”.



- Si può inserire l'allegato o trascinando il file nella seguente immagine oppure premendo su “selezionalo da dispositivo”. Se si preme su “selezionalo da dispositivo”, verrà aperta la finestra di dialogo, l'Utente seleziona il file e preme il bottone “Apri”.
- È possibile caricare solo file con estensione **.pdf** (Non sono accettati documenti PAdES ovvero PDF Advanced Electronic Signature)
- Se viene premuto il bottone “Annulla” l'operazione di inserimento file, è annullata.
- Se l'Utente carica un file di estensione ammessa e dimensione consentita, visualizza il messaggio “**Caricamento Completato**”.
- Effettuare l'operazione per tutti i documenti obbligatori/necessari.

VARIAZIONE ORGANIGRAMMA

COME INVIARE LA PRATICA

4.2) Copia autenticata del verbale delle assemblee e di ogni altro organo delle società che ha deliberato la variazione dell'organigramma societario.

Qualora la variazione interessi il Consiglio Direttivo è necessario produrre un verbale, nel caso in cui si aggiungano membri.

Per il cambio di Legale Rappresentante lo stesso deve essere autenticato con la visura camerale/certificato dell'Agenzia dell'Entrate attestante il nuovo Legale Rappresentate.

Nelle variazioni di "Altri dirigenti" non si deve produrre alcun verbale.

5) Terminati i caricamenti, premere il tasto *Salva* e poi *Invia*



N.B. AGGIORNAMENTO UTENZA IN CASO DI CAMBIO DEL PRESIDENTE

Per aggiornare le credenziali di accesso ai vari portali, è necessario inoltrare una richiesta di **cambio utenza** all'indirizzo supportotecnico@figc.it, indicando:

- Nome e credenziali del precedente presidente;
- Nome, cognome, Codice Fiscale, numero di cellulare e indirizzo mail del nuovo presidente (si precisa che la mail non deve coincidere con quella precedentemente utilizzata per l'accesso al Portale FIGC).

A seguito delle opportune verifiche, la FIGC invierà un link tramite il quale sarà possibile abilitare la nuova utenza.

VARIAZIONE ORGANIGRAMMA

DOMANDE FREQUENTI

Dirigente inserito in Variazione Organigramma approvata ma che non appare nel portale LND?

Aprire una Segnalazione da portale LND (Home → Apertura Segnalazione → Scegliere come Argomento "Organigramma") e segnalare l'anomalia specificando nominativo del/dei dirigente/dirigenti che non risultano essere stati riportati e protocollo UAF della Variazione Organigramma.

In caso di errati dati anagrafici (es. "nome di battesimo" errato), come comportarsi?

Effettuare una nuova Variazione Organigramma nella quale correggere tutti i dati errati (seguire le indicazioni riportate nelle pagine precedenti).

Variazione Organigramma successiva a quella iniziale, devo far firmare tutti i dirigenti presenti nell'elenco?

No, è sufficiente far firmare i dirigenti aggiunti «Nuovi» o «Modificati» rispetto a quella iniziale o all'ultima variazione organigramma approvata. Timbro societario e Firma del Presidente sono sempre necessarie sia sul modulo «Censimento» che sul modulo «Autocertificazione NOIF».

È stata creata una Variazione Organigramma con solo Dirigenti dimessi, cosa devo fare?

E' sufficiente caricare i moduli «Censimento» e «Autocertificazione NOIF» timbrati e firmati dal Presidente. Specificare nelle note che si tratta di Variazione a seguito di dimissione di dirigenti.

È necessario allegare sempre del Verbale di Nomina?

No, il Verbale di Nomina serve solo nel caso venga modificato (aggiunto – dimissionato) un Componente del Consiglio Direttivo. Nel caso in cui la variazione del consiglio riguardi il Presidente il verbale deve essere autenticato oppure contestualmente nel medesimo pdf deve essere inserito anche il «certificato di attribuzione del Codice Fiscale rilasciato dall'Agenzia delle Entrate» che riporti il nuovo nominativo del presidente.

È necessario allegare sempre Atto Costitutivo - Statuto?

No. Tali documenti sono da allegare solo in caso di modifiche dello Statuto.

VARIAZIONE ORGANIGRAMMA

DOMANDE FREQUENTI

Cosa devo fare per i TECNICI abilitati?

I TECNICI abilitati al Settore Tecnico e tesserati sul portaleservizi.figc.it sono automaticamente inseriti in organigramma con il ruolo di Allenatore iscritto all'albo. A queste figure si possono aggiungere ulteriori ruoli dirigenziali; in tal caso il sistema visualizzerà in organigramma il nuovo ruolo dirigenziale assegnato; resterà la qualifica di tecnico valida su entrambi i PORTALI FIGC E LND, per le funzioni dedicate (vedi distinta gara, etc). Si ricorda che le dimissioni dei Tecnici devono essere effettuate sul portaleservizi.figc.it e non come variazione organigramma.

Come comunica il portale Anagrafe con il Rasd?

Per ogni campo presente nella sezione «**ALLEGATI**» il sistema recepisce ed inoltra ai vari portali (FIGC – RASD – CONI – FIFA) solamente un unico pdf, ovvero l'ultimo caricato. Non essendo possibile la cancellazione di un pdf caricato per errore oppure che necessita di modifica o integrazione, per la sostituzione ricaricare il pdf corretto che sarà quindi recepito e trasmesso dal portale in quanto ultimo caricato.

A chi rivolgersi per problematiche tecniche?

Per problematiche tecniche è possibile scrivere a: supportotecnico@figc.it



SEGUI

Comitato Regionale Lombardia LND

SUI SOCIAL