**REGISTRO NAZIONALE DELLE ASSOCIAZIONI E SOCIETA’ SPORTIVE DILETTANTISTICHE**

Con riferimento agli adempimenti della FIGC nei confronti del CONI inerenti l’oggetto, si informa che a seguito di un incontro richiesto dalla scrivente Lega alla Segreteria Federale, quest’ultima – sentito nel merito il CONI – ha reso noto che le cosiddette “anomalie bloccanti” inerenti il caricamento dei tesserati e dello statuto sono in vigore dal 1° gennaio 2019.

In proposito, si informa che è stata temporaneamente superata l’anomalia relativa ai tesserati, mentre per l’iscrizione al Registro CONI è necessario produrre lo statuto societario vigente o lo statuto/atto costitutivo, unitamente alla data di registrazione dell’atto all’Agenzia delle Entrate.

**Il CED della LND ha reso operativa una nuova funzionalità sul portale della LND nell‘area riservata alle Società, che consentirà alle stesse di caricare tale documentazione, così da permettere la trasmigrazione del dato dal sistema della Lega a quello della FIGC che, da ultima, provvederà all‘inoltro al CONI.**

Il tutto al fine di ottemperare agli obblighi del CONI e in attuazione della gestione della fase transitoria relativa alla corrente stagione sportiva.

**INDICAZIONI PER INSERIMENTO ATTO COSTITUTIVO E STATUTO**

* I documenti sopracitati devono essere inseriti nelle cartelle di riferimento nei seguenti modi:
* **“Atto costitutivo/Statuto”** si possono inserire entrambi i documenti oppure solo l’Atto Costitutivo il cui inserimento risulta essere obbligatorio.
* **“Statuto”** si può inserire solo lo statuto. Vedi allegato pdf “adempimenti connessi al registro C.O.N.I.”
* Sui documenti caricati deve essere ben visibile la data di registrazione all’Agenzia delle Entrate che deve coincidere con la data da inserire nei **“dati aggiuntivi”** (senza tale inserimento non si potrà firmare elettronicamente i documenti caricati). In caso di incongruenze tra le due date (timbro ed inserimento manuale) la pratica verrà messa in errore.
* Nel caso di documenti senza timbro bisogna produrre una attestazione dall’Agenzia delle Entrate che indichi la data di registrazione ed allegarla insieme all’Atto Costitutivo e Statuto.
* Tutti i documenti che verranno caricati sprovvisti della timbratura con data di registrazione o documento attestante rilasciato dall’Agenzia delle Entrate che possa permettere un confronto con la data inserita manualmente nei “dati aggiuntivi” non verranno approvati.
* In caso di smarrimento dell’Atto Costitutivo bisogna rivolgersi all’Agenzia delle Entrate per richiederne una copia.