

AFFILIAZIONE DCPS

GUIDA PRATICA

La Divisione Calcio Paralimpico e Sperimentale (di seguito, DCPS) organizza, nell'ambito delle sue funzioni, le competizioni regionali e nazionali rivolte alle società affiliate alla DCPS.

Per poter prenderne parte, le Associazioni Sportive Dilettantistiche (ASD), le Società Sportive Dilettantistiche (SSD) e ogni altra associazione, riconosciuta o non riconosciuta, che svolga attività sportiva rivolta a ragazze/i con disabilità intellettivo-relazionali-cognitive dovranno:

- **Affiliarsi alla DCPS**, tramite il Portale Anagrafe raggiungibile alla URL: <https://anagrafefederale.figc.it> ;
- **Iscriversi alle competizioni DCPS**, tramite il Portale Servizi raggiungibile alla URL: <https://portaleservizi.figc.it/>;
- **Tesserare gli atleti**, tramite il Portale Servizi.

Nelle pagine di seguito, si riportano le indicazioni operative delle procedure online per la richiesta di affiliazione alla FIGC per le società della DCPS.

STEP 1 - PROCEDURA DI “SELF REGISTRATION”

Le società non ancora affiliate che vogliono presentare una **Richiesta di Affiliazione alla FIGC per attività DCPS**, dovranno accedere alla URL: <https://anagrafefederale.figc.it>

e cliccare al link [registrati qui!](#) Sotto il pulsante



Il processo di Self-Registration richiederà di inserire i dati minimali di chi sta effettuando la registrazione per la creazione di una utenza con la quale si potrà effettuare unicamente la richiesta di affiliazione alla FIGC.

STEP 2 - NUOVA PRATICA “AFFILIAZIONE DCPS”

Al termine del processo di Self-Registration l’utente potrà eseguire il primo accesso alla sezione ANAGRAFE FEDERALE del PORTALE SERVIZI FIGC per avviare la pratica di **richiesta affiliazione**.

Selezionare il tasto “*Anagrafe Federale*” (in alto a sinistra), quindi “*Gestione Pratiche*”.

Selezionando il pulsante NUOVA PRATICA sulla destra dello schermo, l’utente avvierà la compilazione della Nuova Affiliazione:



L’utente dovrà inserire online i dati, compilando in maniera guidata tutti i campi obbligatori richiesti nelle sezioni (vedi immagine di seguito):

- **Dati società**
- **Consiglio e Dirigenti**
- **Allegati**

Dati Società	Consiglio e Dirigenti	Allegati
--------------	-----------------------	----------

STEP 3 - DATI SOCIETÀ

Nella sezione “Dati Società” andranno inserite tutte le informazioni relative ad:

- **Anagrafica della società** (*natura giuridica, ragione sociale, Codice fiscale/Partita IVA, indirizzo PEC, data costituzione società come risultante da Atto Costitutivo, Codice Iban, Sede legale*)
- **Attività della Società** (inserire “Attività Sperimentale”)
- **Contatti della Società**
- **Impianto sportivo** (qualora non censito, inserire il nome dell’impianto e l’indirizzo nelle note, spuntando l’opzione “*Campo da giuoco non censito*”)
- **Colori sociali.**

STEP 4 - CONSIGLIO E DIRIGENTI

Nella sezione “Consiglio e Dirigenti” andranno inserite tutte le cariche sociali, così come riportato nell’atto costitutivo o nell’ultima versione dello Statuto aggiornato.

Per poter inserire le cariche, selezionare “Consiglio e Dirigenti”, estendere la sezione “Consiglio Direttivo” ed aggiungere l’anagrafica dei componenti del Consiglio (es. Presidente, Vice-Presidente, Consigliere) come nella raffigurazione di seguito. Ripetere tale procedura anche per tutti gli altri dirigenti.

Dati Società	Consiglio e Dirigenti	Allegati
--------------	-----------------------	----------

Dirigenti

- Consiglio direttivo* - 0 membri inseriti

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

[+ Aggiungi componente](#)

+ Altri dirigenti - 0 membri inseriti

N.B. NON inserire la “data termine carica”, a meno che non si tratti di un dirigente dimissionario.

STEP 5 - ALLEGATI

Nella sezione “**Allegati**” la Società troverà l’elenco della documentazione da allegare per la presentazione della richiesta di affiliazione; sono obbligatori i documenti contrassegnati con un asterisco.

Allegati



[Scarica l'intero fascicolo](#)

- Modulo di presentazione della domanda di affiliazione* - 0 file selezionati

[Carica](#)

[Scarica modulo precompilato](#)

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

+ Atto costitutivo* - 0 file selezionati

+ Statuto sociale* - 0 file selezionati

+ 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

+ Certificato di attribuzione del codice fiscale e/o della P.Iva da parte delle Agenzie delle Entrate* - 0 file selezionati

+ Altri documenti - 0 file selezionati

Nello specifico, andranno allegati:

- **Modulo di presentazione della domanda di Affiliazione:** in corrispondenza di tale voce, la società troverà la domanda precompilata con i dati precedentemente inseriti online; dovrà quindi premere il pulsante “Scarica modulo precompilato”, datarlo, firmarlo e timbrarlo, per caricarlo in piattaforma tramite il pulsante “Carica”.
- **Atto costitutivo;**
- **Statuto sociale:** qualora lo Statuto Sociale riporti cariche sociali non più facenti parte del Consiglio Direttivo o qualora non vi sia corrispondenza tra i nominativi indicati nella sezione “Consiglio Direttivo” e quelli indicati nello Statuto, allegare nella sezione “*Altri documenti*” anche il verbale di assemblea nel quale vengono nominati gli attuali componenti delle cariche sociali, così come riportati nella sezione “Consiglio direttivo”. L’eventuale non corrispondenza delle cariche aggiornate comporterà la necessità di integrare tale documentazione.
- **Elenco nominativo dei componenti l’organo o gli organi direttivi:** in corrispondenza di tale voce, la società troverà un elenco precompilato con i dati precedentemente inseriti online nella sezione “*Consiglio e Dirigenti*”; dovrà quindi premere il pulsante “Scarica modulo precompilato”, datarlo, firmarlo e timbrarlo, per caricarlo in piattaforma tramite il pulsante “Carica”.

N.B. Una volta completata la pratica di affiliazione, tale documento (datato, firmato e timbrato) andrà nuovamente allegato durante la procedura di “Iscrizione alle competizioni DCPS” nella voce “Censimento Società”. Accertarsi pertanto di conservare tale documentazione. La stessa potrà comunque sempre essere recuperata attraverso il portale Anagrafe Federale.

- **Autocertificazione NOIF 22 - Bis di ogni membro del consiglio, dei dirigenti e degli altri soggetti della società:** tale documento potrà essere scaricato nella sezione “Consiglio e Dirigenti”, nella categoria “Consiglio Direttivo”, come nella rappresentazione di seguito.

[Dati Società](#) [Consiglio e Dirigenti](#) [Allegati](#)

Dirigenti

- Consiglio direttivo* - 3 membri inseriti

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

 [NOME COGNOME](#) Presidente

[Scarica Autocertificazione_NOIF_22Bis_PRE.pdf](#)

 [NOME COGNOME](#) Vicepresidente

 [NOME COGNOME](#) Consigliere *(con l'incarico di: Segretario Generale)*

La stessa andrà datata, timbrata, firmata e caricata nell'apposita sezione degli Allegati;

- **Certificato di attribuzione del codice fiscale e/o della P.Iva da parte dell'Agenzia delle Entrate:** lo stesso potrà essere scaricato direttamente dal Cassetto Fiscale, collegandosi al Portale dell'Agenzia delle Entrate;
- **Altri documenti:** qualora fosse necessario caricare ulteriore documentazione integrativa, potrà essere utilizzato questa apposita sezione.

STEP 6 - SALVATAGGIO ED INVIO

Dopo aver caricato tutta la documentazione obbligatoria, si dovrà cliccare sul pulsante **SALVA** per salvare in bozze la pratica; il salvataggio in bozza è sempre disponibile durante la predisposizione della domanda di affiliazione.

Cliccando su **INVIA** la domanda di affiliazione sarà depositata in maniera telematica presso l'Ufficio Anagrafe Federale della FIGC. Il Portale Servizi genererà quindi la lettera di avvenuto deposito, sulla quale sarà indicata la data ed ora del deposito telematico della richiesta di affiliazione.

La società potrà seguire l'iter di lavorazione della pratica depositata nella sezione in alto alla specifica pratica.