

PRIMA AFFILIAZIONE ASSOCIAZIONI/SOCIETÀ SPORTIVE DILETTANTISTICHE (successivamente abbreviate in ASD/SSD)

La **ASD/SSD** che per la prima volta decide di **AFFILIARSI** alla FISI deve rivolgersi direttamente al Comitato Regionale (**CR**) territorialmente competente, che gli fornirà tutta la necessaria assistenza e supporto. L'elenco dei **CR** è disponibile sul sito <https://fisi.org/comitati-regionali-c2i/>.

- L' **Affiliazione** della **ASD/SSD** decorre dal **1° giugno 2025** e termina il **31 maggio 2026**
- La quota della Tessera FISI Civile "adulti" è di **€ 40,00**
- La quota della Tessera FISI Civile "bambini" (sotto i 10 anni) è di **€ 20,00** (vedi specifiche nella Circolare Tesseramento)
- La prima richiesta è di n. **35 quote Tesseramento obbligatorie**
- **Importo dovuto è di: € 1.450,00**

La **ASD/SSD** deve predisporre i seguenti basilari atti reperibili sul sito federale al seguente link diretto: <https://fisi.org/affiliazione-societa/>

- Atto Costitutivo
- Statuto Sociale (Vedi Statuto Tipo ASD/SSD)

Nota Importante

*Qualsiasi Statuto deve essere verificato dall'ufficio Tesseramento della FISI, pertanto la definizione della sua "conformità" dipenderà dal tempo necessario per tale computo. Si consiglia di adottare lo **Statuto Tipo** presente sul sito federale. Si consiglia di far visionare gli Atti all'ufficio Tesseramento prima di procedere con la registrazione presso l'Agenzia delle Entrate. L'ufficio Tesseramento federale darà parere positivo/negativo sulla conformità degli Atti.*

PROCEDURA

Dopo il parere positivo di conformità degli Atti da parte dell'ufficio Tesseramento FISI, la **ASD/SSD** dovrà completare la richiesta di Affiliazione come sotto riportato:

1. Atto Costitutivo (Registrato presso l'Agenzia delle Entrate)
2. Statuto Sociale (Registrato presso l'Agenzia delle Entrate)

Nota Atto Costitutivo / Statuto Sociale

*L'Atto Costitutivo e/o lo Statuto Sociale devono riportare, ben visibili e comprensibili, i seguenti dati fondamentali rilasciati dall'Agenzia delle Entrate: **Ufficio** nel quale sono stati registrati gli atti - **Estremi** di registrazione - **Numero** d'iscrizione. Nel caso in cui il Numero d'iscrizione fosse riportato sul retro dei documenti, la ASD deve produrne copia ed allegarla agli atti.*

3. Certificato Codice Fiscale (Registrato presso l'Agenzia delle Entrate)
4. Mod.20 Affiliazione (Compilato dal CR nelle parti di pertinenza)

Nota Mod.20

Il Mod.20 deve essere compilato in maniera chiara e leggibile in tutte le sue parti. La Società deve obbligatoriamente indicare il proprio indirizzo di posta certificata (PEC). I Codici Fiscali dei componenti il Consiglio Direttivo devono essere esattamente quelli riportati sul tesserino del Codice Fiscale rilasciato dall'Agenzia delle Entrate e/o quelli riportati sulla Tessera Sanitaria.

Il CR deve redigere il "parere del Comitato Regionale", completare le parti di propria pertinenza sul Mod.20, e inoltrare all'Ufficio Tesseramento tutta la documentazione predisposta dalla ASD/SSD, compreso il:

5. Parere del CR.

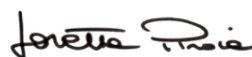
NON saranno accettate domande di prima AFFILIAZIONE incomplete nella forma e nei contenuti, prive della firma autografa del Legale Rappresentante e del timbro sociale, incomplete nelle sezioni dedicate ai Comitati, mancanti anche di un solo documento di quelli previsti, o difformi da quanto previsto nei punti da 1 a 5. Tutta la documentazione inviata al CR dev'essere chiara, leggibile ed in formato PDF.

L'Ufficio **Tesseramento** federale effettua una verifica supplementare di tutta la documentazione ricevuta dal CR; in caso di esito positivo procede alla registrazione della ASD/SSD nel database federale (assegnazione "Codice" identificativo) e l'abilita alle operazioni di Tesseramento On-Line; comunica per e-mail alla ASD/SSD il nuovo Codice e la Password temporanea di accesso al sistema; comunica al CR territorialmente competente il solo nuovo Codice. Il Consiglio Federale, nella prima riunione utile, riconosce la ASD/SSD ai fini sportivi.

NOTA

Le pratiche di Affiliazione saranno evase per ordine cronologico di ricevimento e nei tempi necessari richiesti dalle eventuali complessità delle stesse.

Milano, 23 maggio 2025



Loretta Piroia - Segretario Generale