

GUIDA ALL'UTILIZZO DELLA WEB APPLICATION UFFICIALI DI GARA

PROCEDURA DI ATTIVAZIONE ACCOUNT UFFICIALE DI GARA

Una volta censiti nel gestionale, riceverete una mail proveniente dal Comitato FIPAV di Modena con una password provvisoria che vi consentirà l'accesso alla vostra area riservata.

Preregistrazione arbitro



arbitri@fipav.mo.it

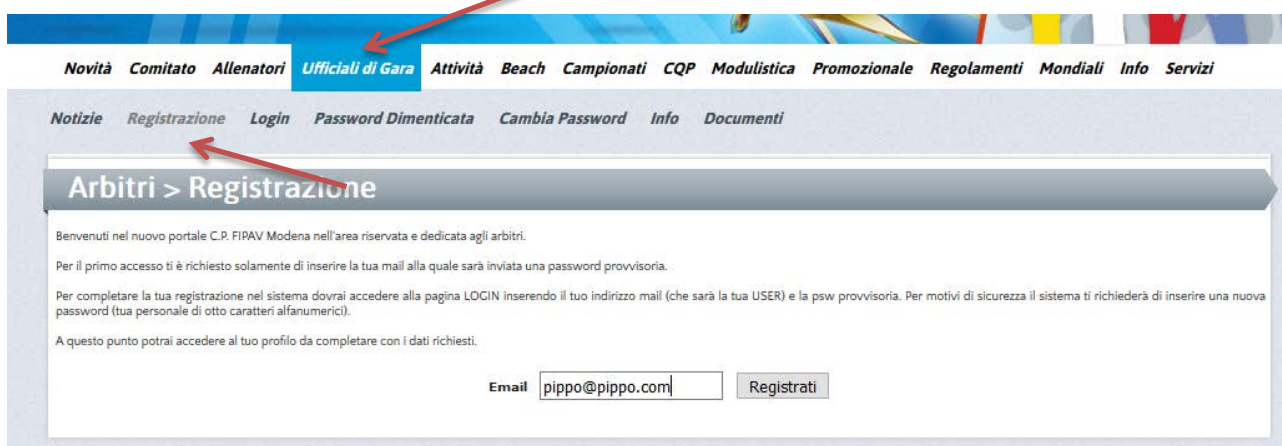
a arbitri ▾

Buongiorno,
con la password presente in questa mail puoi accedere ai servizi del sito www.fipav.mo.it riservati agli arbitri.

Per accedere al sistema utilizza come utente la tua email pippo@pippo.com e la password **omessa**

Email Manager (c) 2002, 2003 [Intertech Italia](http://www.intertech.it)

Nel caso in cui non si abbia ricevuto nessuna email, l'Ufficiale di gara dovrà collegarsi al sito www.fipav.mo.it sezione Ufficiali di Gara – Registrazione ed inserire il proprio indirizzo email e cliccare il **tasto Registrati**:



Novità Comitato Allenatori **Ufficiali di Gara** Attività Beach Campionati CQP Modulistica Promozionale Regolamenti Mondiali Info Servizi

Notizie **Registrazione** Login Password Dimenticata Cambia Password Info Documenti

Arbitri > Registrazione

Benvenuti nel nuovo portale C.P. FIPAV Modena nell'area riservata e dedicata agli arbitri.

Per il primo accesso ti è richiesto solamente di inserire la tua mail alla quale sarà inviata una password provvisoria.

Per completare la tua registrazione nel sistema dovrai accedere alla pagina LOGIN inserendo il tuo indirizzo mail (che sarà la tua USER) e la psw provvisoria. Per motivi di sicurezza il sistema ti richiederà di inserire una nuova password (tua personale di otto caratteri alfanumerici).

A questo punto potrai accedere al tuo profilo da completare con i dati richiesti.

Email

Per motivi di sicurezza in questo primo accesso il sistema richiede il cambio obbligatorio della password in modo tale che ogni ufficiale di gara possa inserire la password desiderata che dovrà contenere almeno otto caratteri alfanumerici.

Conferma Registrazione

Al primo accesso al sistema è necessario cambiare la password di accesso. Potrai cambiarla ulteriormente, quando lo riterrai più opportuno, utilizzando il comando "Cambio Password" nel menu in alto.

Vecchia Password

Nuova Password

Verifica Nuova Password

Una volta completata la registrazione sarà proposta la seguente videata

Cambio password

Al primo accesso al sistema è necessario cambiare la password di accesso. Potrai cambiarla ulteriormente, quando lo riterrai più opportuno, utilizzando il comando "Cambio Password" nel menu in alto.

PASSWORD MODIFICATA CORRETTAMENTE

Cliccando sul pulsante "procedi" verrete indirizzati automaticamente alla pagina di "Login" (vedere paragrafo "Accesso ed inserimento/modifica dati anagrafici e disponibilità")

ACCESSO ED INSERIMENTO / MODIFICA DATI ANAGRAFICI E DISPONIBILITÀ

Entrando sul portale www.fipav.mo.it accedendo alla sezione "Ufficiali di Gara" e successivamente su "Login"



Dopo il primo Login bisognerà verificare i propri dati, inserire il codice IBAN. Per procedere a queste operazioni bisognerà cliccare sul menu **MODIFICA PROFILO E DISPONIBILITÀ**.



Si aprirà la pagina già precompilata con i propri dati che debbono essere verificati ed eventualmente corretti ed aggiornati.

Arbitri > Login

Dati Anagrafici

Cognome*	<input type="text"/>
Nome*	<input type="text"/>
Sesso*	<input type="text"/>
Data di nascita*	<input type="text"/>
Luogo di nascita <i>(selezione)*</i>	<input type="text"/>
Indirizzo*	<input type="text"/>
Città*	<input type="text"/>
CAP*	<input type="text"/>
Provincia*	<input type="text"/>
Codice Fiscale*	<input type="text"/>
Professione	<input type="text"/>
Privacy	<input type="text"/>

Se sei tesserato per società affiliate FIPAV

Società	<input type="text" value="Inserisci la società di cui fai parte..."/>
---------	---

La pagina prosegue, nella parte centrale oltre ad altri dati che potrete completare è presente lo spazio “Curriculum Federale” la cui compilazione è riservata ai componenti della C.T.U.G

Curriculum Federale

Tessera numero	<input type="text"/>
Ruolo di appartenenza	<input type="text"/>
Anno immissione in ruolo	<input type="text"/>
Arbitro tutor	<input type="text"/>
Segnapunti	<input type="text"/>
GdL	<input type="text"/>
Beach Volley	<input type="text"/>
Incarichi Federali	<input type="text"/>

Nella seconda parte si trova la zona dedicata alla disponibilità (da completare ogni anno secondo le disposizioni emanate dal Responsabile Territoriale U.G.).

Questa sezione è disponibile solamente nel periodo dedicato all’inserimento/modifica della disponibilità fornita.

Disponibile ad arbitrare più gare nella stessa giornata?	<input type="text" value="NO"/>
Studenteschi	<input type="text" value="NO"/>
Disponibilità infrasettimanale (La disponibilità si intende riferita)	
Domenica	
Dalle	<input type="text"/>
Alle	<input type="text"/>
Lunedì	
Dalle	<input type="text"/>
Alle	<input type="text"/>

Avrete inoltre la possibilità di scegliere se mostrare o meno i vostri recapiti telefonici nella pagina della rubrica che si aggiornerà automaticamente in base alla vostra scelta:

Disponibilità infrasettimanale (Disponibilità non modificabili)	
Recapiti	
Cellulare principale*	<input type="text"/>
Reperibilità Cellulare	<input type="text" value="Reperibilità cellulare"/>
Privacy Cell. Principale*	<input type="text" value="SI"/>

Scegliendo Privacy “NO” il recapito rimarrà nascosto mentre scegliendo “SI” il recapito verrà mostrato. Nel caso voleste rendere nota la vostra e-mail, quest’ultima dovrà essere inserita nella sezione “Altro” e selezionare la voce “Privacy Altro” SI.

Conseguentemente alla compilazione dei campi relativi alla Privacy il sistema aggiorna i dati contenuti nella **RUBRICA**



In tale sezione quindi potrete trovare i recapiti dei vari Ufficiali di Gara del Comitato di Modena

INSERIMENTO DELLA DISPONIBILITÀ PER UTENTI GIÀ REGISTRATI

Ogni anno, indicativamente entro la fine di luglio, viene inviata agli Ufficiali di Gara un’apposita comunicazione relativa agli adempimenti d’inizio stagione che codifica tempi, modalità e ricorda tutte le procedure necessarie per la ripresa delle attività federali.

Per procedere all’inserimento della disponibilità è necessario cliccare il menu **Login**:



I dati relativi alle disponibilità sono modificabili sino all’inizio dei campionati. Annualmente con la circolare relativa agli adempimenti d’inizio stagione viene comunicata una data entro la quale la disponibilità è modificabile liberamente trascorso tale termine gli arbitri dovranno inviare un’email a designante@fipav.mo.it richiedendone la modifica mentre gli Osservatori ed i Delegati arbitrali dovranno inviare un’email a arbitri@fipav.mo.it.

Trascorso tale termine tali campi non sono più disponibili e la disponibilità fornita sarà visualizzabile dal menu **DISPONIBILITÀ**.

Benvenuto () ESCI
PARTITE **INDISPONIBILITÀ** **DISPONIBILITÀ** **II**

Giorno	Da	A
Lunedì	-	-
Martedì	20,00	21,45
Mercoledì	20,00	21,45
Giovedì	20,00	21,45
Venerdì	20,00	21,45
Sabato	-	-
Domenica	-	-

UPLOAD DOCUMENTAZIONE DI INIZIO STAGIONE

Per cercare di dematerializzare il più possibile la documentazione relativa agli adempimenti d’inizio stagione il Comitato ha implementato nella propria *web application* una sezione ad hoc.

Gli Ufficiali di Gara dovranno effettuare come di consueto il log-in (come avviene per l’inserimento della disponibilità) nel menu selezionare la voce **AREA DOCUMENTI**



I files andranno caricati in formato PDF (evitando fotografie da SMARTPHONE o TABLET) ed il nome **non dovrà contenere** spazi, caratteri particolari, ecc, per esempio il file “idoneità agonistica 2017-2018 pallavolo.pdf” andrà rinominato in IdoneitaAgonistica2017_2018pallavolo.pdf.

Lo scopo di effettuare l’upload dell’autorizzazione all’utilizzo del mezzo proprio è quello di agevolare l’Ufficiale di Gara. È preferibile effettuare l’upload del documento NON firmato magari salvato direttamente dal proprio editor di testo invece che una fotografia che chiaramente può essere ritenuta NON valida dall’assicurazione in caso di sinistro. La sezione chiederà l’inserimento di due tipologie di documenti:

Documenti richiesti

FILE	AZIONE
AUTORIZZAZIONE MEZZO PROPRIO	Sfoggia... Nessun file selezionato. CANCELLA
CERTIFICATO MEDICO (NAZIONALI, ALTRI CT, VISITA MEDICA AGONISTICA)	Sfoggia... Nessun file selezionato. CANCELLA

- **AUTORIZZAZIONE MEZZO PROPRIO:** qui andrà effettuato l’upload da parte di tutti gli Ufficiali di Gara;
- **CERTIFICATO MEDICO (NAZIONALI, ALTRI CT, VISITA MEDICA AGONISTICA)** spazio riservato al caricamento della certificazione medica esclusivamente per:
 - ✓ Tutti gli Ufficiali di Gara che effettuano la visita di idoneità sportiva agonistica;
 - ✓ Tutti gli Ufficiali di Gara inseriti nei quadri territoriali di altri comitati;

VISUALIZZAZIONE CURRICULUM

Entrando sul portale www.fipav.mo.it accedendo alla sezione “Ufficiali di Gara” e successivamente su “Info”



Si aprirà la finestra per l’accesso alla vostra area riservata. Inserire la propria e-mail e la password generata in automatico dal sistema (che potrete cambiare).

Una volta effettuato l’accesso verrete indirizzati automaticamente al **MENU PRINCIPALE**



e al vostro “curriculum”:

Gara	Data	Ora	Cat	Girone	Primo	Secondo	Segnapunti	Casa	Ospite	Località		Rapporto	Doc. gara
AW502	28/12/17	15,00	TOAWC	8F				PEGORIVA VOLLEY	F229 VOLLEY PROJECT ASD	FIORANO			Nessun documento richiesto
AW516	28/12/17	16,30	TOAWC	8F				VOLLEY FRIENDS NVVIEST	C9 ? ATA VOLLEY	FIORANO			Nessun documento richiesto
AW456	28/12/17	09,00	TOAWC	8F				U.S. TORRI	VOLLEY FRIENDS NVVIEST	FIORANO			Nessun documento richiesto
AW532	28/12/17	18,00	TOAWC	8F				ASD PALLAVOLO NOTTOLINI CAPANNORI	FOLIGNO VOLLEY SAN MARIANO	FIORANO			Nessun documento richiesto

Per visualizzare nuovamente il “curriculum” quando si stanno utilizzando le altre aree è sufficiente fare click su **PARTITE**



ACCETTARE E RIFIUTARE UNA GARA

Potrete accettare / rifiutare direttamente una gara direttamente dalla e-mail di designazione ovvero accedendo al vostro "curriculum" e cliccare sull'apposito pulsante




Gara designata, ma non ancora accettata:

sino a quando la gara non viene accettata non è possibile stampare il rimborso

Gara	Data	Ora	Cat	Girone	Primo	Secondo	Segnapunti	Casa	Ospite	Località			
00812	10/04/15	21,15	2DF	A		-	-	POLISPORTIVA MANZOLINO	OLMAR AND MIRTA	MANZOLINO			

Gara designata e accettata:

quando la gara viene accettata apparirà il pulsante per la gestione del rimborso (€)

Gara	Data	Ora	Cat	Girone	Primo	Secondo	Segnapunti	Casa	Ospite	Località			
04010	07/04/15	20,00	MBJUF	A			-	G.S.M. CITTA DI CARPI	VOLLEY CASTELVETRO BLU	CARPI			

Legenda pulsanti:



Serve per accettare la gara



Serve per rifiutare la gara



Serve per visualizzare la designazione



Serve per gestire il rimborso

RIFIUTI

Gli Ufficiali di Gara possono monitorare l'elenco delle gare rifiutate dall'apposita sezione dell'area riservata facendo click su **RIFIUTI**:

Arbitri > Info

Benvenuto () ESCI

[PARTITE](#)
[INDISPONIBILITÀ](#)
[DISPONIBILITÀ](#)
[INCOMPATIBILITÀ](#)
[RIFIUTI](#)
[MODIFICA PROFILO E DISPONIBILITÀ](#)
[COMUNICAZIONI](#)
[Distanze](#)
[RUBRICA](#)
[PAGAMENTI](#)
[STORICO PAGAMENTI](#)

AREA DOCUMENTI

Gara	Cat	Girone	Data Gara	Ora Gara	Data Rifiuto	Motivo
00121	1DF	UNICO	18/03/15	21,30	-	DESIGNATO GARA REGIONALE
01715	U17M	A	11/01/15	11,00	-	malattia

Periodicamente la Commissione effettua un controllo delle motivazioni dei rifiuti e provvede all'eliminazione dal computo degli eventuali errori commessi in fase di predisposizione del piano delle designazioni o delle esigenze dovute ai vari impegni federali dell'U.G:

Gara	Cat	Girone	Data Gara	Ora Gara	Data Rifiuto	Motivo
01715	U17M	A	11/01/15	11,00	-	malattia

INDISPONIBILITÀ

Per agevolare la predisposizione del piano delle designazioni è opportuno che ogni Ufficiale di Gara comunichi le proprie indisponibilità. Per facilitare tale operatività è disponibile facendo click su **INDISPONIBILITÀ**



dove si aprirà una maschera nella quale è possibile inserire data di inizio, fine e motivazione.



Tali comunicazioni possono essere effettuate entro un periodo antecedente alla disputa della gara deciso annualmente dalla Commissione Territoriale Ufficiali di Gara. Successivamente ci si dovrà attenere alle indicazioni del Vademecum per comunicare le indisponibilità. **Nella stessa pagina vengono riassunte le varie indisponibilità della stagione in corso.**

Data Inizio	Data Fine	Motivo	Utente	Data inserimento	Cancel
30/05/15	03/06/15	un matrimonio,		23/03/2015 08:50	Cancel
10/03/15	11/03/15	possibilita' variazione data laurea alberto.		28/01/2015 16:29	Cancel
28/02/15	28/02/15	IMPEGNO FAMILIARE	DES12	09/02/2015 09:09	Cancel

La colonna "Utente" visualizza chi ha effettuato l'inserimento. Nell'esempio sopra riportato i periodi 30/05 - 03/06 e 10/11 - 11/03 sono stati inseriti direttamente dall'Ufficiale di Gara, mentre il periodo del 28/02 è stato inserito dall'Ufficio Designazioni (DES12) in quanto tale periodo era troppo prossimo alla data della gara.

INCOMPATIBILITÀ

Per agevolare la predisposizione del piano delle designazioni è opportuno che ogni Ufficiale di Gara comunichi all'Ufficio Designazioni le proprie incompatibilità con le squadre dei campionati territoriali (incompatibilità per rapporti di parentale, affinità o qualsivoglia motivo). Per facilitare tale operatività è possibile fare click su **INCOMPATIBILITÀ**:



dove è possibile inserire la squadra (*l'elenco delle squadre è disponibile unicamente dopo la pubblicazione dei calendari*) e la motivazione.

Nuova Incompatibilità

<p>Squadra</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">1DM - P.G.S. SMILE A.S.D</div> <ul style="list-style-type: none"> 1DF - ANDERLINI UNICOM STARKER 1DF - CENTRO DELLA SALUTE SPILAMBERTO 1DF - FENICE VOLLEY 1DF - G.S. ARTIGLIO 1DF - G.S.M CITTA DI CARPI 1DF - GS LIBERTAS FIORANO 	<p>Motivo</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>
--	--

Nella stessa pagina vengono riassunte le varie incompatibilità della stagione in corso.

Squadra	Motivo	Utente	Data inserimento
U16F:G.S.M CITTA DI CARPI ROSSA	GIOCA MIA FIGLIA	DES12	23/09/2014 08:55

Prima dell'inizio del campionato gli U.G. del Comitato di Modena sono invitati a segnalare a mezzo e-mail all'indirizzo designante@fipav.mo.it e per conoscenza al Responsabile all'indirizzo arbitri@fipav.mo.it:

- tutte le incompatibilità con le squadre dovute sia a tesseramento come giocatore che per motivi personali.
- tutti i rapporti di parentela (a qualunque titolo) e/o legami affettivi con tesserati (atleti, dirigenti, allenatori, ecc.) di società in modo tale da evitarvi di dirigere incontri di tali squadre. Nel caso in cui in modo inavvertito doveste ricevere designazioni per tali squadre siete tenuti a comunicarlo in modo tale da potere procedere alla revoca della designazione.

L'inserimento dei dati sopra indicati dovrà avvenire a cura di ogni U.G. sul portale di Comitato non appena saranno stati pubblicati i vari calendari.

COMUNICAZIONI

Nella gestione del piano delle designazioni nel caso in cui si debba designare una gara di campionato nei 7 giorni antecedenti la data di disputa l'invio della designazione all'Ufficiale di Gara sarà preceduto da una telefonata. Per evitare di contattare più volte lo stesso collega per lo stesso motivo la web application permette di tracciare le telefonate effettuate. Lo "score" di tali contatti è raggiungibile facendo click su **COMUNICAZIONI**:

Arbitri > Info

Benvenuto () ESCI

MODIFICA PROFILO E DISPONIBILITÀ

PARTITE | INDISPONIBILITÀ | DISPONIBILITÀ | INCOMPATIBILITÀ | RIFIUTI | **COMUNICAZIONI** | ISTANZE | RUBRICA | PAGAMENTI | STORICO PAGAMENTI

AREA DOCUMENTI

ELENCO COMUNICAZIONI SETTORE ARBITRI

si ricorda che le comunicazioni sotto riportate non verranno prese in considerazione per la formulazione

Data comunicazione	Gara	Tipo	Messaggio	Utente
17/02/2015 19:36	01405	OK	Dato disponibilità	DES12
17/02/2015 19:00	01405	NR	Non hai risposto al telefono	DES12
16/02/2015 13:38	01161	OK	Dato disponibilità	DES12
15/02/2015 12:16	02310	OK	Dato disponibilità	DES12
17/01/2015 10:25	03125	ND	Non hai dato disponibilità	DES12

In tale sezione possono comparire tre tipo di messaggi:

- **OK** = L'Ufficiale di Gara ha risposto alla telefonata e ha accettato la gara (c.d. SOS);
- **NR** = L'Ufficiale di Gara non ha risposto al telefono (se sul proprio telefono si trova una chiamata non risposta verificando la data e ora presenze sia sul telefono che nel sito si può desumere la motivazione per la quale si è stati contattati);
- **ND** = L'Ufficiale di Gara ha risposto alla telefonata e non era disponibile.

Si ricorda che le comunicazioni non vengono prese in considerazione per la formulazione dei giudizi finali, ma hanno solo uno scopo informativo.

COMPILAZIONE RIMBORSI

Le richieste di rimborso devono SEMPRE essere compilate e confermate tramite procedura on-line, **non è più prevista la stampa delle domande di rimborso. Ad eccezione di due casi sotto riportati:**

1. sostenimento di "INDENNITÀ DIVERSE" (pasti, pedaggi, pernotti e pedaggi);
2. in caso di rinuncia al rimborso in modo totale (rimborso forfettario, spese di viaggio e indennità diverse);

Nei casi in cui sia necessaria la stampa della domanda di rimborso questa dovrà pervenire entro le scadenze previste per la consegna del referto. Nel caso in cui la ricevuta telepass non fosse disponibile nell'immediato il rimborso dovrà pervenire entro 7 giorni dal termine previsto per la consegna del referto.

In funzione della conferma della domanda di rimborso il curriculum dell'arbitro presenta:

- il simbolo € per i rimborsi confermati;
- il simbolo € per i rimborsi da confermare.

A fine di agevolare l'operatività del competente ufficio del Comitato Territoriale nel caso di utilizzo del "Telepass" è opportuno che l'Ufficiale di Gara utilizzi il portale www.autostrade.it per il calcolo del pedaggio in quanto il tempo di attesa necessario per scaricare la ricevuta in alcuni casi è superiore alla finestra temporale in cui è possibile compilare on-line il rimborso. L'arbitro, in caso di assenza di "INDENNITÀ DIVERSE", dovrà solamente confermare il rimborso cliccando sull'apposito pulsante del rimborso (€).

ALTRE INFORMAZIONI / PRECISAZIONI:

- Il form-di rimborso è accessibile solo dopo l'inizio della gara per un periodo variabile in funzione alle esigenze contabili di liquidazione.
- É stata aggiunta la voce "INDENNITA' DIVERSE", dove è possibile inserire gli importi relativi a pernottamento, pasti e pedaggi, in particolare in questa voce dovranno essere inseriti i costi di parcheggio.
- Una volta finito di compilare il modulo, l'Ufficiale di Gara dovrà cliccare su Conferma per poter poi stampare il modulo con l'opzione dedicata.
- Nel caso in cui, per un qualsiasi motivo l'Ufficiale di Gara avesse la necessità di modificare successivamente i dati già confermati potrà farlo entro il termine concesso per la compilazione ripetendo la procedura dall'inizio; dopo la scheda potrà solo essere stampata

Conferma

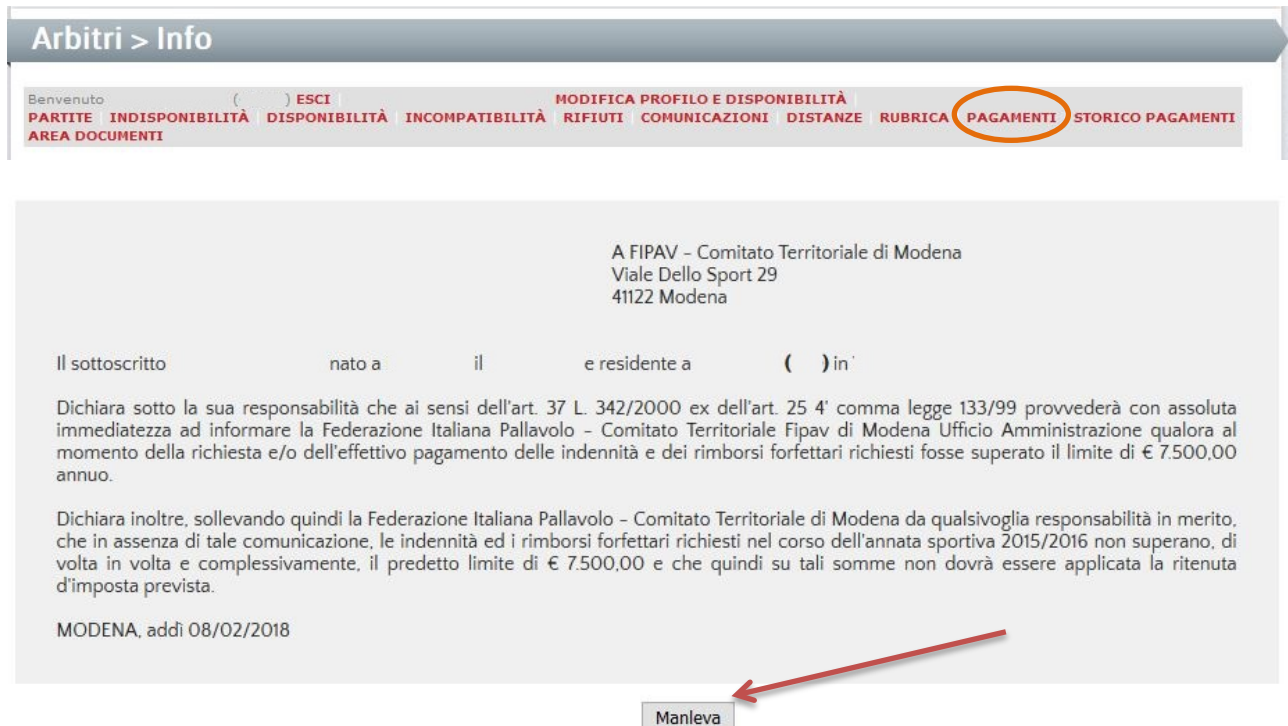


Alla FIPAV - Federazione Italiana Pallavolo
Comitato Territoriale Modena
c/o CONI Point Modena - Viale Dello Sport 29
41122 Modena (MO)

Richiesta di rimborso delle spese sostenute nell'adempimento dell'incarico assolto dal

SOTTOSCRIZIONE MANLEVA E VALIDAZIONE RIMBORSI PROPEDEUTICA AI PAGAMENTI

Per poter procedere alla visualizzazione delle pagine relative ai pagamenti è necessario che l'arbitro confermi la manleva relativa alla dichiarazione degli importi percepiti (operazione da ripetersi annualmente). Per procedere a tale operazione necessario collegarsi alla propria area riservata del portale di Comitato e fare click su **PAGAMENTI**.



Arbitri > Info

Benvenuto () ESCI | MODIFICA PROFILO E DISPONIBILITÀ
PARTITE | INDISPONIBILITÀ | DISPONIBILITÀ | INCOMPATIBILITÀ | RIFIUTI | COMUNICAZIONI | DISTANZE | RUBRICA | **PAGAMENTI** | STORICO PAGAMENTI
AREA DOCUMENTI

A FIPAV - Comitato Territoriale di Modena
Viale Dello Sport 29
41122 Modena

Il sottoscritto nato a il e residente a () in

Dichiara sotto la sua responsabilità che ai sensi dell'art. 37 L. 342/2000 ex dell'art. 25 4' comma legge 133/99 provvederà con assoluta immediatezza ad informare la Federazione Italiana Pallavolo - Comitato Territoriale Fipav di Modena Ufficio Amministrazione qualora al momento della richiesta e/o dell'effettivo pagamento delle indennità e dei rimborsi forfettari richiesti fosse superato il limite di € 7.500,00 annuo.

Dichiara inoltre, sollevando quindi la Federazione Italiana Pallavolo - Comitato Territoriale di Modena da qualsivoglia responsabilità in merito, che in assenza di tale comunicazione, le indennità ed i rimborsi forfettari richiesti nel corso dell'annata sportiva 2015/2016 non superano, di volta in volta e complessivamente, il predetto limite di € 7.500,00 e che quindi su tali somme non dovrà essere applicata la ritenuta d'imposta prevista.

MODENA, addì 08/02/2018

Periodicamente l'ufficio competente del Comitato invierà una comunicazione agli Ufficiali di Gara nella quale richiede la validazione delle liquidazioni delle gare che poi verranno pagate secondo le tempistiche indicate annualmente nel vademecum. Nell'email è indicato sia il periodo posto a validazione che il termine ultimo entro il quale validare le gare.

Decorso tale termine si applicherà il silenzio assenso e le gare verranno liquidate nel primo pagamento utile senza possibilità di essere modificate.

Per procedere alla validazione è necessario collegarsi alla propria area riservata del portale di Comitato nella sezione **PAGAMENTI**.



Arbitri > Info

Benvenuto () ESCI | MODIFICA PROFILO E DISPONIBILITÀ
PARTITE | INDISPONIBILITÀ | DISPONIBILITÀ | INCOMPATIBILITÀ | RIFIUTI | COMUNICAZIONI | DISTANZE | RUBRICA | **PAGAMENTI** | STORICO PAGAMENTI
AREA DOCUMENTI

Il sistema permette di confermare la correttezza della gara ovvero contestare la liquidazione (in quest'ultimo caso si aprirà un campo nel quale si dovrà specificare il motivo della contestazione).

Manleva : 13/01/2015 09:51

Gara	Data	Cat	Girone	Casa	Ospite	Localita	Rimborso	Gettone	Totale	Stato	Azione	
00515	16/11/14	U19M	UNICO	UNIVERSAL PALLAVOLO CARPI	POLISPORTIVA MODENA EST	CARPI	0,00	16,00	16,00			
00723	30/11/14	2DF	A	POLISPORTIVA MODENA EST	G.S. ALBARETO ASD	MODENA	12,60	15,00	27,60			
00325	05/12/14	1DM	UNICO	POLISPORTIVA MODENA EST	POLISPORTIVA CASTELFRANCO EMILIA	MODENA	12,60	16,00	28,60			
									25,20	47,00	72,20	

Di seguito le funzioni o i pulsanti che si presenteranno nell'eseguire tale procedura:

Gara da validare	Valida gara	Contesta gara	Inserimento contestazione	Gara validata	Gara Contestata <i>(con esempio di motivazione)</i>
					 Note: io avevo portato il rimborso.

SEZIONE "STORICO PAGAMENTI"

Facendo click su **STORICO PAGAMENTO**:

Arbitri > Info

Benvenuto () ESCI | MODIFICA PROFILO E DISPONIBILITÀ

PARTITE | INDISPONIBILITÀ | DISPONIBILITÀ | INCOMPATIBILITÀ | RIFIUTI | COMUNICAZIONI | DISTANZE | RUBRICA | PAGAMENTI | **STORICO PAGAMENTI**

AREA DOCUMENTI

si vedrà l'estratto conto delle gare già rimborsate con indicata la data di pagamento o le gare "in pagamento" con la possibilità di effettuare un filtro e di generare un file PDF da stampare.

Genera PDF

Periodo pagamento: Tutto Filtra

Gara	Data	Cat	Girone	Casa	Ospite	Localita	Rimborso	Gettone	Pernottamenti	Pasti	Pedaggi	Totale	Data Pagamento
MP025	21/09/14	MP	E	TUNISIA	SERBIA	SERRAMAZZONI	33,60	8,00	0,00	0,00	0,00	41,60	26/01/15
MP027	21/09/14	MP	E	SERBIA	CAMERUN	SERRAMAZZONI	15,00	8,00	0,00	0,00	0,00	23,00	26/01/15
MP029	21/09/14	MP	E	TUNISIA	CAMERUN	SERRAMAZZONI	0,00	8,00	0,00	0,00	0,00	8,00	26/01/15
TZ006	24/09/14	TORSP	1	LJ VOLLEY	BOLZANO	SASSUOLO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26/01/15

RAPPORTO DI GARA

Nella colonna "RAPPORTO" del "curriculum" è possibile compilare il rapporto di gara facendo click sull'icona 


Per le modalità di compilazione si veda l'apposita guida reperibile all'indirizzo:






http://www.fipav.mo.it/arbitri/documenti_arbitri.html

NEWS

Scarica la [Guida](#) contenente tutte le istruzioni necessarie all'utilizzo **Rapporto On Line** (agg. 07/09/2017)

Le tempistiche di compilazione sono riportate annualmente nel Vademecum (Norme di comportamento degli Ufficiali di Gara nei campionati del Comitato Territoriale di Modena. Tale documento è reperibile nella stessa pagina in cui si trova la guida sopra indicata

Una volta effettuata la compilazione non sarà più possibile modificare il rapporto (eventuali rettifiche sono possibili unicamente inviando un'email a giudice@fipav.mo.it ed inserendo in cc l'indirizzo arbitri@fipav.mo.it) ma si potrà consultarlo cliccando sull'icona 

Gara	Data	Ora	Cat	Girone	Primo	Secondo	Segnapunti	Casa	Ospite	Localita		Rapporto	Doc. gara
00915	26/10/17	18,45	U18F	A		-	-	VOLLEY STADIUM	VIVI VOLLEY CAVEZZO	MIRANDOLA			Allega
00706	22/10/17	16,30	U16F	A		-	-	E' VOLLEY-BIEMMECART	LIU JO VOLLEY ACADEMY MO NERA	POGGIO RUSCO			Nessun documento richiesto
00006	12/10/17	21,15	IDF	UNICO				GENTRY PORTOFINO CONCORDIA	G.S. LIBERTAS FIORANO	CONCORDIA			Nessun documento richiesto

CARICAMENTO DOCUMENTI DI GARA

Il Responsabile Territoriale U.G. può concedere ad un singolo U.G., residente / domiciliato in località distanti dalla sede del Comitato, la possibilità di effettuare l'upload dei documenti di gara (REFERTO, CAMP3 E CAMPRISOC) regolamentando con comunicazioni ad hoc (prima di procedere all'integrazione del Vademecum) i seguenti aspetti:

- tempistiche e modalità di accesso a tale procedura;
- tempistiche e modalità di consegna della documentazione cartacea.

Più in generale ogni qualvolta sia attiva tale funzione l'arbitro è tenuto ad effettuare il caricamento dei documenti di gara attenendosi alla procedura sotto descritta.

L'arbitro troverà la nuova colonna **Doc. gara** dopo quella del rapporto all'interno del proprio "curriculum".

Gara	Data	Ora	Cat	Girone	Primo	Secondo	Segnapunti	Casa	Ospite	Localita			Rapporto	Doc. gara
00915	26/10/17	18.45	U18F	A		-	-	VOLLEY STADIUM	VIVI VOLLEY CAVEZZO	MIRANDOLA				Allega
00706	22/10/17	16.30	U16F	A		-	-	E' VOLLEY-BIEMMECART	LIU JO VOLLEY ACADEMY MO NERA	POGGIO RUSCO				Allega

Al termine della gara dopo aver scansionato i documenti dovrà cliccare su **Allega** e si apre un pop-up per il caricamento:

Societa > Allega documenti gara 01106 U18M/B

Formati supportati: pdf, jpg, jpeg, png

DOCUMENTI RICHIESTI			
REFERTO	Scegli file	Nessun file selezionato	CANCELLA
CAMP3 SQUADRA CASA	Scegli file	Nessun file selezionato	CANCELLA
CAMP3 SQUADRA OSPITE	Scegli file	Nessun file selezionato	CANCELLA
CAMPRISOC	Scegli file	Nessun file selezionato	CANCELLA

Si esegue l'upload cliccando "**Scegli file**" e una volta trovato il file (che può avere una delle seguenti estensioni: ".jpg", ".jpeg", ".png" o ".pdf") sul proprio pc / device, questo viene indicato a fianco

DOCUMENTI RICHIESTI

REFERTO	Scegli file	1dm_playoff.pdf
---------	-------------	-----------------

Una volta selezionati i files questi possono essere cancellati e rimpiazzati in modo illimitato.

Completata definitivamente la procedura cliccando su **CARICA** si inseriscono i documenti a sistema a disposizione del Giudice Sportivo e dei responsabili della Commissione Gara o Giovanile

DOCUMENTI RICHIESTI		
REFERTO	Scegli file 1dm_playoff.pdf	CANCELLA
CAMP3 SQUADRA CASA	Scegli file 2df_playout.pdf	CANCELLA
CAMP3 SQUADRA OSPITE	Scegli file 1polipoBLU.jpg	CANCELLA
CAMP3 SQUADRA OSPITE	Scegli file 2df_playout.pdf	CANCELLA
CARICA		

Se il caricamento è avvenuto correttamente l'Ufficiale di Gara potrà visualizzare quanto da lui inserito:

DOCUMENTI RICHIESTI	
REFERTO	VISUALIZZA
CAMP3 SQUADRA CASA	VISUALIZZA
CAMP3 SQUADRA OSPITE	VISUALIZZA
CAMP3 SQUADRA OSPITE	VISUALIZZA

In caso di errori dopo la conferma si dovrà inviare un'email ad arbitri@fipav.mo.it all'attenzione del Responsabile Territoriale U.G. descrivendo l'accaduto e richiedendo l'intervento.