

FIPAV

GESTIONE

CONTRATTI

ATLETI



La seguente guida è volta ad illustrare il processo di gestione dei contratti di Lavoro Sportivo (sottoscritti dagli atleti), in fase di **1° Tesseramento Italiani, Rinnovo Tesseramento Atleti, Tesseramento Atleti Italiani x Attività OPEN (Integrazione Tesseramento OPEN-Indoor), Nulla Osta (Accettazione Nulla Osta e Prestiti).**

PRECISAZIONI SU DOCUMENTI DA CARICARE IN PIATTAFORMA

- Qualora si vada a tesserare un atleta che ha sottoscritto un contratto ma non il PRIMO CONTRATTO DI LAVORO SPORTIVO, non deve essere allegato alcun contratto, ma solo un estratto che riporti la scadenza del suddetto contratto. Questo per determinare il termine della durata del Tesseramento.
- In caso di primo contratto di lavoro sportivo, deve essere allegata la sola clausola del contratto che determina il **compenso** (per quantificare il premio di formazione) e quella relativa alla **durata** del contratto; quindi, la voce “**Upload Contratto**” che compare nella schermata deve intendersi come stralcio del contratto.

Non deve essere allegata la copia integrale del contratto di lavoro sportivo dell’atleta.

- Quanto sopra descritto è da intendersi valido solo per gli **atleti di Federazione Sportiva Italiana**, in quanto tutti le altre categorie di tesseramento hanno durata annuale.

NOTA BENE: si fa presente che tale procedura è analoga per tutte le attività sopracitate. La presente guida prenderà ad esempio l’inserimento dei contratti per la procedura di **1° Tesseramento Atleti Italiani.**

Per prima cosa, cliccare il tasto “**Atleti**”:

S	Data e Ora Attiv.	Attività	Importo	Pagam	Firma	Stato	Note
	1.07.2026 20.02	Nomina Responsabile Politiche Safeguarding				Inoltrato	
	1.07.2026 20.01	Tesseramento dirigenti			OK	Inoltrato	
	1.07.2026 19.56	Tesseramento dirigenti	30,00	BANCA	OK	Inoltrato	
	1.07.2026 19.52	Tesseramento dirigenti	15,00		OK	Inoltrato	
	1.07.2026 19.47	Rinnovo affiliazione	450,00	BANCA	OK	Inoltrato	

Selezionare l'opzione desiderata (come indicato sopra, verrà illustrata la procedura dell'opzione "1° Tesseramento Atleti Italiani"):

S	Data e Ora Attiv.	Attività
	1.07.2026 20:02	Nomina Responsabile Politiche Sa
	1.07.2026 20:01	Tesseramento dirigenti
	1.07.2026 19:56	Tesseramento dirigenti
	1.07.2026 19:52	Tesseramento dirigenti
	1.07.2026 19:47	Rinnovo affiliazione

Atleti

S **Attività**

- 1° Tesseramento Italiani
- 1° Tesseramento Stranieri tutte le categorie (NO SERIE A)
- Rinnovo Tesseramento Atleti
- Tesseramento Atleti Indoor x Attività Beach Volley
- Tesseramento Atleti Indoor x Attività Sitting Volley
- Tesseramento Atleti Stranieri Serie A (Categoria AS)
- Tesseramento Atleti Italiani in Prova
- Tesseramento Atleti Italiani x Attività OPEN
- 1° Tesseramento Sitting Volley Atleti Italiani
- 1° Tesseramento Sitting Volley Atleti Stranieri
- Modifica Data Inizio Validità Certificato Medico
- Modifica Data Inizio Validità Permesso Soggiorno
- Nulla Osta
- Voucher "FIPAV - Volley S3 un anno mondiale"
- Fondo Covid 2023
- Contratti Atleti
- PEC Rescissione Atleti
- Premi

Segue...

Invio Pagina su Pagina giù Precedente

Tra i campi compilabili della maschera relativa all'attività scelta, è necessario specificare il **tipo di contratto** sottoscritto dall'atleta e, se sottoscritto, il **numero di telefono del Legale Rappresentante** della società:

Primo Tesseramento Atleti Italiani Stagione 2026 - 2027

Importo Totale

S	Cognome e Nome Atleta	Luogo di Nascita	DI Nascita	Codice Fiscale	Serie
	Codice Fiscale	Sesso	Matricola	Importo Tesseramento	
	Cognome	Nome			
	Comune Nascita	Provincia	Data nascita		
	Indirizzo				
	CAP	Comune	Provincia	Nazionalità	
	Categoria	Attività Utilizzo			
	Campionato in cui verrà utilizzato l'atleta				
	Contratto	N° Telefono Legale Rappresentante			
	Indirizzo Mail				

Invio Prestampa Modello F Conferma Seleziona tutti Deseleziona tutti Inoltra a FIPAV Precedente

Cliccare sulla chiocciola accanto al campo **“Contratto”** e selezionare il **tipo di contratto** desiderato:

S	Tipo Contratto	Descrizione
<input checked="" type="checkbox"/>	N	Atleta senza Contratto
<input type="checkbox"/>	1	Atleta con 1° Contratto
<input type="checkbox"/>	2	Atleta con Contratto successivo al 1°

Inserire poi il numero di telefono del Legale Rappresentante della Società:

Primo Tesseramento Atleti: Italiani, Stagione: 2026 - 2027

S	Cognome e Nome Atleta	Luogo di Nascita	Dt Nascita	Codice Fiscale	Serie
	Codice Fiscale	Sesso	Matricola	Importo Tesseramento	10,00
	Cognome	Nome			
	Comune Nascita	Provincia	Data nascita		
	Indirizzo				
	CAP	Comune	Provincia		
	Categoria	Attività Utilizzo	Atleta Indoor Italiano	Nazionalità	ITALIA
	Campionato in cui verrà utilizzato l'atleta				
	Contratto	Atleta con Contratto successivo al 1°		N° Telefono Legale Rappresentante	
	Indirizzo Mail				

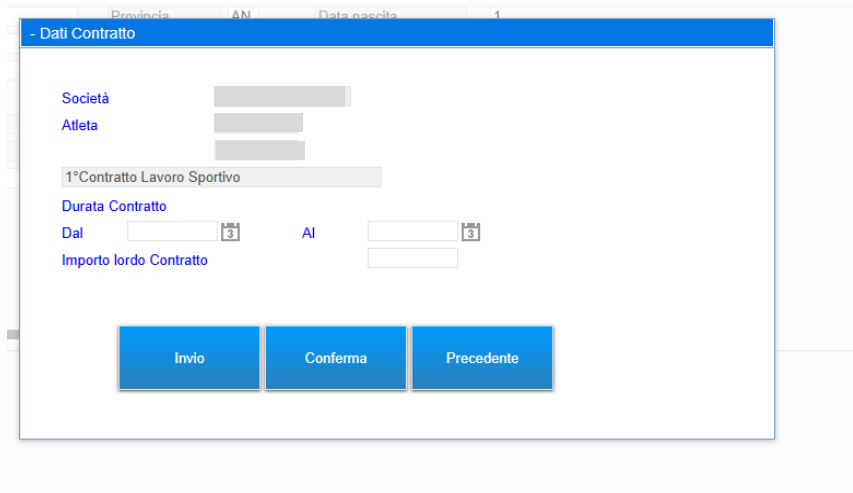
Al termine di questa operazione, sarà necessario cliccare il tasto **“Conferma”**:

Primo Tesseramento Atleti: Italiani, Stagione: 2026 - 2027

S	Cognome e Nome Atleta	Luogo di Nascita	Dt Nascita	Codice Fiscale	Serie
	Codice Fiscale	Sesso	Matricola	Importo Tesseramento	
	Cognome	Nome			
	Comune Nascita	Provincia	Data nascita		
	Indirizzo				
	CAP	Comune	Provincia		
	Categoria	Attività Utilizzo	Atleta Indoor Italiano	Nazionalità	ITALIA
	Campionato in cui verrà utilizzato l'atleta				
	Contratto	Atleta con 1° Contratto		N° Telefono Legale Rappresentante	
	Indirizzo Mail				

A questo punto della procedura, vi è una distinzione a seconda della scelta effettuata relativamente all'eventuale **contratto** sottoscritto dall'atleta:

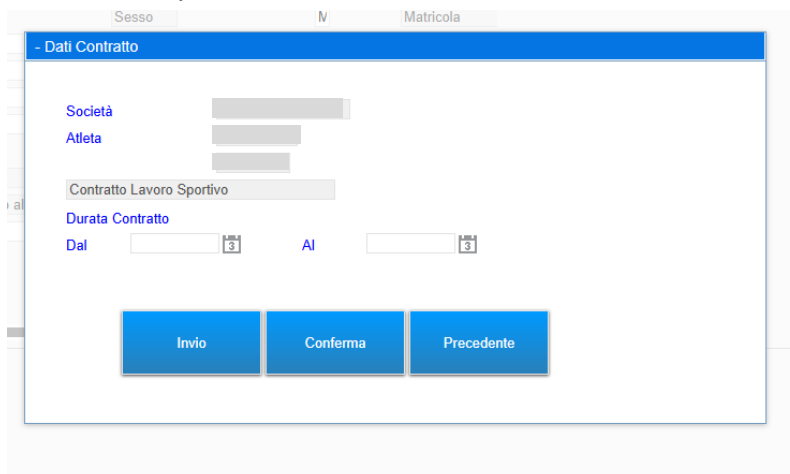
- Se si tratta di un **primo contratto**, si aprirà una maschera che richiederà di inserire i dati di quest'ultimo, incluso ***l'importo lordo***:



The screenshot shows a web form titled '- Dati Contratto'. It contains the following fields and elements:

- Fields for 'Società' and 'Atleta' (both redacted with grey bars).
- A dropdown menu for '1°Contratto Lavoro Sportivo'.
- A section for 'Durata Contratto' with 'Dal' and 'Al' date pickers.
- An 'Importo lordo Contratto' input field.
- Three buttons at the bottom: 'Invio', 'Conferma', and 'Precedente'.

- Se si tratta di un **contratto successivo al primo**, la maschera richiederà di inserire solo la durata di quest'ultimo:



The screenshot shows a web form titled '- Dati Contratto'. It contains the following fields and elements:

- Fields for 'Società' and 'Atleta' (both redacted with grey bars).
- A dropdown menu for 'Contratto Lavoro Sportivo'.
- A section for 'Durata Contratto' with 'Dal' and 'Al' date pickers.
- The 'Importo lordo Contratto' field is absent.
- Three buttons at the bottom: 'Invio', 'Conferma', and 'Precedente'.

- In **assenza di contratto** di lavoro sportivo, la maschera sopra descritta non verrà mostrata.

Una volta inseriti i dati, cliccare il tasto "**Conferma**".

Successivamente, il sistema, nei casi di 1° Tesseramento e Rinnovo, richiederà l’inserimento dei dati relativi al certificato medico dell’atleta. Una volta fatto, cliccare il tasto “**Conferma**”:

- Inserimento Data Inizio Validità Certificato Medico

Atleta: Matricola: 0000000

Nato : a:

Data inizio validità ultimo certificato:

Data inizio validità nuovo certificato:

Numero mesi validità nuovo certificato:

Per i nati dal 1/01/2021 non è obbligatorio

Inserimento del certificato medico

Invio Conferma Precedente

Terminata questa procedura, si vedrà l’atleta inserito nell’elenco posto al di sopra dei campi compilabili e si potrà proseguire ripetendo l’operazione per altri atleti o cliccando sul tasto “**Inoltra a FIPAV**”:

FIPAV_ONLINE

Primo Tesseramento Atleti Italiani Stagione 2026 - 2027

Importo Totale 10,00

S	Cognome e Nome Atleta	Luogo di Nascita	Dt Nascita	Codice Fiscale	Serie

Codice Fiscale Sesso Matricola Importo Tesseramento

Cognome Nome

Comune Nascita Provincia Data nascita

Indirizzo

CAP 00000 Comune Provincia

Categoria AI Attività Utilizzo ATI Atleta Indoor Italiano Nazionalità

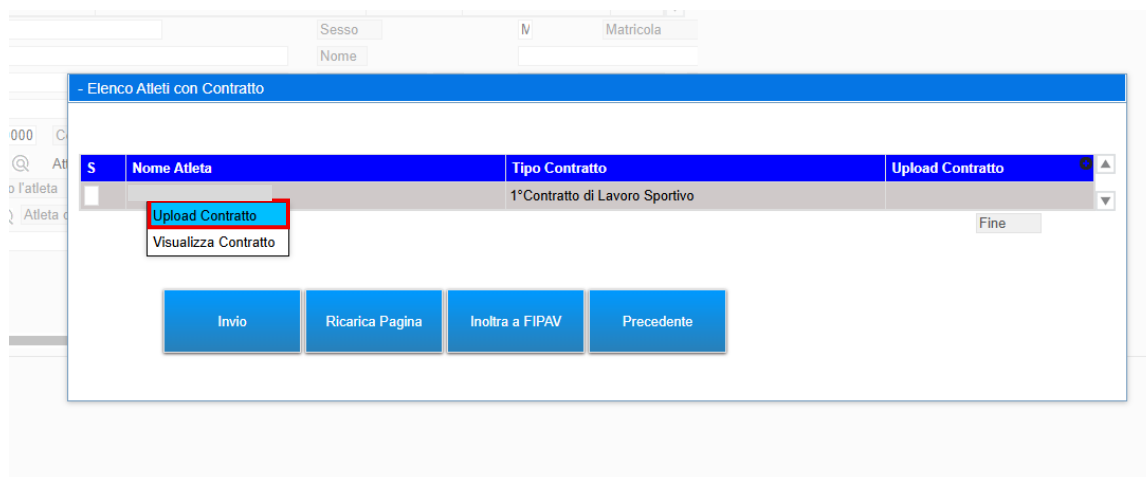
Campionato in cui verrà utilizzato l'atleta

Contratto Atleta con 1° Contratto N° Telefono Legale Rappresentante

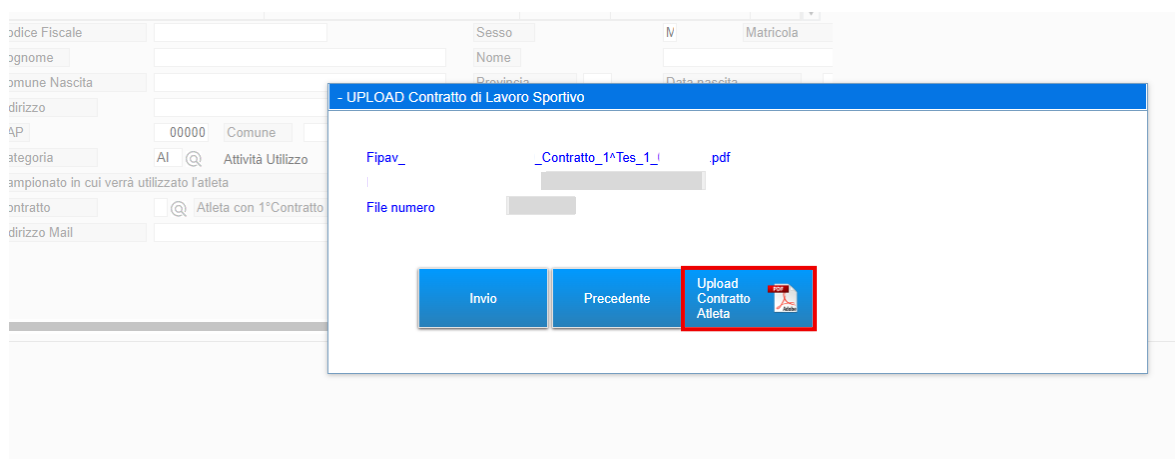
Indirizzo Mail

Invio
Prestampa Modello F
Conferma
Seleziona tutti
Deseleziona tutti
Inoltra a FIPAV
Precedente

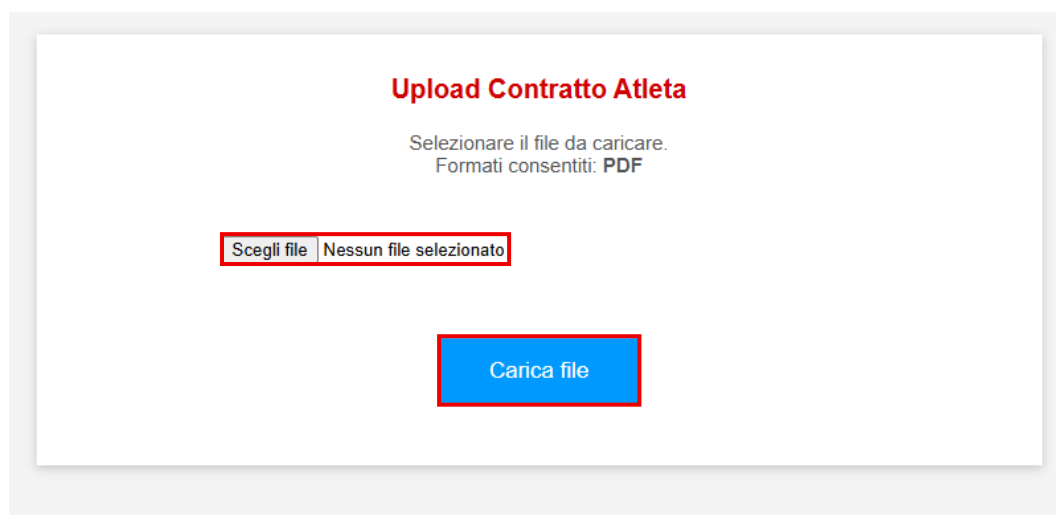
Si aprirà una maschera che mostrerà quali atleti hanno sottoscritto un contratto di lavoro sportivo e occorrerà effettuare l'upload. Si dovrà selezionare l'atleta e cliccare l'opzione **“Upload Contratto”**:



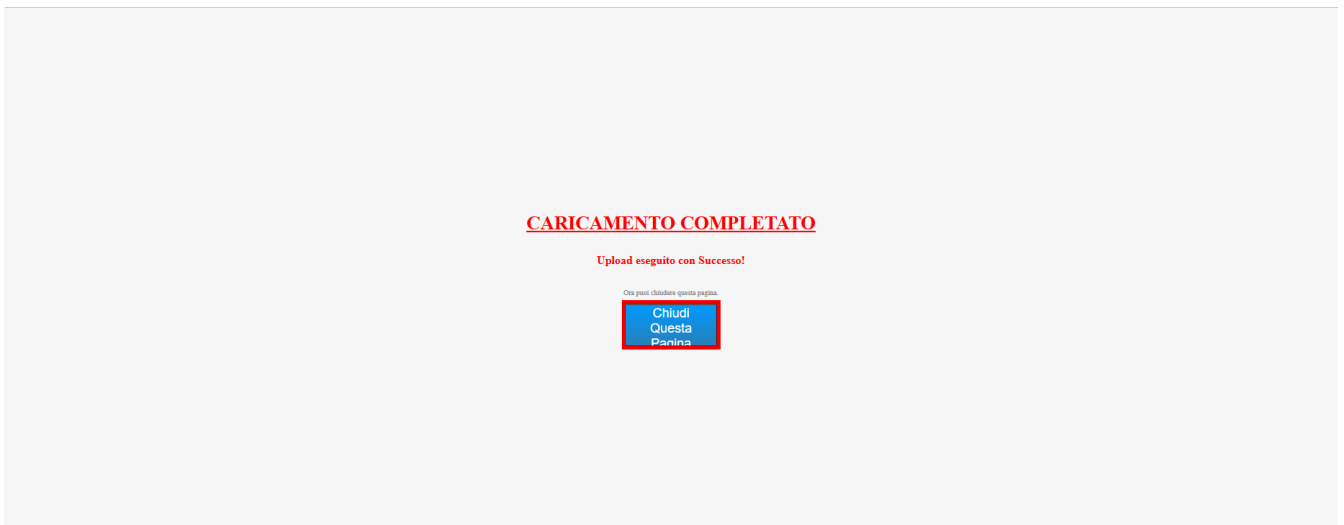
Cliccare sul tasto **“Upload Contratto Atleta”** ed effettuare il caricamento:



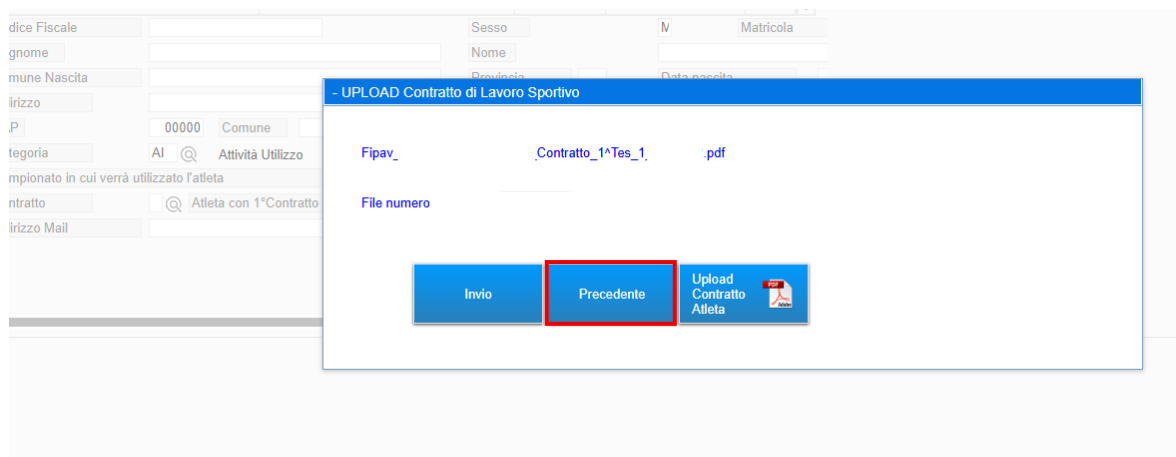
Selezionare il PDF desiderato dalla schermata seguente tramite il tasto **“Scegli file”** e una volta selezionato cliccare su **“Carica file”**:



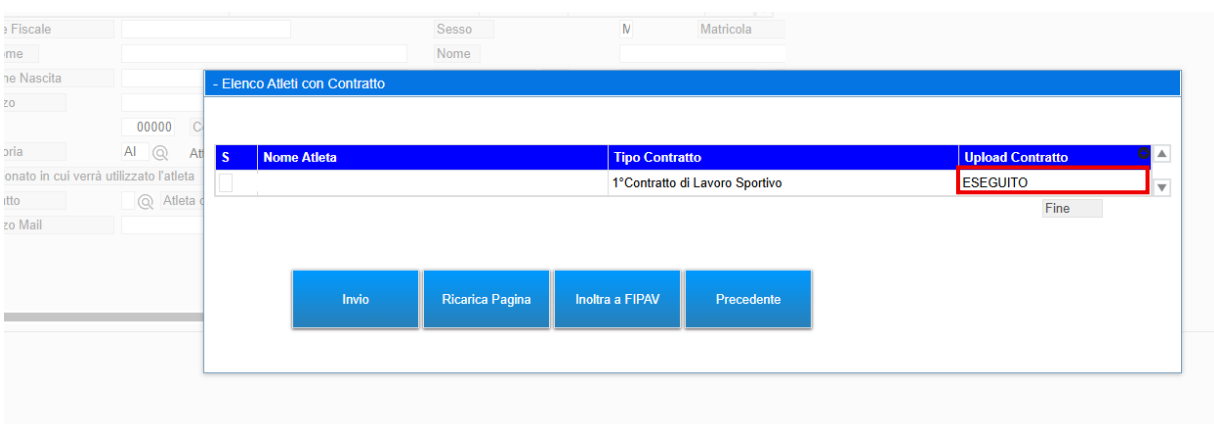
Al termine del caricamento, cliccare su **“Chiudi Questa Pagina”**:



A questo punto si ripresenterà la maschera sottostante. Cliccare sul tasto **“Precedente”**:

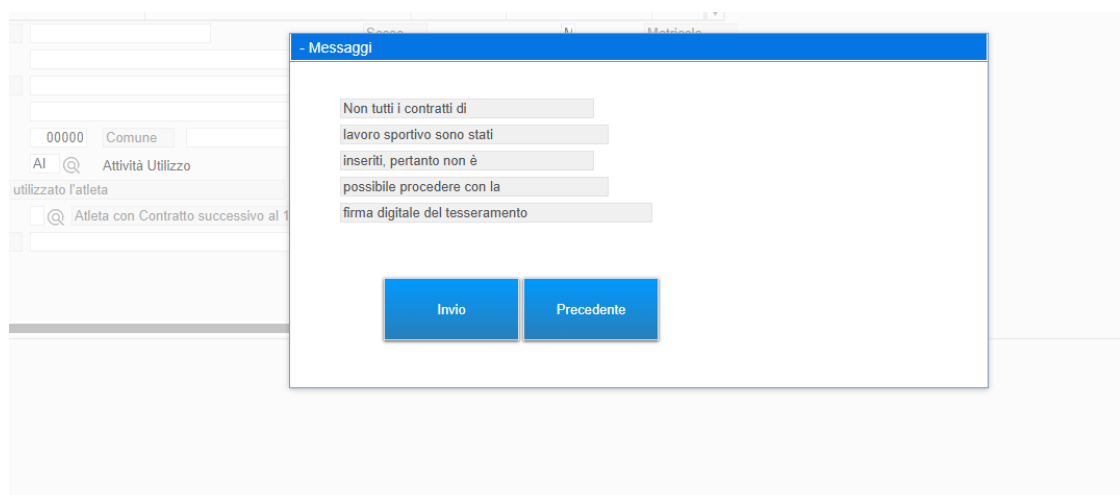
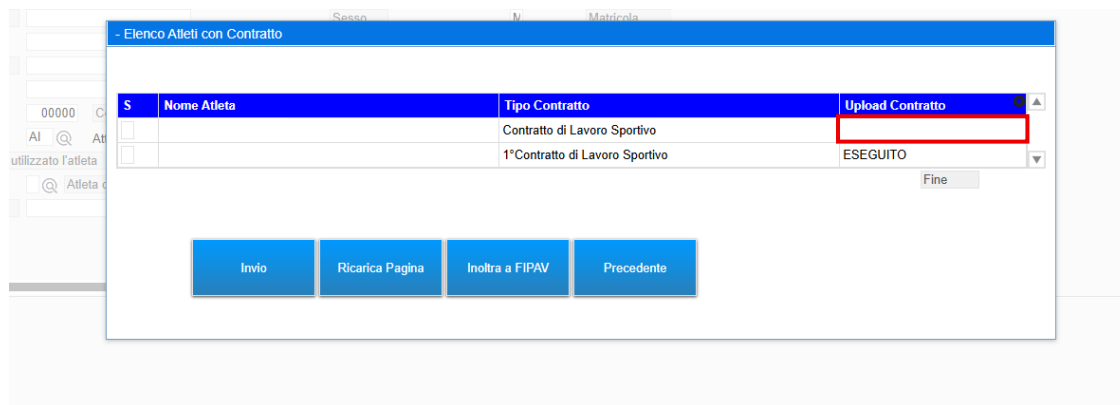


Se l'upload è andato a buon fine, sulla casella **“Upload Contratto”** si troverà la dicitura **“ESEGUITO”**:

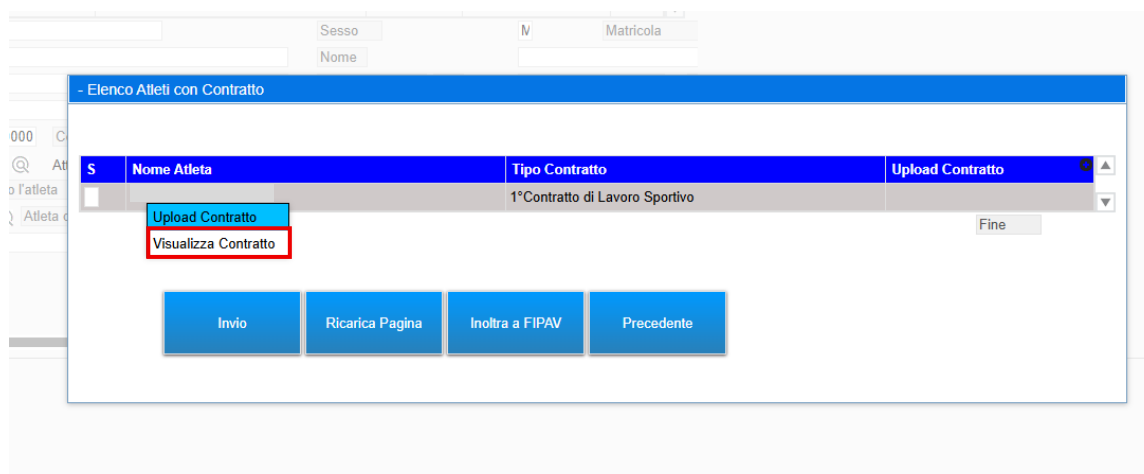


NOTA BENE: per procedere all'inoltro tramite il tasto **"Inoltra a FIPAV"**, è necessario che tutti i contratti sottoscritti dagli atleti siano stati caricati (se sono presenti più atleti che hanno sottoscritto un contratto).

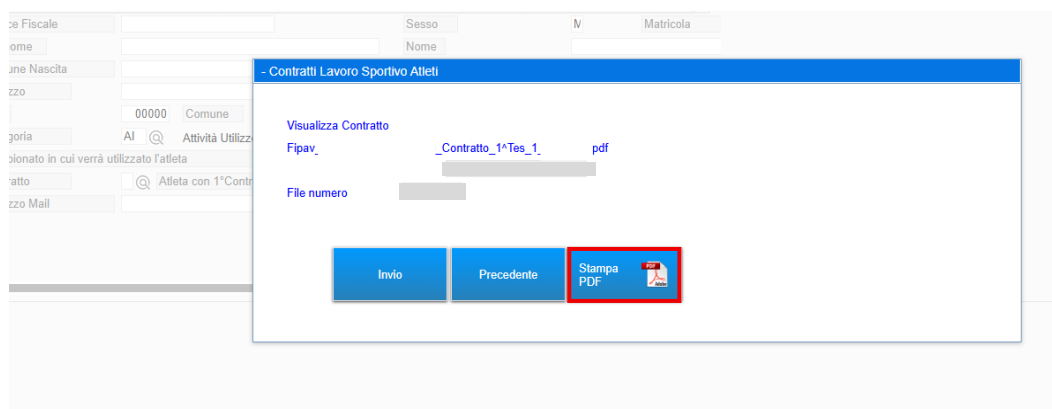
Nel caso in cui vi sia un contratto non caricato e si provasse a cliccare il tasto **"Inoltra a FIPAV"**, comparirà un messaggio di errore:



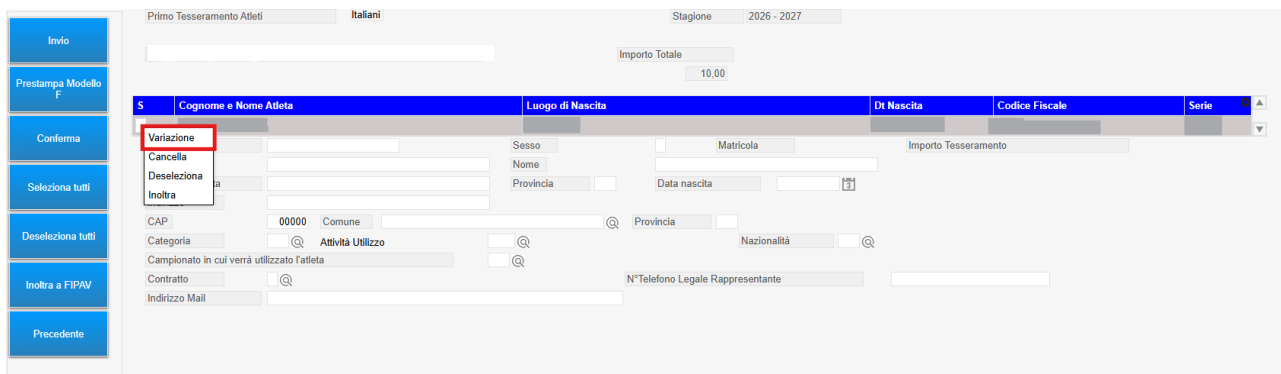
Per visualizzare il contratto inserito, selezionare l'atleta e cliccare l'opzione **"Visualizza Contratto"**:



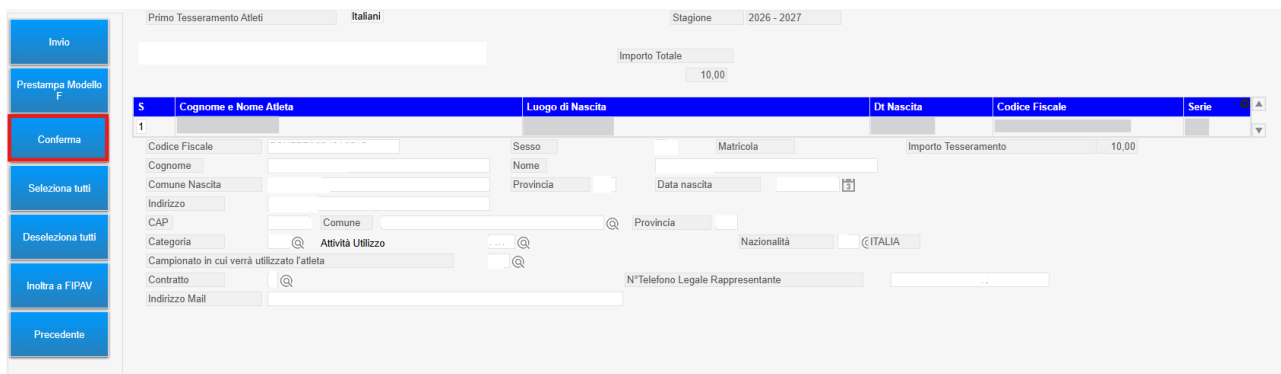
Si aprirà una maschera in cui sarà possibile visualizzare il contratto inserito tramite il tasto **“Stampa PDF”**:



Nel caso in cui non si fosse ancora provveduto a inoltrare i dati a FIPAV e si volesse effettuare la variazione dei dati di un contratto sottoscritto da un atleta, è necessario selezionare quest'ultimo dalla tabella e selezionare l'opzione **“Variazione”**:



Verranno riproposti tutti i dati dell'atleta, inclusi quelli inerenti al contratto che è stato sottoscritto nella procedura che stiamo prendendo in esame. A questo punto cliccare sul tasto **“Conferma”**:



Nel caso in cui si voglia modificare il tipo di contratto, cliccare sulla stringa corrispondente all'atleta desiderato e selezionare "Variazione". A quel punto, basterà cliccare sulla chiocciola accanto al campo del contratto, selezionare il nuovo tipo di contratto e cliccare il tasto "Conferma":

The screenshot shows a web application interface for athlete management. On the left side, there is a vertical menu with several blue buttons: "Invio", "Prestampa Modello F", "Conferma" (highlighted with a red border), "Seleziona tutti", "Deseleziona tutti", "Inoltra a FIPAV", and "Precedente". The main area of the page displays a table with columns: "S", "Cognome e Nome Atleta", "Luogo di Nascita", "Dt Nascita", "Codice Fiscale", and "Serie". Below the table, there are various input fields for personal and identification data, including "Codice Fiscale", "Sesso", "Matricola", "Importo Tesseramento" (set to 10.00), "Cognome", "Nome", "Comune Nascita", "Provincia", "Data nascita", "Indirizzo", "CAP", "Comune", "Provincia", "Categoria", "Attività Utilizzo" (set to "Atleta Indoor Italiano"), "Nazionalità" (set to "ITALIA"), "Campionato in cui verrà utilizzato l'atleta", "Contratto" (with a dropdown menu showing "Atleta con Contratto successivo al 1*" and a red box around the selection icon), and "N° Telefono Legale Rappresentante".

Nel caso in cui si stia effettuando un Primo Tesseramento o Rinnovo Tesseramento, verranno quindi riproposti i dati del certificato medico, con possibilità di effettuare una variazione anche per questi ultimi.

Una volta effettuata la variazione, cliccare sul tasto "Conferma":

The screenshot shows a dialog box titled "- Inserimento Data Inizio Validità Certificato Medico". It contains the following fields and labels: "Atleta:" followed by a text input field, "Matricola:" followed by a text input field containing "0000000", "Nato" followed by a date input field, "a:" followed by a date input field, "Data inizio validità ultimo certificato:" followed by a date input field, "Data inizio validità nuovo certificato" followed by a date input field with a calendar icon, "Numero mesi validità nuovo certificato" followed by a text input field, "Per i nati dal" followed by a date input field containing "1/01/2021" and a checkbox labeled "non è obbligatorio", and "l'inserimento del certificato medico" followed by a text input field. At the bottom of the dialog, there are three blue buttons: "Invio", "Conferma" (highlighted with a red border), and "Precedente".

Altrimenti, nel caso in cui si voglia modificare solo i dati relativi al contratto senza modificare il tipo di contratto, il sistema proporrà la maschera sottostante, compilata con i dati già presenti. Una volta effettuata la variazione, cliccare il tasto **“Conferma”**:

- Variazione Dati Contratto

Società []
Atleta []
1° Contratto Lavoro Sportivo []
Durata Contratto
Dal [] Al []
Importo lordo Contratto []

Invio **Conferma** Precedente

Una volta ripetuti gli step della compilazione del contratto e del certificato medico, cliccando **“Inoltra a FIPAV”** si tornerà alla maschera di upload e visualizzazione del contratto e si potrà sostituire il file caricato in precedenza con quello desiderato.

- Elenco Atleti con Contratto

S	Nome Atleta	Tipo Contratto	Upload Contratto
[]	[]	1° Contratto di Lavoro Sportivo	[] Upload Contratto Visualizza Contratto

Invio Ricarica Pagina **Inoltra a FIPAV** Precedente

Modulo di inserimento dati con un popup di upload. Il popup, intitolato "- UPLOAD Contratto di Lavoro Sportivo", mostra i campi "Fipav_" e "File numero" con i rispettivi valori. In basso sono presenti i pulsanti "Invio", "Precedente" e "Upload Contratto Atleta", quest'ultimo evidenziato con un rettangolo rosso.

Area di upload con il titolo "Upload Contratto Atleta". Il testo indica di selezionare il file da caricare, specificando i formati consentiti: PDF. Sotto c'è un pulsante "Scegli file" con lo stato "Nessun file selezionato" e un pulsante "Carica file", entrambi evidenziati con un rettangolo rosso.

Area di conferma con il titolo "CARICAMENTO COMPLETATO". Il testo indica "Upload eseguito con Successo!". Sotto c'è un pulsante "Chiudi Questa Pagina", evidenziato con un rettangolo rosso.

Al termine della suddetta procedura, sarà possibile procedere con l'inoltro dei dati a FIPAV, con relativa apposizione della firma digitale sul modulo.