

PRESIDENTI REGIONALI

UFFICI GARE REGIONALI

SOCIETA' AFFILIATE

SVILUPPO FOL - NUOVA PROCEDURA ABBINAMENTI

La funzione degli abbinamenti è stata modificata e perfezionata per poter meglio gestire le varie casistiche in cui è articolata la procedura ottimizzando tutti i processi relativi a:

- sponsor per il settore giovanile
- sponsor per la seconda squadra senior
- sponsor temporanei (Coppa Italia e altre manifestazioni).

In virtù degli interventi effettuati le società potranno amministrare in autonomia le diverse tipologie di abbinamento grazie allo sviluppo di una procedura che consente di gestire:

- addebiti perfettamente in linea con quanto indicato nel CU contributi
- collocazione puntuale degli sponsor in base alle singole esigenze delle società

► Fasi e attori del processo: pratica di Abbinamento e successiva Collocazione

1. La **società**, aprendo la pratica, dichiara l'intenzione di utilizzare un determinato sponsor per uno o più settori di attività (maschile, femminile, giovanile), specificandone la durata. **L'utente Società** accede alla funzione dal menù AFFILIAZIONE->ABBINAMENTO ->NUOVO



2. Dopo aver cliccato sul menù “Nuovo”, il sistema visualizza una maschera suddivisa in due aree: nell’area soprastante sotto la voce “Abbinamenti società” cliccando sulla freccia, si visualizzano tutti gli abbinamenti già in essere.

The screenshot shows the 'Nuovo abbinamento' (New subscription) form in the FipOnline system. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: Anagrafica, Tesseramento, Statini, Campionati, Affiliazione, CNA, Amministrazione, Pratiche, and Utenze. The main header includes the FipOnline logo and the text 'FEDERAZIONE ITALIANA PALLACANESTRO'. The form itself is titled 'Nuovo abbinamento' and contains the following fields and options:

- Nome:** A text input field for the sponsor's name.
- Settore attività:** Three radio button options: Maschile, Femminile, and Giovanile.
- Durata:** A dropdown menu currently set to 'ANNUALE'.
- Crea pratica:** A blue button to submit the form.

Nell’area sottostante, denominata “Nuovo abbinamento”, nel campo denominato “Nome”, l’utente deve inserire la denominazione dello sponsor e, dopo aver specificato il settore di attività (o i settori) ANNUALE), deve cliccare su “Crea Pratica”.

This screenshot shows the same 'Nuovo abbinamento' form, but with the 'Durata' dropdown menu open. The dropdown list contains the following options: ANNUALE, ANNUALE, BIENNALE, TRIENNALE, QUADRIENNALE, QUINQUENNALE, and SESTENNALE. The 'ANNUALE' option is currently selected. The rest of the form fields and the 'Crea pratica' button remain visible.

3. Al termine della procedura l’utente Società visualizza l’avvenuta apertura della pratica, con il dettaglio delle informazioni inserite ed il numero identificativo. Per completare l’operazione, occorre firmare, inserendo il codice del pin dispositivo in possesso al Presidente e/o al Dirigente

Responsabile.

The screenshot displays the FipOnline web application interface. At the top, there is a navigation menu with tabs: Anagrafica, Telescrutinio, Statini, Campionati, Affiliazione, CNA, Amministrazione, Pratiche, and Utenze. The main header features the FipOnline logo and the text 'FEDERAZIONE ITALIANA PALLACANESTRO'. The date and time '27/07/2016 02:34:33' and a 'Logout' button are visible in the top right corner.

The main content area shows the details of a practice (pratica 477030). The details are as follows:

Dettagli della pratica 477030	
Tipo pratica:	Nuovo Sponsor. Creata il: 27/07/2016. Stato pratica: Stampa moduli
Società:	[REDACTED]
Sponsor:	SPONSOR 4
Tipo:	Maschile Femminile
Durata:	ANNUALE

Below the table, it states: 'Comunicazione: nessuna comunicazione e' stata inserita per questa fase'.

On the right side, there is an 'Azioni' (Actions) sidebar with the following options:

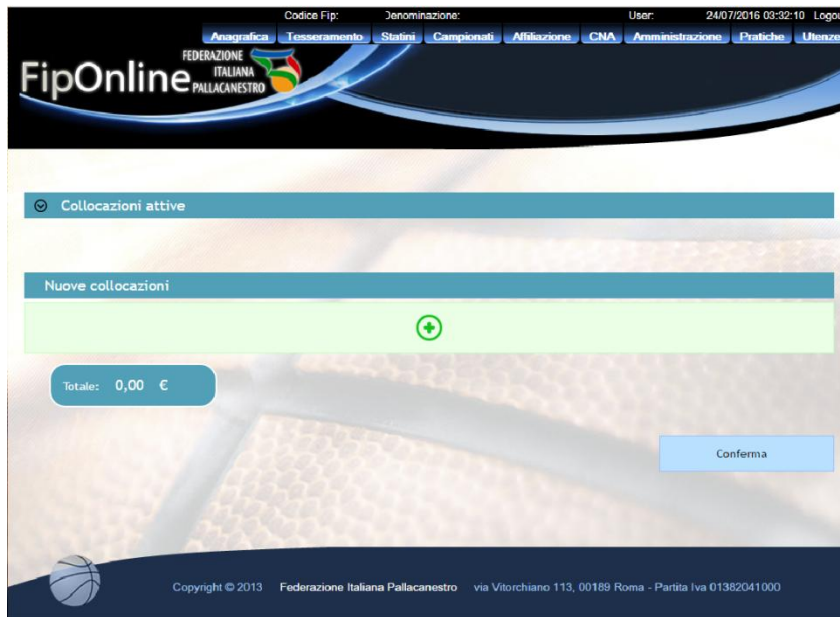
- Home
- Lista pratiche aperte
- Storia pratica
- Stampa moduli
- Firma
- Inserimento dati
- Annulla pratica

Below the actions sidebar, there is an 'Info' section with the text: 'Lista delle pratiche aperte su cui e' possibile operare'.

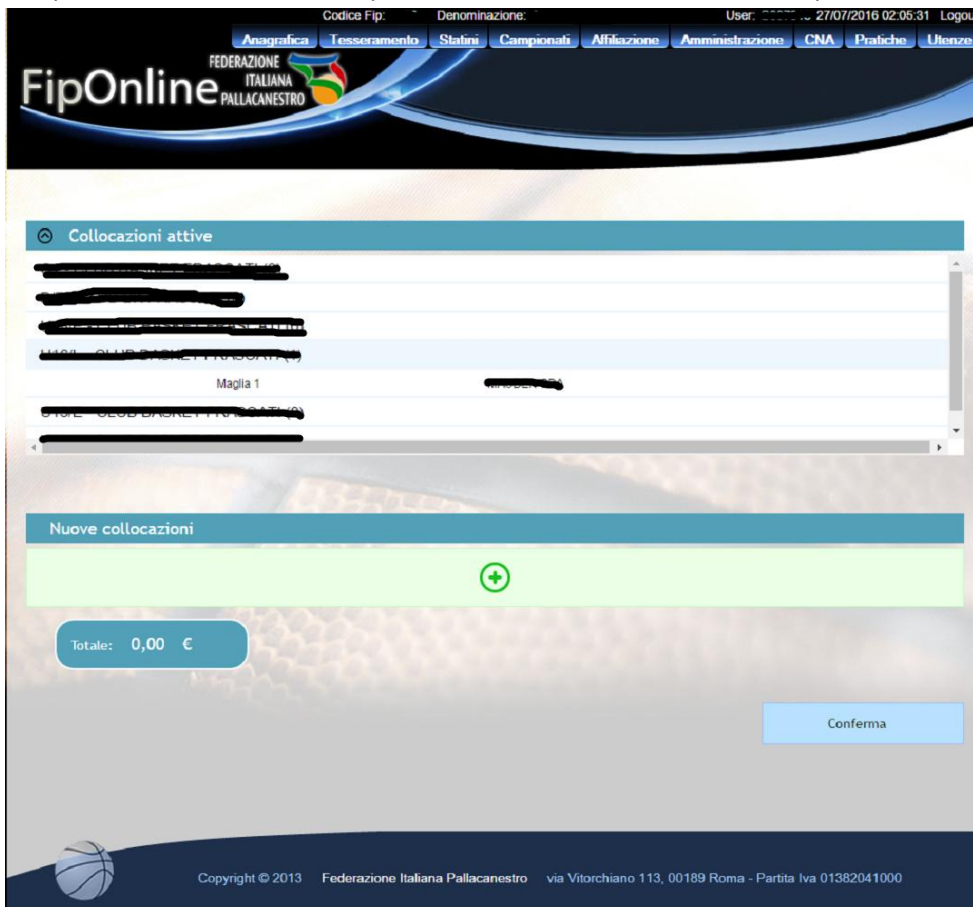
At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Copyright © 2013 Federazione Italiana Pallacanestro via Vitorchiano 113, 00189 Roma - Partita Iva 01382041000'.

4. La pratica richiede l'autorizzazione da parte dell'**Ufficio Affiliazioni** o del **Comitato Regionale** (in caso di società partecipanti a campionati regionali) che valutano la compatibilità della denominazione e della tipologia dello sponsor con i Regolamenti vigenti. Dal punto di vista amministrativo, l'apertura della pratica non comporta inizialmente alcun addebito per la società.
5. Una volta ottenuta l'approvazione, la società potrà, in autonomia, collocare correttamente lo sponsor nei settori specificati durante l'apertura della pratica assegnandolo, in base al posizionamento e alla tipologia, alla singola squadra o a tutta la società. A seguito dell'avvenuta approvazione infatti, la **società** visualizza mediante il menu COLLOCAZIONE, la possibilità di associare lo sponsor alla squadra (e quindi al campionato) e alla tipologia (tecnico, principale, maglia, ecc.).

6. Cliccando sulla freccia presente nell'area "Collocazioni attive", si visualizza l'elenco degli abbonamenti già in essere, associati alla squadra.

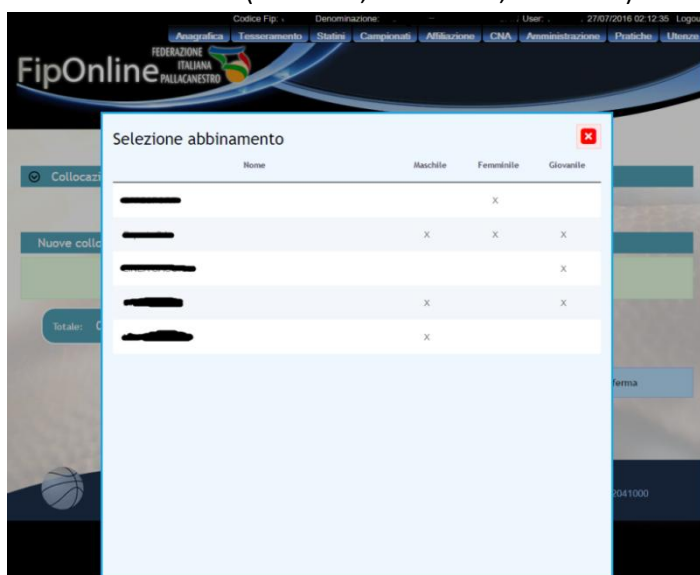


Per poter collocare un nuovo sponsor, occorre cliccare sul tasto "+" presente nell'area denominata

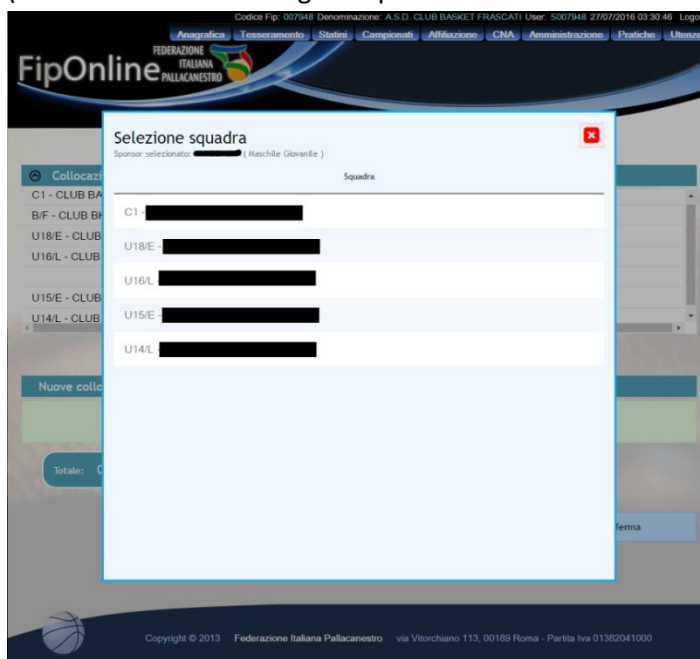


"Nuove collocazioni" che consente all'utente Società di associare gli abbonamenti per i quali si è ottenuta l'approvazione.

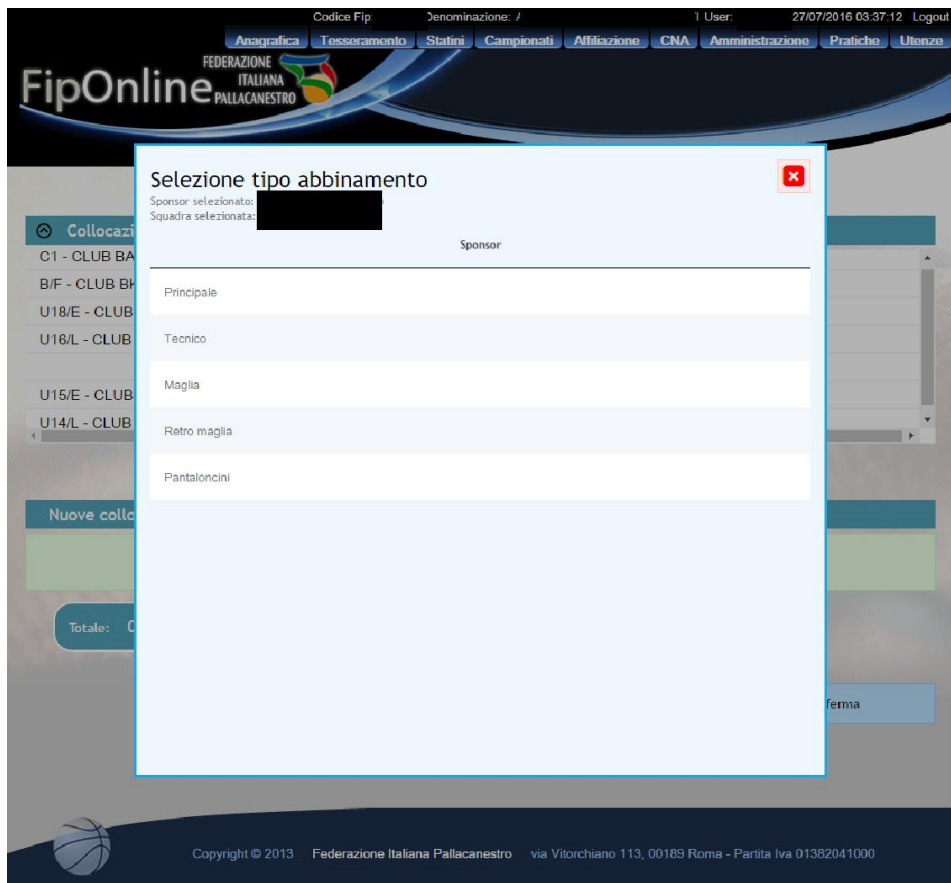
7. Dall'elenco degli abbinamenti disponibili, occorre selezionare lo sponsor che è automaticamente associato al settore (Maschile, Femminile, Giovanile) dichiarati all'apertura della pratica.



8. Cliccando sullo sponsor si visualizza una nuova schermata che consente di associare il campionato (o eventualmente la singola squadra in caso di iscrizioni di doppie squadre senior o di tipo A/B).



9. Successivamente, occorre indicare la tipologia specifica dell'abbinamento scegliendo tra Principale, Secondario, Maglia, Tecnico, Retro Maglia e Pantaloncini. Una volta effettuata la scelta, si visualizza l'importo relativo al costo dell'operazione.



Dando conferma, il processo si conclude e determina l'effettiva ufficialità dell'abbinamento e il relativo addebito in RMC in base alla tipologia prescelta.



10. A ogni collocazione effettuata, verrà inviata una comunicazione via email che notificherà il termine del processo all'Ufficio preposto (nazionale o regionale a seconda della competenza).
11. L'eventuale rescissione del contratto di Abbinamento viene gestito in Assistenza mediante mail da inoltrare ad all'Ufficio Affiliazioni (affiliazioni@fip.it) che provvederà d'ufficio a gestire la pratica per la risoluzione del contratto.