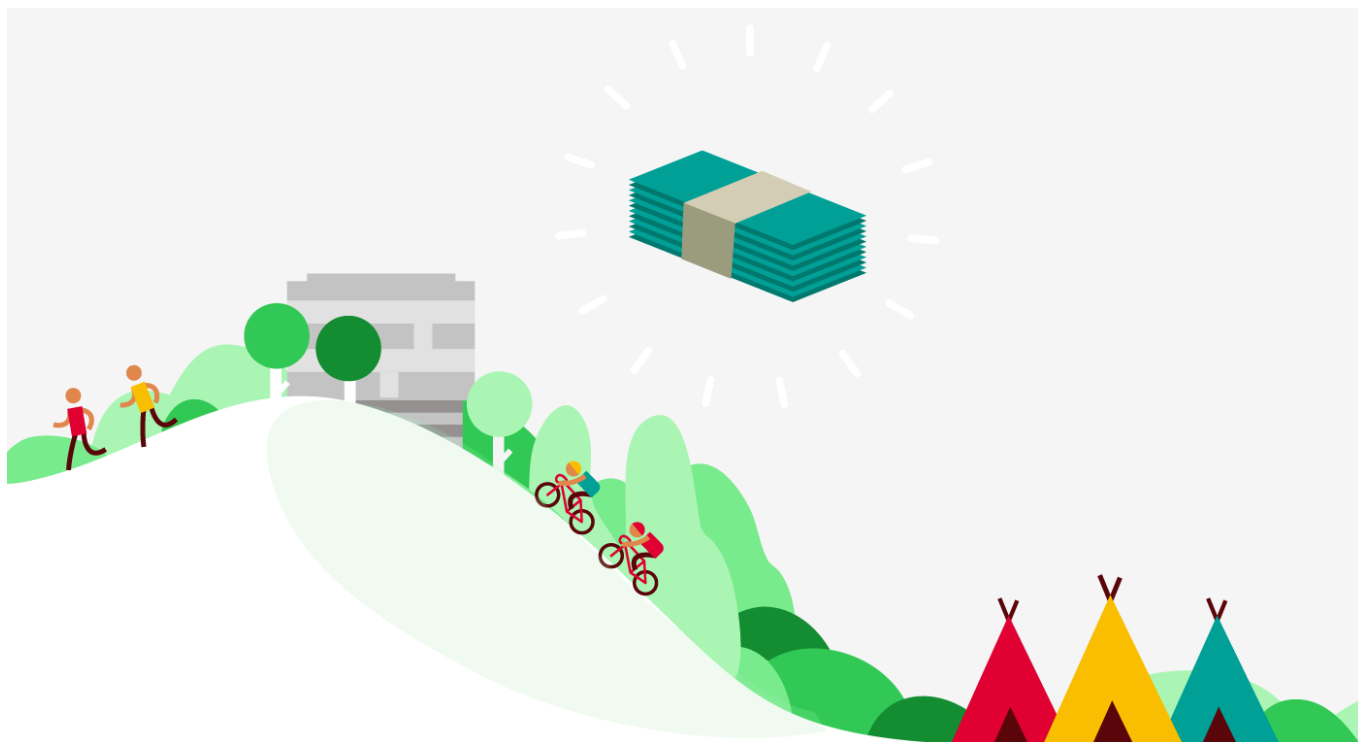


Campi sportivi scolastici – Organizzazione: Aspetti finanziari

I campi possono risultare molto costosi. Il tesoriere del campo amministra il denaro e tiene una contabilità chiara e giustificabile. La direzione del campo è responsabile del rispetto del budget.



Di seguito tre tappe del processo che aiutano a gestire le finanze.

Definire il budget

Ogni campo necessita di un budget dettagliato definito per tempo. Entrate e uscite possono essere calcolate sulla base della contabilità dei campi precedenti.

- **Alloggio:** queste spese possono essere molto variabili. I contributi dei partecipanti vanno tenuti in considerazione nel calcolo del budget.
- **Spese supplementari:** da non dimenticare le tasse di soggiorno e la pulizia finale.
- **Viaggio e trasporto:** calcolare i costi online o alla stazione e procurarsi i preventivi per i mezzi di trasporto.
- **Programma, materiale, abbonamenti:** le spese possono essere stimate dopo aver definito il programma settimanale.
- **Pasti:** a seconda delle esigenze la spesa giornaliera è tra gli 8 e i 12 franchi a persona. La spesa giornaliera può essere ridotta ad esempio organizzando una donazione di generi alimentari.
- **Riserve:** prevedere il 5-10% della spesa complessiva per gli imprevisti.
- **Contributi di G+S:** chiedere l'importo al coach G+S.
- **Contributo per il campo:** stima del numero di partecipanti. Decidere se le famiglie con più

bambini o quelle con meno mezzi economici hanno diritto a una riduzione.

- **Attivi/passivi:** pianificare il budget in modo da ottenere un pareggio o un attivo. È indispensabile chiarire prima del campo chi coprirà un eventuale passivo.

Da scaricare

- [Modello budget per un campo](#) (xls)

Tenere la contabilità

Il budget può essere controllato costantemente tenendo un libro di cassa. Il tesoriere deve annotare tempestivamente le spese effettuate nel libro di cassa. Questo facilita i calcoli alla fine del campo ed evita spiacevoli sorprese. Tutte le spese devono essere documentate. Si raccomanda quindi di conservare tutte le ricevute e le fatture. Al termine del campo raccogliere le ricevute di tutti i monitori e rimborsare al più presto tutte le spese da loro effettuate. Per motivi di sicurezza, la cassa deve contenere solamente i contanti necessari al pagamento delle spese quotidiane. Importi più elevati vanno versati contro fattura o con bollettino di pagamento.

Compilare il conteggio finale

Al termine del campo il tesoriere compila prima possibile un conteggio finale preciso, dopo aver effettuato tutti i pagamenti. Il tesoriere confronta le cifre effettive con il budget e ne trae conclusioni utili per i campi successivi. Si raccomanda di conservare per almeno tre anni il conteggio finale e tutte le ricevute, come supporto per eventuali chiarimenti tardivi.

Contributi finanziari da parte di Gioventù+Sport

Organizzare e gestire un campo secondo gli standard G+S rappresenta da un lato una garanzia di qualità, ma anche un'opportunità finanziaria. Se un campo sportivo soddisfa i requisiti G+S ed è annunciato a G+S, può ottenere un contributo supplementare. Per ulteriori informazioni, ci si può rivolgere al coach G+S della scuola oppure all'[Ufficio cantonale dello sport Gioventù+Sport](#).

Contributi G+S

Gli organizzatori di campi scolastici, svolti secondo le regole die Gioventù + Sport ricevono un ulteriore sostegno di 16 franchi al giorno per ogni partecipante.

[Maggiori informazioni](#)



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Ufficio federale dello sport UFSPO