

# Campi di specialità: aspetti logistici per Capi Campo

a cura della Branca E/G di AGESCI VENETO



Ultimo aggiornamento: gennaio 2024



Regione Veneto  
Associazione Guide e Scouts Cattolici Italiani  
tel. +39 049 8644003  
[www.veneto.agesci.it](http://www.veneto.agesci.it)  
[segreg@veneto.agesci.it](mailto:segreg@veneto.agesci.it)  
Branca Esploratori e Guide



## Sommario

Sommario.....	2
L'ACCREDITAMENTO.....	3
GESTIRE LE ISCRIZIONI DI UN CAMPO.....	4
RICORDINI E LIBRETTO DEL CAMPO.....	6
ASSICURAZIONE.....	6
IL MAESTRO DI SPECIALITA'.....	6
GESTIONE ECONOMICA DI UN CAMPO.....	8
VERIFICA DI UN CAMPO.....	9
CHIUSURA DI UN CAMPO.....	9
CONTATTI.....	10



## L'ACCREDITAMENTO

La richiesta per la creazione di un campo di specialità va fatta inizialmente al proprio Incaricato di Zona EG, successivamente si dovrà compilare, entro metà gennaio, un *Google Forms*.

I requisiti per creare un campo sono:

- Lo staff deve essere censito per l'anno scout in corso e in particolare **almeno i capi campo censiti in Veneto**
- I capi campo devono avere almeno 1 Nomina a Capo e 1 CFA.

Per esigenze organizzative, va compilato il *GoogleForms* utilizzando un account gmail fornendo i seguenti dati:

- **Denominazione:** Per il nome del campo in Buona Caccia si utilizzerà la denominazione della/e specialità (max 2) cui esso è rivolto, affinché siano chiaramente riconoscibili le competenze che verranno approfondite durante l'evento (max 50 caratteri). È possibile anche scegliere un nome fantasioso, ad esempio ricollegabile all'ambientazione del campo che verrà inserito nel campo "note". 
- **Durata e luogo:** 2 o 3 giorni
- **Zona Organizzatrice**
- **Capi campo:** Nome e cognome, codice censimento, formazione, e-mail e cellulare
- **Staff:** altri membri dello staff
- **Tesoriere:** Coordinate IBAN del tesoriere del campo per l'accredito delle quote. 
- **Bilancio preventivo** del campo.
- Se c'è un **referente iscrizioni** diverso dai capi campo, nome e cognome, codice censimento, e-mail e cellulare del referente.
- Numero minimo e massimo di **iscritti**. Eventuale richiesta di divisione dei posti disponibili al 50% tra maschi e femmine. Da tenere in considerazione che il filtro garantisce solo il numero massimo di persone per sesso accettabili, ma non assicura né l'omogeneità m/f né il riempimento di tutti i posti a disposizione del campo<sup>1</sup>.
- una **descrizione sintetica** per BC (tale descrizione deve essere breve, sintetica ed esaustiva: max 250 caratteri)
- Una **descrizione più ampia** e una foto per il volantino dei campi.

---

<sup>1</sup> Questa verrà approvata se debitamente motivata al momento dell'accREDITAMENTO. Se c'è il filtro le liste d'attesa sono separate e se una delle due liste non si riempie e non si raggiunge il numero minimo di iscritti, il campo non parte.

Sottolineiamo inoltre che la lista di attesa non si apre se non vengono riempite tutti i posti riservati a ragazzi e ragazze, quindi la modalità garantisce solo il numero massimo di persone per sesso accettabili, ma non assicura: i) l'omogeneità m/f; ii) il riempimento di tutti i posti a disposizione del campo

**NB:** se il campo è aperto su *buonacaccia.net* e ci sono già degli iscritti, NON è più possibile variare la data e il luogo del campo.

Una volta ricevute le informazioni, il Comitato regionale nominerà i Capi Campo rendendo ufficiale il campo presentato.

## LE ISCRIZIONI

I campi di specialità sono eventi regionali rivolti a Esploratori e Guide della Regione Veneto. In casi eccezionali (es. posti ancora disponibili a chiusura evento e richiesta esplicitata da regioni limitrofe) si può valutare l'inserimento di EG delle regioni limitrofe.

Ad ogni campo possono partecipare al massimo **2 EG per ogni Gruppo**. Ogni EG può iscriversi ad un massimo di 2 campi per ogni scaglione ma potrà partecipare solo a **2 campi in tutto l'anno**. Le iscrizioni eccedenti verranno eliminate.

Le iscrizioni ai campi di specialità vengono eseguite dai **capi reparto** per conto degli EG sul portale *buonacaccia.net*.

Assieme all'iscrizione viene versato il pagamento della quota (vedi sezione bilancio)

Almeno 15 giorni prima che il campo inizi, l'evento su *buonacaccia.net* verrà chiuso, sarà possibile ritirare l'iscrizione fino a 7 giorni prima dall'evento, oltre questa data non sarà più possibile il ritiro dell'iscrizione in BuonaCaccia e la quota versata sarà persa.

## GESTIRE LE ISCRIZIONI DI UN CAMPO

La segreteria darà accesso ai Capi Campo ai dati degli iscritti tramite la loro area riservata di BuonaCaccia. Vedi manuale area riservata disponibile alla pagina dei campi di specialità.

Sarà possibile scaricare la lista dei partecipanti, le schede d'iscrizione e presentazione, le schede mediche e la liberatoria firmata dai genitori solamente quando la singola iscrizione è COMPLETATA. Non verranno visualizzate le schede in itinere, ovvero i dati dei ragazzi che ancora non hanno compilato la scheda e caricato tutti gli allegati richiesti.

La lista definitiva dei partecipanti sarà disponibile 6 giorni prima dell'inizio dell'evento.

CASI ECCEZIONALI A CUI PRESTARE MOLTA ATTENZIONE:

EVENTO	CONSEGUENZA
Mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti a chiusura iscrizioni	Il campo viene cancellato in automatico da BC e non potrà essere svolto.

Creazione eccezionale di un nuovo campo o spostamento di data, dopo aver ricevuto tutte le autorizzazioni del caso	Il campo va pubblicato su BC con almeno 21 giorni di anticipo sulla partenza.
Un ragazzo comunica di non poter partecipare al campo nei 7 giorni precedenti all'inizio del campo	I Capi campo possono contattare e invitare a partecipare un nuovo ragazzo chiamando in ordine di lista d'attesa (senza chiedere l'autorizzazione alla segreteria regionale).

NB: I Capi campo sono delegati al trattamento dei dati del proprio campo e sono responsabili di come verranno gestiti. Sulle schede è anche riportata la liberatoria per l'uso delle immagini.

Ulteriori informazioni e spiegazioni dettagliate dell'utilizzo dell'area riservata possono essere trovate nel sito [veneto.agesci.it/category/eg/](http://veneto.agesci.it/category/eg/)

## LA LETTERA AI RAGAZZI (da spedire tramite BC)

È il primo contatto con i ragazzi, perciò dev'essere ben curata, con stile ed immagini significative da cui emerga la vivacità della proposta.

- Quando va spedita?

La lettera va spedita almeno 10 giorni prima della data di inizio del campo, ovvero essere pronta al momento della chiusura dell'evento su *buonacaccia.net* così da essere spedita il prima possibile. NB: verificare che non ci siano iscrizioni in corso (confrontando l'elenco iscritti con il numero presente sulla pagina pubblica dell'evento su BC. Dal momento dell'iscrizione ci sono 9 gg di tempo per completare la scheda online, il pagamento etc. A questi, la lettera va inviata il prima possibile.)

- A chi va spedita?

La lettera va spedita ai capi reparto degli iscritti esplicitando di farla pervenire solamente agli Esploratori e Guide iscritti al campo. Il modo migliore e più sicuro per l'invio della lettera è tramite la funzione apposita di BuonaCaccia (vedi documento Guida Area Riservata). Si prega di **inserire nell'oggetto il nome del campo e di inviarne copia alla segreteria regionale tramite BC e poi anche alla pattuglia campi di specialità.**



- Cosa deve contenere?

- Luogo e orario ritrovo (informazioni per chi eventualmente arriva in ritardo);
- Come arrivare con i mezzi pubblici e con l'automobile;
- Equipaggiamento necessario;
- Orario e luogo chiusura campo;
- Elenco di eventuale materiale da portare;
- Altre informazioni che si riterranno utili;

- Si partecipa in uniforme completa;
- Si consiglia di chiamare il capo campo entro il giorno XX/XX al numero xxx/xxxxxx per confermare la ricezione dell'invito e per confermare la presenza (così potete rendervi conto di quanti ragazzi hanno ricevuto l'invito e/o non possono venire, quindi eventualmente ripescare qualcuno dalla lista d'attesa).

È possibile organizzare una rapida riunione genitori on-line prima dell'evento, per presentarsi e rispondere ad eventuali domande.

## CAMMINO DI VITA CRISTIANA

Lo Staff dovrà avere la cura di preparare un percorso di catechesi ben pensato e proposto ai ragazzi. Nel sito sarà a disposizione dei Capi Campo una traccia da cui ogni campo potrà costruire il percorso fede.



## RICORDINI E LIBRETTO DEL CAMPO

A termine del campo, ricordate di consegnare il bottone per cintura dei campi regionali (che riceverete dai vostri IABZ) e l'attestato di partecipazione.

Anche quest'anno la Cooperativa Veneta Scout si mette a disposizione per la stampa di eventuali libretti/vademecum da lasciare ai partecipanti. È sufficiente contattare la Cooperativa 15 giorni prima dell'inizio del campo per concordare modalità e numeri di stampa.

## ASSICURAZIONE

Tutti i ragazzi e capi sono coperti da regolare assicurazione scout. Qualora qualche attività (es. speleologia, arrampicata, alpinismo ecc.) non fosse coperta dall'assicurazione, è fondamentale contattare la Segreteria Regionale, almeno **1 mese prima** l'inizio del campo, per effettuare l'estensione assicurativa sui partecipanti. Questa polizza prevede l'attivazione sul singolo partecipante e non si potranno effettuare sostituzioni di nominativi una volta attivata. Bisognerà quindi prestare attenzione ad eventuali ritiri, facendo sempre riferimento alla Segreteria Regionale.

È fondamentale che eventuali esperti/cambusieri siano assicurati con la Polizza Ospiti, sempre contattando la Segreteria Regionale **1 mese prima**.

## IL MAESTRO DI SPECIALITA'

Gli EG che hanno già conseguito la specialità del campo e sono in cammino per la tappa della competenza o responsabilità, possono utilizzare i campi per partecipare come Maestro di Specialità a supporto dello staff.

Il Maestro di Specialità non è un membro dello staff, ma un ragazzo che parteciperà al nostro campo e ci aiuterà in alcune attività; compito del capo campo è trovare uno spazio adatto a



questo EG, concordando anche le modalità di partecipazione assieme al suo capo reparto. Non è obbligatorio che un Maestro di specialità partecipi a tutto il campo.

Le iscrizioni dei maestri avvengono esclusivamente tramite la pattuglia campi, che controllerà la regolarità d'iscrizione del Maestro e passerà tutti i dati ai Capi Campo.

L'iter è il seguente:

- il Capo Reparto del possibile Maestro di Specialità compila il form di iscrizione <https://forms.office.com/e/w6MgR4dHda> (è disponibile il modello da stampare e compilare preventivamente dai MdS) entro le 48 ore successive all'apertura delle iscrizioni su BC;
- la Pattuglia Campi verifica il profilo, contatta gli staff per chiedere la disponibilità
- i Capi Campo contattano il MdS, tramite i CR, non oltre i 15 giorni dall'evento, per comunicare la loro decisione, accordarsi sul ruolo e i contenuti, avendo cura di mettere in copia [infocampetti@veneto.agesci.it](mailto:infocampetti@veneto.agesci.it)

La Pattuglia Campi chiederà alla Segreteria Regionale di forzare la loro iscrizione su [buonacaccia.net](http://buonacaccia.net)

Si dovranno compilare le schede presenti su BC come da email che verrà ricevuta e la quota di partecipazione di 5,00 euro verrà raccolta al campo.

*Solo con il completamento dell'iscrizione su BuonaCaccia la partecipazione del MdS al campo sarà confermata.*

## GESTIONE ECONOMICA DI UN CAMPO

La gestione economica di un campo va effettuata con la stessa cura e attenzione con cui organizziamo le attività.

È necessario presentare **un bilancio preventivo** di quanto potrebbe costare il campo. Il modello è disponibile nel sito regionale dell'Area Documenti, nella cartella Materiali per Capi Campo Veneto.



Le quote di partecipazione per EG e Staff sono stabilite con Delibera di Comitato Regionale del Veneto per coprire lo svolgimento dei campi. Non sono previsti rimborsi per spese extra per gli incontri di staff (come le cene) né per tutte le spese extra (censimenti ad hoc). Ricordiamo che **non è possibile richiedere ai ragazzi di pagare una quota aggiuntiva** a quella richiesta da BuonaCaccia al momento dell'iscrizione.

Le quote dei campi saranno versate dagli E/G direttamente al momento dell'iscrizione su *buonacaccia.net* e sono così divise:

- quota di iscrizione di ogni singolo E/G **euro 25,00 (venticinque/00)** per l'evento di due giorni
- quota di iscrizione di ogni singolo E/G **euro 40,00 (quaranta/00)** per l'evento di tre giorni



NB: rispetto alla quota versata verranno **trattenuti dalla segreteria euro 4,00 (quattro/00)** per partecipante per la gestione dei singoli eventi.

Inoltre, saranno raccolte in contanti al campo le seguenti quote:

- quota di partecipazione del Maestro di Specialità euro 5,00 (cinque/00)
- quota di partecipazione individuale di ogni singolo capo dello staff euro 5,00 (cinque/00) per ogni giorno di durata;

Il tesoriere, indicativamente 10 gg prima dell'inizio, riceverà un anticipo di **€ 420** tramite bonifico **INDIPENDENTEMENTE** dal numero di iscritti. Questa quota non è da considerarsi come contributo per l'organizzazione del campo. La differenza viene versata o richiesta indietro a bilancio consuntivo. Eventuali avanzi o mancanze verranno sistemate a bilancio consuntivo. (Es: campo con 10 iscritti riceve €420, ma a bilancio consuntivo dovrà restituire €210.)



Una volta concluso il campo va compilato il bilancio consuntivo utilizzando lo stesso file usato per il bilancio preventivo approvato, compilando le colonne dedicate. Il modulo del bilancio dal sito regionale, compilato in ogni sua parte e caricato su *buonacaccia.net* assieme alla scansione degli scontrini e giustificativi (in un unico file).

La Segreteria Regionale provvederà a verificare la correttezza di compilazione del file, confrontandolo con le pezze giustificative. In caso di bilancio negativo, la segreteria girerà un bonifico compensativo al tesoriere, dopo che gli Incaricati Coordinamento Metodologico (ICM) avranno opportunamente visionato e confermato il bilancio.



Quando il bilancio verrà confermato, riceverete un'email dalla Segreteria Regionale e solo dopo potrete ricevere il conguaglio o provvedere a girare alla segreteria regionale direttamente con un bonifico bancario l'avanzo di cassa.

Finché non sarà presentato il bilancio in maniera corretta e finché questo non verrà approvato in caso di disavanzo dell'evento, la segreteria non effettuerà l'eventuale il conguaglio.

NB. Ogni spesa del campo va giustificata con scontrino o autodichiarazione (che possono essere distrutte solo DOPO l'approvazione del bilancio consuntivo)

Nel caso vi venga emessa fattura, questa va intestata a AGESCI REGIONE VENETO, secondo gli estremi pubblicati sul sito regionale <https://veneto.agesci.it/contatti/> e richiedendo la *Copia di Cortesia* da allegare ai documenti di bilancio.

Eventuale materiale non di consumo che viene acquistato per il campo è di fatto proprietà di AGESCI Veneto. I capi campo sono responsabili della custodia e lo restituiranno alla Regione qualora il campo venisse chiuso.

Tutto il materiale necessario per redigere il bilancio (nuova procedura, modulo giustificativi, guida al bilancio) è reperibile sul sito regionale nella cartella sopracitata.

## VERIFICA DI UN CAMPO

A chiusura del campo, è importante che ci siano due momenti di verifica: valutazione del campo con gli EG presenti, verifica di staff sull'andamento del campo.

### VALUTAZIONE DEL CAMPO CON GLI EG

La verifica fatta con i ragazzi è importante, perché ci permette di capire a caldo cosa non ha funzionato e può essere migliorato del nostro campo. Va creato un momento apposta nel campo, meglio se semplice e con poche domande così da spingere tutti i ragazzi a dire il loro pensiero.

### VERIFICA DEL CAMPO DI STAFF

Qualche giorno dopo il campo, ancora freschi dell'esperienza, è bene ritrovarsi di staff e fare la verifica in modo da aggiustare, anche sulla base delle informazioni dei ragazzi, la nostra proposta. Successivamente compilare il file di verifica disponibile su [veneto.agesci.it/category/eg/](http://veneto.agesci.it/category/eg/) e caricarlo su *buonacaccia.net* alla voce Relazione.

## CHIUSURA DI UN CAMPO

Per concludere definitivamente il campo, entro 3 giorni dall'evento va compilata la lista dei presenti e l'evento va chiuso sulla nostra area riservata di *buonacaccia.net* **entro 30 giorni** dalla

data di fine (anche se *buonacaccia.net* mostra una scadenza diversa, questi eventi regionali vanno chiusi in 30 giorni).

Operativamente vanno eseguiti questi passaggi:

- Va compilato l'elenco dei partecipanti EG e dello staff su *buonacaccia.net*. I MdS sono presenti nell'elenco degli EG, eventuali cambusieri censiti vanno inseriti nella registrazione dello staff. Lo status delle persone in lista d'attesa che non hanno partecipato non va editato.
- Va compilato il bilancio consuntivo e caricato assieme alla scansione di tutti gli scontrini e giustificativi su *buonacaccia.net*.
- Va caricato il file di verifica di Staff come 'Relazione' in pdf su *buonacaccia.net*.
- Va effettuato l'eventuale bonifico di conguaglio alla segreteria. (nel caso di avanzo di cassa).
- Le schede di iscrizione vanno distrutte.

Se entro 30 giorni il campo non verrà chiuso su *buonacaccia.net*, riceverete dal sistema automaticamente una mail al giorno come promemoria. Inoltre, la Segreteria Regionale non potrà emettere il bonifico di conguaglio finché la procedura di chiusura non sarà completata.

Per tutte le procedure online seguite attentamente le informazioni e le dettagliate spiegazioni dell'utilizzo dell'area riservata che trovate sul sito regionale [veneto.agesci.it/category/eg/](http://veneto.agesci.it/category/eg/)

## CONTATTI

Per qualsiasi problema o difficoltà relativa ai campi potrete trovare tre modalità di soluzione:

- consultare il vostro incaricato di zona EG che è il vostro garante presso la regione.
- consultare il sito regionale alla sezione campi di specialità, dove troverete tutti i documenti utili e magari qualche novità.
- contattare la Pattuglia Regionale Campi all'indirizzo mail [infocampetti@veneto.agesci.it](mailto:infocampetti@veneto.agesci.it).
- per chiarimenti o problemi sul bilancio contattare la segreteria all'indirizzo mail [segreg@veneto.agesci.it](mailto:segreg@veneto.agesci.it)