



SPORTdb

Passo dopo passo per i coach G+S



Annunciare un'offerta (SPORTdb)

1. ANNUNCIARE UN'OFFERTA (SPORTDB)	4
2. LOGIN - MY HOME	4
2.1 I MIEI DATI UTENTE	4
2.2 ESAMINARE RICONOSCIMENTI E BIOGRAFIA PERSONALI	4
3. FORMAZIONE DEI GIOVANI	5
3.1 GESTIONE DELL'OFFERTA	6
3.1.1 Quadro d'insieme delle offerte	6
3.1.2 Cercare un'offerta	6
3.1.3 Creare una nuova offerta	6
3.2 GESTIONE DELLE PERSONE	7
3.2.1 Inviare l'invito	7
3.2.2 Eliminare il sostituto	7
3.3 GESTIONE DI CORSI E CAMPI PER MONITORI + ESPERTI	8
3.3.1 Controllo delle presenze /lista dei partecipanti	8
3.4 GESTIONE DELLE ORGANIZZAZIONI	9
3.4.1 Richiedere nuove relazioni d'organizzazione	9
3.4.2 Mostrare la mia organizzazione	10
3.4.3 Registrare nuove organizzazioni	10
4. RICHIEDERE UN NUOVO CONTO PER I VERSAMENTI	11
5. ANNUNCIO DI UN'OFFERTA	12
6. AGGIUNGERE PERSONE	17
6.1 INSERIRE MONITORI	17
6.2 REGISTRARE	18
6.3 AGGIUNGERE I PARTECIPANTI	19
6.3.1 Manualmente	19
6.3.2 Importare i partecipanti	20
7. ANNUNCIARE DELLE PERSONE ALLA REGA	21
8. ANNUNCIO A «COOL AND CLEAN»	23
9. SVOLGIMENTO	24
9.1 ESEGUIRE IL CONTROLLO DELLE PRESENZE TRAMITE LA SPORTDB	24
9.1.1 Panoramica delle possibili attività	26
9.1.2 Informazioni complementari per il controllo delle presenze	27
9.1.3 Panoramica su richieste e condizioni minime per i vari gruppi di utenti	28
9.1.4 Corsi e campi con diverse discipline sportive	29
9.1.5 Sport e handicap	29
9.2 GESTIRE IL CDP TRAMITE IL «CDP MOBILE»	30
9.2.1 Predisporre l'accesso rapido per smartphone/tablet	31
10. CHIUSURA DI UN'OFFERTA	32
11. VERSIONE DI STAMPA DI UN'OFFERTA (PDF)	34
12. STATISTICA	35
13. RICONOSCIMENTI	36
13.1 RIATTIVAZIONE DEI RICONOSCIMENTI	36
14. FORMAZIONE E PERFEZIONAMENTO	37
14.1 PERCORSI DI FORMAZIONE	38
14.2 PIANO DEI CORSI	39
15. ANNUNCIO ONLINE	40
16. ALLEGATO	42
16.1 LINK INTERESSANTI	42
16.2 CONTATTI IMPORTANTI	42

Introduzione

Questo documento descrive tutti i processi della SPORTdb e l'annuncio di corsi di formazione e perfezionamento che ricadono nella responsabilità, del coach G+S di una società sportiva, dall'apertura fino alla chiusura definitiva. Nella formazione e nel perfezionamento si presenta la procedura per l'annuncio definitivo per la formazione dei quadri G+S. A completare il tutto i singoli passi sono corredati con informazioni e consigli.

Il fascicolo vuole servire al coach G+S come documento di consultazione per la sua attività, consentendogli di lavorare in modo facile ed efficiente. I Cantoni e le federazioni sportive usano il documento nella formazione e il perfezionamento dei coach G+S per migliorare la qualità dei corsi.

Il documento è basato sui fogli promemoria della banca dati SPORT. È un primo sommario della direzione di polizia, militare e sport del cantone di Berna nei processi della banca dati SPORT.

1. Annunciare un'offerta (SPORTdb)

Trova informazioni su «Come diventare coach G+S-Coach» al sito internet: www.gioventuesport.ch > Informazioni per ... > Coach G+S > Formazione di coach G+S.

Nella SPORTdb compare a volte il simbolo del punto interrogativo:  ciò significa che sono disponibili informazioni particolareggiate.

2. Login - My Home

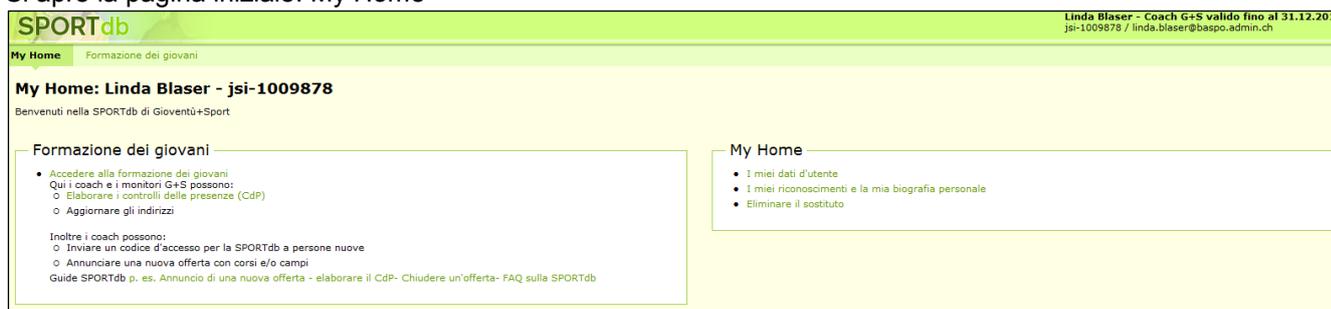
Login con

- Numero personale (jsi-...)
- Password

I dati per l'accesso sono inviati dall'organizzatore del corso per i coach (v. promemoria «Registrazione con il codice d'accesso» sul sito internet di G+S).



Si apre la pagina iniziale: My Home

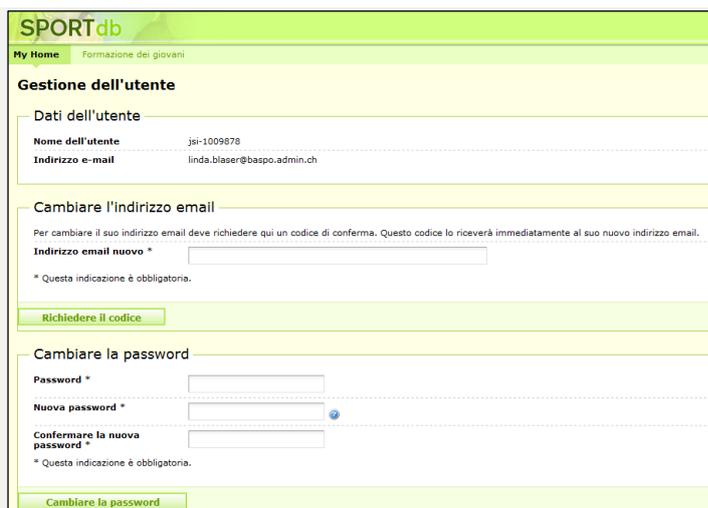


2.1 I miei dati utente

Qui è possibile modificare la password e l'indirizzo e-mail usati per la SPORTdb.

IMPORTANTE: il nuovo indirizzo e-mail deve essere comunicato anche all'ufficio cantonale G+S per consentire di aggiornare anche la loro banca dati.

Gli indirizzi possono essere modificati nell'ambito della propria organizzazione (v. capitolo 3.4.2).



2.2 Esaminare riconoscimenti e biografia personali

In questa rubrica appare il proprio trascorso G+S con tutti i riconoscimenti G+S, i corsi e i moduli G+S frequentati e le attività G+S svolte. L'intera biografia può essere esportata in formato PDF.

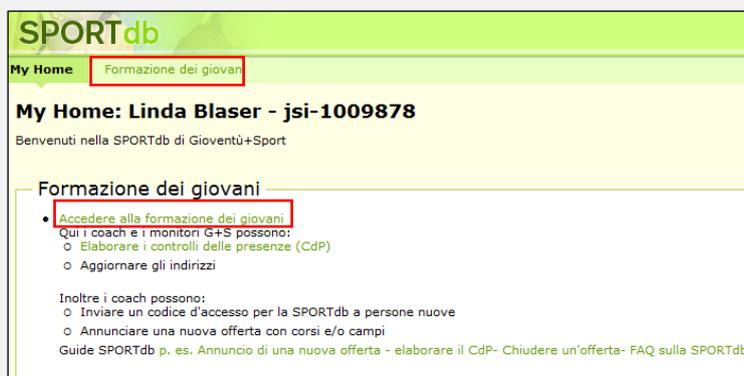
3. Formazione dei giovani

La parte «Formazione dei giovani» è l'elemento centrale della SPORTdb, da cui è possibile svolgere diverse funzioni.

1° passo

Alla schermata «My Home» selezionare

- «Accedere alla formazione dei giovani»
o «Formazione dei giovani» nella barra di navigazione.



Si arriva in tal modo alla schermata che riporta tutte le possibilità d'uso della SPORTdb, presentate in maniera approfondita nel presente fascicolo.



3.1 Gestione dell'offerta

Gestione dell'offerta

- **Quadro d'insieme delle offerte**
Sintesi - La mia offerta G+S è registrata, autorizzata o già chiusa?
- **Cercare un'offerta**
Esiste già un'offerta? Inserite nuovi corsi e campi nell'offerta attuale? È possibile cercare, trovare, visionare, mutare e conteggiare l'offerta.
- **Creare una nuova offerta**
Consultare le informazioni in merito sotto **SPORTdb (Indicazioni+aiuti)**

3.1.1 Quadro d'insieme delle offerte

Lo schema mostra quali offerte in quale stadio si trovano e chi è attualmente responsabile per ciascuna di esse.

Se non dovesse essere chiaro se l'invio dell'annuncio di un'offerta ha funzionato correttamente, si può controllare in questa sede.

Quadro d'insieme delle offerte

Responsabilità Coach		Responsabilità Istanza d'autorizzazione	
Offerte non ancora annunciate	5	Offerte annunciate	0
		Offerte in procedimento d'autorizzazione	1
		Offerte esaminate pronte per l'autorizzazione	0
Offerte autorizzate	0		
Offerte correnti	4	Offerte terminate	0
		Offerta marcata per l'interruzione	0
		Offerte in processo di controllo	0
		Offerte controllate	0
		Trasmesso per il pagamento	0
		Pagato	0
		Non rilevante per l'indennità	0
		Offerte bloccate (stato B)	0

3.1.2 Cercare un'offerta

Qui è possibile cercare fra le proprie offerte in base a diversi criteri di ricerca.

Parametro di ricerca

N° dell'offerta

Organizzazione

Gruppo d'utente

Stato

3.1.3 Creare una nuova offerta

Se si ha una «relazione d'organizzazione» con l'organizzazione desiderata (v. capitolo), in questa sede si può aprire una nuova offerta.

Creare una nuova offerta

Organizzatore FC Magglingen Test

Scegliere la federazione

Federazione

3.2 Gestione delle persone

Gestione delle persone

- **Inviare l'invito d'accesso**
Qui potete inviare l'invito con il codice d'accesso alla SPORTdb a una nuova persona.
- **Eliminare il sostituto**
La nuova legge sulla promozione dello sport ha eliminato la possibilità di avere un sostituto. In questa sede è possibile modificare i dati sugli attuali sostituti.

3.2.1 Inviare l'invito

La responsabilità della corretta compilazione del controllo delle presenze (CdP) incombe al coach G+S. È tuttavia possibile e sensato se il controllo viene compilato man mano dai monitori G+S. Il coach G+S può consentire ai propri monitori un accesso alla SPORTdb per consentire di gestire autonomamente il CdP.

1° passo

Selezionare

- «Inviare l'invito d'accesso»
- «Cercare una persona»



2° passo

- Cercare la persona desiderata e poi cliccare sul simbolo ✉.
- Se per la persona alla voce «Persona-NDBJS» appare il simbolo ✔ significa che ha già accesso alla SPORTdb.



Numero personale G+S	Cognome	Nome	Data di nascita	NPA	Luogo	Persona-NDBJS	Elaborare	Invitare	Biografia	email valido
451834	Muster	Hans	01.01.1970	3250	Lyss	✔		✉		

3° passo

- Indicare l'indirizzo e-mail della persona, cliccare su «Continuare», poi su «confirmare»
- La persona riceve un messaggio di posta elettronica con tutte le informazioni per registrarsi sulla SPORTdb (v. promemoria «Inviare l'invito d'accesso» sul sito internet di G+S).



3.2.2 Eliminare il sostituto

Non più possibile avere un sostituto. Alla voce «Eliminare il sostituto» si possono modificare e cancellare i dati inseriti in passato.

3.3 Gestione di corsi e campi per monitori + esperti

Gestione dei corsi/campi per monitori + esperti

- **Controllo delle presenze (CdP) / Lista dei partecipanti**
Il controllo delle presenze per questi corsi può essere svolto

3.3.1 Controllo delle presenze / lista dei partecipanti

Qui sono riportate tutte le offerte pronte per essere elaborate.

Cliccando sul simbolo  si può arrivare al controllo delle presenze (v. capitolo 9).

Nel gruppo di utenti 2 gli esperti arrivano in questa sede alle escursioni e ai campi da verificare
(v. «[Promemoria: esame dell'offerta da parte di esperti alpinismo/escursioni con gli sci](#)» sulla pagina internet di G+S: www.jugendundsport.ch > Alpinismo > Formazione e perfezionamento > Altri documenti > Promemoria: esame dell'offerta da parte di esperti...).

3.4 Gestione delle organizzazioni

Gestione delle organizzazioni

- **Richiedere nuove relazioni d'organizzazione**
Qui può fare la richiesta per essere attivo in un'altra organizzazione quale coach G+S.
- **Mostrare la mia organizzazione**
Mostrare tutte le organizzazioni nelle quali sono attivo. Qui posso cambiare gli indirizzi dei miei monitori e partecipanti. Qui trovo pure il link per il programma sportivo "feelok".

3.4.1 Richiedere nuove relazioni d'organizzazione

Se in veste di coach G+S riprendi una nuova organizzazione, puoi chiedere la nuova relazione direttamente nella SPORTdb o utilizzare il modulo apposito, che si trova al sito internet di G+S: www.jugendundsport.ch > Informazioni per ... > informazioni per le organizzazioni che vogliono entrare in G+S > Documenti generali > [collegamento dell'organizzazione con un coach G+S](#).

1° passo

Selezionare

→ «Richiedere nuove relazioni d'organizzazione»

Gestione delle organizzazioni

- **Richiedere nuove relazioni d'organizzazione**
Qui può fare la richiesta per essere attivo in un'altra organizzazione quale coach G+S.
- **Mostrare la mia organizzazione**
Mostrare tutte le organizzazioni nelle quali sono attivo. Qui posso cambiare gli indirizzi dei miei monitori e partecipanti. Qui trovo pure il link per il programma sportivo "feelok".

2° passo

→ Cercare l'organizzazione desiderata.

Cercare organizzazioni | **Richieste di relazioni d'organizzazione**

Richiedere nuove relazioni d'organizzazione

Cercare organizzazioni

Nome dell'organizzazione / Tipo d'organizzazione / Fc zürich x / [v] / [v]

NPA / Luogo / [] / []

* Questa indicazione è obbligatoria.

Cercare | Eliminare i criteri di ricerca

Suggerimento per la ricerca: usare l'asterisco * per sostituire cercare ad es. sia Meier che Meyer scrivere Me*er.

3° passo

→ Cliccando sul simbolo  richiedere la collaborazione.

→ In tal modo si invia un messaggio di posta elettronica all'ufficio G+S cantonale, che tratta la richiesta durante l'orario di ufficio.

Cercare organizzazioni | **Richieste di relazioni d'organizzazione**

Richiedere nuove relazioni d'organizzazione

Cercare organizzazioni

Nome dell'organizzazione / Tipo d'organizzazione / Fc zürich / [v] / [v]

NPA / Luogo / [] / []

* Questa indicazione è obbligatoria.

Cercare | Eliminare i criteri di ricerca

Suggerimento per la ricerca: usare l'... cercare ad es. sia Meier che Meyer se

Lista

Trovato un Elemento .

Tipo d'organizzazione	Cognome	NPA	Luogo	Richiedere collaborazione
Società	FC Zürich	8000	Zürich	

4° passo

→ Sotto «Richieste di relazioni d'organizzazione» si possono verificare tutte le richieste fatte e il relativo stato.

Cercare organizzazioni		Richieste di relazioni d'organizzazione				
Richieste di relazioni d'organizzazione						
3 Elementi trovati, mostrali tutti Elementi.						
Stato	Funzione	Tipo d'organizzazione	Cognome	Indirizzo	NPA	Luogo
Aperto	Coach G+S	Società	FC Evillard	CP 3	2533	Evillard
Aperto	Coach G+S	Società	TC Kehrsatz	c/o Tennisanlage Zimmerwaldstr	3122	Kehrsatz
Aperto	Coach G+S	Società	TC Wander	Schwarzenburgstr. 76	3008	Bern

3.4.2 Mostrare la mia organizzazione

Cliccando sull'organizzazione si visualizzano tutti i dati ad essa relativi:

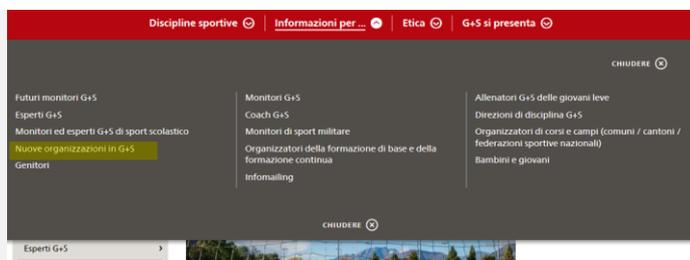
- Offerte (anche con accesso al CdP)
- Conti (anche richiedere nuovi conti per i versamenti)
- Coach G+S (anche modificare indirizzi)
- Membri del comitato
- Monitore (anche verificare biografia G+S)
- Partecipanti (anche modificare indirizzi)

Visione d'insieme	Offerte	Conti	Coach G+S/Sostituto	Membro del comitato	Monitori	Partecipanti
Visione d'insieme						
<ul style="list-style-type: none">• Controllare, trattare le offerte• Conti• Coach G+S/Sostituto• Membro del comitato• Monitori• Partecipanti						

ATTENZIONE: le funzioni di ricerca si riferiscono solo a persone già registrate in un'offerta e non consentono di registrare nuove persone in offerte correnti.

3.4.3 Registrare nuove organizzazioni

Se l'organizzazione non è ancora registrata presso G+S si deve inviare al competente ufficio cantonale G+S la relativa richiesta [richieste secondo](#) seguendo le indicazioni pubblicate su internet (www.gioventuesport.ch > Nuove organizzazioni in G+S).



4. Richiedere un nuovo conto per i versamenti

Con la richiesta di registrazione di un'organizzazione presso Gioventù+Sport si deve indicare un conto per il pagamento dei contributi, che viene registrato presso l'UFSPPO a nome dell'organizzazione. Se il conto dovesse cambiare, se ne può richiedere in ogni momento uno nuovo. L'importante è non dimenticare che i contributi G+S possono essere versati esclusivamente su un conto bancario o postale svizzero dell'organizzatore dell'offerta G+S.

Scegliere la propria organizzazione e selezionare la cartella «Conti»

→ «Richiedere un nuovo conto»

Indicare

→ IBAN

→ Titolare del conto / Beneficiario

IMPORTANTE: il beneficiario è l'organizzazione o la persona titolare del conto. Questi dati devono coincidere esattamente perché altrimenti non possono essere versati i contributi.

→ Cliccare su «Richiesta di conto»

→ In tal modo si invia una e-mail all'ufficio G+S del Cantone, che tratta la richiesta durante l'orario di ufficio.

The screenshot shows the 'Conti' (Accounts) management interface. The 'Richiedi un nuovo conto' (Request a new account) option is highlighted with a red box. Below the navigation tabs, there is a section titled 'Richiesta di conto' (Request account) with the following fields:

- IBAN: A dropdown menu for the country (CH) and several input boxes for the IBAN number.
- Beneficiario *: A text input field for the beneficiary name.
- Via: A text input field for the address.
- NPA/Località *: A text input field for the postal code and locality.
- Comunicazione: A text input field for contact information.

A note below the fields states: '* Questa indicazione è obbligatoria.' (This indication is mandatory). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Richiesta di conto' and 'Abbandonare l'organizzazione'.

I conti che non sono utilizzati possono essere archiviati. I conti resteranno visibili e possono essere riutilizzati.

The screenshot shows the 'Conti' management interface with a list of accounts. The 'Conti archiviati' (Archived accounts) section is highlighted with a red box. The table below shows the details of existing accounts:

Conto dell'organizzazione esistente	IBAN	Beneficiario	Stato	Operazioni
Conto privato, mostrato tutti Elementi				
CH44 0024 0244 4784 9443 16	FC Hagglingen Test, A616 - 4461, Bolligen	...	✓	0
CH09 0870 4018 8374 7200 7	FC Hagglingen Test, FC Hagglingen Test Test - 2052, Hagglingen/Messlin	...	✓	0
CH07 4402 7011 1046 2100 0	FC Hagglingen Test, A616 06.09.2017 - 4461, Bolligen	...	✓	0

Below the table, there is a section for 'Conti archiviati' (Archived accounts) with a table showing one archived account:

Conto archiviato	IBAN	Beneficiario	Stato	Operazioni
60 132780 0	FC Hagglingen Test, Hauptstrasse 122 3925, Erlend	...	✓	0

At the bottom of the interface, there is a button labeled 'Abbandonare l'organizzazione'.

5. Annuncio di un'offerta

La procedura di annuncio si svolge tramite il coach G+S. È lui che annuncia l'intera offerta con tutti i corsi, campi e campi di allenamento del proprio organizzatore. Il coach G+S è responsabile del rispetto delle scadenze indicate. L'ufficio cantonale G+S può assisterlo e consigliarlo.

Si prega di osservare [la guida per il coach G+S](#) e quelle delle rispettive [discipline sportive](#).

(www.jugendundsport.ch > Informazioni per ... Coach G+S oppure Discipline sportive > "disciplina" > Documenti da scaricare)



La SPORTdb ti guida passo dopo passo nella procedura da svolgere.

1° passo

Selezionare «Formazione dei giovani»

→ «Creare una nuova offerta»

Gestione dell'offerta

- **Quadro d'insieme delle offerte**
Sintesi - La mia offerta G+S è registrata, autorizzata o già chiusa?
- **Cercare un'offerta**
Esiste già un'offerta? Inserite nuovi corsi e campi nell'offerta attuale? È possibile cercare, trovare, visionare, mutare e conteggiare l'offerta.
- **Creare una nuova offerta**
Consultare le informazioni in merito sotto SPORTdb (Indicazioni+aiuti)

2° passo

→ Selezionare i dati principali nei riquadri:

- Organizzatore
- Federazione
- Federazione cantonale/regionale
- Gruppo di utenti
- Istanza d'autorizzazione

Se lei è coach di un'organizzazione che ha già registrato offerte SPORTdb, i dati già disponibili sono selezionati automaticamente e ci si può limitare a confermare le indicazioni proposte dal sistema.

Creare una nuova offerta

Organizzatore	FC Magglingen Test
Federazione	Fed. Svizzera di Ginnastica, FSG
Associazione cantonale / regionale	Kant. Baselieter Turnverband BL
Gruppo d'utente	Gruppo d'utente 3
Istanza d'autorizzazione	BSM Abteilung Sport Bern, Papiermühlestrasse 17, 3000 Bern 22 Cantone: BE E-mail: sport.bsm@pom.be.ch

Controllo

Confermi i dati base della nuova offerta. Osservazione: la sede dell'istanza d'autorizzazione (cantone) corrisponde alla sede (giudica) della sua organizzazione.

3° passo

Da questo momento segua la

- «Lista di controllo dell'offerta»
 - da 1 (verificare i dati...)
 - a 5 (liberare per l'autorizzazione)

Alternativa: può utilizzare le cartelle in alto

- Dettagli dell'offerta
- Corso o campo
- Campo d'allenamento
- Fissare gli obiettivi

✓ L'offerta è stata registrata, ora può registrare i campi.

Offerta '555019' | NG3 | FC

Lista di controllo dell'offerta | **Dettagli dell'offerta** | Campo | Fissare gli obiettivi

Qui trova tutti i compiti che deve svolgere durante l'apertura e la chiusura dell'offerta. La lista di controllo vi sarà d'aiuto qualora non sapete cosa fare. Quando la sua offerta è completa, deve necessariamente inviarla per via elettronica alla sua istanza d'autorizzazione. Per questa operazione il sistema utilizza il procedimento d'autorizzazione che trova nella lista di controllo.

Informazioni relative allo stato

Iscrizione > Procedimento per l'autorizzazione > Esecuzione > Procedimento di chiusura > Chiuso

1. Verificare i dati dell'offerta + registrare la direzione + indicare il conto di versamento
2. Registrare, elaborare o eliminare il CAMPO
3. Fissare l'accordo degli obiettivi
4. Liberare per l'autorizzazione

A seconda dei gruppi di utenti ha a disposizione le seguenti combinazioni di corsi, campi e campi di allenamento:

	GU1	GU2	GU3	GU4	GU5
Corso	X	X		X	X
Corso, incluso campo d'allenamento	X	X		X	X
Corso /escursione		X			
Campo			X	X	X

Quando si registra un'offerta si devono seguire le indicazioni contenute nelle guide delle relative [discipline sportive](http://www.gioventuesport.ch) (www.gioventuesport.ch > Discipline sportive > «disciplina» > Documenti da scaricare)

Seguendo la «Lista di controllo per le offerte» si deve procedere come descritto sotto rispettando le indicazioni valide per le rispettive discipline sportive e dei gruppi di destinatari (sport per i bambini o sport per i giovani). Per corsi e campi con diverse discipline sportive vanno rispettati di volta in volta i requisiti minimi.

Dettagli dell'offerta

- Verificare i dati dell'offerta
- Direzione: cercare persona e procedere
- Selezionare i conti per i pagamenti e registrare la selezione. È possibile anche chiedere il versamento su un nuovo conto (v. capitolo 4).

Dati dell'offerta

Offerta N° 555019 - NG3 - Stato: Aperto - Data da: Data a:

Organizzatore FC Magglingen Test - Kant. Baselieter Turnverband BL (Fed. Svizzera di Ginnastica)

Coach G+S Blaser Linda, Gurtenbrauerei 64, 3084 Wabern, linda.blaser@baspo.admin.ch

Direzione

Conti di pagamento Contributi

· Cerca conti · Richiedere un conto nuovo

Contributo per il coach

· Cerca conti · Richiedere un conto nuovo

Istanza d'autorizzazione BE - BSM Abteilung Sport Bern, Papiermühlestrasse 17, 3000 Bern 22 - sport.bsm@pom.be.ch

Registrare i corsi

- «Aggiungere un corso»
- Scegliere una disciplina sportiva
 - Un solo sport
 - Diversi sport
 - Allround (solo nello sport per bambini)
- Registrare i dettagli del corso
- Cliccare su «Aprire il corso»

La procedura per registrare un campo è in linea di massima la stessa. Alcune discipline sportive prevedono tuttavia nelle rispettive guide determinati presupposti che devono essere rispettati.

Lista di controllo dell'offerta | **Dettagli dell'offerta** | **Campo** | Fissare gli obiettivi

Campo

Non trovati elementi da mostrare.

Aprire il campo

Scegliere una disciplina sportiva

Informazioni dettagliate

Sport di campo/Trekking

Dettagli di campo

Nome del gruppo *

Data dal/al * dd.MM.yyyy

Giorni di campo

giorno di viaggio * Sì No

Giorni senza allenamento * Sì No

Con pernottamento * Sì No

Programma di campo

Numero dei partecipanti

Giovani *

Bambini * x

Lista di controllo completata * Sì No

* Questa indicazione è obbligatoria.

→ A partire da questo momento seguire la **Lista di controllo Corso (GU 1-2-4-5)**

Perché l'offerta sia autorizzata si deve pianificare almeno un'attività per corso. Altri allenamenti, gare e giornate di campo d'allenamento possono essere registrati durante il corso.

Pianificazione dell'attività

→ Registrare gli allenamenti
Qui si riportano i dati relativi agli allenamenti che si tengono regolarmente alla stessa ora nello stesso posto.

→ Registrare la competizione (possibile soltanto per i GU 1 e 2). Si indicano soltanto le singole gare cui partecipano bambini/giovani del corso.

→ Registrare i giorni di campo d'allenamento
Per indicare i giorni di campo d'allenamento integrati nel corso.

Pianificare le attività di alpinismo (GU2)

→ Lista di controllo
Per le escursioni della disciplina alpinismo si devono registrare informazioni particolari, che vengono in seguito esaminate e approvate da un esperto. Vanno inoltre considerate le particolarità delle attività negli sport di montagna, come indicato nelle relative guide.

Lista di controllo campo (GU 3-4-5)

Perché l'offerta sia autorizzata si devono riportare correttamente tutti i dati rilevanti. È possibile (per le discipline alpinismo e sci escursionismo è obbligatorio) anche caricare il programma del campo (v. promemoria per l'esame degli esperti).

Il programma del campo può essere aggiornato anche più tardi nel corso dell'offerta.

- Regole per i giorni di viaggio
Il giorno di partenza e quello di rientro sono considerati insieme come una giornata di campo, a condizione che in ciascuna di queste giornate si siano svolte almeno quattro ore di attività G+S.

- Materiale in prestito
Per i corsi e i campi è possibile ordinare del materiale. Le condizioni sono illustrate nel dettaglio nelle relative direttive.

- Moduli di ordinazione
Il materiale da ordinare è riportato nei moduli suddivisi per discipline sportive.

Per l'ordinazione di materiale in prestito si seguono le indicazioni contenute nella [Guida concernente il materiale in prestito G+S](#). (www.gioventuesport.ch > G+S si presenta > materiale in prestito / alloggi / trasporti)

Registrare le persone

Perché l'offerta sia autorizzata si devono registrare almeno una persona per corso e due per campo che dispongano dei riconoscimenti necessari per le discipline sportive e i gruppi di destinatari. Per i gruppi di utenti 3 e 5 si possono inoltre registrare persone come accompagnatori. È importante che esse siano registrate come accompagnatori e non come aiuto monitori, perché altrimenti non è possibile procedere al conteggio dell'offerta.

- Registrare i monitori vedi capitolo 6.1
- Registrare gli accompagnatori vedi capitolo 6.2
- Registrare i partecipanti vedi capitolo 6.3

Tutte le persone indicate in un'offerta possono essere annunciate presso la REGA.

- Vedi capitolo 7

Nella registrazione delle persone vanno rispettate le indicazioni relative alla disciplina sportiva e al gruppo di destinatari (sport per i bambini e sport per i giovani) contenute nelle rispettive guide.

Tornare indietro alla «**Lista di controllo dell'offerta**», dove si possono ora fare le ultime operazioni per avviare correttamente la procedura relativa all'offerta.

Determinazione degli obiettivi

→ Determinare gli obiettivi

Per ogni offerta è necessario definire almeno un obiettivo. Seleziona almeno un campo d'azione e per ciascuno almeno un obiettivo. Puoi anche scegliere diversi obiettivi in diversi campi d'azione.

Campi d'azione

Per questa offerta deve essere scelto almeno 1 un obiettivo.

	Curare il team di monitori
	Garantire il futuro
	Gestire l'attività quotidiana
	Collaborare a Gioventù+Sport

Autorizzazione

→ «Iniziare il procedimento d'autorizzazione»

Azioni

Le seguenti azioni sono a sua disposizione.

Iniziare il procedimento d'autorizzazione...	Cancelare l'offerta
-----------------------------------------------------	----------------------------

Una volta annunciate correttamente tutti i dati all'istanza che autorizza ricevi conferma tramite posta elettronica Nella SPORTdb nella linea gialla appare ora la scritta «Autorizzazione liberata»

Offerta '555020' | NG1 | FC Magglingen Test | Stato: Autorizzazione liberata

Quando l'istanza che autorizza approva l'offerta ricevi una comunicazione in tal senso tramite posta elettronica.

6. Aggiungere persone

6.1 Inserire monitori

1° passo

Nella parte relativa a corso/campo/escursione

→ Cliccare su «monitori»



Ci sono ora diverse possibilità per aggiungere un monitor:

Cercare la persona

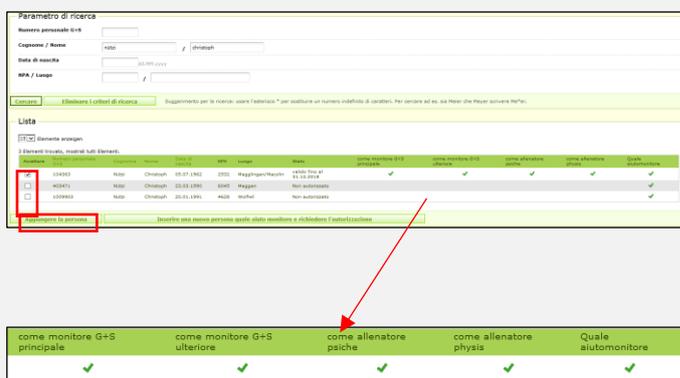
→ Cliccare «Aggiungere la persona» o «Ricerca di un monitor»

→ Cercare la persona desiderata

Inserire la persona nel corso/campo/escursione

→ Selezionare la persona

→ «Aggiungere la persona»



Vedi subito quali funzioni la persona ricopre nell'attività. Per i dettagli sull'impiego dei monitori si possono consultare le guide relative alle singole discipline.

Impiegare monitori della mia organizzazione

Selezionare:

→ «Lista dei monitori della mia organizzazione»

→ Selezionare il monitor

→ Cliccare «Aggiungere la persona»



Impiegare monitori di un altro corso/campo/escursione della stessa offerta

Selezionare:

→ «Monitori ingaggiati nell'offerta»

→ Selezionare il monitor

→ «Aggiungere la persona»



6.2 Registrare

Se per un campo dei gruppi di utenti e (sport di campo/trekking) e 5 (scuole) ci sono troppo pochi accompagnatori oltre al numero minimo di monitori G+S, per completare l'effettivo si possono utilizzare persone capaci di intendere e di volere che non dispongono di un riconoscimento G+S. Esse non vengono considerate ai fini del conteggio dei contributi. La regola vale soltanto per i gruppi di utenti 3 e 5.

1° passo

Nella parte relativa a campo/corso/escursioni

→ Cliccare su «Accompagnatori»

The screenshot shows the 'Accompagnatori' tab selected in a navigation menu. Below the menu, there is a text box stating: 'Gli accompagnatori, in questo momento, possono ma non devono ancora essere registrati. Colui che, durante il campo, deve assumere una responsabilità (p.es. registrato obbligatoriamente come monitore e non come accompagnatore.)'. Below this, it says '0 Accompagnatore registrato' and 'Non trovati elementi da mostrare.'. At the bottom, there are two buttons: 'Aggiungere un accompagnatore' and 'Togliere l'accompagnatore'.

2° passo

Selezionare:

→ Cliccare «Aggiungere un accompagnatore» se la persona è già registrata nel sistema

Inserire la persona nel campo

→ Selezionare la persona

→ Cliccare «Aggiungere un accompagnatore»

The screenshot shows a search form with fields for 'Numero personale G+S', 'Cognome / Nome', 'Data di nascita', and 'NPA / Luogo'. There are 'Cercare' and 'Eliminare i criteri di ricerca' buttons. Below the search fields, it says 'Lista' and 'Non trovati elementi da mostrare.'. At the bottom, there are three buttons: 'Aggiungere un accompagnatore' (highlighted with a red box), 'Abbandonare il campo', and 'Registrare una persona' (highlighted with a red box).

Se non hai trovato la persona desiderata puoi prima registrarla e poi aggiungerla come accompagnatore.

Registrare l'accompagnatore e fare richiesta

Selezionare sotto «Aggiungere un accompagnatore»:

→ «Registrare la persona»

Indicare i dati personali, poi

→ «Registrare la persona»

Si genera la richiesta per ottenere un nuovo accompagnatore, che viene trattata dal competente ufficio cantonale G+S durante l'orario di ufficio. Non appena approvata la persona riceve una conferma tramite posta elettronica e puoi aggiungere la persona come accompagnatore.

Con la stessa procedura si possono registrare accompagnatori in tutti i gruppi di utenti. Importante: gli accompagnatori non hanno alcuna importanza ai fini del rispetto delle condizioni minime richieste per un campo o un corso.

The screenshot shows the 'Registrare una persona' form with fields for 'Cognome* / Nome*', 'Sesso* / Data di nascita*', 'N° AVS / Nuovo n° AVS', 'Via', 'Indirizzo complementare', 'NPA* / Luogo* / Paese*', 'Nazionalità*', 'Telefono privato / Telefono professionale / Telefono mobile', 'Indirizzo e-mail / FAX', and 'Lingua di corrispondenza* / Lingua straniera'. There is a 'Professione' dropdown menu. A note at the bottom says '* Questa indicazione è obbligatoria.'. At the bottom of the form, there is a 'Registrare una persona' button (highlighted with a red box). Below the form, there is a green box with a checkmark and the text 'La persona è stata registrata correttamente'.

6.3 Aggiungere i partecipanti

6.3.1 Manualmente

È sufficiente registrare o inserire i partecipanti una volta in un corso/campo/escursione. In seguito si possono consultare alla voce «Partecipanti iscritti nell'offerta in corso». Se hai già chiuso un'offerta, i partecipanti appaiono alla voce «Precedenti partecipanti della mia organizzazione».

Cercare i partecipanti

In questa maschera è possibile ricercare chi potrebbe avere già partecipato a corsi e campi G+S di un'altra organizzazione.

Sotto corso/campo/escursione

→ Cliccare su «Partecipanti»

Poi selezionare:

→ «Aggiungere i partecipanti»

The screenshot shows the top navigation bar with the 'Partecipanti' tab highlighted in red. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Partecipanti al corso', 'Cercare i partecipanti', 'Partecipanti iscritti nell'offerta in corso', and 'Precedenti partecipanti della mia org...'. A button labeled 'Aggiungere i partecipanti' is highlighted in red at the bottom of the page.

The screenshot shows a search form titled 'Parametro di ricerca'. It includes input fields for 'Numero personale G+S', 'Cognome / Nome', 'Data di nascita' (with a date picker), and 'NPA / Luogo'. At the bottom, there are buttons for 'Cercare', 'Lista dei partecipanti importate', and 'Eliminare i criteri di ricerca'. A suggestion text is visible on the right side.

Inserire i partecipanti di un altro corso/campo/escursione della stessa offerta

Selezionare:

→ «Partecipanti iscritti nell'offerta in corso»

→ Selezionare i partecipanti

→ Cliccare su «Aggiungere i partecipanti»

The screenshot shows the 'Partecipanti iscritti nell'offerta in corso' menu item highlighted in red. Below it, there is a button labeled 'Aggiungere i partecipanti' also highlighted in red.

The screenshot shows a table titled 'Partecipanti iscritti nell'offerta in corso'. It contains two rows of data with columns for 'Numero personale G+S', 'Cognome', 'Nome', 'Data di nascita', 'Sesso', 'NPA', and 'Luogo'. The first row is highlighted in green. A button labeled 'Aggiungere i partecipanti' is highlighted in red at the bottom.

Numero personale G+S	Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	NPA	Luogo
1008877	Blaser	Kevin	13.04.1999	m	3097	Liebfeld
70735	Jeanneret	Thomas	15.06.1965	m	2332	Magglingen/Hasli

Inserire partecipanti che hanno già fatto parte di un'offerta chiusa

Selezionare:

→ «Precedenti partecipanti della mia organizzazione»

→ Selezionare i partecipanti

→ Cliccare su «Aggiungere i partecipanti»

The screenshot shows the 'Precedenti partecipanti della mia organizzazione' menu item highlighted in red. Below it, there is a button labeled 'Aggiungere i partecipanti' also highlighted in red.

The screenshot shows a table titled 'Partecipanti'. It contains 140 rows of data with columns for 'Numero personale G+S', 'Cognome', 'Nome', 'Data di nascita', 'Sesso', 'NPA', and 'Luogo'. Several rows have checkboxes in the first column, some of which are checked. A button labeled 'Aggiungere i partecipanti' is highlighted in red at the bottom.

Numero personale G+S	Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	NPA	Luogo
891661	Abplanalp	Lisa	05.10.2001	3962	Innenrhoden	
1405818	Ali	Carine	01.03.2008	3611	Argentan	
1245973	Ali	Carine	01.03.2008	3611	Argentan	
1235297	Ackermann	Tim	25.08.2001	2442	Falkenberg	
413144	Aragni	Pietro	30.11.1991	6312	Giubiasco	
1077844	Alberelli	Nathalie	14.12.2001	6343	Vesio	
714037	Aldana	Martin	15.07.1991	1700	Fribourg	
1351795	Alti	Semi	01.03.2005	8048	Zürich	
915394	Amacker	Larissa	10.06.1990	3900	Brig	
709030	Amati	Mihai	07.01.1991	6600	Locarno	
1286956	Ampert	Fabio	19.11.1991	3007	Bern	
1279114	Anderhub	Zoe	23.03.1999	8965	Berikon	
888885	Angelin	Ivan	26.01.1996	3715	Aedersden	
736050	Antiker	Jana Salome	07.02.1999	3252	Worben	
384416	Antiker	David	28.03.1993	3252	Worben	

Se non hai trovato in partecipante puoi registrarlo ora.

Prima registrazione di un partecipante

Selezionare:

→ «Registrare una persona»

Lista di controllo Corso | Dettaglio del corso | Pianificazione dell'attività | Monitori | **Partecipanti** | Regia | Materiale in prestito

Partecipanti al corso | Cercare i partecipanti | Partecipanti iscritti nell'offerta in corso | Precedenti partecipanti della mia organizzazione | Importare i partecipanti

Parametro di ricerca

Numero personale G+S

Cognome / Nome /

Data di nascita dd.MM.yyyy

NPA / Luogo /

Cerca | Lista dei partecipanti importata | Eliminare i criteri di ricerca | Suggerimento per la ricerca: usare l'asterisco * per sostituire un numero indefinito di

Lista

Non trovati elementi da mostrare.

Aggiungere i partecipanti

Abbandonare il corso | **Registrare una persona**

Indicare i dati personali, poi

→ Cliccare «Registrare una persona»

Registrare una persona

Cognome* / Nome* /

Sesso* / Data di nascita* maschile / dd.MM.yyyy

N° AVS / Nuovo n° AVS /

Via

Indirizzo complementare

NPA* / Luogo* / Paese* / /

Nazionalità*

Telefono privato / Telefono professionale / Telefono mobile / /

Indirizzo e-mail / FAX /

Lingua di corrispondenza* / Lingua straniera /

Professione

* Questa indicazione è obbligatoria.

Registrare una persona

Inserire la persona in corso/campo/escursione

→ Selezionare il partecipante

→ Cliccare su «Aggiungere i partecipanti»

Lista

15 Elementi anzeigen

Trovato un Elemento .

Accettare	Numero personale G+S	Cognome	Nome	Data di nascita	NPA	Luogo
<input checked="" type="checkbox"/>		Blaser	Kevin	13.09.1998	30844	Niedervangen

Aggiungere i partecipanti

6.3.2 Importare i partecipanti

Anziché registrare i partecipanti nella SPORTdb è possibile importare una lista CSV. In tal modo si garantisce anche che una persona non sia inserita nel sistema due volte, perché all'atto dell'importazione si verifica se la persona esiste già nel sistema o meno. Pertanto è importante inserire tutti i dati corretti (scrivere il nome correttamente, data di nascita esatta, etc.).

Importare il file CSV

Come istruzioni per l'importazione utilizzare le [indicazioni contenute nel promemoria Importare il file CSV](#) sulla pagina internet di G+S: www.gioventuesport.ch > Coach G+S > SPORTdb: indicazioni > Annuncio di un'offerta o importare direttamente nella SPORTdb la lista dei partecipanti.

Lista di controllo Corso | Dettaglio del corso | Pianificazione dell'attività | Monitori | Partecipanti | Regia | Materiale in prestito | **Importare i partecipanti**

Importare il file CSV

Informazioni per l'importo di dati:

1° passo
Scaricare il file Presentazione documenti CSV

2° passo
Aprire il file e compilare la tabella seguendo l'esempio messo a disposizione.
Compilare osservando la regole necessarie indicate.

3° passo
Dopo aver scritto tutti i partecipanti, registrare e chiudere il file CSV.

4° passo
Salvare il file CSV da importare passando dal "file locale CSV per upload".

5° passo
Per importare clicchi su "Caricare il file CSV". Dopo questa operazione i partecipanti desiderati sono a vostra disposizione per la scelta.

Suggerimento: creare una lista per ogni corso / campo.

Fogli di istruzioni: Importare il file CSV con Windows | Importare il file CSV con MAC

Altre informazioni e FAQ per l'importazione dei partecipanti.

CSV locale - telecaricare il file Durchsuchen

Caricare il file CSV

7. Annunciare delle persone alla Rega

I partecipanti alle attività G+S in età G+S (5 – 20 anni) e tutti i monitori (inclusi accompagnatori e aiuti monitori) hanno la possibilità di godere della stessa protezione che la REGA garantisce ai propri affiliati per la durata dell'allenamento, dell'escursione o del campo, ivi compreso il giorno di partenza e di rientro. Ciò significa che le spese sostenute per un'azione di ricerca e salvataggio sono in tutto o in parte a carico della Rega, a condizione che l'organizzatore abbia comunicato alla Rega gli indirizzi di queste persone prima dell'allenamento, dell'escursione o del campo. Il coach G+S deve inoltre comunicare a monitori e partecipanti che li ha annunciati presso la Rega.

Come coach G+S puoi inoltrare i dati dei partecipanti alla Rega direttamente dalla SPORTdb. I dettagli sono riportati nella scheda informativa [Le condizioni dell'impegno della Rega](http://www.gioventuesport.ch) (www.gioventuesport.ch > Coach G+S > Le condizioni dell'impegno della REGA).

1° passo

Nella parte relativa a corso/campo/escursione



→ Cliccare su «Rega»

2° passo

→ Selezionare tutte le persone che intendono approfittare della protezione Rega.

Consiglio: con l'opzione per selezionare tutto (prima riga) puoi attivare con una sola operazione tutti i partecipanti e i monitori.

→ I partecipanti che non possono approfittare della protezione Rega sono contrassegnati con un simbolo rosso:

Rega	N° personale	Cognome	Nome	Data di nascita	Sexo	Via	NPA	Località	Modificare l'indirizzo
Non in età G+S	831944	Blaser	Kevin	04.10.1994	M	Rue de la Clef 134	2610	St-Imier	

3° passo

- Verificare prima di inviare i dati l'esattezza degli indirizzi e se necessario modificarli.
- È importante che la Rega riceva dati atualizzati.

Modifier l'adresse

N° personnel J+S: 831944

Nom*: Blaser

Prénom*: Kevin

Sexe*: masculin

Date de naissance*: 04.10.1994

Rue: Rue de la Clef 134

Complément:

NPA*: 2610

Localité*: St-Imier

Pays*: CH

Nationalité*: CH

Langue de correspondance*: Français

Langue étrangère:

Profession: Autre

Modification de date: 2014-11-10 15:07:00.301

Modification du User: JSES113

Le changement d'adresse est transmis à l'Office cantonal J+S. Il ne devient effectif qu'après approbation de l'Office.

Enregistrer Quitter

4° passo

- Ora puoi trasmettere i dati, cliccando sul tasto «Inviare».

Rega
Nessuna persona è stata annunciata alla Rega

Monitori										
	Rega	Numero personale	Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Via	SPZ	Luogo	Modifica/Incarico
<input type="checkbox"/>	Rega	206743	Ammann-Frieda	Thomas	14.02.1977	m	Kirchbergstrasse 60	3400	Burgdorf	
<input type="checkbox"/>		831944	Blaser	Kevin	04.10.1994	m	Rue de la Chf 13E	2610	St-Somer	
<input type="checkbox"/>		910453	Blaser	Kevin	23.04.1998	m	Via in Raxanki 21	6702	Claro	
<input type="checkbox"/>		1009877	Blaser	Kevin	13.04.1999	m	Wildstrasse 23	3097	Liebald	
<input type="checkbox"/>		1291223	Blaser	Kevin	08.04.1992	m	Reussstrasse 15c	6187	Weisach	
<input type="checkbox"/>		1490345	Blaser	Kevin	11.09.2000	m	Barnhaldenstr. 25	3600	Landsburg	
<input type="checkbox"/>		1979768	Blaser	Kevin	24.02.2010	m	Gustale Strasse 4	3732	Winnme	
<input type="checkbox"/>		101362	Studer-Müller	Stephanie	10.04.1973	f	Weststrasse 31	9413	Oberegg	
<input type="checkbox"/>		23377	Burnand	Raoul	28.03.1975	m	Rue du Faucon 29	2302	Bell/Bienne	
<input type="checkbox"/>		42112	Flury	Christian	29.08.1974	m	Hauptstrasse 247 - 252	2332	Hagglingen/Maschin	

Partecipanti										
	Rega	Numero personale	Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Via	SPZ	Luogo	Modifica/Incarico
<input type="checkbox"/>	Rega	891661	Alphens-Test	Lisa	05.10.2001	f	Grundstrasse	3962	Immenhofen	
<input type="checkbox"/>	Non in età 0-9	714037	Alfonsi	Martin	15.07.1991	m	Rte du Grand-Plé 7	1700	Fribourg	
<input type="checkbox"/>	Non in età 0-9	1288996	Amport	Fabio	19.11.1991	m	Belfigenstrasse 83	3007	Bern	
<input type="checkbox"/>		888390	Angster	Joan	26.03.1996	m	Muster 12	3719	Aedersden	
<input type="checkbox"/>		784050	Artlbar	Jana Salome	07.02.1999	f	Quellenweg 4	3332	Worben	
<input type="checkbox"/>			Blaser	Kevin	13.09.1998	m		30844	Hedemangen	
<input type="checkbox"/>			Blaser	Linda	13.04.1997	f		3084	Wabern	

5° passo

- Una volta inviati i dati i partecipanti vengono contrassegnati di conseguenza e appare la data in cui sono stati annunciati.

Rega
Alle Rega sono state annunciate 8 persone di 15

Monitori										
	Rega	Numero personale	Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Via	SPZ	Luogo	Modifica/Incarico
<input checked="" type="checkbox"/>	Annunciato il 07.10.2016	206743	Ammann-Frieda	Thomas	14.02.1977	m	Kirchbergstrasse 60	3400	Burgdorf	
<input type="checkbox"/>		831944	Blaser	Kevin	04.10.1994	m	Rue de la Chf 13E	2610	St-Somer	
<input type="checkbox"/>		910453	Blaser	Kevin	23.04.1998	m	Via in Raxanki 21	6702	Claro	
<input type="checkbox"/>		1009877	Blaser	Kevin	13.04.1999	m	Wildstrasse 23	3097	Liebald	
<input type="checkbox"/>		1291223	Blaser	Kevin	08.04.1992	m	Reussstrasse 15c	6187	Weisach	
<input checked="" type="checkbox"/>	Annunciato il 07.10.2016	1490345	Blaser	Kevin	11.09.2000	m	Barnhaldenstr. 25	3600	Landsburg	
<input checked="" type="checkbox"/>	Annunciato il 07.10.2016	1979768	Blaser	Kevin	24.02.2010	m	Gustale Strasse 4	3732	Winnme	
<input type="checkbox"/>		101362	Studer-Müller	Stephanie	10.04.1973	f	Weststrasse 31	9413	Oberegg	
<input type="checkbox"/>		23377	Burnand	Raoul	28.03.1975	m	Rue du Faucon 29	2302	Bell/Bienne	
<input checked="" type="checkbox"/>	Annunciato il 07.10.2016	42112	Flury	Christian	29.08.1974	m	Hauptstrasse 247 - 252	2332	Hagglingen/Maschin	

Partecipanti										
	Rega	Numero personale	Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Via	SPZ	Luogo	Modifica/Incarico
<input checked="" type="checkbox"/>	Non in età 0-9	891661	Alphens-Test	Lisa	05.10.2001	f	Grundstrasse	3962	Immenhofen	
<input checked="" type="checkbox"/>	Non in età 0-9	714037	Alfonsi	Martin	15.07.1991	m	Rte du Grand-Plé 7	1700	Fribourg	
<input checked="" type="checkbox"/>	Non in età 0-9	1288996	Amport	Fabio	19.11.1991	m	Belfigenstrasse 83	3007	Bern	
<input checked="" type="checkbox"/>	Annunciato il 07.10.2016	888390	Angster	Joan	26.03.1996	m	Muster 12	3719	Aedersden	
<input checked="" type="checkbox"/>	Annunciato il 07.10.2016	784050	Artlbar	Jana Salome	07.02.1999	f	Quellenweg 4	3332	Worben	
<input checked="" type="checkbox"/>	Annunciato il 07.10.2016		Blaser	Kevin	13.09.1998	m		30844	Hedemangen	
<input checked="" type="checkbox"/>	Annunciato il 07.10.2016		Blaser	Linda	13.04.1997	f		3084	Wabern	

Annuncio successivo

- Allo stato «Registrare le date effettive» è ancora possibile annunciare persone alla Rega. L'assicurazione vale però solo per le attività successive alla data dell'annuncio.
- Allo scopo ripetere i passi da 1 a 4.
- Per i campi le aggiunte si possono fare fino al più tardi all'inizio del campo.

Rega
Alle Rega sono state annunciate 9 persone di 16

Monitori										
	Rega	Numero personale	Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Via	SPZ	Luogo	Modifica/Incarico
<input checked="" type="checkbox"/>	Annunciato il 07.10.2016	206743	Ammann-Frieda	Thomas	14.02.1977	m	Kirchbergstrasse 60	3400	Burgdorf	
<input type="checkbox"/>		831944	Blaser	Kevin	04.10.1994	m	Rue de la Chf 13E	2610	St-Somer	
<input type="checkbox"/>		910453	Blaser	Kevin	23.04.1998	m	Via in Raxanki 21	6702	Claro	
<input type="checkbox"/>		1009877	Blaser	Kevin	13.04.1999	m	Wildstrasse 23	3097	Liebald	
<input type="checkbox"/>		1291223	Blaser	Kevin	08.04.1992	m	Reussstrasse 15c	6187	Weisach	
<input checked="" type="checkbox"/>	Annunciato il 07.10.2016	1490345	Blaser	Kevin	11.09.2000	m	Barnhaldenstr. 25	3600	Landsburg	
<input checked="" type="checkbox"/>	Annunciato il 07.10.2016	1979768	Blaser	Kevin	24.02.2010	m	Gustale Strasse 4	3732	Winnme	
<input type="checkbox"/>		101362	Studer-Müller	Stephanie	10.04.1973	f	Weststrasse 31	9413	Oberegg	
<input type="checkbox"/>		23377	Burnand	Raoul	28.03.1975	m	Rue du Faucon 29	2302	Bell/Bienne	
<input checked="" type="checkbox"/>	Annunciato il 07.10.2016	42112	Flury	Christian	29.08.1974	m	Hauptstrasse 247 - 252	2332	Hagglingen/Maschin	

Partecipanti										
	Rega	Numero personale	Cognome	Nome	Data di nascita	Sesso	Via	SPZ	Luogo	Modifica/Incarico
<input checked="" type="checkbox"/>	Annunciato il 07.10.2016	891661	Alphens-Test	Lisa	05.10.2001	f	Grundstrasse	3962	Immenhofen	
<input checked="" type="checkbox"/>	Non in età 0-9	714037	Alfonsi	Martin	15.07.1991	m	Rte du Grand-Plé 7	1700	Fribourg	
<input checked="" type="checkbox"/>	Non in età 0-9	1288996	Amport	Fabio	19.11.1991	m	Belfigenstrasse 83	3007	Bern	
<input checked="" type="checkbox"/>	Annunciato il 07.10.2016	888390	Angster	Joan	26.03.1996	m	Muster 12	3719	Aedersden	
<input checked="" type="checkbox"/>	Annunciato il 07.10.2016	784050	Artlbar	Jana Salome	07.02.1999	f	Quellenweg 4	3332	Worben	
<input type="checkbox"/>			Blask	Isabelle	18.08.1996	f		3097	Liebald	
<input type="checkbox"/>	Non in età 0-9	16	Bl	Is	14.09.1988	m		3097	Liebald	
<input checked="" type="checkbox"/>	Annunciato il 07.10.2016		Blaser	Kevin	13.09.1998	m		30844	Hedemangen	
<input checked="" type="checkbox"/>	Annunciato il 07.10.2016		Blaser	Linda	13.04.1997	f		3084	Wabern	

8. Annuncio a «cool and clean»

«cool and clean» è il programma di prevenzione dello sport svizzero. Le squadre iscritte si impegnano a vivere in prima persona i sei commitment (impegni, accordi) per uno sport corretto e sicuro. Il programma si rivolge a società sportive, quadri di federazioni sportive e scuole con label Swiss Olympic. Scuole e classi di sport che non dispongono del label e lo sport scolastico facoltativo non rientrano invece nel campo d'azione di «cool and clean». I destinatari principali dell'iniziativa sono i giovani fra 10 e 20 anni e i loro monitori.

Per quel che riguarda G+S sono pertanto esclusi corsi e campi dello sport per i bambini e quelli del GU 5 (scuole).

Le squadre iscritte ricevono degli articoli che le motivano ad attuare con successo gli impegni presi nel quadro di «cool and clean». I monitori ricevono inoltre sempre nuovi suggerimenti per gli allenamenti.

1° passo

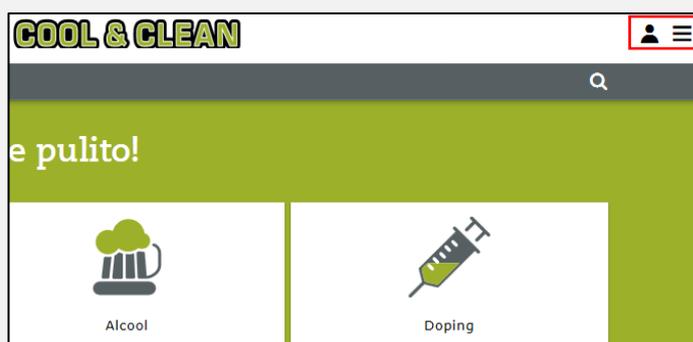
Nel corso/campo

- Cliccare su «cool and clean»
- Continuare su «Nuovo sito web per «cool and clean»»



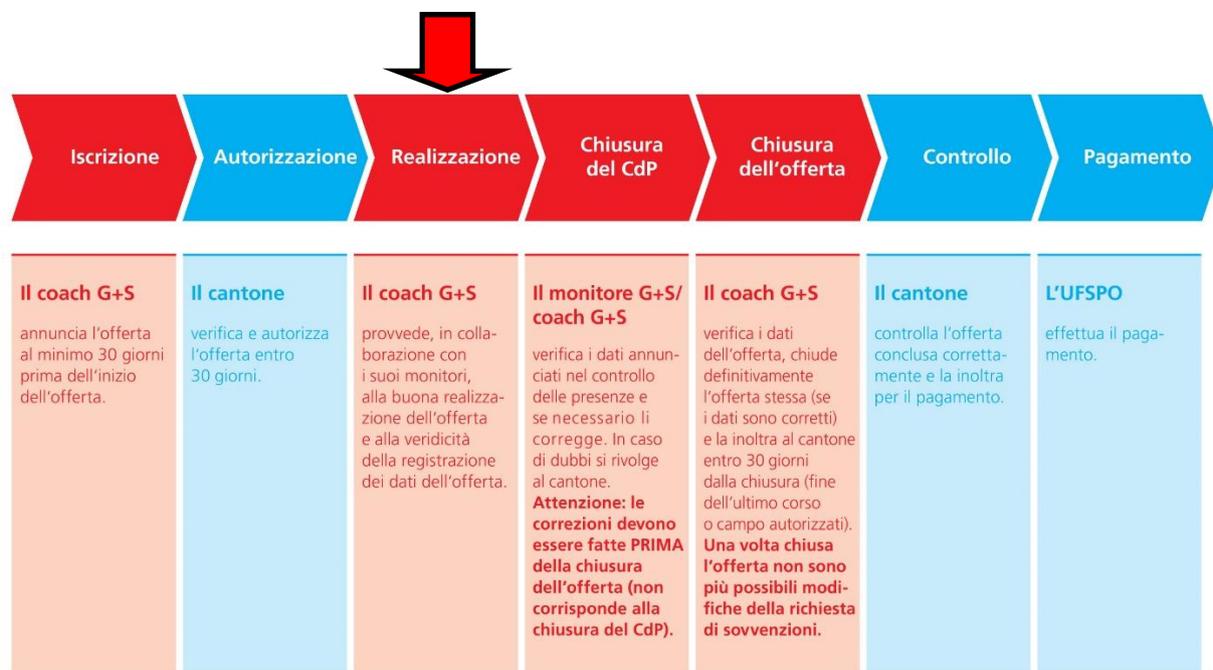
2° passo

Sarete trasferiti sulla pagina internet www.coolandclean.ch/it/. Potete registrare la vostra organizzazione e approfittare delle differenti offerte Cool&Clean. I contenuti sono disponibili anche via app.



9. Svolgimento

Dopo che il corso o il campo G+S è stato annunciato nella SPORTdb dal coach G+S ed è stato approvato dall'ufficio cantonale G+S o dall'UFSPPO, si può iniziare con il controllo delle presenze (CdP), direttamente nella SPORTdb o su dispositivi mobili tramite l'applicazione «CdP mobile», se necessario con il sostegno del coach G+S. Si veda in proposito al capitolo 3.2.1. Per il «CdP mobile» si utilizza lo stesso login. Una volta nel sistema il monitor ha accesso al controllo delle presenze dei corsi e dei campi in cui è stato registrato.



9.1 Eseguire il controllo delle presenze tramite la SPORTdb

1° passo

Sulla pagina «My Home» selezionare

→ «Elaborare i controlli delle presenze (CdP)»

SPORTdb
My Home Formazione dei giovani

My Home:

Benvenuti nella SPORTdb di Gioventù+Sport

Formazione dei giovani

- **Accedere alla formazione dei giovani:**
 - **Elaborare i controlli delle presenze (CdP)**
 - Aggiornare gli indirizzi

Inoltre i coach possono:

- Inviare un codice d'accesso per la SPORTdb a persone nuove
- Annunciare una nuova offerta con corsi e/o campi

Guide SPORTdb p. es. [Annuncio di una nuova offerta - elaborare il CdP](#) - [Chiudere un'offerta](#) - [FAQ](#) sulla

2° passo

→ Aprire il corso, il campo o l'escursione cliccando sul simbolo .

Corsi secondo le nuove basi legali

4 Elementi trovati, mostrali tutti Elementi.

Offerta	Tipo	Nome del gruppo	Gruppo di destinatari	Disciplina sportiva	Data da	Data a	Stato
Corso	LA	Aktive Donnerstag	Sport per i giovani	Ginnastica	21.01.2016	22.12.2016	Registrare le date effettive 
Corso	Jugl	Dienstag	Sport per i bambini e giovani	Ginnastica	19.01.2016	20.12.2016	Registrare le date effettive 
Corso	Aktive	Dienstag	Sport per i giovani	Ginnastica	19.01.2016	20.12.2016	Registrare le date effettive 
Corso	GETU	Donnerstag	Sport per i bambini e giovani	Ginnastica	21.01.2016	22.12.2016	Registrare le date effettive 

3° passo

Accertarsi che

- Nella finestra «Monitori» siano registrati tutti i monitori (v. capitolo 6.1)
- Nelle finestra «Partecipanti» siano registrati tutti i partecipanti (v. capitolo 6.3)
- Alla voce «Pianificazione delle attività» siano state inserite tutte le attività come allenamenti, gare e giornate di campo d'allenamento. Singole attività possono essere registrate anche sotto «Controllo delle presenze CdP».

4° passo

Sotto «Controllo delle presenze CdP» è ora possibile per tutte le attività svolte

- Adeguare i dettagli
 - Selezionare tutti i monitori e i partecipanti presenti. Per ogni attività è disponibile l'opzione «Seleziona tutti» alla prima riga.
 - **Non dimenticare di registrare!**
- E inoltre...
- Con il tasto «Nuova attività» aggiungere altre singole attività.
 - Eliminare attività non svolte.

Offerta		587176								
Corso		Team 1								
Data della stampa		30.04.2018								
Giorno della settimana		LU	MA	LU						
Giorno		23	24	30	7	14	21	28	4	11
Mese		4	4	4	5	5	5	5	6	6
Anno		2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018
Attività giornaliera		>= A90'	>= A75'	>= A60'						
Allenamento di psiche e physis		Psiche	Physis	Psiche						
Numero	Cognome	Nome	Funzione/giorno di nascita							
Monitori (1):										
1	Adamer	Andrea	Monitore G+S principale	1	1	1	1	1	1	1
Partecipanti (15):										
1	Abt	Veronica	12.09.2003	1	1	1	1	1	1	1
2	Ackermann	Céline	04.05.2005	1	1	1	1	1	1	1
3	Aebischer	Tom	15.06.2001	1	1	1	1	1	1	1
4	Aeschlimann	Kevin	04.01.2005	1	1	1	1	1	1	1
5	Airaghi	Peter	11.02.2004	1	1	1	1	1	1	1
6	Cornioley	Pietro	30.10.1999	1	1	1	1	1	1	1
7	Ernst	Veronica	15.08.2001	1	1	1	1	1	1	1
8	Federer	Gabriel	12.11.2005	1	1	1	1	1	1	1
9	Müller	Céline	02.03.2004	1	1	1	1	1	1	1

Una funzione molto pratica è quella per **esportare in formato Excel** tutti i dati registrati relativi ad attività, monitori e partecipanti.

- Allo scopo cliccare sul tasto «Esportare» in alto a destra.
- Gli allenamenti di physis e psiche sono segnati.

9.1.1 Panoramica delle possibili attività

La possibilità di scelta dipende dal tipo di attività (corso, campo di allenamento, campo) e dal gruppo di utenti. Nella SPORTdb si possono selezionare le opzioni seguenti:

CORSI	GU1	GU 2	GU 3	GU 4		GU 5	
Allenamenti Giornate di campo d'allenamento	- ≥ T60 - ≥ T75 - ≥ T90 - ≥ TLT 4h - ≥ TLT 5h	- ≥ T1h - ≥ T1.5h - ≥ T2h - ≥ T2.5h - ≥ T3h - ≥ T3.5h - ≥ T4h - ≥ T4.5h - ≥ T5h - ≥ TLT 4h - ≥ TLT 5h		con GU 1 sport - ≥ T60 - ≥ T75 - ≥ T90 - ≥ TLT 4h - ≥ TLT 5h	con GU 2 sport - ≥ T1h - ≥ T1.5h - ≥ T2h - ≥ T2.5h - ≥ T3h - ≥ T3.5h - ≥ T4h - ≥ T4.5h - ≥ T5h - ≥ TLT 4h - ≥ TLT 5h	con GU 1 sport - ≥ T45 - ≥ T60 - ≥ T75 - ≥ T90 - ≥ TLT 4h - ≥ TLT 5h	con GU 2 sport - ≥ T1h - ≥ T1.5h - ≥ T2h - ≥ T2.5h - ≥ T3h - ≥ T3.5h - ≥ T4h - ≥ T4.5h - ≥ T5h - ≥ TLT 4h - ≥ TLT 5h
Gara	- WK	- ≥ WK1h* - ≥ WK1.5h* - ≥ WK2h* - ≥ WK2.5h* - ≥ WK3h* - ≥ WK3.5h* - ≥ WK4h* - ≥ WK4.5h* - ≥ WK5h*					

* Le competizioni nel GU 2 sono calcolate come ore di allenamento

CAMPO DI ALLENAMENTO	GU 1	GU 2	GU 3	GU 4	GU 5
Allenamento	- ≥ T2h - ≥ T4h - ≥ T5h			- ≥ T2h - ≥ T4h - ≥ T5h	- ≥ T2h - ≥ T4h - ≥ T5h
Giorno di viaggio	RT			RT	RT

CAMPO	GU 1	GU 2	GU 3	GU 4	GU 5
Giornata di campo			LT	LT	LT
Giornata libera al campo			TFT	TFT	TFT
Giorno di viaggio			RT	RT	RT

9.1.2 Informazioni complementari per il controllo delle presenze

Indicazioni suppletive

Per poter stabilire se si tratta di allenamenti degli aspetti mentali o fisici si possono selezionare le voci «Physis» o «Psiche».

Per i campi e i campi di allenamento si possono applicare le regole sui giorni di viaggio. In questo modo la durata delle attività giornaliere del primo e dell'ultimo giorno viene automaticamente stabilita in «>= 2ore». Se per i campi si sceglie la regola sui giorni di viaggio viene selezionata automaticamente l'attività «RT». Per i dettagli sulle regole relative ai giorni di viaggio si rimanda alle guide dei GU 3, 4 e 5.

Analogamente, è possibile anche selezionare se il campo di tiene con o senza pernottamento. Contrariamente a quanto visto per le regole sui giorni di viaggio ciò non è però possibile per i campi di allenamento.

The screenshot shows a control interface with several sections:

- Activity Selection:** A table with columns for dates (Martedì 01.11.2016, Martedì 08.11.2016, Martedì 15.11.2016). The 'Attività giornaliera' row has dropdown menus set to '>= A90''. The 'Allenamento di psiche e physis' row has dropdown menus set to '-'. A red box highlights this row.
- Controllo delle presenze (COP):** A section with checkboxes for 'Prendo in considerazione la regola dei giorni di viaggio' and 'Il campo si svolge senza pernottamento'.
- Anwesenheitskontrolle:** A table for attendance control with columns for dates (Mittwoch 17.11.2016, Donnerstag 18.11.2016, Freitag 19.11.2016, Samstag 20.11.2016) and rows for participants.

Spiegazioni

- Diritti che il monitore ha in questo corso o campo in relazione alla funzione che svolge.
- Funzione che la persona assume in questo corso o campo.
- Il colore mostra lo status di una persona in relazione alla funzione.
- La finestra si apre quando si passa con il mouse sul campo corrispondente ai diritti.
- Il colore mostra lo status di un partecipante.
- Indicazione del gruppo di destinatari.

		Venerdì 02.12.2016	
		Attività giornaliera >= A90'	
Monitori (6) :			
N°	Cognome / Nome	Diritto	
1	Robert Florian altri monitori G+S	G K	
2	Thomas Kumpf Monitore principale in concatenazione	G	
3	Paula Michello Monitore G+S principale	B	
4	Christoph Ugg Monitore G+S principale	G K	
5	Christian Allenatore physis	G K	
6	Andreas Lutz Aiuto monitore		
Partecipanti (4) :			
N°	Cognome / Nome	Data di nascita	Gruppo di destinatari
1	Andreas Häm	13.12.1999	G
2	Andrija Stije	05.10.2006	10
3	Dario Danio	03.02.2008	B
4	Patricia	07.02.1994	
Numero partecipanti presenti			0

- Sport dei giovani: Non autorizzato da inizio corso
- Sport dei giovani: Attuale in concatenazione con un corso con il corso ZH 100.17 dal 31.03.17

Legenda

Colori

- Verde:** Il MONITORE è attualmente **valido** per la funzione menzionata perciò conta ai fini del raggiungimento dei requisiti minimi. Il PARTECIPANTE è considerato **valido**, poiché adempie tutti i requisiti (art. 4 LPSpo) e corrisponde all'età del gruppo di destinatari. Il conta ai fini del raggiungimento dei requisiti minimi.
- Giallo:** Il MONITORE è attualmente **limitatamente valido, monitore supplementare o concatenamento**.
Un monitore **limitatamente valido** o un **monitore supplementare** non è autorizzato a dirigere un'attività da solo, ai fini dell'adempimento dei requisiti minimi è necessario che un monitore con brevetto valido sia presente.
Un monitore **in concatenamento** non conta ai fini del raggiungimento dei requisiti minimi, è però annunciato ad un perfezionamento e se lo supera può essere considerato valido.
- Rosso:** Il MONITORE **non ha un riconoscimento valido** e non conta ai fini del raggiungimento dei requisiti minimi. Il PARTECIPANTE è lo stato **invalido** perché **non rientra nella fascia di età ammessa** oppure **non risiede in Svizzera** oppure **risiede all'estero e non possiede la cittadinanza svizzera**. Pertanto non conta ai fini dell'adempimento dei requisiti minimi.
- Grigio:** L'AIUTO MONITORE **non conta** ai fini del raggiungimento dei requisiti minimi.
- L'ACCOMPAGNATORE non contribuisce direttamente all'adempimento dei requisiti minimi, nei gruppi utenti 3 e 5 può però essere rilevante per la grandezza del gruppo.

Icone

- allenatore psiche
- Allenatore physis
- Guida alpina
- in concatenazione con un corso
- Sport per i giovani
- Sport per i bambini
- 10 anni

9.3.1 Panoramica su richieste e condizioni minime per i vari gruppi di utenti

	GU 1	GU 2	GU 3	GU 4	GU 5
Durata minima (durata massima offerta = 1 anno)	15 settimane di corso	45 ore partecipanti	4 Giorni di campo (Un campo può durare anche 3 giorni, se nel quadro della stessa offerta è stato svolto un altro campo di 4 giorni)	Corsi: con sport GU 1 analogamente a GU 1 con sport GU 2 analogamente a GU 2 Campo: 4 giorni di campo	Corsi: con sport GU 1 analogamente a GU 1 con sport GU 2 analogamente a GU 2 Campo: 4 giorni di campo
Minimo di attività	15 allenamenti in 12 settimane di corso entro max 6 mesi	5 allenamenti in 5 settimane di corso entro max 5 mesi	4 giorni di campo	Corsi: con sport GU 1 analogamente a GU 1 con sport GU 2 analogamente a GU 2 Campo: 4 giorni di campo	Corsi: con sport GU 1 analogamente a GU 1 con sport GU 2 analogamente a GU 2 Campo: 4 giorni di campo
Grandezza minima dei gruppi	3 bambini o giovani, nell'ambito delle attività minime	3 bambini o giovani, nell'ambito delle attività minime	12 bambini o giovani per giorno di campo	Corsi: 3 bambini o giovani Campo: 12 bambini o giovani	Corsi: 3 bambini o giovani Campo: 12 bambini o giovani
Durata degli allenamenti	v. tabella a pag. 26				
Giornata di campo senza allenamenti	Nell'ambito di un campo che dura più di quattro giorni è possibile prevedere un giorno senza allenamenti, che però non viene considerato ai fini del calcolo dei contributi.				
Campo senza pernottamento	-	-	Giovani: no Bambini: sì	Giovani: no Bambini: sì Campi del Comune: sì	Giovani: no Bambini: sì
Campo di allenamento	Sì	Sì	No	Sì	Sì
Gare	Sì	Sì (calcolato come allenamento)	No	No	No
Accompagnatori	No	No	Sì	No	Sì
Conseguenze della mancata presenza di un numero sufficiente di monitori	Se a un'attività delle discipline sportive A sono presenti troppo pochi monitori sono rilevanti per i pagamenti sono il numero id partecipanti che possono essere assistiti dai monitori p esenti. Se a un'attività delle discipline sportive B sono presenti troppo pochi monitori, l'attività non è considerata valida. Ciò può comportare che l'intero corso o campo non sia valido, perché non si sono svolte il numero minimo di attività richieste				
In singoli casi vanno rispettate le condizioni minime relative a attività, disciplina sportiva e gruppo di utenti.	Conseguenze particolari per il campo: In un campo devono essere sempre presenti minimo due monitori, altrimenti l'attività non è valida.				

9.1.4 Corsi e campi con diverse discipline sportive

In linea di principio per ogni sport praticato di devono rispettare i requisiti minimi previsti nelle relative documentazioni. Vanno considerati inoltre alcuni punti generici:

Il sistema controlla automaticamente l'esattezza dei punti seguenti:

- Si devono praticare uno sport principale e almeno un'altra disciplina sportiva.
- Lo sport principale dipende dal gruppo di utenti, definisce i requisiti minimi e costituisce la base per la concessione dell'autorizzazione. Lo sport principale NON può essere cambiato dopo la concessione dell'autorizzazione.
- Ai fini del controllo – per ciascuna delle discipline scelte – si considera la massima grandezza possibile dei gruppi. Esempio: calcio e canoismo: grandezza dei gruppi 24/12/12.
- Ogni disciplina sportiva praticata deve essere coperta con uno o più monitori con il relativo riconoscimento (con stato «attivo»). Un monitore con riconoscimenti in più discipline può occuparsi di ciascuna di esse.
- Le categorie sport per i bambini e sport per i giovani devono essere coperte con monitori che dispongono della relativa qualifica.
- Se in corso di svolgimento di cambia una disciplina sportiva l'offerta deve essere corretta nella SPORTdb prima della chiusura.
- Al momento della chiusura si deve fare attenzione che durante le attività ci siano stati per tutte le discipline sportive e i gruppi di destinatari monitori con le qualifiche corrispondenti e che il CdP sia stato compilato correttamente.

Scegliere una disciplina sportiva

- Uno sport
 Parecchi sport

Disciplina sportiva

Tennis da tavolo, 781
Tennis, 771
Tiro con l'arco, 161
Trampolino, 791
Triathlon, 801
Tuffi, 861
Vela, 651
Volteggio, 846

Aggiungere >>

<< Eliminare

Arrampicata parete artificiale, 723
Canottaggio, 601
Unihockey, 831

Disciplina sportiva principale Unihockey, 831

- Allround (non è possibile per il gruppo sport per i giovani)

Continuare

9.1.5 Sport e handicap

G+S sostiene una pratica sportiva congiunta per bambini e giovani con e senza handicap. Gli organizzatori di offerte G+S con partecipanti affetti da handicap ricevono un contributo per l'impiego di un monitore G+S (con qualifica accessoria «Sport e handicap»). Per riceverlo è necessario inviare prima dell'inizio dell'offerta [la relativa domanda](#).

9.2 Gestire il CdP tramite il «CdP mobile»

1° passo

Aprire «Mobile AWK»:

<https://www.sportdb.ch/extranet/start.do?changeLocale=it&org.apache.struts.taglib.html.TOKEN=549586a869820d04c374687e44602146>

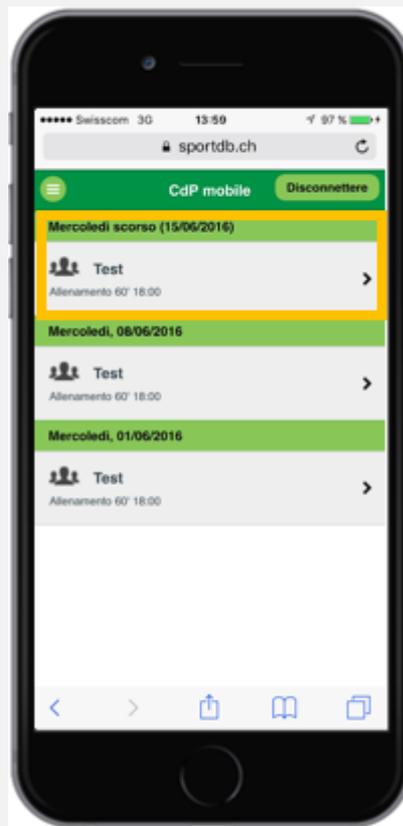
2° passo

→ Login: come per la SPORTdb



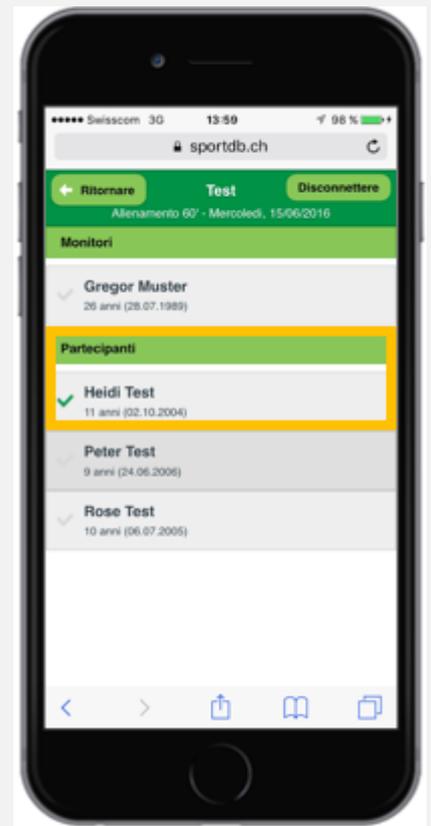
3° passo

→ Selezionare corso/campo



4°

→ Cliccare sui presenti



Vengono mostrate solo le attività previste per il giorno stesso o che si sono già svolte. Pianificazione, panoramica delle attività future, registrazione di nuovi partecipanti, etc. si fanno come finora tramite la SPORTdb.

9.2.1 Predisporre l'accesso rapido per smartphone/tablet

Sistema operativo iOS – Browser Safari:

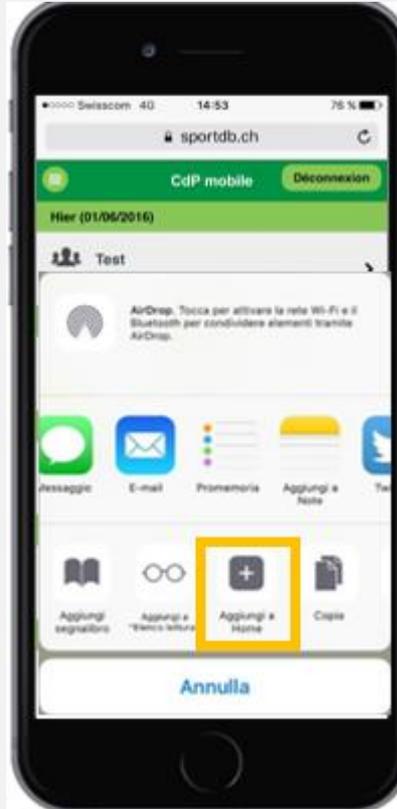
1° passo

- Aprire il «CdP mobile» e cliccare su 
-



2° passo

- Selezionare la funzione «Aggiungi a home» e completare le indicazioni.
-



3° passo

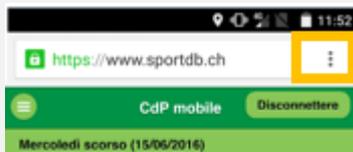
- Il «CdP mobile» è ora disponibile sullo schermo iniziale.



Sistema operativo Android – Browser Google:

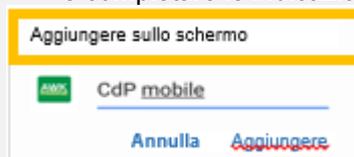
1° passo

- Aprire il «CdP mobile» e cliccare sul simbolo 



2° passo

- Selezionare la funzione «Aggiungere sullo schermo» e completare le indicazioni.



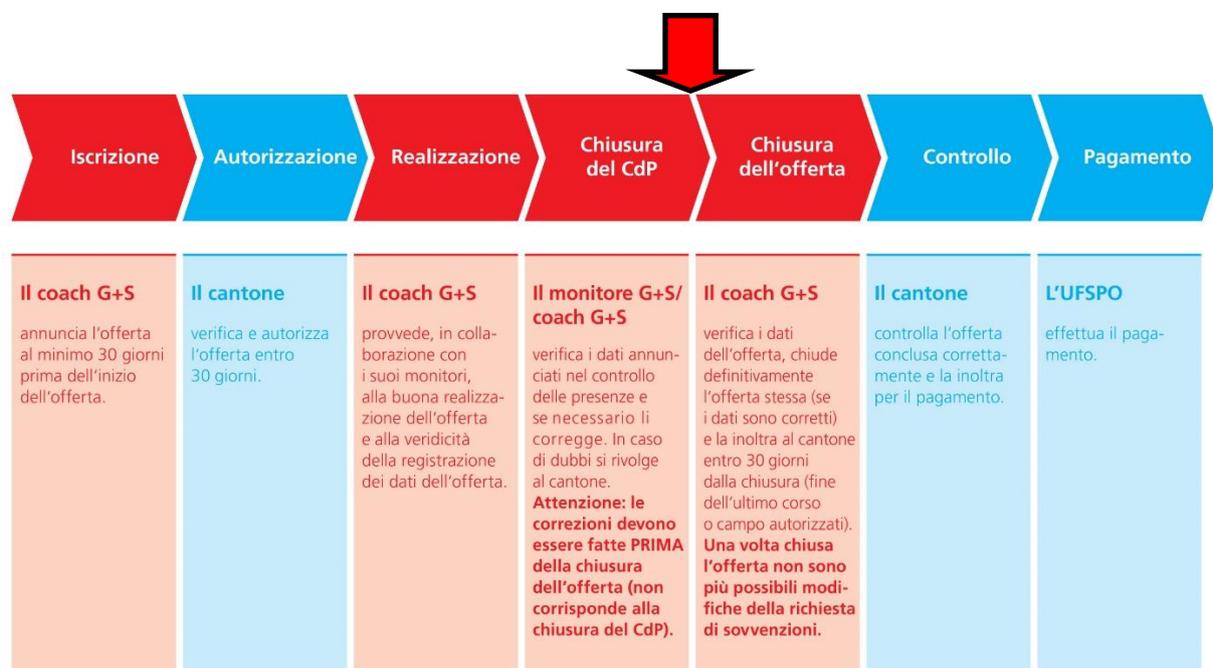
3° passo

- Il «CdP mobile» è ora disponibile sullo schermo iniziale.



10. Chiusura di un'offerta

La chiusura di un'offerta avviene in due fasi distinte. Nella **prima fase** il coach G+S o il monitore G+S chiudono i CdP di tutte le offerte e i campi dell'offerta. Nella **seconda fase** il coach G+S può chiudere l'offerta. Ciò deve avvenire entro 30 giorni dalla fine dell'offerta, per consentire un corretto conteggio e il successivo versamento dei contributi G+S. In caso contrario l'Ufficio federale dello sport può rifiutare il versamento dei contributi. Importante: eventuali modifiche di un'offerta devono avvenire prima della chiusura della stessa.



1° passo

Richiamare l'offerta che si vuole chiudere.

- «Lista di controllo dell'offerta»
- Eseguire il controllo delle presenze
 - Esprimere un commento sugli obiettivi

2° passo - Chiudere il CdP

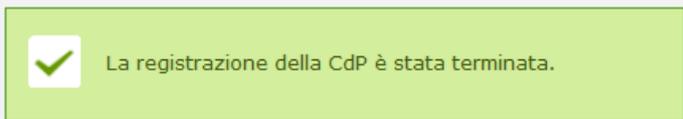
Aprire il corso o campo che si vuole chiudere e cliccare su

- «Chiudere definitivamente il CdP e/o la lista dei partecipanti»

Una volta chiuso il CdP in linea di principio non è più possibile apportare alcuna modifica, per cui sincerarsi prima che tutte le indicazioni siano corrette.

Negli sport di montagna si devono chiudere prima le escursioni e poi il corso.

→ Se corso/campo/campo d'allenamento non presentano problemi appare un messaggio di conferma



→ Se invece appare un riquadro arancione le condizioni minime non sono state soddisfatte e il corso o campo non può essere indennizzato.



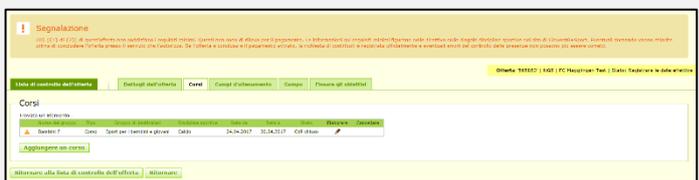
IMPORTANTE: se non si sa perché il corso o campo non è considerato valido annunciarsi presso l'ufficio G+S cantonale, **assolutamente prima** della chiusura dell'offerta. Altrimenti in linea di principio non si possono apportare più delle modifiche.

Ripetere la procedura con tutti i corsi, campi e campo d'allenamento dell'offerta.

Una volta chiusi tutti i CdP entrare nell'offerta e seguire la «Lista di controllo dell'offerta»:

3° passo – Panoramica conclusione controllo delle presenze

Se un corso o un campo non soddisfa i requisiti minimi, il corso o il campo è contrassegnato con un testo o un triangolo d'allarme.

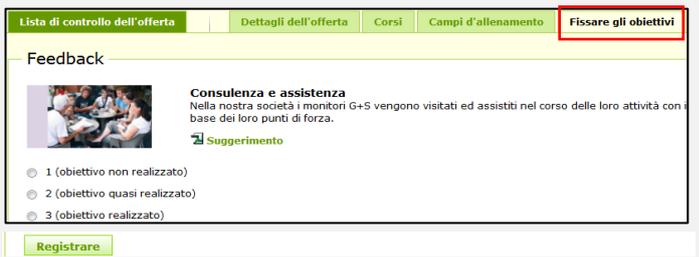


4° passo – dare un feedback

Selezionare

→ «Fissare gli obiettivi»

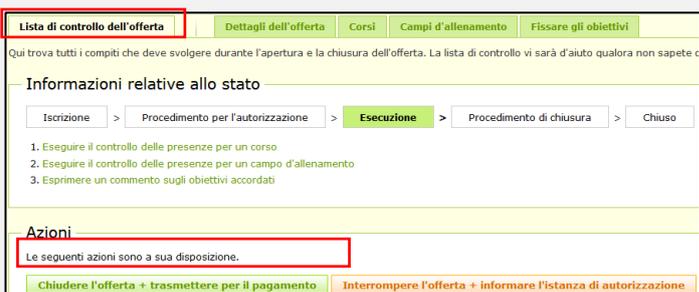
→ Riportare il relativo feedback alla voce «Suggerimento» e cliccare su



5° passo – Chiudere l'offerta + trasmettere per il pagamento

Selezionare sotto «Lista di controllo dell'offerta»

→ «Chiudere l'offerta e trasmettere per il pagamento»



Se un corso o campo non soddisfa i requisiti minimi, in questa fase viene nuovamente segnalato un errore.

→ «Continuare»

Il corso è trasmesso in via definitiva all'autorità di controllo solo se è confermata la domanda riguardo alla correttezza dei dati.

→ «Spedire»

Se un campo deve essere interrotto anzitempo perché è in pericolo la sicurezza o la salute di un partecipante senza che si sia raggiunta la durata minima, o se a causa della malattia o di un incidente capitati a uno dei partecipanti non si raggiunga più il numero minimo di partecipanti, l'UFSPPO stabilisce l'ammontare dei contributi nel singolo caso concreto. In un caso del genere si deve prendere contatto con l'ufficio G+S cantonale.

Non appena l'UFSPPO ha avviato il pagamento, ne viene data conferma tramite posta elettronica al coach G+S, che riceve un mandato di versamento dettagliato.

Il coach G+S è personalmente responsabile per la correttezza e la veridicità di tutte le informazioni inviate.

Non dimenticare:

La chiusura di un'offerta coincide spesso con il momento in cui annunciare un'altra offerta G+S. Per garantirne l'avvio come pianificato è importante che l'offerta sia registrata nella SPORTdb 30 giorni prima dell'inizio delle attività e inviata all'ufficio cantonale G+S per l'autorizzazione.

11. Versione di stampa di un'offerta (PDF)

Sotto «Dettagli dell'offerta» è possibile accedere alle versioni pronte per la stampa di vari documenti dell'offerta:

- Dati previsti
- Autorizzazione
- Controllo
- Pagamento

12. Statistica

Unter «Kursdetails» > «Kurs/Lager-Statistik» können nach dem AWK-Abschluss die geplanten und die effektiven Daten verglichen werden.

Lista di controllo Corso	Dettaglio del corso	Monitori	Partecipanti	Pianificazione dell'attività	C
• Dettaglio del corso	• Statistica del corso				
Statistica del corso					
Dati rilevanti per l'indennità					
	Autorizzato	Realizzato			
Diritto di contributo per il coach	Si	Si			
Numero dei gruppi	2	-			
Numero ore / partecipante	1470	457			
Giovani	735	403			
Bambini	735	54			
Categoria di competizione	Categoria 1	Categoria 0			
Statistica					
	Autorizzato	Realizzato			
Numero di monitori riconosciuti	2	2			
Monitore G+S principale	2	2			
altri monitori G+S	0	0			
Allenatore physis/allenatore psiche	0	0			
Numero di partecipanti riconosciuti	20	26			
Giovani	10	16			
Bambini	10	10			
Numero d'attività valevoli (eccetto GSA)	53	19			
Allenamenti	49	19			
Competizioni	4	0			
Giorni di campo d'allenamento	0	0			

Formazione dei quadri

13. Riconoscimenti

I riconoscimenti G+S sono validi per due anni civili. Se non si frequenta un modulo di perfezionamento nelle scadenze previste lo stato del riconoscimento passa a «scaduto», che dura al massimo per quattro anni. Chi entro questo periodo frequenta un modulo di perfezionamento nella disciplina sportiva praticata riottiene un riconoscimento «valido».

Se non si frequentano moduli di perfezionamento per sei anni, all'inizio del settimo anno civile che segue l'ultimo modulo di perfezionamento il riconoscimento si considera «scaduto e archiviato». Per riottenere un riconoscimento «valido» bisogna frequentare il modulo «reintegrazione in G+S» e un modulo di perfezionamento specifico della disciplina praticata.



Attenzione: si deve frequentare un modulo di perfezionamento per gruppo di destinatari (sport per i giovani/sport per i bambini) e per funzione (monitore o coach G+S). Un modulo di perfezionamento sport per i giovani, ad esempio, non rinnova il riconoscimento sport per i bambini.

13.1 Riattivazione dei riconoscimenti

Se tutti i riconoscimenti G+S sono nello stato «scaduto e archiviato» si deve innanzitutto frequentare il modulo «reintegrazione in G+S» e poi un modulo di perfezionamento specifico della disciplina praticata.

Se però un quadro G+S dispone di almeno un riconoscimento nello stato «scaduto» o «valido» e vuole riattivare un altro riconoscimento nello stato «scaduto e archiviato», può frequentare direttamente un modulo di perfezionamento specifico della disciplina. Comunque l'UFSPPO deve procedere manualmente a una mutazione dello stato nella banca dati, per consentire l'operazione.

Quadro G+S 1	Riconoscimento quadro G+S 2	Procedura
Valido	Scaduto	Modulo (i) di perfezionamento
Valido	Scaduto e archiviato	Modifica manuale del riconoscimento 2 da parte dell'UFSPPO, poi modulo (i) di perfezionamento
Scaduto	Scaduto	Modulo (i) di perfezionamento
Scaduto	Scaduto e archiviato	Modifica manuale del riconoscimento 2 da parte dell'UFSPPO, poi modulo (i) di perfezionamento

14. Formazione e perfezionamento

La pianificazione della carriera del monitore G+S è una delle responsabilità del coach G+S, che aiuta i colleghi a trovare i corsi di formazione e i moduli di perfezionamento più adatti. Con l'iscrizione conferma inoltre che la persona indicata soddisfa tutti i presupposti richiesti.

Come si presenta l'iter da seguire per divenire esperto G+S o allenatore delle giovani leve? Chi ha accesso a quale modulo? Per ogni disciplina sportiva le regole sono leggermente diverse e ognuna ha una sua struttura della formazione, disponibile su internet. A completare il tutto pubblichiamo per ogni modulo le relative direttive e il piano quadro della formazione.

de fr it

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra
Ufficio federale dello sport UFSPO



Temi A-Z

Parola da cercare

Discipline sportive | Informazioni per ... | Etica | G+S si presenta

Startseite > Discipline sportive > Sport per i bambini > Formazione e formazione continua

Formazione e formazione continua

Struttura della formazione

Percorso di formazione

Moduli pluridisciplinari

Sport per i bambini

Formazione e formazione continua



Photo: UFSPO / Ulrich Känzig

Gioventù+Sport vuole segnatamente favorire nei bambini la gioia di praticare sport e promuovere l'insegnamento delle forme basilari del movimento.

Contatto Mappa

Sport per i bambini

Per questioni riguardanti corsi e campi G+S

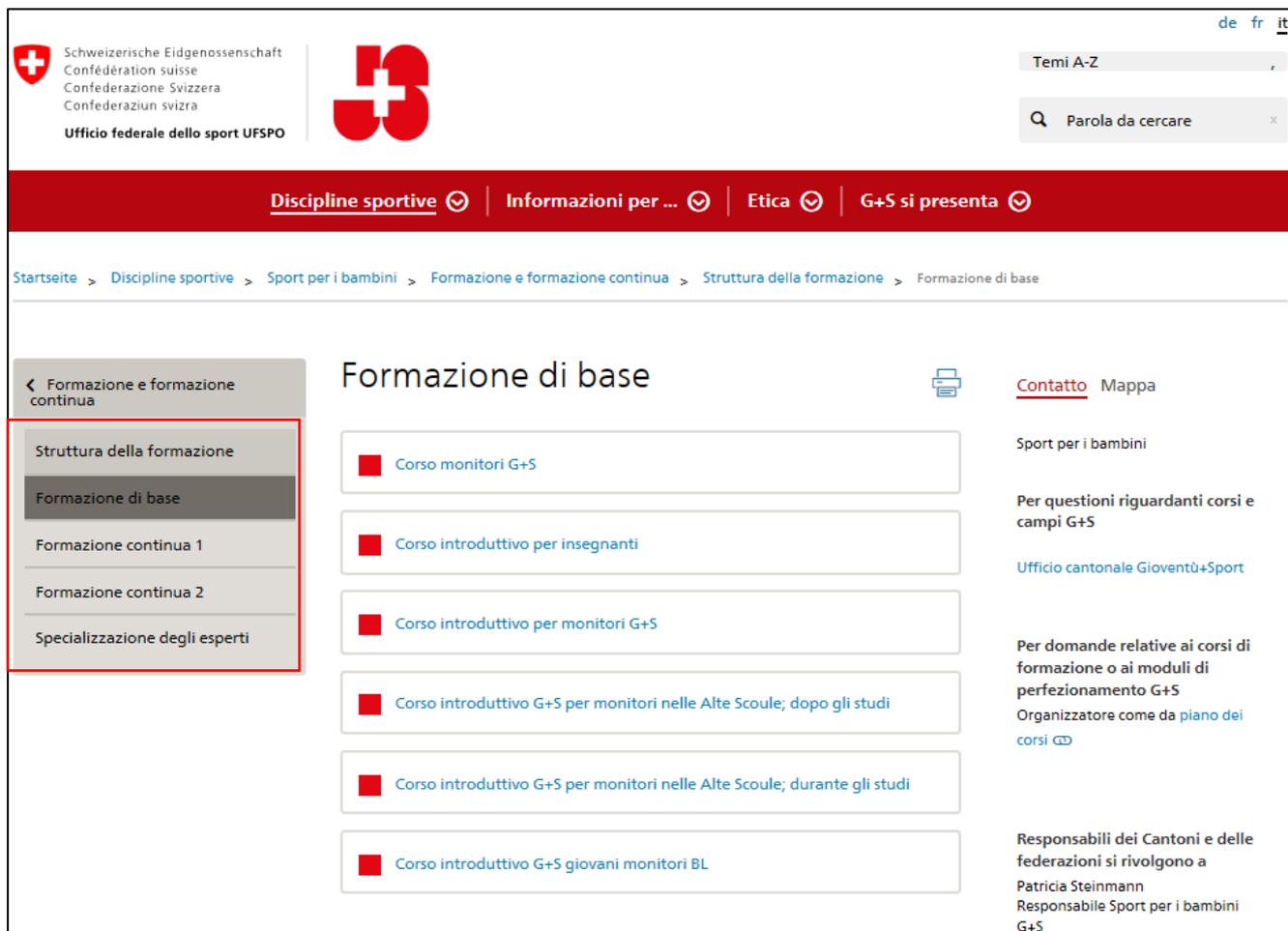
Ufficio cantonale Gioventù+Sport

Per domande relative ai corsi di formazione o ai moduli di perfezionamento G+S
Organizzatore come da piano dei corsi

Responsabili dei Cantoni e delle federazioni si rivolgono a
Patricia Steinmann
Responsabile Sport per i bambini G+S

14.1 Percorsi di formazione

In questa sede si descrive l'iter formativo per divenire allenatore G+S delle giovani leve o esperto G+S. per maggiori informazioni si può cliccare in corrispondenza dei relativi moduli.



The screenshot shows the website of the Ufficio federale dello sport UFSPPO. The header includes the organization's name in four languages (German, French, Italian, Romansh) and the logo. A search bar is present with the text 'Parola da cercare'. A red navigation bar contains links for 'Discipline sportive', 'Informazioni per ...', 'Etica', and 'G+S si presenta'. The breadcrumb trail reads: 'Startseite > Discipline sportive > Sport per i bambini > Formazione e formazione continua > Struttura della formazione > Formazione di base'. The main content area is titled 'Formazione di base' and features a list of courses, each with a red square icon and a blue link: 'Corso monitori G+S', 'Corso introduttivo per insegnanti', 'Corso introduttivo per monitori G+S', 'Corso introduttivo G+S per monitori nelle Alte Scuole; dopo gli studi', 'Corso introduttivo G+S per monitori nelle Alte Scuole; durante gli studi', and 'Corso introduttivo G+S giovani monitori BL'. On the right, there are links for 'Contatto' and 'Mappa', and contact information for the Ufficio cantonale Gioventù+Sport and the responsible cantonal federations.

Dettagli relativi alla formazione dei quadri in generale e ai percorsi di formazione sono contenuti nella Direttiva sulla formazione dei quadri G+S [Direttiva sulla formazione dei quadri Gioventù+Sport](#) (<http://www.gioventuesport.ch> > Informazioni per ... > Esperti G+S > Documenti > Direttiva)

14.2 Piano dei corsi

Sulla pagine di ogni disciplina sportiva si trova un collegamento diretto con il piano dei corsi

The screenshot shows the website interface for 'Formazione e formazione continua'. At the top, there is a header with the Swiss flag and the text 'Schweizerische Eidgenossenschaft', 'Confédération suisse', 'Confederazione Svizzera', 'Confederaziun svizra', and 'Ufficio federale dello sport UFSPO'. A navigation bar contains links for 'Discipline sportive', 'Informazioni per ...', 'Etica', and 'G+S si presenta'. A search bar is located on the right. The main content area features a sidebar with a menu for 'Sport per i bambini' and a main section with the title 'Formazione e formazione continua'. Below the title is a photo of five children running in a gymnasium. To the right of the photo, there is a 'Contatto' section with a 'Mappa' link and a 'Per domande relative ai corsi di formazione o ai moduli di perfezionamento G+S' link. At the bottom, there is a text block stating 'Gioventù+Sport vuole segnatamente favorire nei bambini la gioia di praticare sport e promuovere l'insegnamento delle forme basilari del movimento.'

Disciplina sportiva

Corsi di moduli di perfezionamento nella disciplina per la categoria Sport per i giovani (10 – 20 anni)

Sport per i bambini

Corsi di moduli di perfezionamento nella disciplina per la categoria Sport per i bambini (5 – 10 anni)

Moduli pluridisciplinari

Alla voce «Moduli pluridisciplinari» si trovano i seguenti moduli:

- Moduli multidisciplinari: comprendono moduli destinati a monitori G+S di varie discipline sportive, come ad es. il modulo «Sicurezza negli sport nautici» per sport di campo/trekking, canoismo, canottaggio, vela e tavola a vela.
- Moduli interdisciplinari, accessibili ai monitori G+S di tutte le discipline sportive.
- Moduli agire per integrare che trattano i temi ...
- Moduli agire per prevenire ...

Per i moduli ... riconoscimento G+S «valido»

Cerchi un particolare corso di formazione o modulo di perfezionamento?

Utilizza l'apposito strumento di ricerca per avere uno sguardo più preciso sul piano dei corsi.

The screenshot shows a search criteria form with the following fields: 'Periodo' with a date range from '11.10.2016' to '11.10.2017'; 'Parola chiave o numero del corso' with a text input field; 'Livello della formazione / tipo di corso' with a dropdown menu; and 'Luogo del corso (cantone)' with a dropdown menu. There are two buttons at the bottom: 'Inizio ricerca' and 'Ripristina opzioni di filtro'.

15. Annuncio online

Quando è possibile, l'iscrizione online è il sistema più semplice per iscrivere qualcuno a un corso di formazione o a un modulo di perfezionamento.

1° passo

- Cercare il corso desiderato
- Cliccare sul numero del corso

Org./n° del corso	Data	Lingua	Iscrizione fino a	Luogo del corso	Partecipanti	Stato	Scuola di Sport
Formazione di base							
Corso monitori							
VS 401/16	24.10.2016 - 29.10.2016	fd	24.08.2016	Gamsen	30	●	
FR 3.17	08.04.2017 - 13.04.2017	df	08.02.2017	Murten	24	●	
SE 140/17	09.06.2017 - 11.06.2017	f	15.04.2017	Genève	20	●	
LU 1311/17	23.06.2017 - 25.06.2017	d	17.05.2017	Willisau	28	●	
Corso introduttivo per monitori							
JS-CH 163202	31.08.2017	df	30.06.2017	Magglingen/Macolin	6	●	

2° passo

Selezione

- «Iscrizione elettronica al corso»

Se non è possibile si deve utilizzare il formulario d'iscrizione («Scarica (Pdf)») da compilare e inviare all'organizzatore competente tramite posta elettronica o per posta.

Badminton (disciplina sportiva -> moduli di formazione e contenuti dei corsi)

Formazione di base - Corso monitori - 04/2017

Gli obiettivi/contenuti/condizioni d'ammissione si trovano nella struttura d'ammissione (moduli di formazione e contenuti dei corsi) della disciplina sportiva corrispondente. Per favore, fare attenzione alle condizioni generali.

Organizzatore	N° del corso	Data del corso	al	Partecipanti	Regione	Stato
Service du Sport, FR	FR 3.17	08.04.2017	13.04.2017	24	Svizzera occidentale	●

Spese di corso: Fr. 300.-
Fr. 450.-

Lingua del corso: Tedesco / Francese

Iscrizione fino a: 08.02.2017

Data: 08.04.2017 / 08h00 - 13.04.2017 / 17h00
Osservazioni: NPA, Località: 3280 Murten

Nome del capocorso: Andrey Olivier

Indirizzo per l'iscrizione: Service du Sport, FR
Route Neuve 9
1700 Fribourg
sport@fr.ch

Iscrizione elettronica al corso (solo tramite il coach G+S)

Formulario d'iscrizione PdfWord

3° passo

- Identificarsi come coach G+S indicando il proprio numero personale G+S e l'indirizzo di posta elettronica registrato nella SPORTdb.

Identificazione del coach

Numero personale:

Indirizzo e-mail del coach G+S:

4° passo

→ Controllare i dati di coach personali

Selezionare

→ «Andare all'iscrizione»

IMPORTANTE: senza previo accordo con il partecipante non si può procedere all'iscrizione.

I suoi dati di coach personali	
Numero personale:	
Cognome, Nome:	
Indirizzo:	J+S Magglingen
NPA, Località:	2532 Magglingen/Macolin
Telefono:	
Indirizzo e-mail del coach G+S:	

Il coach G+S non effettua l'iscrizione senza il consenso del partecipante!

Andare all'iscrizione

IMPORTANTE: se utilizzate il browsers SAFARI, non possono essere generati dei pdfs.

Ritorna

Descrizione dell'installazione del certificato di sicurezza

Cliccare sul tasto sovrastante per ottenere l'indicazione relativa l'SLL

5° passo

Il partecipante possiede già un numero personale:

→ Indicare il numero personale G+S della persona che si vuole iscrivere.
Cliccare su «Caricare i dati personali».

Nuovi partecipanti:

→ Se la persona non è ancora registrata nella NDBS riportare in questa sede tutti i dati necessari.

→ Compilare anche tutti gli altri campi.

→ Cliccare su «Inviare l'iscrizione»

Corso/Modulo			
Nome del corso/modulo:	Formazione di base / Corso monitori	Zona:	Sport per i bambini
N° del corso:	AG 702.17	Parte I:	da: 13.10.2017 al: 15.10.2017
Organizzatore:		Parte II:	da: 27.10.2017 al: 29.10.2017

Dati personali			
N. personale del partecipante		Caricare i dati personali	Cercare la località
Inserire almeno il numero personale del partecipante)			
Cognome: *		Nome: *	
No. AVS / rinuncia all'IPG: *		Data di nascita: *	
Indirizzo: *		NPA: *	
Località: *		Cantone (sigla):	
Tel. P: *		Tel. U: *	
Tel. Mobile:			
e-mail: *			
Madrelingua:	Tedesco	Seconda lingua:	
Professione:	Altre	Nazionalità:	CH
Settori OBBLIGATORI			

Impegno, allegati	
* Dichiarazione del partecipante ad impegnarsi nella seguente organizzazione:	
Organizzazione:	Federazione:
* Il partecipante può certificare l'attività seguente:	
<input type="checkbox"/> Con bambini/giovani in età G+S	<input type="checkbox"/> Con bambini/giovani non in età G+S
Con altri:	<input type="checkbox"/> Associazione cantonale <input type="checkbox"/> Zona
* Gli allegati seguenti vengono inviati dai coach G+S all'organizzatore:	
<input type="checkbox"/> Nessuna	<input type="checkbox"/> Diploma <input type="checkbox"/> Certificato <input type="checkbox"/> Conferma
Altre:	
Disciplina sportiva:	
Il partecipante conosce le condizioni d'ammissione e soddisfa tutti i requisiti richiesti.	
Inviare l'iscrizione	Cancellare i settori

Una volta avvenuta l'iscrizione, sia tu come coach G+S che la persona iscritta ricevete una conferma dell'iscrizione tramite posta elettronica.

16. Allegato

16.1 Link interessanti

Gioventù e Sport www.gioventuesport.ch

SPORTdb
www.sportdb.ch

Mobilesport.ch www.mobilesport.ch

Swiss Olympic: www.swissolympic.ch

16.2 Contatti importanti

Panoramica degli uffici cantonali G+S
www.gioventuesport.ch

Panoramica delle federazioni sportive
www.gioventuesport.ch

Panoramica delle associazioni giovanili
www.gioventuesport.ch

Panoramica di tutte le discipline sportive G+S. Per ogni disciplina sportiva alla voce > documenti da scaricare è disponibile la Guida per lo svolgimento delle offerte:
www.gioventuesport.ch

Autori: Thomas Jeannerat, Michelle Bach, Christoph Nützi
Consulenza e accompagnamento: Magali Stettler, Daniel Bollinger, Susanne Mauerhofer, Linda Blaser,
Redazione: Bea Schwarzwälder

Impostazione grafica: Ufficio federale dello sport UFSPÖ, Gioventù e Sport

Pubblicazione: Maggio 2018

Editore: Ufficio federale dello sport UFSPÖ
Internet: www.ufspo.ch, www.gioventuesport.ch

Tutti i diritti riservati. Riproduzione e diffusione di ogni tipo, anche parziali, sono possibili solo previa autorizzazione dell'editore e con indicazione della fonte.