

BANDO PER LA CONCESSIONE DELLE SOVVENZIONI DISTRETTUALI

Governatore Ugo Oliviero

**CREIAMO SPERANZA
nel MONDO**

Distretto 2101

SEZIONE ALLEGATI

Anno Rotariano 2023-2024

Sommario

1.	Allegato A: Modulo per la Certificazione del Club (M.O.U.)	3
2.	Allegato B: Modulo Domanda di Sovvenzione.....	6
3.	Allegato C: Rendicontazione finale	10
4.	Allegato D: Dichiarazione di Intesa con Beneficiario	12
5.	Allegato E: Dichiarazione di Impegno dei Club	13
6.	Allegato F: Modulo variazione progetto	14
7.	Allegato G: Delibera del Consiglio Direttivo del Club Richiedente	16
8.	Allegato H: Check list Domanda di Sovvenzione.....	17

Nota:



Nel bando vengono evidenziati con questo simbolo alcuni punti o adempimenti di particolare importanza per l'erogazione dei fondi.

CREIAMO SPERANZA
nel MONDO

1. Allegato A: Modulo per la Certificazione del Club (M.O.U.)



Memorandum d'Intesa per la qualificazione del Club (MOU)

Club Rotary o Rotaract:

1. Qualificazione di Club

Il Club, per poter partecipare alle sovvenzioni globali e predefinite della Fondazione Rotary, deve accettare di attuare i requisiti finanziari e di controllo contenuti nel presente Memorandum d'Intesa (MOU) fornito dalla Fondazione Rotary (FR) ed inviare almeno un socio di Club ogni anno al Seminario distrettuale sulla gestione delle sovvenzioni (Seminario Rotary Foundation). Il Distretto potrebbe anche stabilire ulteriori requisiti per la qualificazione dei Club e/o richiedere ai suoi Club di qualificarsi per poter partecipare alle sovvenzioni distrettuali della Fondazione Rotary.

Adempiendo a tali requisiti, il Club si qualifica ed è idoneo a partecipare al programma di sovvenzioni della Fondazione Rotary.

- A. Una volta soddisfatti i requisiti di qualificazione, il Club sarà qualificato per un anno rotariano.
- B. Per mantenere lo status di qualificazione, il Club deve osservare il presente MOU, tutti gli ulteriori requisiti del Distretto e tutte le norme applicabili della FR.
- C. Il Club è responsabile per l'uso dei fondi per le sovvenzioni sponsorizzate dal Club, a prescindere dagli individui che controllano i fondi.
- D. La qualificazione potrebbe essere sospesa o revocata per uso improprio o cattiva amministrazione dei fondi delle sovvenzioni, che possono includere, ma non si limitano a: frode; falsificazione di firma; falsificazione di affiliazione; colpa grave; messa a rischio della salute; sicurezza o il generale benessere dei beneficiari; contributi non idonei; uso di fondo a fini personali; conflitto d'interesse non dichiarato; monopolizzazione dei fondi delle sovvenzioni da parte di individui; falsificazione dei rapporti; esagerazione dei prezzi; accettazione di pagamenti dai beneficiari; attività illegali; uso dei fondi delle sovvenzioni per fini non idonei.
- E. Il Club deve cooperare in tutte le eventualità di revisione delle finanze, delle sovvenzioni o delle operazioni.

2. Responsabilità dei dirigenti di Club

I dirigenti di Club sono i principali responsabili per la qualificazione del Club e per la corretta implementazione delle sovvenzioni della FR. Le responsabilità dei dirigenti di Club includono:

- A. Nominare almeno un socio del Club per implementare, gestire e mantenere la qualificazione del Club
- B. Assicurare che tutte le sovvenzioni della FR siano uniformi alle norme di buona gestione ed alle appropriate prassi di gestione delle sovvenzioni
- C. Assicurare che tutti gli individui coinvolti con le sovvenzioni conducano le loro attività in maniera tale da evitare conflitti d'interessi reali o percepiti

3. Piano di gestione finanziaria

Il Club deve avere un piano scritto di gestione finanziaria per consentire un'amministrazione uniforme dei fondi delle sovvenzioni. Il piano di gestione finanziaria deve includere procedure per:

- A. Mantenere un insieme di standard di contabilità, che include un record completo di tutte le ricevute e gli esborsi dei fondi delle sovvenzioni
- B. Sborsare i fondi delle sovvenzioni, se appropriato

- C. Mantenere la divisione dei doveri nella gestione dei fondi
- D. Stabilire un sistema di inventario per le attrezzature e gli altri beni patrimoniali acquistati con i fondi delle sovvenzioni e mantenere dei record per gli articoli acquistati, prodotti o distribuiti attraverso le attività delle sovvenzioni
- E. Assicurare che tutte le attività delle sovvenzioni, inclusa la conversione dei fondi, siano svolte nel rispetto delle leggi locali.

4. Requisiti del conto bancario

Il Club, per poter ricevere i fondi delle sovvenzioni, deve disporre di un conto corrente bancario dedicato, intestato esclusivamente al Club, da usare allo scopo di ricevere e distribuire i fondi delle sovvenzioni della FR.

- A. Il conto bancario del Club deve:
 - Avere almeno due Rotariani/Rotaractiani del Club come firmatari per gli esborsi
 - Essere un conto a basso interesse o non fruttifero
- B. Qualsiasi interesse maturato deve essere documentato ed usato per attività idonee e approvate relative alle sovvenzioni, oppure deve essere restituito alla FR
- C. Si deve disporre di un conto separato per ogni sovvenzione sponsorizzata dal Club, e la destinazione del conto deve identificare chiaramente il suo uso per i fondi della sovvenzione
- D. I fondi delle sovvenzioni non possono essere depositati in conti d'investimento, inclusi, ma non solo, fondi comuni d'investimento, certificati di deposito, buoni e titoli azionari
- E. I resoconti bancari devono essere sempre disponibili per dimostrare il ricevimento e l'utilizzo dei fondi delle sovvenzioni FR
- F. Il Club deve creare un piano per il trasferimento della custodia dei conti bancari in caso vi sia un cambio di guardia dei firmatari del conto stesso

5. Rapporto sull'uso dei fondi delle sovvenzioni

Il Club deve conformarsi a tutti i requisiti di rendicontazione della FR. La rendicontazione delle sovvenzioni e la dimostrazione della buona amministrazione è un aspetto chiave della gestione delle sovvenzioni, dato che essa informa la FR sui progressi delle sovvenzioni e sulla correttezza della spesa.

6. Conservazione della documentazione

Il Club deve creare e mantenere sistemi di corretta conservazione della documentazione, per preservare i documenti importanti relativi alla qualificazione e alle sovvenzioni della FR. La conservazione di tali documenti supporta la trasparenza nella gestione delle sovvenzioni ed assiste nella preparazione delle revisioni finanziarie.

- A. I documenti che devono essere conservati includono, ma non si limitano a:
 1. Informazioni bancarie, incluse copie di resoconti precedenti
 2. Documenti della qualificazione di Club, inclusa una copia del MOU di Club firmato
 3. Piani e procedure documentati, inclusi:
 - Piano di gestione finanziaria
 - Procedura per la conservazione dei documenti ed archivi
 - Piano di successione per i firmatari del conto bancario e informazioni sulla conservazione e sulla documentazione
 4. Informazioni relative alle sovvenzioni, incluse le ricevute e le fatture per tutti gli acquisti effettuati.
- B. I documenti del Club devono essere accessibili e disponibili ai rotariani/rotaractiani del Club e su richiesta del Distretto
- C. I documenti devono essere conservati per almeno 5 anni, o per un periodo più lungo secondo le leggi vigenti

7. Rapporto sull'uso improprio dei fondi delle sovvenzioni

Il Club deve denunciare al Distretto tutti gli usi impropri, potenziali ed effettivi, dei fondi delle sovvenzioni. Questo tipo di denuncia promuove un sistema che non tollera l'uso improprio dei fondi delle sovvenzioni.

8. Condizioni aggiuntive Distretto 2101

1. La qualificazione è obbligatoria anche per poter accedere ai fondi delle Sovvenzioni Distrettuali FR.
2. Il Club deve essere in regola con il pagamento delle quote semestrali obbligatorie al Rotary International e trimestrali obbligatorie al Distretto 2101.
3. Tenuto conto della disponibilità dei fondi a disposizione, la Commissione prenderà in esame prioritariamente le domande pervenute dai Club che hanno contribuito ad effettuare versamenti significativi a favore della *Rotary Foundation* in almeno quattro anni, anche non consecutivi, degli ultimi cinque.

Autorizzazione e Accordo

Questo Memorandum d'Intesa rappresenta un accordo tra il Club ed il Distretto e conferma che il Club prenderà tutte le misure necessarie per assicurare la corretta implementazione delle attività delle sovvenzioni e la corretta gestione dei fondi delle sovvenzioni della Fondazione. Autorizzando il presente documento, il Club dichiara di conformarsi alle condizioni ed ai requisiti dello stesso M.O.U.

A nome del Rotary/Rotaract Club i sottoscritti dichiarano che il Club è conforme ai requisiti elencati nel MOU per l'Anno Rotariano 2023/24 e notificheranno al Distretto 2101 del Rotary International in caso di qualsiasi modifica o revisione delle norme o procedure del Club relative a tali requisiti.

**Presidente del Club
A.R. 2023 - 2024**

Nome e cognome

.....

Firma:

**Presidente eletto del Club
A.R. 2024 - 2025**

Nome e cognome

.....

Firma:

Data:.....

Data:.....

ATTENZIONE



Il presente MOU, debitamente compilato e sottoscritto, deve essere inviato via e-mail, in formato digitale .pdf, al seguente indirizzo della Commissione Rotary Foundation: fondazionerotary.d2101@gmail.com nonche' alla Segreteria Distrettuale all'indirizzo: sd2324distretto2101@gmail.com.

2. Allegato B: Modulo Domanda di Sovvenzione



Domanda di Sovvenzione Distrettuale

A.R. 2023/2024

Riservato alla Commissione RF D2101
N. prog. _____ data _____

Club Rotary o Rotaract proponente:

Nome del Progetto:

Data di qualificazione: *(Riservato alla Sottocommissione Distrettuale Sovvenzioni)*

(Tutti i club richiedenti dovranno aver ottenuto la qualificazione)

Durata stimata del progetto (mesi): *(dalla data di concessione della sovvenzione)*

Località in cui si intende intervenire:

Area di afferenza *(selezionare area/e pertinente/i al progetto)*

- Pace Salute Istruzione Povertà Acqua Beni Culturali Ambiente

Responsabile del Progetto:

Nominativo: E-mail: Cell.:

Componenti della Commissione Fondazione Rotary del Club

(Indicare il nominativo del Presidente e, se vi sono, di almeno due membri)

Presidente: E-mail: Cell.:

Componente.....

Componente.....

Componenti della Commissione Progetti del Club

(Indicare il nominativo del Presidente e, se vi sono, di almeno due membri)

Presidente: E-mail: Cell.:

Componente:

Componente:

Rotariani e Rotaractiani coinvolti nel progetto (riferimenti principali)

(Indicare i nomi dei soci coinvolti nel progetto)

Socio:

Socio:

Socio:

Socio:

Obiettivo del progetto:

(Indicare la giustificazione e le finalità dell’iniziativa)

Descrizione di dettaglio del progetto:

(Indicare in dettaglio le modalità di realizzazione, fornire indicazioni chiare sulla fattibilità, continuità temporale e sostenibilità del progetto. Indicare il ruolo svolto dai Soci del RC o RAC, le sinergie tra i RC e RAC coinvolti, l’eventuale coinvolgimento di Rotaract, Interact e di volontari rotariani, le ricadute di visibilità per il RI e per i RC e RAC del Distretto)

Acquisto di beni e attrezzature:

Allegare giustificativi di costo (cataloghi, preventivi, ecc.) – Indicare chi risulterà proprietario/utilizzatore – Indicare chi sarà responsabile della custodia e della manutenzione. -

Breve descrizione delle modalità di coinvolgimento dei soci rotariani e rotaractiani, con relativo impegno in giornate

(Si ricorda che il solo sostegno finanziario non è considerato coinvolgimento attivo):

- a) Ideazione del progetto:
- b) Realizzazione del progetto:
- c) Comunicazione del progetto:
- d) Monitoraggio dei risultati del progetto:

Eventuali altri Club Rotary e Rotaract partecipanti al progetto

(Allegare la relativa dichiarazione di impegno e delibera del CD del Club)

- 1. Club partecipante:
- 2. Club partecipante:
- 3. Club partecipante:
- 4. Club partecipante:

Eventuali Organizzazioni cooperanti *(N.B.: devono essere loro che cooperano con noi, non viceversa)*

(Allegare la relativa documentazione di impegno)

Organizzazione cooperante:

Organizzazione cooperante:

Eventuali Organizzazioni beneficiarie del progetto.

Indicarle e allegare la relativa documentazione di accettazione/impegno (Es. acquisto caldaia per una scuola: occorre 1) dichiarazione della scuola di adesione e accettazione 2) impegno a far apporre e mantenere nel tempo etichetta/targa Rotary sul bene)

Organizzazione beneficiaria:

Organizzazione beneficiaria:

Descrizione dell’eventuale conflitto di interesse.

.....

PIANO DI FINANZIAMENTO

Entrate previste

1. Fondi forniti dal Club Rotary o Rotaract richiedente	€ 0,00
2. Fondi forniti da altri Club partecipanti	
RC o RAC	€ 0,00
RC o RAC	€ 0,00
RC o RAC	€ 0,00
RC o RAC	€ 0,00
RC o RAC	€ 0,00
RC o RAC	€ 0,00
RC o RAC	€ 0,00
3. Fondi forniti da terzi:	€ 0,00
Subtotale	€ 0,00
Sovvenzione richiesta al RF D2101	€ 0,00
Totale (pari al costo del progetto)	€ 0,00

PIANO DI SPESA

Uscite previste

1.	€ 0,00
2.	€ 0,00
3.	€ 0,00
4.	€ 0,00
5.	€ 0,00
6.	€ 0,00
7.	€ 0,00
Totale (pari al costo del progetto)	€ 0,00

Salvo variazione autorizzata del progetto, in fase di erogazione della sovvenzione, il Club si impegna a garantire l'esecuzione del progetto secondo lo schema previsto anche in caso di erogazione parziale dei fondi richiesti tramite sovvenzione distrettuale.

Il Club si impegna a garantire l'esecuzione del progetto secondo lo schema previsto anche in caso di erogazione nulla o parziale dei fondi previsti da altri Club.

Piano di promozione del progetto (prima e dopo la sua realizzazione)

.....

DICHIARAZIONE

Il Club dichiara che il progetto soddisfa tutti i requisiti delle Sovvenzioni Distrettuali e si impegna a conformarsi a tutte le norme che ne regolano la erogazione. I rapporti parziali (se dovuti) e quello finale, con allegata tutta la documentazione contabile prevista dalle norme verranno inviati alla Commissione Distrettuale RF entro la data prevista nella lettera di approvazione del progetto. Al completamento del progetto, i fondi non utilizzati saranno restituiti al Distretto 2101.

Il Club dichiara altresì di non avere rendicontazioni relative a sovvenzioni precedentemente ottenute, ancora pendenti ovvero di provvedere alla loro definizione entro il 30 giugno 2023, pena la revoca dell'approvazione del progetto proposto.

Data: _____

Firma del Presidente del Club 2023/24: _____

Firma del responsabile del progetto: _____

Oltre a confermare quanto sopra i sottoscritti, previa lettura di *“Termini e condizioni regolanti le Sovvenzioni distrettuali e globali della Fondazione Rotary”*, del bando distrettuale e del manuale della commissione RF del Club dichiarano che il Club è qualificato e che il progetto è conforme ai requisiti richiesti dal *Rotary International*, dalla *Rotary Foundation* e dal Distretto 2101 per ottenere la sovvenzione distrettuale.

Firma Pres. Comm.ne Fondazione Rotary del Club 2023/24: _____

CREIAMO SPERANZA
nel MONDO

[Parte riservata alla Commissione Distrettuale]

N° della Sovvenzione

Importo approvato € in data

Il Presidente della Sottocommissione Sovvenzioni: _____



ATTENZIONE

la domanda di sovvenzione deve essere inviata esclusivamente a mezzo e-mail, entro il **15/10/2023**, all'indirizzo della Commissione Distrettuale Rotary Foundation: fondazionerotary.d2101@gmail.com ed all'indirizzo della Segreteria Distrettuale: sd2324distretto2101@gmail.com

3. Allegato C: Rendicontazione finale

Rotary



CREIAMO SPERANZA
nel MONDO

The
Rotary
Foundation



Rendicontazione Finale di Progetto

Riservato alla Commissione RF D2101

N. prog. _____ data _____

Rotary/Rotaract Club:

Nome del progetto:

Tipo di rendicontazione: Rapporto provvisorio Rapporto finale

Descrizione del progetto

1. Descrivere brevemente il progetto: attività svolte, luogo, date, beneficiari.

.....

2. Quale è stato il coinvolgimento dei rotariani/rotaractiani nel progetto?

A) N° di rotariani/rotaractiani coinvolti:

B) N° ore di impegno attivo dei rotariani/rotaractiani coinvolti:

3. In che modo? Fare almeno due esempi.

A)

B)

4. Quanti non Rotariani/Rotaractiani beneficeranno dell'iniziativa?

5. Indicare l'impatto a lungo termine del progetto sulla comunità beneficiaria:

.....

6. La comunità/struttura beneficiaria come manterrà efficienti i beni del progetto (sostenibilità)?

.....

7. Se c'è stata la cooperazione di un'altra organizzazione, descriverne il ruolo.

.....

8. Imprevisti/varianti nel corso della realizzazione del progetto.

.....

9. Stato del progetto al 15/06/2024.

.....

Resoconto finanziario *(Le Entrate devo essere uguali alle Uscite, al secondodecimale)*

Entrate *(se necessario aggiungere altre righe)*

Fondi sovvenzione distrettuale ricevuti	€ 0,00
Contributo del Club proponente	€ 0,00
Contributo RC o RAC	€ 0,00
Contributo RC o RAC	€ 0,00
Contributo RC o RAC	€ 0,00
Altri contributi	€ 0,00
Totale Entrate	€ 0,00

Uscite *(una riga per fornitore/tipo di spesa; se necessario aggiungere altre righe)*

.....	€ 0,00
.....	€ 0,00
.....	€ 0,00
.....	€ 0,00
Totale Uscite	€ 0,00



(Allegare anche copia dell'estratto del conto dedicato, in coerenza con la sintesi riportato nel prospetto precedente, nonché le fatture di acquisto di beni e servizi, fotografie, copie di articoli di giornale, ecc.).

Il sottoscritto dichiara che i fondi ricevuti tramite questa sovvenzione sono stati spesi in conformità con quanto stabilito a questo proposito dagli Amministratori della Fondazione e che le informazioni fornite sono **accurate e veritiere**. Confermo inoltre che le ricevute originali di tutte le spese sostenute saranno conservate per almeno cinque anni e che verranno rispettati tutti gli impegni assunti con la sottoscrizione del Memorandum d'Intesa (MOU). Sono inoltre consapevole che l'invio di fotografie in allegato a questo rapporto ne concede automaticamente al Distretto 2101 del RI la licenza d'uso e la proprietà: le foto inviate non verranno restituite. Il Distretto 2101 RI potrà cederle al Rotary International che potrà utilizzarle in qualsiasi formato per la pubblicazione su riviste, siti web, brochure, dépliant e materiale promozionale del RI o della Fondazione Rotary.

Presidente del Club alla data di compilazione del Rapporto:

Nominativo: _____

Firma: _____

Data

ATTENZIONE



La Rendicontazione, compilata e sottoscritta, deve essere inviata entro il 15 giugno 2024 via e-mail (in formato .pdf) a: fondazionerotary.d2101@gmail.com

4. Allegato D: Dichiarazione di Intesa con Beneficiario



Dichiarazione di Intesa

La/il sottoscritto/a

Nato/a il Cod. Fisc.

nella qualità di del seguente Ente (*indicare ragione sociale/denominazione dell'ente beneficiario*)

Preso atto che il Rotary/Rotaract Club, anche con la richiesta di contribuzione alla Fondazione Rotary, ha proposto di svolgere a favore di il progetto e che il progetto suddetto prevede la donazione/ristrutturazione a favore del sottoscritto Ente (*indicare la ragione sociale/denominazione dell'ente beneficiario*) dei

seguenti beni:

.....
.....

ACCETTA

che il progetto venga attuato, subordinatamente all'erogazione del contributo richiesto dal Rotary/Rotaract Club alla Fondazione Rotary per il tramite del Distretto Rotary 2101, e

SI IMPEGNA

in caso di realizzazione del progetto, a consentire che sui beni donati e/o ristrutturati, e/o nelle immediate vicinanze di essi, e comunque nel luogo e posizione designati a **insindacabile scelta del Rotary/Rotaract Club sopraindicato**, venga apposta una targa/etichetta contenente l'indicazione "Bene donato/ristrutturato grazie al Rotary/Rotaract Club del Distretto 2101 R.I. e col contributo della Fondazione Rotary del Rotary International" o altra equivalente, che in ogni caso deve recare in evidenza il nome del Rotary/Rotaract Club, del Distretto 2101 del Rotary International e della Fondazione Rotary del Rotary International, con i rispettivi loghi.

Si impegna altresì a mantenere, a tempo indeterminato, la predetta targa/etichetta acconsentendo sin da ora a che il Rotary/Rotaract Club provveda direttamente e senza previo avviso alla rimessa in pristino, qualora ciò sia ritenuto necessario a suo insindacabile giudizio.

Data:

Nome e cognome

.....

Firma: _____

5. Allegato E: Dichiarazione di Impegno dei Club



[Carta intestata del Club]

Al Presidente in carica del Rotary/Rotaract Club

Dichiarazione di Impegno

Caro Presidente,

Confermiamo con la presente, a seguito dell'analisi della proposta di progetto inviataci dal vostro Club e della rilevanza dello stesso per la Comunità, la nostra adesione per l'anno rotariano 2023/24 al seguente progetto con sovvenzione distrettuale:

.....

Su approvazione del Consiglio Direttivo il nostro Club contribuirà, oltre che con la collaborazione operativa dei nostri soci nelle attività previste per la promozione dell'iniziativa, anche con un supporto finanziario pari a euro da versare sul conto corrente bancario dedicato intestato al vostro Club.

Lieti di questa collaborazione, rimaniamo in attesa di pianificare insieme le relative attività.

Si dichiara che tale impegno è stato preso dal Club con verbale del Consiglio Direttivo riunitosi, alla presenza di un numero di consiglieri sufficiente a garantire il numero legale, in data (si allega copia del verbale).

Località, li

Presidente del Rotary/Rotaract Club in carica per l'A.R. 2023/24

Nome e Cognome:

Firma: _____

6. Allegato F: Modulo variazione progetto



Modulo per Variazione Progetto

Riservato alla Commissione RF D2101

N. prog. _____ data _____

Club Rotary o Rotaract:

Nome del progetto:

Motivazioni che hanno determinato la variazione del Progetto iniziale:

.....

Descrizione ed obiettivi del progetto nella nuova configurazione:

.....

Piano Finanziario

Fondi forniti dal Club proponente € 0,00

Fondi forniti da altri club partecipanti:

RC o RAC € 0,00

Fondi forniti da terzi: € 0,00

Subtotale € 0,00

Ammontare sovvenzione richiesta € 0,00

Totale (pari al costo del progetto) € 0,00

Piano di spesa

..... € 0,00

..... € 0,00

..... € 0,00

..... € 0,00

..... € 0,00

..... € 0,00

Totale (pari al costo del progetto) € 0,00

Attività specifiche che verranno svolte dai soci del Club per la realizzazione del progetto (se diverse da quanto previste dal Progetto iniziale):

.....

Firma del responsabile del progetto: _____

Firma Pres. Comm.ne Fondazione Rotary di Club A.R. 2023/24: _____

Data:

ATTENZIONE



Il modulo di variazione del progetto, compilato e sottoscritto, deve essere inviato via e-mail (in formato pdf) a: fondazionerotary.d2101@gmail.com



**CREIAMO SPERANZA
nel MONDO**

7. Allegato G: Delibera del Consiglio Direttivo del Club Richiedente



[Carta intestata del Club]

Delibera di Approvazione

Si attesta che il Consiglio Direttivo del Rotary/Rotaract Club, riunitosi in data alla presenza di un numero di consiglieri sufficiente a garantire il numero legale, ha approvato la presentazione, come Club Richiedente, di una domanda di sovvenzione distrettuale per il progetto:

.....

Salvo variazione autorizzata dalla Commissione Distrettuale in fase di erogazione della sovvenzione, il Club si impegna a garantire l'esecuzione del progetto secondo lo schema previsto anche in caso di erogazione parziale dei fondi richiesti tramite sovvenzione distrettuale.

Il Club si impegna a garantire l'esecuzione del progetto secondo lo schema previsto anche in caso di erogazione nulla o parziale dei fondi previsti da altri Club partecipanti, salvo rinuncia alla sovvenzione come previsto a pag. 8 del Bando al punto "Sovvenzioni parziali".

A tale riunione del Consiglio Direttivo erano presenti i seguenti Soci:

- 1) Indicare il nome del socio:
- 2) Indicare il nome del socio:
- 3) Indicare il nome del socio:
- 4) Indicare il nome del socio:
- 5) Indicare il nome del socio:
- 6) Indicare il nome del socio:
- 7) Indicare il nome del socio:
- 8) Indicare il nome del socio:
- 9) Indicare il nome del socio:
- 10) Indicare il nome del socio:

Località, data

Segretario del RC o RAC per l'A.R. 2023/24

Nome e Cognome:

Firma: _____

8. Allegato H: Lista di controllo (Check list) Domanda di Sovvenzione



La seguente check list è stata predisposta come ausilio ai Club affinché possano verificare se la domanda di sovvenzione sia stata correttamente compilata e sia completa di tutti gli allegati necessari.

Requisiti formali

- 1) Coerenza della missione: L'iniziativa è in linea con la missione della FR:
 - Pace e prevenzione/risoluzione dei conflitti;
 - Prevenzione e cura delle malattie – Salute materna e infantile (Salute) - Salute Mentale;
 - Alfabetizzazione ed educazione di base (Istruzione) e Educazione alla Legalità;
 - Sviluppo economico e comunitario (Povertà);
 - Acqua e strutture igienico-sanitarie (Acqua);
 - Salvaguardia dell'Ambiente, Sostenibilità Ambientale (Ambiente) e Valorizzazione dei Beni Culturali
- 2) Ogni Club può presentare massimo 2 domande di sovvenzione come Club capofila.
- 3) Ogni progetto deve essere presentato da almeno 3 Club (1 capofila + 2 sostenitori).
- 4) Tutti i Club che partecipano ad un progetto:
 - devono aver sottoscritto il MOU (Allegato A);
 - devono allegare la "Dichiarazione di Impegno" (Allegato E) sottoscritta dal Presidente;
 - devono allegare la "Delibera di Approvazione" del progetto da parte del CD del club (Allegato G) sottoscritto dal Segretario del Club;
 - devono allegare almeno 1 preventivo di spesa, preferibilmente 2, per ogni voce di spesa inserita nella domanda;
 - devono essere in regola con i pagamenti semestrali al Rotary International;
 - devono essere in regola con i pagamenti trimestrali al Distretto Rotary 2101;
 - devono avere un numero di Soci iscritto a MyRotary >70%;
 - devono aver chiuso e rendicontato i progetti oggetto di sovvenzione dell'anno precedente;
 - devono essere allegati le dichiarazioni intesa (Allegato D) in presenza di enti beneficiari o cooperanti;
- 5) La domanda di sovvenzione (Allegato B) compilata in ogni sua parte, completa degli allegati e debitamente sottoscritta deve essere presentata entro il **15/10/2023**;

Requisiti di merito

- 6) Il valore del progetto deve essere maggiore di 2.000 €;
- 7) Il valore massimo della Sovvenzione richiesta non può superare i 6.000€;
- 8) I contributi dei Club partecipanti (capofila + sostenitori) devono essere almeno pari al 50% del valore globale del progetto;
- 9) Il bonus per i progetti "particolarmente meritevoli" può essere concesso solo dal Governatore e dal DRFC;

- 10) È stato valutato ed indicato nella domanda il coinvolgimento attivo dei Rotariani/Rotaractiani/Interactiani nel progetto?
- 11) È stato indicato nella domanda di sovvenzione l'eventuale conflitto di interessi?
- 12) Il progetto incluso nella domanda di sovvenzione non deve essere "modulare" o frazionabile nel suo contenuto;
- 13) Contribuzione storica del Club Capofila: Verificare che siano stati eseguiti versamenti al Fondo Annuale Programmi (FAP) ed al fondo Polioplus della Rotary Foundation in almeno 4 anni, anche non consecutivi, degli ultimi 5 anni rotariani;
- 14) I Club capofila che avranno versato al Fondo Annuale della Fondazione Rotary, nell'anno rotariano precedente, 100 dollari per ogni Socio, otterranno una sovvenzione il cui importo massimo potrà essere maggiore del 25% del massimo consentito;

Elementi preferenziali

- 15) Comunità beneficiaria del progetto: a parità di altre condizioni, sarà data prevalenza al progetto che avrà una comunità beneficiaria più estesa o sarà relativo alla zona in cui operano i Club che sostengono il progetto stesso;
- 16) Cariche rotariane: costituirà elemento preferenziale per la domanda il fatto che il Club, alla data di presentazione della domanda, abbia nominato il Presidente della Commissione Fondazione Rotary A.R. 2023/24, che si sia al contempo anche registrato sul sito MyRotary e abbia già effettuato l'accesso al portale;
- 17) MyRotary: saranno valutati positivamente i progetti presentati ed inseriti dai Club in *Rotary showcase*.
- 18) Obiettivo contributivo: costituirà elemento preferenziale l'aver dichiarato, sul sito MyRotary, l'obiettivo contributivo del Club capofila alla Fondazione Rotary per l'anno di assegnazione della sovvenzione (A.R. 2023/24).
- 19) Costituirà un ulteriore elemento preferenziale la situazione contributiva al Fondo Annuale e Polioplus della Rotary Foundation dei Club che sostengono il progetto.
- 20) Il coinvolgimento di più di 3 Club nella presentazione del progetto è un ulteriore elemento preferenziale.

CREIAMO SPERANZA
nel MONDO

Tempistica delle domande di sovvenzione

