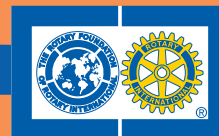


Manuale per la Gestione delle sovvenzioni

Versione integrale disponibile online



Manuale per la Gestione delle sovvenzioni



Indice

Introduzione

Capitolo 1 Pianificazione di un progetto con Sovvenzione globale

Capitolo 2 Presentazione della domanda di sovvenzione

Capitolo 3 Implementazione, monitoraggio e valutazione di un progetto con sovvenzione

Capitolo 4 Rendicontazione

Appendici*

- 1 Foglio di lavoro MOU di Club
- 2 MOU di club
- 3 MOU campione per le Organizzazioni cooperanti
- 5 Dichiarazione di scopo e obiettivi delle Aree d'intervento
- 6 Supplemento Pianificazione monitoraggio e valutazione Sovvenzioni globali
- 7 Supplemento Borse di studio
- 8 Orientamento pre-partenza per borsisti e squadre di formazione professionale
- 9 Colonne di sostenibilità

**Appendici e Termini e condizioni sono disponibili su www.rotary.org/it/grants. Tuttavia, occorre notare che non tutte le appendici potrebbero essere disponibili al momento.*

Come Rotariani, noi contribuiamo con le nostre conoscenze, esperienze e supporto finanziario per aiutare le nostre comunità a rispondere ai bisogni più critici: acqua pulita, sicurezza economica, condizioni sanitarie e protezione da malattie letali, istruzione, pace e sicurezza. Le sovvenzioni globali sostengono tali sforzi. Il presente manuale spiega come pianificare un progetto sostenibile e misurabile, come richiedere una sovvenzione globale per sostenere tali sforzi e gestire in modo responsabile i fondi delle sovvenzioni. Il manuale include anche le risorse necessarie per aiutare il club ad implementare il Memorandum d'intesa di club (MOU). Il presente documento è inteso principalmente per i rappresentanti di club che partecipano al seminario distrettuale sulla gestione delle sovvenzioni, ma può anche essere usato dai distretti che fanno domanda di sovvenzione globale.

Questa è l'edizione 2012 del *Manuale per la Gestione delle sovvenzioni*. Le informazioni contenute in questo manuale sono state preparate in base alle seguenti pubblicazioni: Memorandum d'intesa di club, Termini e condizioni regolanti le sovvenzioni distrettuali e le sovvenzioni globali della Fondazione Rotary, ed il *Code of Policies* della Fondazione Rotary. Fare riferimento a queste risorse per le linee guida più specifiche. Le modifiche apportate a tali documenti da parte degli Amministratori della Fondazione Rotary hanno prevalenza sul contenuto del presente manuale.

Domande?

Per quesiti su ...

Gestione delle sovvenzioni, qualificazione
Sovvenzioni distrettuali, Sovvenzioni globali
Questo manuale, formazione

Inviare email a...

qualification@rotary.org
contact.center@rotary.org
leadership.training@rotary.org



Panoramica sulle sovvenzioni della Fondazione Rotary

La Fondazione Rotary offre ai Rotariani tre tipi di sovvenzione: distrettuale, globale e predefinita. Anche se il presente manuale si incentra sulle sovvenzioni globali, esso spiega anche brevemente tutte i tipi di sovvenzioni.

Sovvenzioni distrettuali

Le sovvenzioni distrettuali finanziano progetti e attività a breve termine, a livello locale o internazionale, che sostengono la missione della Fondazione. Il club presenta le richieste di finanziamento al distretto, che amministra e distribuisce i fondi.

Ogni distretto imposta le proprie procedure e regolamenti su come e quando i club possono presentare le richieste, oltre ad ulteriori requisiti. Contattare la commissione distrettuale per la Fondazione Rotary per ulteriori dettagli su queste procedure.

Visitare **learn.rotary.org** per visionare il corso intitolato Introduzione alla Visione Futura per assistenza riguardante la valutazione dei progetti e per determinare la sovvenzione pertinente.

Sovvenzioni globali

Le sovvenzioni globali finanziano progetti e attività di grande portata che:

- Si allineano con un'area d'intervento del Rotary
- Rispondono ad un bisogno identificato dalla comunità beneficiaria
- Includono la partecipazione attiva della comunità beneficiaria
- Sono definiti per consentire alla comunità di rispondere alle proprie esigenze dopo che club e distretto hanno svolto il loro lavoro
- Hanno risultati misurabili.

AREE D'INTERVENTO DEL ROTARY



Pace e prevenzione/risoluzione dei conflitti



Prevenzione e cura delle malattie



Acqua e strutture igienico-sanitarie



Salute materna e infantile



Alfabetizzazione e educazione di base



Sviluppo economico e comunitario

Le attività finanziate dalle sovvenzioni globali includono:

Progetti umanitari che rispondono ai bisogni presenti fornendo risultati sostenibili e misurabili a beneficio della comunità.

Formazione professionale crea le conoscenze nell'ambito della comunità offrendo formazione locale, o finanziando gruppi di professionisti in viaggio all'estero per studi intensivi nel campo professionale, o per insegnare ai professionisti del posto nuove conoscenze nel loro particolare settore. Questo tipo di formazione potrebbe essere più efficace se realizzato insieme ad un progetto umanitario.

Borse di studio finanziano lo studio post universitario di studenti i cui obiettivi professionali sostengono una delle aree d'intervento del Rotary.

Sovvenzioni predefinite

Le sovvenzioni predefinite consentono ai Rotary club di lavorare con i partner strategici della Fondazione Rotary su attività predisegnate. Ogni progetto è interamente finanziato dal Fondo mondiale e dal partner strategico.

Differenze tra Sovvenzioni distrettuali e globali

Nella versione digitale di questo manuale, il testo in arancione indica la presenza di un link attivo alle risorse sul sito web www.rotary.org/it.

In generale, i progetti finanziati dalle sovvenzioni globali sono di maggiore portata e offrono a club e distretti maggiore responsabilità per la gestione dei fondi delle sovvenzioni, per la rendicontazione su come sono stati usati, per il monitoraggio e la valutazione dei risultati dei progetti.

Sovvenzione distrettuale	Sovvenzione globale
Sostiene la missione della Fondazione Rotary	Sostiene un'area d'intervento
Nessun importo minimo di budget	Importo minimo di budget di 30.000 USD
Impatto a breve termine	Impatto a lungo termine, sostenibile
Può finanziare borsisti interessati a qualsiasi grado di studio, a livello locale o internazionale	Può finanziare borsisti interessati a studi post universitari a livello internazionale
Include attivo coinvolgimento dei Rotariani	Include attivo coinvolgimento dei Rotariani
Conforme ai termini e alle condizioni della sovvenzione	Conforme ai termini e alle condizioni della sovvenzione
	Risultati misurabili

Qualificazione di club

La qualificazione assicura alla Fondazione Rotary che il vostro club e distretto dispongono di controlli finanziari e di buona gestione efficaci e sostenibili necessari per gestire con successo i fondi delle sovvenzioni. La gestione delle sovvenzioni include tutto quanto riguarda la sovvenzione, dalla selezione di progetti ed attività alla domanda di sovvenzione, dalla buona amministrazione dei fondi alla rendicontazione dei risultati della sovvenzione.

I club devono ricevere la qualificazione dal distretto ogni anno rotariano per richiedere sovvenzioni globali o predefinite. I distretti possono decidere se i loro club richiedono la qualificazione per fare domanda di fondi dalle sovvenzioni distrettuali. Per completare il processo di qualificazione, il club deve:

1. Chiedere al presidente eletto di club o a un rappresentante di club designato, di partecipare ad un seminario sulla gestione delle sovvenzioni;
2. Leggere ed accettare il Memorandum d'intesa di club, inviandone una copia al distretto firmata dal presidente in carica e presidente eletto di club;
3. Rispettare altre linee guida del processo di qualificazione distrettuale, così come previsto dal distretto.

Potreste prendere in considerazione la partecipazione di più di un socio di club al seminario sulla gestione delle sovvenzioni.

Per mantenere lo status di qualificazione, il club deve rispettare i termini e le condizioni del MOU di club (appendice 2), e i termini e le condizioni della sovvenzione. Il MOU è un accordo tra il club e il suo distretto, che delinea i requisiti minimi della Fondazione per la gestione delle sovvenzioni. Dovrà inoltre rispettare ulteriori ed eventuali norme distrettuali e le leggi locali.

Domande? Contattate la vostra commissione distrettuale Fondazione Rotary.



1 Pianificazione di progetti di Sovvenzione globale

Prima di fare domanda per una sovvenzione globale, i club dovrebbero creare un progetto sostenuto da un solido partenariato, basato sui bisogni comunitari e ideato per assicurare risultati realizzabili, misurabili e sostenibili.

Partner

Le sovvenzioni globali richiedono la presenza di un partner ospitante e un partner internazionale. Il partner ospitante, a causa delle sue esperienze locali e prossimità con la sede del progetto, di solito conduce la valutazione comunitaria e gestisce l'implementazione e le spese del progetto.

Gli sponsor potrebbero decidere di allacciare partenariati con un'organizzazione cooperante (ad es. un'organizzazione non governativa, un gruppo comunitario, un'entità del governo locale) come terzo partner. Un'organizzazione cooperante potrebbe offrire esperienze tecniche, infrastrutture, promozione, formazione, educazione o altro tipo di supporto per una sovvenzione. Si consiglia di condurre un'analisi approfondita di qualsiasi potenziale organizzazione partner per assicurare che sia affidabile e di buona reputazione. Gli sponsor dovranno anche completare un Memorandum d'intesa per Organizzazioni cooperanti (MOU) con ognuna delle organizzazioni partner prima di avviare un progetto. Fare riferimento all'appendice 4 per un campione del MOU in questione.

La comunicazione frequente tra i partner dei progetti è essenziale per assicurare la condivisione delle decisioni prese, migliori controlli dei progetti e dei fondi, e una solida partnership per progetti futuri. Pianificate il metodo e la frequenza delle comunicazioni sulle attività e i progressi della sovvenzione.

Dove trovare partner

- ProjectLINK
- Gruppo d'Azione Rotariana correlato ad un'area d'intervento del Rotary
- Congresso RI
- www.matchinggrants.org/global
- LinkedIn
- Fiere dei progetti
- Viaggi personali
- Dirigenti distrettuali (che possono promuovere il vostro progetto alle riunioni internazionali)

Connessioni con partner in tutto il mondo per implementare progetti d'azione internazionali efficaci, utilizzando i nuovi strumenti di progetti online del RI, che consentono di condividere le informazioni sul progetto, richiedere fondi, volontari o beni donati.

Tutti i progetti che ricevono sovvenzioni dalla Fondazione devono essere avviati e gestiti da Rotariani.

Valutazione comunitaria

Prima di poter pianificare un progetto, il vostro club deve svolgere una valutazione dei bisogni della comunità da assistere. La valutazione serve ad ottenere informazioni relative alle risorse ai bisogni, determinare se e come affrontare le questioni e quali azioni intraprendere per migliorare le condizioni di vita di quella comunità.

Ricordare i seguenti principi generali di valutazione:

- **Comunicare con tutti.** Raccogliere opinioni da una larga fetta della comunità, coinvolgendo coloro che provvederanno alla pianificazione, che parteciperanno alle attività e che beneficeranno dal progetto.
- **Fare affidamento sulla conoscenza della realtà locale.** L'obiettivo primario della valutazione è identificare i bisogni della comunità che stanno a cuore ai residenti.
- **Usare risorse umane disponibili.** Le risorse finanziarie disponibili per qualsiasi progetto sono limitate. Durante la valutazione comunitaria, chiedere a tutti coloro che sono coinvolti come contribuire al miglioramento della loro comunità. Tutti i partecipanti possono e devono offrire il loro prezioso contributo a favore dell'impegno.
- **Pensare a lungo termine.** Il coinvolgimento dei membri della comunità nell'identificare gli obiettivi a lungo termine provvederà ad incrementare la possibilità che faranno propri gli obiettivi del progetto dopo l'esaurimento dei fondi della sovvenzione.

Se la valutazione individua molteplici bisogni, occorre un progetto che risponda a bisogni a cui il club potrà rispondere attraverso la sovvenzione della Fondazione e con le proprie risorse interne. Alcuni fattori da considerare sono le conoscenze tecniche dei soci, le risorse finanziarie, l'ubicazione dei progetti e il periodo di tempo richiesto dal progetto.

Fare riferimento a **Strumenti di valutazione comunitaria (605C)** per idee su come raccogliere informazioni.

Quando un partner internazionale approccia un club ospitante presentandogli un progetto pianificato, il club ospitante potrebbe accettare il progetto solo per non offendere i Rotariani internazionali, anche se non ha le conoscenze o l'interesse per il progetto proposto. I progetti sviluppati in base ai bisogni della comunità ospitante tendono ad essere completati e gestiti dai Rotariani del posto e dagli abitanti della comunità dopo la chiusura della sovvenzione.

Piano per il progetto

Sviluppare un piano dettagliato per rispondere ad ogni aspetto dell'attività da realizzare, precisando come saranno seguite le direttive della Fondazione Rotary e del RI. Per ogni fase del piano, bisogna indicare i nomi dei responsabili, quando e come saranno usati i fondi e una tempistica per il progetto.

Nominare una Commissione progetti

Una commissione progetti assicura che i dettagli del progetto, le decisioni prese e la condivisione dei controlli avvengano tra diverse persone. I club e distretti devono formare una commissione composta da almeno tre Rotariani e designare un responsabile per i contatti con la Fondazione per la sovvenzione.

Ruoli e responsabilità. Oltre ad assegnare compiti ai membri di commissione ospitante e internazionale del progetto, occorre considerare compiti specifici che saranno svolti dai contatti principali, dall'organizzazione cooperante (se applicabile) e dai beneficiari.

Conflitto d'interesse. Durante la fase di selezione della commissione progetti e l'assegnazione dei compiti, occorre valutare attentamente la possibilità di conflitto d'interesse (vedi la sezione 1C del MOU di club). Nessun Rotariano con un interesse nel progetto (impiegato o membro di consiglio di un'organizzazione cooperante, proprietario di un'impresa fornitrice delle merci necessarie al progetto, membro di facoltà di un'università presso la quale un borsista pensa di iscriversi) potrà far parte della commissione progetti, ed ogni eventuale conflitto di interessi dovrà essere dichiarato nella domanda.

Continuità. Per assicurare la continuità, i club dovrebbero documentare la procedura per la sostituzione di un membro della commissione del progetto e selezionare una persona che funga da contatto principale per il progetto e che resterà direttamente coinvolta con il progetto per tutta la durata della sovvenzione. Se un club desidera coinvolgere il presidente del club, occorre prendere in considerazione la sua inclusione nella commissione del progetto.

Sviluppo di soluzioni sostenibili

Il finanziamento delle sovvenzioni globali è un investimento per cambiamenti a lungo termine. I progetti sostenibili possono assumere diverse forme, ma dimostreranno tutte le seguenti caratteristiche:

BISOGNI COMUNITARI: I progetti sostenibili sono pianificati attentamente, coinvolgono la cooperazione di diversi partecipanti al progetto e complementano i bisogni e i valori dei beneficiari. Gli sponsor della sovvenzione dovranno:

- Dimostrare in che modo il feedback dai beneficiari è stato raccolto
- Identificare le organizzazioni locali, i gruppi comunitari o le agenzie del governo locale coinvolti nel coordinamento delle attività del progetto.

MATERIALI/TECNOLOGIA: I progetti sostenibili utilizzano materiali duraturi ed accessibili, pronti all'uso, e sicuri dal punto di vista ambientale. Gli sponsor dovrebbero:

- Indicare se i materiali del progetto sono stati acquistati da fonti locali
- Confermare che le parti di cambio (se applicabili) sono facilmente disponibili.

FINANZIAMENTO: I progetti sostenibili assicurano l'esistenza di una fonte sicura di fondi per poter continuare ad ottenere i risultati desiderati dal progetto dopo il completamento della sovvenzione. Gli sponsor dovrebbero:

- Introdurre o sostenere prassi che aiutano le comunità a generare reddito per il finanziamento continuo del progetto
- Dimostrare la presenza di fonti pre-esistenti di finanziamento consistente del progetto.

CONOSCENZE: I progetti sostenibili migliorano la capacità di aiutare le comunità ad acquisire nuove conoscenze, esperienze e comportamenti. Gli sponsor dovrebbero:

- Assicurare il coordinamento di nuove iniziative coordinate con formazione, istruzione o campagne di promozione a livello comunitario
- Dimostrare in che modo le conoscenze acquisite saranno tramandate ai beneficiari futuri.

MOTIVAZIONE: I progetti sostenibili offrono incentivi tangibili per il senso di appartenenza delle comunità alle attività e ai risultati del progetto. Gli sponsor dovrebbero:

- Confermare che i beneficiari hanno un ruolo ben definito nella realizzazione degli obiettivi del progetto
- Identificare degli individui in posizioni di leadership per monitorare i risultati, ed assicurare la continuità dei servizi.

MONITORAGGIO/VALUTAZIONE: I progetti sostenibili sono ideati per assicurare risultati chiari e misurabili. Gli sponsor dovrebbero:

- Stabilire chiari obiettivi per il progetto e dati basilari rilevanti
- Identificare metodi importanti di misurazione per il progetto e metodi per raccogliere le informazioni.

Le sovvenzioni globali dovranno includere le prassi ognuna delle aree di cui sopra. Se non dispongono di fondi della sovvenzione, gli sponsor dovranno dimostrare come tali prassi di sostenibilità vengono rispettate attraverso i servizi comunitari esistenti. Gli sponsor dovranno fornire queste informazioni nella loro domanda di sovvenzione globale.

Per alcuni esempi di progetti che hanno dimostrato queste prassi di sostenibilità, visitare learn.rotary.org per visionare il corso intitolato Creare una sovvenzione globale, o contattare un membro dello staff per discutere su come includere queste prassi nel vostro progetto.

Consultare gli esperti

I piani dei progetti devono essere tecnicamente fattibili e realizzabili. Per l'assistenza con la pianificazione degli aspetti tecnici dei progetti, le commissioni partner dovrebbero lavorare con Rotariani qualificati nei loro club o regioni (ad esempio, consultare un ingegnere civile per un progetto idrico) o con organizzazioni cooperanti che dispongono di conoscenze e risorse utili per l'attuazione del progetto.

Il Cadre di Consulenti Tecnici della Fondazione Rotary è composto da un gruppo di Rotariani che si sono offerti come volontari per offrire esperienze tecniche alla Fondazione e ai Rotariani che stanno sviluppando ed attuando sovvenzioni globali in tutto il mondo. Il Cadre assiste i Rotariani ed assicura gli Amministratori della FR che i fondi della sovvenzione sono destinati a progetti fattibili e ben pianificati e vengono spesi secondo i piani. Il Cadre valuta le domande di sovvenzione e programma le verifiche, le visite e i controlli.

Individuare risultati misurabili

Gli sponsor del progetto devono determinare durante la pianificazione in che modo saranno misurati i successi del progetto. Per cominciare a definire gli obiettivi, riesaminare i Documenti sulle politiche delle Aree d'intervento, nell'appendice 5. Selezionare e raccogliere dati sui Metodi standard di misurazione della Fondazione (vedi appendice 5) che si allineano con le attività del vostro progetto, oltre ai metodi di misurazione specifici per il progetto identificati dallo sponsor.

Un piano in grado di misurare i risultati dovrebbe incorporare una specifica tempistica:

- **Stabilire dati basilari.** Il lavoro proposto, l'ubicazione e il pubblico target identificati nella valutazione dei bisogni dovrebbero fornire dei dati basilari che descrivono la situazione prima dell'intervento del progetto. I progressi vanno misurati a fronte dei dati basilari e a fronte di questi dati vanno stabiliti gli obiettivi.
- **Essere specifici.** Determinare chi sono i beneficiari del progetto e come si prevede la sua realizzazione.
- **Stabilire parametri di riferimento** per valutare i progressi verso gli obiettivi del progetto.
- **Identificare metodi di misurazione.**

Includere attività di monitoraggio e valutazione nel bilancio del progetto. In realtà, occorrerebbe includere nel bilancio il 5-10 per cento dei fondi del progetto per finanziare le spese di viaggio, le spese per i servizi resi da personale/agenzie esterni e per i rifornimenti. Le spese di monitoraggio e valutazione sono ammissibili e previste nei bilanci delle sovvenzioni globali.

Campione di un Piano di monitoraggio e valutazione		
Dati basilari	Obiettivi concreti del progetto	Metodo di misurazione degli obiettivi
In un campo profughi, 10.000 bambini non hanno accesso ad attività che vanno oltre i confini etnici e religiosi.	Entro i primi due anni del progetto, 1.000 bambini avranno avuto modo di partecipare in almeno una attività con la partecipazione di gruppi da varie etnie e religioni.	Calcolare i partecipanti, facendo attenzione a contare i bambini solo una volta; chiedere informazioni demografiche ai partecipanti.
	Entro il primo anno del progetto, tutte le comunità etniche e religiose saranno rappresentate nel gruppo di partecipanti.	Includere informazioni su affiliazioni etnico-religiose nel raccogliere i dati dai partecipanti.
	Entro sei mesi dal progetto, un consiglio addetto ai controlli sarà formato con rappresentanti da varie comunità etniche e religiose, con riunioni mensili.	Documentare le riunioni del consiglio e registrare il contenuto delle riunioni e il numero dei presenti.
	Alla fine di questo progetto biennale, 2.000 bambini avranno partecipato almeno ad una attività che includeva partecipanti da diversi gruppi etnici e religiosi.	Contare i partecipanti delle attività, facendo attenzione a conteggiare solo una volta i bambini; chiedere ai partecipanti di includere le loro informazioni demografiche.
Un ospedale pubblico ha una mortalità infantile del 15 per cento e impiega solo due ostetriche professionali.	Entro i primi due anni del progetto, 20 persone saranno formate e 10 di loro lavoreranno come ostetriche presso l'ospedale pubblico. Il curriculum di formazione includerà le cure di prevenzione prenatale.	Registrare il completamento con successo del corso per ostetriche; fare riferimento ai dati degli impiegati dell'ospedale.
	Entro i primi due anni del progetto sarà stabilito dal governo un sistema di pagamento indicizzato per tutti i servizi prenatali, di travaglio e di parto.	Fare riferimento al sistema di pagamento del governo e ai dati finanziari.
	Entro i primi tre anni dal progetto, il tasso di mortalità infantile presso l'ospedale pubblico sarà dell'8 per cento, o inferiore.	Fare riferimento ai dati medici dell'ospedale pubblico.

Piano di gestione finanziaria

I club dovrebbero avere un piano di gestione finanziaria in modo da eseguire una buona e coerente amministrazione dei fondi delle sovvenzioni, promuovere la trasparenza e ridurre errori involontari ed eventuale uso improprio di fondi.

Il piano dovrebbe contenere provvedimenti per:

- La corretta distribuzione dei fondi durante l'implementazione del progetto
- Il mantenimento di libri contabili completi e corretti
- La gestione di un conto bancario controllato dal club

Tenere presente che il club è responsabile dell'uso dei fondi e in caso di uso improprio, dovrà rettificare la situazione.

I distretti dispongono anche di un piano di gestione finanziaria che dovranno valutare annualmente. I club dovrebbero presentare in anticipo un rapporto sulla valutazione dal loro distretto entro i primi tre mesi dell'anno rotariano.

I distretti devono presentare rapporto ai club sull'utilizzo del FODD ogni anno.

Bilancio

Nel creare un bilancio, occorre tenere presenti gli obiettivi del progetto e le risorse di raccolta fondi dei club. Preparare un bilancio preliminare, discutere la percentuale di FODD e contanti disponibili, e rettificare il bilancio secondo le necessità. Occorre presentare un bilancio dettagliato insieme alla domanda di sovvenzione.

Nel determinare il costo dei beni e dei servizi, occorre raccogliere dei preventivi separati per assicurare di ricevere i migliori beni e servizi al miglior prezzo.

Nel selezionare un fornitore, occorre documentare le ragioni della selezione e mantenere dei record negli archivi della sovvenzione di tutti i preventivi presentati. Durante la gara d'appalto, identificare i Rotariani associati al fornitore selezionato, facendo attenzione all'imparzialità, ed assicurare che il Rotariano in questione non faccia parte della commissione del progetto.

Finanziamento

I club e distretti hanno le seguenti opzioni per finanziare progetti ed attività della sovvenzione globale:

- FODD, equiparati al 100 per cento dalla Fondazione Rotary
- Contributi in contanti dai Rotariani (donazioni alla Fondazione Rotary dai Rotariani, o fondi provenienti da raccolte fondi organizzate da Rotariani), equiparati al 50 per cento del Fondo mondiale (importo minimo assegnato di 15.000 USD)
- Contributi in contanti da non Rotariani (donazioni da altre organizzazioni o terzi; tali donazioni non vengono inviate alla Fondazione e non ricevono un'equiparazione)

I contributi inviati alla FR non dovrebbero mai essere raccolti dalla comunità beneficiaria. I Rotariani non possono raccogliere fondi dai beneficiari in cambio dell'assegnazione di una sovvenzione o nell'ambito di contributi in contanti raccolti per l'equiparazione di fondi.

Gli sponsor possono richiedere ai beneficiari di contribuire un importo nominale in un conto comunitario per incoraggiare la partecipazione, ma i fondi raccolti non dovrebbero coprire i costi del progetto. I fondi andrebbero usati per fornire ulteriori servizi (ad es., ogni abitazione che riceve un pozzo d'acqua con tubature dirette dovrebbe pagare 1 dollaro, da usare per le riparazioni dopo la chiusura della sovvenzione).

I contributi in contanti presentati alla Fondazione per le sovvenzioni dovranno sempre essere accreditati ai singoli donatori. I Rotariani possono reclamare i fondi raccolti da altri individui, ma solo se hanno ricevuto l'esplicito consenso dai donatori e solo se presentano una prova dell'accordo. Inviare un'email al contact.center@rotary.org per ulteriori informazioni.

Conto bancario

Un conto corrente consente di avere la flessibilità per eseguire distribuzioni multiple per le transazioni della sovvenzione e di assicurare la possibilità di ottenere ricevute bancarie.

La disponibilità di un conto bancario controllato dal club, da usare solamente per ricevere e distribuire i fondi della Sovvenzione FR, consente ai club di gestire i fondi ed eseguire la corretta rendicontazione della sovvenzione. Ogni sovvenzione aperta dovrebbe disporre del proprio conto bancario, da usare solo per ricevere e distribuire i fondi. Le sovvenzioni non mirano a generare interessi per i club, pertanto essi vanno versati in un conto bancario a basso interesse o non fruttifero. Il nome del conto deve identificare il club e sono necessari due firmatari Rotariani per tutte le transazioni.

Il club deve stabilire un piano per il trasferimento delle responsabilità dei conti bancari. In caso di cambio del dirigente responsabile; deve inoltre prepararsi ad assicurare la gestione ininterrotta dei fondi e, di conseguenza, l'attuazione ininterrotta del progetto. Occorre notificare sempre la Fondazione in caso di sostituzione dei firmatari/beneficiari del conto.

Conservazione della documentazione

La conservazione di record dettagliati rientra nelle migliori prassi aziendali e assicura il rispetto delle leggi locali vigenti e la conformità al MOU. Si consiglia di fare copia di tutti i documenti per assicurare che le attività continuino senza interruzioni in caso di incendi o altre calamità. Anche se la normativa locale richiede di inviare gli originali alla Fondazione, è necessario, tuttavia, conservare le copie di questi documenti.

Conservare tutti i documenti richiesti dal piano di gestione finanziaria del MOU di club in un luogo conosciuto ed accessibile a più persone. Tutti i documenti originali relativi alle spese finanziate dalla sovvenzione, incluse le ricevute e gli estratti conto bancari, vanno conservati per almeno cinque anni, o oltre, secondo le leggi locali.

Per borsisti e membri della squadra di formazione professionale, occorre conservare le ricevute per tutte le spese di 75 USD o oltre, secondo il bilancio. Fare riferimento al supplemento per le borse di studio per i bilanci consigliati.

Inventario

Occorre stabilire un sistema di inventario per mantenere un record di tutte le attrezzature e altri beni acquistati, prodotti o distribuiti tramite la sovvenzione, identificando gli individui o entità proprietari di tali articoli. I Rotary club non hanno diritto alla proprietà dei beni della sovvenzione; tutti i beni della sovvenzione devono essere legalmente di proprietà dei beneficiari. Inoltre, un record che delinea in dettaglio l'ubicazione di tali beni nella comunità aiuta sia gli sponsor che la comunità, anche dopo l'attuazione completa del progetto. Ad esempio, dato che le tubature d'acqua dei pozzi sono soggette ai cambiamenti geologici che possono incrementare la presenza di contaminazione da arsenico, potrebbe essere necessario che il governo locale verifichi periodicamente i pozzi in questione, per esaminare la qualità dell'acqua.

Segue un esempio di documenti da conservare.

Documenti necessari per sovvenzioni globali, predefinite e distrettuali

- ☐ Tutta la corrispondenza, incluse le email
- ☐ Documentazione dei beneficiari, inclusi
 - ☐ Valutazione comunitaria
 - ☐ Accordi
- ☐ Documentazione dei fornitori, inclusi
 - ☐ Preventivi per i materiali
 - ☐ Accordi
- ☐ Documentazione per i borsisti, inclusi
 - ☐ Ricevute e fatture
 - ☐ Accordi
- ☐ Documentazione per la formazione professionale, inclusi
 - ☐ Ricevute e fatture
 - ☐ Accordi
- ☐ Documentazione relativa alla sovvenzione, inclusi
 - ☐ Documenti finanziari
 - ☐ Estratti conto bancari
 - ☐ Preventivi dai fornitori
 - ☐ Ricevute e fatture
 - ☐ Elenco dell'inventario
 - ☐ Foto
- ☐ Informazioni raccolte dai club per le sovvenzioni distrettuali, inclusi
 - ☐ Richieste e moduli di domanda di fondi
 - ☐ Preventivi dai fornitori
 - ☐ Ricevute e fatture
 - ☐ Rapporti
 - ☐ Altre informazioni richieste dal distretto

Leggi locali

La Fondazione Rotary si impegna a seguire le linee guida internazionali, ma le leggi di alcuni Paesi o aree geografiche potrebbero essere più rigide dei requisiti della FR. I club e distretti partner coinvolti con le attività della sovvenzione devono conoscere e conformarsi ad eventuali ed ulteriori limitazioni o regolamenti richiesti dalle leggi locali. Se le leggi locali sono meno rigide, si devono comunque osservare i requisiti della FR.

Le situazioni in cui le leggi locali non sono compatibili con i requisiti della FR (ad esempio la definizione dei nomi sui conti bancari), saranno gestite su base individuale. Contattare lo staff della Fondazione Rotary per ulteriori informazioni.

Domande da porsi:

In che modo l'attività rientra nelle politiche delle aree d'intervento del Rotary?

Come possiamo rendere sostenibile l'attività?

Esiste un forte appoggio da parte della comunità per il progetto?

Come misurare il successo del progetto?

Chi saranno i beneficiari del progetto?



2 Presentare domanda di sovvenzione globale

La Fondazione Rotary amministra le sovvenzioni globali attraverso un processo in due fasi. Questo assicura l'osservanza da parte degli sponsor degli standard di idoneità delle sovvenzioni globali prima di procedere ad investire considerevole tempo nel finalizzare il piano progettuale e nel completare la domanda di sovvenzione.

Prima fase per la sovvenzione globale

La prima fase della domanda offre agli sponsor l'opportunità di confermare che la loro attività è conforme ai requisiti della sovvenzione globale.

Si consiglia di discutere l'attività e le opzioni di finanziamento con la commissione distrettuale Fondazione Rotary prima di cominciare a pianificare la domanda di sovvenzione globale.

Presentare domanda di sovvenzione globale

Le seguenti pagine evidenziano i quesiti a cui rispondere relativi sulla domanda di sovvenzione globale per ognuno dei tre tipi di attività. Se la sovvenzione globale include più di un tipo di attività, occorrerà rispondere alle domande di ogni richiesta di sovvenzione.

Le domande sono soggette a modifiche. Il presente documento non è una copia fedele della domanda online, ma intende solo dare un'idea dei quesiti a cui dovrete rispondere.

La domanda di sovvenzione sarà pubblicata sul sito web www.rotary.org/grants a gennaio 2013.

Domanda per progetti umanitari

Obiettivi

Descrivete in poche frasi gli obiettivi per questa sovvenzione globale.

Chi sono i beneficiari di questa sovvenzione globale?

Dove si svolgerà il progetto?

Quando pensate di svolgere il progetto?

A quali bisogni comunitari risponde il progetto e come sono stati identificati? Inserite dati rilevanti o i risultati del sondaggio.

Specificare come il vostro progetto risponderà a questi bisogni.

In che modo sono stati coinvolti i membri della comunità locale nella pianificazione del progetto? Il progetto si allinea con iniziative correnti a livello locale?

Descrivete la formazione, la promozione nella comunità o i programmi educativi, se pertinenti, e le persone che li svolgeranno. Come sono stati selezionati i destinatari?

Aree d'intervento del Rotary

Le sovvenzioni globali devono sostenere gli obiettivi di almeno una delle aree d'intervento del Rotary. Dovrete selezionare l'area d'intervento pertinente e gli obiettivi che sosterrà quest'attività.

In che modo saranno raggiunti gli obiettivi?

Come misurerete l'impatto (usare un metodo di valutazione, dei target e una tempistica per le valutazioni)

Chi sarà responsabile di raccogliere le informazioni per il monitoraggio e la valutazione?

Il supplemento della domanda per progetti di microcredito è un requisito necessario per le domande di sovvenzione globale, che includono attività di microcredito nell'ambito dell'area d'intervento Sviluppo economico e comunitario.

Partecipanti

Commissione sovvenzioni globali

Identificare il club o distretto nel Paese o area geografica dove si svolgerà l'attività (sponsor ospitante principale) ed un club o distretto fuori da tale Paese o area geografica (sponsor internazionale principale). Ogni sponsor deve stabilire una commissione sovvenzioni composta da tre persone, ed un individuo della commissione deve essere identificato come contatto principale.

Aggiungete i membri della commissione sovvenzioni globali e dichiarare eventuali conflitti d'interessi nell'ambito della commissione.

Organizzazione cooperante

*Aggiungete il nome dell'organizzazione cooperante.

*Caricate il Memorandum d'intesa tra gli sponsor principali e l'organizzazione cooperante in formato PDF.

*Descrivete la procedura seguita per la selezione di quest'organizzazione. Quali risorse o esperienze può offrire l'organizzazione?

Partner

*Elencate ulteriori partner che parteciperanno, che potrebbero includere Rotary club, Rotaract club, GROC, o singoli.

Viaggi dei volontari

*I viaggi internazionali dei volontari sono permessi a massimo due persone, nell'ambito di un progetto umanitario. Questi individui offriranno formazione professionale, o implementeranno il progetto, solo dopo che lo sponsor ospitante avrà confermato che la loro competenza professionale non sia disponibile in loco.

*Identificate le responsabilità dei viaggiatori ed i loro compiti specifici.

*Caricate un curriculum vitae, in format PDF, per ogni volontario.

*Caricate un itinerario giornaliero per i volontari viaggiatori, includendo le attività di viaggio, formazione, e/o di implementazione del progetto.

**Solo se pertinente; non vale per tutti.*

Partecipanti *segue*

Partecipazione rotariana

Descrivete il ruolo dei Rotariani ospitanti in quest'attività, ed aggiungete un elenco delle loro responsabilità.

Descrivete il ruolo dei Rotariani internazionali in quest'attività ed elencate le loro responsabilità.

Descrivete il ruolo che svolgono gli abitanti del posto nell'attuazione del progetto. Quali incentivi offrirete per incoraggiare la partecipazione locale (ad esempio, compensi, premi, certificati, promozione).

Identificate gli individui del posto che sono responsabili per il monitoraggio dei risultati e per assicurare la continuità dei servizi. Come darete il supporto a tali individui per aiutarli ad assumere questo ruolo di leadership?

Bilancio

Detagliate le spese proposte per le attività, come le attrezzature, l'alloggio, i rifornimenti, il monitoraggio e la valutazione, le operazioni, il personale, la gestione del progetto, i cartelloni, la pubblicità ed i costi per l'istruzione.

Caricate qualsiasi documento, come i preventivi per le gare di appalto, le fatture pro-forma, per giustificare le spese elencate.

Descrivete il processo per la selezione di queste voci di bilancio. Prevedete di acquistare alcune di queste voci dai fornitori del posto? Avete eseguito un processo di gara di appalto per selezionare i fornitori? Queste voci di bilancio si allineano con la cultura del posto e con gli standard tecnologici?

In che modo i beneficiari eseguiranno la manutenzione di queste voci? Se applicabile, confermate che i pezzi di ricambio o le sostituzioni sono disponibili e che i beneficiari sono competenti ad operare le attrezzature.

Chi sono i proprietari degli articoli acquistati con fondi della sovvenzione a fine progetto, incluse le attrezzature, i beni e i materiali? Nota Bene: gli articoli non possono essere di proprietà di Rotary club o Rotariani.

Finanziamento

Elencate tutte le fonti di finanziamento.

Avete identificato una fonte locale di finanziamento per assicurare risultati a lungo termine? Introdudrete delle prassi per aiutare a generare reddito per il finanziamento futuro del progetto?

Domanda per Squadra di Formazione Professionale (VTT)

Obiettivi

In poche e brevi frasi, ditemi quali sono gli obiettivi per la vostra sovvenzione globale.

Chi sono i beneficiari di questa sovvenzione globale?

Identificate la squadra che sarà finanziata. Includete il nome della squadra, se questa riceverà o offrirà formazione, la sede dove si svolgerà la formazione e le date di viaggio.

A quali esigenze di formazione risponderà la squadra e in che modo sono stati identificati i bisogni? Fornite tutti i dati rilevanti o i risultati del sondaggio.

Date i dettagli degli obiettivi specifici per la formazione, inclusi i cambiamenti positivi previsti nei beneficiari per quanto riguarda le conoscenze, abilità e/o doti.

In che modo sono stati coinvolti i membri della comunità locale nella formazione? La formazione si allinea con le iniziative locali in corso?

Come finanzierete i beneficiari della formazione in modo che le conoscenze acquisite tramite la formazione vengano mantenute?

Caricate un itinerario quotidiano per la squadra di formazione. Includete le attività di viaggio e di formazione.

Aree d'intervento

Le sovvenzioni globali finanziano gli obiettivi di almeno una delle aree d'intervento del Rotary. Dovrete rispondere indicando quale area d'intervento e quali obiettivi saranno finanziati dalla vostra attività.

Come raggiungerete gli obiettivi?

Come misurerete l'impatto (selezionare un metodo di misurazione, target e programmi per le misurazioni)?

Chi sarà responsabile di raccogliere le informazioni di monitoraggio e valutazione?

Partecipanti

Commissione sovvenzione globale

Identificate il club o distretto nel Paese o area geografica dove si svolgerà l'attività (sponsor principale) ed un Rotary club o distretto all'esterno del Paese o area geografica (sponsor internazionale principale). Ogni sponsor deve creare una commissione per sovvenzioni composta da tre persone, ed un membro della commissione deve essere designato come contatto principale.

Aggiungete i membri della commissione sovvenzioni globali e dichiarare tutti gli eventuali conflitti d'interesse nell'ambito della commissione.

Membri delle squadre di formazione professionale

Elencare i membri della squadra di formazione professionale.

Il capogruppo della squadra dovrebbe essere un Rotariano, a meno che non sia vantaggioso avere un non Rotariano come capogruppo. Se il capogruppo non è un Rotariano, dovrete informarci delle ragioni per questa decisione.

Organizzazione cooperante

*Aggiungete il nome dell'organizzazione cooperante.

*Caricate il Memorandum d'intesa tra gli sponsor principali e l'organizzazione cooperante in formato PDF.

*Descrivete il vostro processo per la selezione di quest'organizzazione. Quali risorse o conoscenze offre quest'organizzazione?

Partner

*Elencate tutti gli ulteriori partner che parteciperanno alla sovvenzione. Questo potrebbe includere Rotary club, Rotaract club, GROC o singoli individui.

Partecipazione rotariana

Descrivete il ruolo dei Rotariani ospitanti in quest'attività ed elencate le responsabilità specifiche.

Descrivete il ruolo dei Rotariani internazionali in quest'attività.

**Solo se pertinente; non vale per tutti.*

Bilancio

Fornite i dettagli sulle spese previste per l'attività, quali l'alloggio, le attrezzature, i rifornimenti, il monitoraggio e la valutazione, le operazioni, il personale, la pubblicità, i viaggi e i costi per l'istruzione.

Caricate qualsiasi documento, come i preventivi per le gare di appalto, le fatture pro-forma, per giustificare le spese elencate.

Descrivete il processo per la selezione di queste voci di bilancio. Prevedete di acquistare alcune di queste voci dai fornitori del posto? Avete eseguito un processo di gara di appalto per selezionare i fornitori? Queste voci di bilancio si allineano con la cultura del posto e con gli standard tecnologici?

In che modo i beneficiari eseguiranno la manutenzione di queste voci? Se applicabile, confermate che i pezzi di ricambio o le sostituzioni sono disponibili e che i beneficiari sono competenti ad operare le attrezzature.

Chi sono i proprietari degli articoli acquistati con fondi della sovvenzione a fine progetto, incluse le attrezzature, i beni e i materiali? Nota Bene: gli articoli non possono essere di proprietà di Rotary club o Rotariani.

Finanziamento

Elencate tutte le fonti di finanziamento.

Avete identificato una fonte locale per assicurare i risultati a lungo termine per il progetto? Introducete delle prassi per aiutare a generare reddito per il finanziamento dei progetti in corso?

Domanda per i membri della squadra di formazione professionale

I membri della squadra dovranno completare il modulo di domanda online e dovranno rispondere alle seguenti domande.

Profilo

Informazioni personali _____

Informazioni di contatto _____

Informazioni per i contatti d'emergenza _____

Assicurazione

Nome della compagnia assicurativa _____

Numero di polizza _____

Telefono _____

Conoscenze linguistiche

Elencate tutte le lingue parlate, inclusa la lingua madre:

Informazioni sul membro di squadra

In che modo la vostra esperienza culturale e professionale si correla all'area d'intervento selezionata?

Qual è il vostro ruolo in questa formazione? Descrivete in che modo parteciperete.

Caricate il vostro curriculum vitae più recente in formato PDF.

Domanda di borsa di studio

Obiettivi

In poche e brevi frasi, descrivere gli obiettivi per questa sovvenzione globale.

Chi sono i beneficiari di questa sovvenzione globale?

Quali sono le date previste per il viaggio del borsista?

In che modo è stato selezionato questo candidato?

In che modo questo candidato si qualifica per ricevere una borsa di studio della sovvenzione globale?

Aree d'intervento

Le sovvenzioni globali devono sostenere gli obiettivi di almeno un'area d'intervento del Rotary. Dovrete selezionare l'area d'intervento e gli obiettivi che saranno sostenuti dalla vostra attività.

Come provvederete ad adempiere a questi obiettivi?

Partecipanti

Commissione sovvenzioni globali

Identificare il club o distretto nel Paese o area geografica dove si svolgerà l'attività (sponsor ospitante principale) ed un club o distretto fuori da tale Paese o area geografica (sponsor internazionale principale). Ogni sponsor deve stabilire una commissione sovvenzioni composta da tre persone, ed un individuo della commissione deve essere identificato come contatto principale.

Aggiungete i membri della commissione sovvenzioni globali e dichiarare eventuali conflitti d'interesse nell'ambito della commissione.

Candidato per la borsa di studi

Fornite le informazioni di contatto per il candidato alla borsa di studi.

Assistente ospitante

L'assistente del distretto ospitante fornirà il supporto al borsista prima e durante il periodo borsistico. Identificate l'individuo che servirà da assistente ospitante per questa borsa di studi.

Partecipanti *segue*

Partner

*Elencate ulteriori partner che parteciperanno. Questo potrebbe includere Rotary club, Rotaract club, GROC o singoli.

Partecipazione rotariana

Descrivete il ruolo dei Rotariani ospitanti per quest'attività ed elencate le loro responsabilità specifiche.

Descrivete il ruolo dei Rotariani internazionali in quest'attività ed elencate le loro responsabilità specifiche.

Bilancio

Detagliate le spese proposte per le attività, come le attrezzature, l'alloggio, i rifornimenti, il monitoraggio e la valutazione, le operazioni, il personale, la gestione del progetto, i cartelloni, la pubblicità ed i costi per l'istruzione.

Caricate qualsiasi documento, come i preventivi per le gare di appalto, le fatture pro-forma, per giustificare le spese elencate.

Finanziamento

Elencate tutte le fonti di finanziamento.

**Solo se pertinente; non vale per tutti.*

Modulo di domanda dei candidati alla borsa di studio

I borsisti dovranno completare il modulo di domanda online e dovranno rispondere alle seguenti domande.

Profilo

Informazioni personali _____

Informazioni di contatto _____

Informazioni per i contatti d'emergenza _____

Assicurazione

Nome della compagnia assicurativa _____

Numero di polizza _____ Telefono _____

Istruzione

Elencate due sedi accademiche frequentate di recente, la laurea conseguita, la sede degli studi ed il campo degli studi:

Conoscenze linguistiche

Elencate tutte le lingue parlate, inclusa la lingua madre:

Informazioni sulla borsa di studi

Immettete le seguenti informazioni sul programma accademico che intendete seguire:

Nome dell'Università _____

Città _____ Paese _____

Lingue _____ Sito web _____

Corso di studi _____ Date degli studi _____

Elencate le classi da seguire ed eventuali link per le informazioni sul programma:

In che modo la vostra esperienza educativa, professionale o di volontariato si allinea con gli obiettivi del Rotary nell'area d'intervento selezionata?

Quali sono i vostri piani dopo il periodo borsistico?

In che modo i vostri obiettivi professionali a lungo termine si allineano con gli obiettivi del Rotary nell'area d'intervento selezionata?

Caricate la prova d'ammissione in formato PDF.



3 Implementazione, monitoraggio e valutazione di un progetto con sovvenzione

Piano del progetto

Le comunicazioni tra i partner del progetto, la comunità beneficiaria, i soci di club, i beneficiari non Rotariani della sovvenzione e altre parti interessate, sono necessarie per assicurare il successo dell'attività secondo i piani e per fare in modo che tutte le parti coinvolte possano rispondere ad eventuali problemi o difficoltà attraverso l'immediata cooperazione.

Come requisito minimo, gli sponsor principali di una sovvenzione dovranno:

- Comunicare tra di loro regolarmente sui progressi della sovvenzione
- Contattare la FR non appena sorgono dei problemi
- Ottenere la pre-approvazione dal partner e dalla Fondazione per qualsiasi cambiamento alla portata o al budget del progetto
- Presentare rapporti alla Fondazione in base ai termini e alle condizioni della sovvenzione.

Durante l'attuazione del progetto, si consiglia di riesaminare il piano del progetto periodicamente per assicurare l'implementazione del progetto secondo la visione di tutti i partner.

Monitoraggio e valutazione del progetto

Per consigli su come scrivere il sommario di un progetto, fare riferimento a *Comunità all'opera* (605A).

Monitorare se si sta seguendo da vicino il piano del progetto, annotando le necessarie rettifiche, e dovute modifiche da apportare per progetti futuri. Se la portata o il budget della sovvenzione globale dovesse cambiare, i club devono notificare la Fondazione per chiedere l'approvazione di tali cambiamenti.

Usate gli obiettivi definiti durante la fase di pianificazione per valutare il successo del progetto e l'impatto della sovvenzione. Stabilite un sistema di raccolta dati per monitorare i progressi durante l'intero progetto. Le valutazioni periodiche aiuteranno ad identificare i punti di forza e i punti deboli dell'attività, per determinare le migliori prassi nella pianificazione di future attività di sovvenzione. I dati della valutazione aiutano a presentare un resoconto dei risultati dell'attività ai beneficiari, ai donatori, ai soci di club, ai distretti e alla Fondazione Rotary.

Fare riferimento al supplemento sul monitoraggio e sulla valutazione per le direttive dalla Fondazione.

Le raccomandazioni su come valutare le borse di studio con sovvenzione globale sono incluse nel supplemento delle borse di studio.

I fondi non possono essere gestiti né trasferiti ad entità non Rotariane come le organizzazioni cooperanti.

Gli accordi delle sovvenzioni valgono solo tra la Fondazione ed i suoi club/distretti, e devono osservare le leggi in vigore nello Stato dell'Illinois (Sede legale della Fondazione Rotary) e degli Stati Uniti d'America. Gli sponsor della sovvenzione devono osservare anche le leggi del loro Paese.

Piano di gestione finanziaria

Il piano di gestione finanziaria sviluppato durante la pianificazione di un progetto aiuta i club a rilevare i movimenti dei fondi della sovvenzione, a promuovere la trasparenza delle persone coinvolte, e a proteggere da usi impropri dei fondi. Inoltre, il piano facilita la rendicontazione. Tutte le parti del piano di gestione finanziaria agiscono da guida per una buona contabilità dei fondi.

Distribuzione dei fondi

Dopo l'approvazione di una domanda di sovvenzione globale, il club riceverà i fondi direttamente dalla Fondazione Rotary. Il vostro coordinatore delle sovvenzioni sarà il vostro punto di contatto con la Fondazione.

Libri contabili

I fondi assegnati dalla Fondazione dovrebbero essere distribuiti ed utilizzati tempestivamente, e per la finalità indicata, secondo il piano di spesa.

Le spese relative ai progetti devono essere effettuate tramite assegno o altri metodi rintracciabili, se possibile. Se i pagamenti elettronici vengono fatti da una persona, mantenere delle copie cartacee, per dimostrare che il pagamento è avvenuto con l'approvazione di entrambi i firmatari. Conservare ricevute e record dettagliati di ogni transazione nel libro mastro. Il libro mastro dovrebbe elencare ogni transazione, inclusa la data, l'importo e la ragione per la transazione. Le transazioni possono anche includere il reddito.

Verifiche, visite e revisioni contabili

Il Cadre di consulenti tecnici della Fondazione, oltre a fornire assistenza tecnica ai Rotariani, valuta anche i progetti delle sovvenzioni globali da parte degli Amministratori della Fondazione. Per tutta la durata del progetto, il Cadre potrebbe contattarvi per condurre i seguenti tipi di valutazione:

- **Verifica tecnica.** Verifica della fattibilità tecnica di un progetto solo in base alla domanda non include una visita in loco o comunicazioni con gli sponsor
- **Visita in loco.** Valutazione sul posto della fattibilità tecnica di un progetto proposto (visitatore sul posto), l'attuazione di un progetto in corso (monitor in interim), o l'impatto e la risoluzione di un progetto completato (monitor post progetto). Un membro del Cadre visita la sede del progetto e ne incontra lo sponsor e i responsabili della comunità.
- **Revisione contabile.** Valutazione della gestione finanziaria e controllo dei fondi della sovvenzione. Un membro del Cadre visita la sede del progetto e incontra gli sponsor e i responsabili della comunità beneficiaria.

Le domande di sovvenzione globale che richiedono l'assegnazione di oltre 100.000 USD dal Fondo mondiale saranno sottoposte automaticamente ad una revisione del Cadre e saranno inviate al riesame del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione. Le sovvenzioni globali che richiedono un ammontare tra 15.000 e 100.000 dollari possono anche essere inviate al riesame del Cadre, secondo le dimensioni o difficoltà della sovvenzione proposta.

Oltre alle valutazioni di routine programmate, gli Amministratori richiedono che una percentuale delle sovvenzioni venga verificata a caso ogni anno.



4 Rendicontazione

Gli sponsor principali delle sovvenzioni sono responsabili della rendicontazione relativa all'utilizzo dei fondi della sovvenzione. Presentate tutti i rapporti attraverso l'**Area soci**. I rapporti sui progressi devono essere presentati entro i primi 12 dal primo pagamento della sovvenzione ed ogni 12 mesi della sovvenzione. I rapporti finali devono essere presentati entro due mesi dalla conclusione del progetto. Vedi il rapporto campione. Tutti i fondi inutilizzati devono essere restituiti alla Fondazione Rotary. Gli sponsor della sovvenzione con rapporti scaduti non saranno in grado di presentare domande per nuove sovvenzioni fino a quando non avranno osservato tutti i requisiti di rendicontazione.

Le date di scadenza per la rendicontazione delle sovvenzioni sono elencate nel sistema online. Inoltre, se un rapporto sulla sovvenzione è scaduto, la Fondazione invia una serie di promemoria agli sponsor principali per farlo presente. I dirigenti di zona, distretto e club riceveranno delle copie delle lettere di promemoria, per assicurare che siano al corrente della situazione e per consentire loro di collaborare per osservare in pieno i requisiti di rendicontazione.

- **18 mesi:** Viene inviato un promemoria agli sponsor principali, informandoli che sono in ritardo con la rendicontazione, in caso il rapporto sia in ritardo di 18 mesi o più a lungo dal pagamento della sovvenzione, oppure da quando è stato ricevuto l'ultimo rapporto.
- **24 mesi:** Un secondo promemoria viene inviato se gli sponsor non presentano un rapporto accettabile. Questo promemoria include un avviso: i club sponsor principali rischiano la radiazione se non osserveranno i requisiti di rendicontazione nei prossimi sei mesi.
- **30 mesi:** Questa lettera notifica i club sponsor principali che sarà presentata una raccomandazione di radiazione da parte del Consiglio centrale del Rotary International.

I fondi inutilizzati delle sovvenzioni globali saranno accreditati al Fondo mondiale.

Per le sovvenzioni che riguardano i borsisti e le squadre di formazione professionale, il club o distretto sponsor è responsabile dell'utilizzo dei fondi della sovvenzione da parte dei beneficiari non rotariani e per la rendicontazione nei confronti della Fondazione. I Rotariani devono assicurare che i beneficiari siano a conoscenza di queste responsabilità e dovrebbero avere contatti regolari per garantire che i fondi della sovvenzione siano stati spesi in base alla loro approvazione. Per maggiori informazioni, fare riferimento al supplemento sulle borse di studio delle sovvenzioni globali.

Nota Bene: Se state facendo domanda di sovvenzione globale per un borsista e voi o il vostro partner siete in ritardo con la rendicontazione, il borsista non sarà in grado di ricevere i fondi dalla sovvenzione globale.

Elementi di un rapporto per le sovvenzioni globali	Per borsisti e membri di squadre di formazione professionale
• Scopo della sovvenzione • Obiettivi del progetto/attività • Valutazione degli obiettivi e come rispondono alle aree d'intervento • Risultati del vostro piano di monitoraggio e valutazione • Descrizione di come entrambi i partner erano coinvolti nella sovvenzione • Numero di beneficiari del progetto/attività e come ne hanno beneficiato • Descrizione dettagliata di come sono stati spesi i fondi, inclusi i fornitori • Ruolo delle organizzazioni cooperanti, se esistono • Estratti conto bancari con l'importo del conto alla sua chiusura (se si tratta di un conto specifico per il progetto) o una spiegazione del fatto che tutti i fondi e gli interessi maturati sono stati spesi.	• Rapporto individuale al club o distretto sponsor ogni 12 mesi per l'intera durata della sovvenzione • Rapporto individuale finale immediatamente dopo il periodo di viaggio.
I moduli per i rapporti sono disponibili tramite il sistema online.	

Basta un semplice clic!



Accedi all'Area soci per

- **Seguire dei corsi per conoscere meglio il Rotary**
- **Aggiornare le informazioni del club e scaricare rapporti**
- **Visionare il rapporto semestrale del club (SAR) e pagare le quote di partecipazione**
- **Immettere gli obiettivi annuali di club e registrare i risultati conseguiti**

Accedere all'Area soci cliccando sul link in alto a destra della homepage del sito web del RI. Tutto ciò che riguarda le attività del Rotary è a portata di mano con un semplice clic del mouse.

www.rotary.org/it/memberaccess



One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
www.rotary.org