



Fondazione Rotary

Istruzioni per la domanda di sovvenzione paritaria

Cosa sono le sovvenzioni paritarie?

Le sovvenzioni paritarie assistono nello svolgimento di progetti umanitari realizzati in cooperazione tra club e distretti rotariani di due diversi Paesi.

Chi può richiederle?

I club e i distretti rotariani di due Paesi. I club o i distretti devono essere in regola con i pagamenti delle quote al RI e con la rendicontazione di precedenti sovvenzioni.

Quali sono i requisiti di una sovvenzione paritaria?

Le sovvenzioni paritarie devono coinvolgere un club o un distretto del Paese beneficiario del progetto (partner locale), e un club o un distretto del Paese che collabora alla realizzazione dell'iniziativa umanitaria (partner internazionale). I soggetti coinvolti devono:

- Mantenere le linee di comunicazione e il dialogo aperti per l'intera durata del progetto sovvenzionato.
- Istituire una commissione responsabile composta da almeno tre Rotariani per sovrintendere al progetto.
- Gestire con la massima professionalità e responsabilità i fondi erogati.
- Mantenere una contabilità chiara e accurata.

Tutti i progetti richiedono la partecipazione e la supervisione dei Rotariani. La partecipazione attiva si basa sui seguenti elementi:

- Gestione dei fondi assegnati.
- Visite, quando necessario, alla comunità beneficiaria del progetto.
- Scambio d'informazioni tra il club o distretto internazionale e quello ospite.
- Condivisione delle esperienze tra i soggetti coinvolti.
- Acquisto, spedizione, o distribuzione di materiale.
- Promozione del progetto presso i media e i distretti locali.

Quali progetti possono ottenere una sovvenzione paritaria?

Le sovvenzioni paritarie finanziano progetti umanitari destinati a comunità bisognose. Sebbene siano numerosi i progetti che rientrano in questa categoria, è probabile che alcune categorie ed attività non possano essere finanziate da esse. La seguente tabella fornisce ulteriori informazioni a riguardo. Per chiarimenti vi preghiamo di contattare il responsabile (Humanitarian Grant Coordinator) presso la sede centrale del RI.

AMMISSIBILE	INAMMISSIBILE
Crediti rotativi/microcredito	Creazione di una fondazione, fondo fiduciario permanente o conto fruttifero a lungo termine
Affitto o leasing di locali a breve termine	Acquisto di immobili, affitto a scopo di abitazione
Costruzione d'infrastrutture (strade, pozzi, cisterne idriche, dighe, ponti, bagni pubblici, riserve idriche e altre strutture simili)	Costruzione o ristrutturazione di qualsiasi struttura (edifici, container e case mobili) in cui individui vivano, lavorino o conducano attività a scopo di lucro, o in cui individui siano impegnati in attività quali manifattura, trasformazione, manutenzione, deposito, inclusa la fornitura di nuovi servizi o il miglioramento degli impianti esistenti
Acquisto di equipaggiamento e macchinari	Realizzazione degli impianti elettrici e idraulici all'interno di edifici
Pagamento del personale assunto a tempo determinato e/o a contratto per l'implementazione del progetto	Salari per individui che lavorano per un'altra organizzazione
Spese amministrative legate alle attività del progetto	Spese amministrative o di servizio di un'altra organizzazione
Istruzione primaria e secondaria, tasse scolastiche, trasporti	Istruzione post-secondaria, attività di ricerca, crescita personale o professionale
Viaggi interni per beneficiari e staff di professionisti necessari per implementare il progetto.	Spese di viaggi interni per le cerimonie di aperture o per presentare rapporto su un determinato progetto
Viaggi internazionali per Rotariani qualificati all'implementazione di un progetto. I costi ammissibili includono il biglietto aereo, l'assicurazione di viaggio, le immunizzazioni, i visti, l'alloggio, i pasti e spese connesse.	Viaggi internazionali per non Rotariani o Rotariani che non hanno qualifiche professionali necessarie all'implementazione del progetto. I fondi della sovvenzione, inoltre, non sono utilizzabili per viaggi intesi per programmare, promuovere o valutare i progetti
Spese dettagliate	Soppravvenienze passive, spese varie
Assistenza alle vittime delle mine anti-uomo	Rimozione mine anti-uomo
Spese pubblicitarie per inserzioni su giornali, stampa di poster, brochure e pieghevoli per informare la collettività del servizio offerto	Pubblicità esterna del Rotary
Vaccini, se il progetto è in linea con i criteri, le procedure e le politiche del programma PolioPlus e dell'Organizzazione Mondiale della Sanità	Trasporto a mano di vaccini attraverso i confini nazionali

AMMISSIBILE	INAMMISSIBILE
Nuovi progetti sponsorizzati dal Rotary, non ancora in fase di attuazione o non ancora completati	Progetti già in fase d'attuazione, progetti esistenti, attività sponsorizzate principalmente da un'organizzazione non rotariana o progetti già completati
Assistenza sanitaria e educazione materna e prenatale	Acquisto e distribuzione di metodi anticoncezionali e equipaggiamento ad ultrasuoni per la determinazione del sesso del nascituro
Materiale a scopo umanitario previsto nel bilancio	Donazioni non specificate o in contanti a beneficiari o a organizzazioni cooperanti
Attività di servizio o umanitarie a beneficio della comunità	Attività di raccolta fondi, spese legate a eventi rotariani quali i congressi distrettuali, o attività d'intrattenimento che non includano un aspetto umanitario
Attività non religiose che generino benefici per una comunità bisognosa	Progetti che sostengono funzioni puramente religiose presso chiese e altri centri di culto

Quali sono i limiti di finanziamento?

Gli sponsor possono richiedere alla Fondazione sovvenzioni per una cifra compresa tra 5.000-200.000 USD. La Fondazione versa 50 centesimi per ogni dollaro donato in contanti, e raddoppia ogni dollaro donato (1-1) attraverso i fondi di designazione distrettuali (FODD).

Come e quando fare domanda

Gli sponsor devono compilare un *Modulo di domanda* (141-IT) e inviarlo alla Fondazione tra il 1° luglio e il 31 marzo di ogni anno rotariano. Si consiglia di presentare la domanda al più presto, senza aspettare che si avvicini la scadenza del 31 marzo. Se il progetto riguarda anche crediti rotativi e microcrediti, è necessario includere nella domanda il modulo "Supplemento per crediti rotativi" e il "Piano per gruppi di credito". Le sovvenzioni comprese tra i 25.001 e i 200.000 USD sono assegnate attraverso un concorso e le relative domande devono pervenire alla Fondazione entro il 1° agosto, affinché possano essere prese in considerazione durante la riunione degli Amministratori di ottobre, o entro il 15 dicembre per essere valutate durante la riunione di aprile. La *Guida alle sovvenzioni paritarie* (144-IT) contiene indicazioni utili per assistervi nello sviluppo del progetto e nella compilazione della domanda.

NOTA BENE: le domande non possono essere compilate a mano, devono essere stampate solo fronte e non devono essere rilegate.

Quali sono gli obblighi di rendicontazione?

I club o distretti rotariani considerati quali partner principale del progetto sono tenuti a inviare rapporti provvisori ogni dodici mesi durante l'intera durata del progetto. I partner nel progetto devono aver presentato i dovuti rapporti per progetti precedenti, poiché il mancato invio o un ritardo nell'invio dei rapporti non consentiranno di ottenere l'approvazione di nuove domande.

Suggerimenti utili per velocizzare l'elaborazione della Sovvenzione paritaria

1. Leggere l'intero modulo di domanda, controllando di aver debitamente compilato tutte le informazioni necessarie alla presentazione.
2. Verificare di avere tutte le firme dei dirigenti dell'anno corrente.
3. Finanziare la Sovvenzione paritaria solo con FODD. Presentare contributi in contanti alla Fondazione per una Sovvenzione paritaria potrebbe rallentare notevolmente l'elaborazione dei pagamenti. Quando si presentano contributi in contante alla FR, essi devono essere convertiti da oltre cento tipi di valuta estera al conto individuale per la sovvenzione. Occorre poi ottenere delle ricevute fiscali e occorre calcolare tutti i crediti necessari. Le sovvenzioni paritarie completamente finanziate da FODD ed equiparate dal Fondo mondiale vengono pagate molto più velocemente delle sovvenzioni che sono completamente o parzialmente pagate con contributi in contanti.

Invio della domanda

La domanda, debitamente compilata, deve essere inviata al seguente indirizzo:

Humanitarian Grants Program
The Rotary Foundation
One Rotary Center
1560 Sherman Avenue
Evanston, IL 60201-3698 USA
Fax: +1 847-556-2151
E-mail: contact.center@rotary.org

Glossario

Beneficiario: il destinatario di beni e servizi.

Organizzazione cooperante: un'organizzazione coinvolta direttamente nell'attuazione del progetto (fornendo ad esempio supporto tecnico o coordinando le attività).

FODD: Fondi di designazione distrettuale.

DGSC: Presidente della sottocommissione distrettuale per le sovvenzioni.

DRFC: Presidente della commissione distrettuale Fondazione Rotary.

Partner ospite: il club o il distretto del Paese in cui viene realizzato il progetto.

Partner internazionale: Il club o il distretto al di fuori del Paese in cui viene realizzato il progetto.

Contatto primario: Il socio del club o del distretto che funge da punto di contatto tra la Fondazione Rotary e i partner coinvolti nel progetto.

Organizzazione cooperante Rotariana: Un'organizzazione il cui terzo o oltre del Consiglio centrale e/o ente governante è composto da Rotariani e/o manager che sono anche Rotariani, coinvolti direttamente nel progetto della sovvenzione.

Fornitore: L'entità responsabile della fornitura di beni o servizi acquistati con i fondi della sovvenzione.

NOTA BENE: queste istruzioni costituiscono una semplice panoramica del programma di sovvenzioni paritarie. Vi invitiamo quindi a visitare la sezione del sito web del RI (www.rotary.org/it) dedicata al programma. È utile inoltre, prima di inviare la domanda, leggere la *Guida alle sovvenzioni paritarie* (144-IT), scaricabile dal sito web del RI o disponibile attraverso il Publications Order Services.



Domanda di sovvenzione paritaria Fondazione Rotary (FR)

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

Spiegazione: le sovvenzioni paritarie sostengono i progetti umanitari dei club e dei distretti rotariani. In questa sezione, descrivete dettagliatamente i bisogni umanitari che il vostro progetto intende soddisfare, lo scopo del progetto, il modo in cui verrà attuato, e il modo in cui i Rotariani verranno coinvolti. Vi ricordiamo che è richiesto il coinvolgimento sia del partner locale, sia di quello internazionale

Indicare la località del progetto (nome della città, Provincia, Paese). Se pertinente, elencare più località.

Località _____

Città/villaggio _____

Stato/provincia _____

Paese _____

Descrivere il progetto, e il problema o bisogno a cui è indirizzato. Includere anche i beneficiari e illustrare il modo in cui la comunità ne trarrà beneficio. Fornire una stima della durata prevista del progetto.

Descrivere in che modo la comunità porterà avanti il progetto una volta esauriti i fondi della sovvenzione.

Descrivere le attività specifiche del partner locale e di quello internazionale durante l'attuazione del processo. Si prega di notare che il sostegno finanziario non viene considerato come coinvolgimento attivo (leggere le istruzioni per ulteriori informazioni).

PARTNER LOCALE

Spiegazione: il partner locale è il club o il distretto del Paese in cui viene attuato il progetto. Una commissione responsabile, composta da almeno **tre** Rotariani, deve essere creata per sovrintendere al progetto. Tutti e tre i Rotariani della commissione devono essere soci del club primario, indicato qui di seguito, nel caso di progetti sponsorizzati dal club, o devono essere soci di club appartenenti al distretto se il progetto è sponsorizzato a livello distrettuale. I membri della commissione devono rimanere in carica per tutta la durata del progetto. Si prega di indicare l'indirizzo principale in quanto tutte le comunicazioni verranno inviate a tale indirizzo. È auspicabile che il contatto principale disponga di un indirizzo e-mail per velocizzare la comunicazione. Il contatto principale riceverà tutte le informazioni inviate dalla Fondazione per e-mail, e dovrà essere pronto a distribuire tali informazioni agli altri membri di commissione.

Club/distretto primario

Club _____ Numero ID (se noto) _____

Distretto _____ Paese _____

Contatto principale:

Nome/Cognome _____ Numero ID (se noto) _____

Club _____

Posizione/titolo rotariano _____

Indirizzo _____

Città _____

Provincia _____ C.A.P. _____ Paese _____

E-mail _____

Telefono (abitazione) _____ Telefono (ufficio) _____ Fax _____

Secondo contatto:

Nome/Cognome _____ Numero ID (se noto) _____

Club _____

Posizione/titolo rotariano _____

Indirizzo _____

Città _____

Provincia _____ C.A.P. _____ Paese _____

E-mail _____

Telefono (abitazione) _____ Telefono (ufficio) _____ Fax _____

Terzo contatto:

Nome/Cognome _____ Numero ID (se noto) _____

Club _____

Posizione/titolo rotariano _____

Indirizzo _____

Città _____

Provincia _____ C.A.P. _____ Paese _____

E-mail _____

Telefono (abitazione) _____ Telefono (ufficio) _____ Fax _____

PARTNER INTERNAZIONALE

Spiegazione: il partner internazionale è il club o il distretto al di fuori del Paese in cui viene attuato il progetto. Una commissione responsabile, composta da almeno **tre** Rotariani deve essere creata per sovrintendere al progetto. Tutti e tre i Rotariani della commissione devono essere soci del club primario, indicato qui di seguito, nel caso di progetti sponsorizzati dal club, o devono essere soci di club appartenenti al distretto se il progetto è sponsorizzato a livello distrettuale. I membri della commissione devono rimanere in carica per tutta la durata del progetto. Si prega di indicare l'indirizzo principale in quanto tutte le comunicazioni verranno inviate a tale indirizzo. È auspicabile che il contatto principale disponga di un indirizzo e-mail per velocizzare la comunicazione. Il contatto principale riceverà le comunicazioni ufficiali dalla FR per e-mail e provvederà a distribuire le informazioni agli altri membri di commissione.

Club/distretto primario

Club _____ Numero ID (se noto) _____

Distretto _____ Paese _____

Contatto principale:

Nome/Cognome _____ Numero ID (se noto) _____

Club _____

Posizione/titolo rotariano _____

Indirizzo _____

Città _____

Provincia _____ C.A.P. _____ Paese _____

E-mail _____

Telefono (abitazione) _____ Telefono (ufficio) _____ Fax _____

Secondo contatto:

Nome/Cognome _____ Numero ID (se noto) _____

Club _____

Posizione/titolo rotariano _____

Indirizzo _____

Città _____

Provincia _____ C.A.P. _____ Paese _____

E-mail _____

Telefono (abitazione) _____ Telefono (ufficio) _____ Fax _____

Terzo contatto:

Nome/Cognome _____ Numero ID (se noto) _____

Club _____

Posizione/titolo rotariano _____

Indirizzo _____

Città _____

Provincia _____ C.A.P. _____ Paese _____

E-mail _____

Telefono (abitazione) _____ Telefono (ufficio) _____ Fax _____

FINANZIAMENTI

Spiegazione: elencare tutti i finanziamenti in USD (solo in cifre intere, la FR non paga i centesimi), e specificare se verranno utilizzati o meno i fondi di designazione distrettuale. L'utilizzo dei FODD deve essere autorizzato dal presidente della commissione distrettuale Fondazione Rotary. La Fondazione versa 50 centesimi per ogni dollaro donato in contanti, e raddoppia ogni dollaro donato attraverso i fondi di designazione distrettuali (FODD). Il principale distretto o club locale è tenuto a versare un importo minimo di 100 USD, in FODD o in contanti.

NOTA BENE: nessuna donazione deve essere inviata alla Fondazione prima dell'approvazione ufficiale da parte dei suoi Amministratori. Una lettera, contenente istruzioni dettagliate su come provvedere all'invio delle donazioni e a quale indirizzo inviarle, sarà spedita agli sponsor per informarli dell'avvenuta approvazione.

Club o distretti locali (il principale club o distretto locale è tenuto a versare un importo minimo di 100 USD).	Contanti (USD)	FODD (USD)	Nome DRFC (in stampatello)	Firma DRFC	Nome governatore (in stampatello)	Firma governatore
Club o distretti internazionali	Contanti (USD)	FODD (USD)	Nome DRFC (in stampatello)	Firma DRFC	Nome governatore (in stampatello)	Firma governatore
Totale, contanti e FODD						
TOTALE donazioni degli sponsor						
Totale fondi richiesti alla Fondazione (importo minimo di 5.000 USD)						
Fondi aggiuntivi (non integrati o forniti dalla Fondazione) Specificare la fonte di tale finanziamento.						
Totale finanziamenti (deve corrispondere all'importo totale del preventivo spese)						

CONSIGLI UTILI

Uno dei modi per velocizzare l'elaborazione dei pagamenti della Sovvenzione paritaria è di finanziare la sovvenzione solo attraverso FODD. Presentare contributi in contanti alla Fondazione per una Sovvenzione paritaria significa rallentare significativamente l'elaborazione dei pagamenti ed i contributi riceveranno solo un'equiparazione del 50%, invece di una al 100% per il pagamento tramite FODD. Parlate ai dirigenti di club per verificare se è possibile utilizzare finanziamenti dal FODD invece di contributi in contanti per la vostra domanda.

REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Spiegazione: prima di inviare la domanda alla Fondazione, i partner impegnati nel progetto devono discuterne i dettagli. Le seguenti domande vogliono essere un aiuto durante la fase di realizzazione del progetto. Si prega di notare che distretti, club e/o Rotariani non possono essere proprietari di alcun materiale acquistato con i fondi delle sovvenzioni.

Indicate il proprietario dell'equipaggiamento e la persona che custodirà, utilizzerà e manterrà il materiale acquistato con i fondi erogati dalla Fondazione (Club e Rotariani non sono eleggibili per questa posizione).

Sarà fornito un corso di formazione sull'utilizzo e la manutenzione dell'equipaggiamento tecnico reso disponibile?

L'utilizzo dell'equipaggiamento acquistato richiede l'utilizzo di un software specifico? In caso di risposta affermativa, si è provveduto a fornire il software?

Indicate quali misure sono state previste per il passaggio della dogana se il materiale verrà acquistato all'estero e successivamente spedito nel Paese in cui verrà attuato il progetto.

Il materiale per gli impianti elettrici e idraulici di strutture abitative o commerciali non può essere acquistato con i fondi delle sovvenzioni, ma deve essere finanziato con altre risorse. I club/distretti sponsor hanno concordato e programmato questo tipo di interventi in edifici già esistenti (ospedali, scuole, biblioteche, orfanotrofi, ecc.)?

I fondi delle sovvenzioni paritarie possono essere utilizzati per le spese di viaggio internazionale dei Rotariani volontari per fornire servizi umanitari che fanno parte di una sovvenzione umanitaria. Nota Bene: non potrete usare RITS per organizzare il viaggio. Se state includendo il viaggio internazionale nel preventivo del progetto, includete tutte le spese di viaggio e le spese correlate, ad esempio l'assicurazione di viaggio, il biglietto aereo, le immunizzazioni, l'alloggio e il vitto. Inoltre, allegate alla domanda tutte le informazioni aggiuntive per ogni Rotariano in viaggio, incluse le qualificazioni ed il ruolo che avranno nell'implementazione del progetto. Assicuratevi di aver completato tutti i requisiti, inclusa l'assicurazione di viaggio per tutte le persone in viaggio.

SOVVENZIONI SU BASE COMPETITIVA

Spiegazione: le sovvenzioni su base competitiva sono sovvenzioni d'importo pari o superiore a 25.001 USD. Le richieste per questo tipo di sovvenzioni vengono valutate due volte l'anno, durante le riunioni del consiglio d'amministrazione in ottobre e in aprile. Siete pregati di presentare la vostra domanda entro il 1° agosto per la riunione di ottobre e entro il 15 dicembre per la riunione di aprile.

Se la domanda di sovvenzione ammonta a 25.001 USD o più, è necessario includere una valutazione delle esigenze della comunità. Tale valutazione deve dimostrare il modo in cui il progetto proposto:

- Coinvolge la comunità beneficiaria;
- Verrà realizzato e come sarà portato avanti dalla comunità beneficiaria anche dopo l'esaurimento dei fondi erogati.

Per ulteriori informazioni si prega di consultare la *Guida alle sovvenzioni paritarie* (144-IT) e il sito web del RI (www.rotary.org/it).

AUTORIZZAZIONI

Spiegazione: le autorizzazioni assicurano che entrambi i partner coinvolti siano a conoscenza dei dettagli del programma e abbiano un effettivo interesse ad attuarlo. Firmando, i presidenti di club (per i progetti sponsorizzati dai club), i presidenti delle sottocommissioni distrettuali per le sovvenzioni (per i progetti sponsorizzati dai distretti), e i membri della commissione accettano i criteri elencati e si impegnano a sostenere il progetto. Le firme possono essere inviate elettronicamente, via fax o e-mail.

I club, i distretti e i Rotariani coinvolti nel progetto sono responsabili della sua gestione e successiva rendicontazione alla Fondazione Rotary. Firmando, le parti dichiarano di comprendere e accettare le responsabilità legate al progetto. Le parti possono scegliere di firmare il presente documento o inviare separatamente una dichiarazione d'intenti.

Firmando, dichiariamo che:

- Per quanto ci è dato di sapere, tutte le informazioni contenute in questa domanda sono autentiche e accurate, ed è nostra intenzione attuare il progetto in base ai criteri identificati in questo documento.
- Il club/distretto ha deciso di intraprendere questa iniziativa come attività autonoma.
- Come specificato nella sezione finanziamenti, c'impegniamo a versare alla Fondazione tutte le donazioni in contanti dopo l'approvazione della sovvenzione da parte degli Amministratori.
- Il RI e la Fondazione possono utilizzare le informazioni contenute in questa domanda per promuovere il progetto in diversi modi, ad esempio attraverso la pubblicazione *The Rotarian*, il congresso internazionale del RI, *RVM: Rotary Video Magazine*, ecc.
- I partner accettano di condividere, se richiesto, informazioni sulle migliori pratiche. La Fondazione può inoltre fornire le coordinate dei partner ad altri Rotariani che desiderino ricevere informazioni su come attuare progetti simili.
- L'intera responsabilità della FR si limita espressamente all'importo in dollari approvato in base al budget della domanda. Gli ulteriori costi dovuti ai cambiamenti nelle voci del budget, alla svalutazione valutaria, etc. saranno responsabilità degli sponsor o delle fonti esterne.
- Limitatamente alla mia conoscenza, né il sottoscritto né alcuna altra persona con la quale ho, o ho avuto in passato, rapporti professionali beneficia, o ha intenzione di beneficiare, delle sovvenzioni della Fondazione, o ha alcun interesse che possa generare futuri conflitti d'interesse. Un conflitto d'interesse è definito come una situazione in cui un Rotariano, legato professionalmente a un'organizzazione esterna, occupa una posizione che gli consenta di influenzare l'impiego delle sovvenzioni erogate dalla Fondazione, o d'influencare le decisioni in modo da determinare, direttamente o indirettamente, un profitto per il Rotariano, un collega di lavoro, o la sua famiglia, o da attribuire un vantaggio ingiustificato ad altri a scapito della Fondazione (NOTA BENE: qualsiasi eccezione deve essere specificata in una dichiarazione da allegare alla presente).

Partner locale		Partner internazionale	
<input type="checkbox"/> Presidente di club*		<input type="checkbox"/> Presidente di club	
<input type="checkbox"/> Presidente sottocommissione distrettuale sovvenzioni*		<input type="checkbox"/> Presidente sottocommissione distrettuale sovvenzioni	
Nome		Nome	
Incarico		Incarico	
Rotary Club di		Rotary Club di	
Distretto n°		Distretto n°	
Firma		Firma	
Data		Data	
Contatto principale		Contatto principale	
Nome		Nome	
Firma		Firma	
Data		Data	
Secondo contatto		Secondo contatto	
Nome		Nome	
Firma		Firma	
Data		Data	
Terzo contatto		Terzo contatto	
Nome		Nome	
Firma		Firma	
Data		Data	

- * Se il budget include i viaggi internazionali, spuntare la casella a sinistra per indicare che il club o distretto locale hanno porto l'invito a viaggiare, finanziando ed approvando completamente il viaggio dei Rotariani, ed avendo verificato che il viaggio da parte dei Rotariani è necessario per l'implementazione del progetto.

ORGANIZZAZIONI COOPERANTI

Spiegazione: un'organizzazione cooperante è un'entità direttamente coinvolta nell'implementazione del progetto della sovvenzione, offrendo supporto tecnico e partecipando al coordinamento. Un beneficiario è invece il destinatario di beni e servizi, e non può essere considerato come organizzazione cooperante. Un'organizzazione cooperante viene considerata come tale quando un terzo o più del Consiglio centrale e/o l'entità che la governa è composto da Rotariani e/o i manager senior sono anche dei Rotariani direttamente coinvolti con il progetto della sovvenzione.

Se il progetto prevede la partecipazione di un'organizzazione cooperante (né un Rotary club né un beneficiario del progetto), si prega di indicare:

Nome dell'organizzazione _____

Indirizzo _____

Città _____ C.A.P. _____ Paese _____

Telefono ufficio _____ Fax _____

E-mail _____ Sito web _____

In aggiunta, si prega di allegare:

- Una lettera di partecipazione firmata dal presidente del club locale, che approva la credibilità dell'organizzazione cooperante, a conferma del pieno rispetto delle leggi vigenti nel Paese del progetto.
- Una lettera di partecipazione firmata da parte dell'organizzazione cooperante che specifichi chiaramente:
 - Le sue responsabilità e il modo in cui collaborerà con i Rotariani.
 - L'accordo a cooperare a tutte le revisioni finanziarie del progetto.
 - I nomi di Rotariani nel Consiglio centrale e/o nell'entità che la governa, oltre ad eventuali manager senior che sono anche Rotariani e che sono direttamente coinvolti nel progetto della sovvenzione.

RAPPORTO FINALE

Spiegazione: sebbene entrambi i partner siano responsabili per la stesura dei rapporti provvisori e finali, gli Amministratori richiedono che un partner si assuma la responsabilità di inviare il rapporto finale alla Fondazione. Si raccomanda di attribuire tale responsabilità al club o distretto che riceverà i fondi.

"Firmando, il nostro club/distretto si fa carico della responsabilità di inviare il rapporto finale".

Nome in stampatello _____ Firma _____

Rotary club _____ Distretto _____

CERTIFICAZIONE DEL PRESIDENTE DELLA SOTTOCOMMISSIONE DISTRETTUALE SOVVENZIONI

Spiegazione: gli Amministratori richiedono al presidente della sottocommissione distrettuale del distretto sponsor, locale o internazionale, di certificare la completezza della domanda. Se la domanda fosse incompleta o inammissibile, non sarà elaborata.

"A nome della commissione, dichiaro che, in base alle mie conoscenze e facoltà, questa domanda di sovvenzione è completa, risponde a tutte le linee guida della FR, ed è idonea a ricevere il finanziamento".

Nome in stampatello del DGSC _____ Firma _____

Distretto _____ Data _____

LISTA DI SPUNTA CONCLUSIVA

Prima di inviare la domanda di sovvenzione paritaria, vi invitiamo a utilizzare la seguente lista di spunta. Per eventuali domande o chiarificazioni, contattate lo staff delle sovvenzioni umanitarie.

- Il progetto possiede tutti i requisiti stabiliti dalle direttive sulle sovvenzioni del RI? [Fare riferimento alla *Guida alle sovvenzioni paritarie* (144-IT) o al sito web del RI].
- La descrizione del progetto illustra chiaramente in che modo l'iniziativa sarà in grado di soddisfare le esigenze della comunità?
- Le attività del partner ospite e di quello internazionale sono definite chiaramente? I Rotariani saranno coinvolti attivamente nel progetto?
- Il partner ospite e quello internazionale hanno provveduto alla nomina di commissioni responsabili del monitoraggio del progetto? Le coordinate dei membri delle suddette commissioni sono state inserite correttamente nella domanda?
- La domanda include un preventivo di spesa dettagliato?
- Le fatture pro forma sono allegate per le voci del budget che superano 10.000 USD?
- La domanda include tutti i contributi da parte dei partner coinvolti? Si è provveduto a specificare quali contributi saranno in contanti e quali invece in FODD?
- Il presidente della commissione distrettuale Fondazione Rotary ha firmato l'autorizzazione all'utilizzo dei FODD?
- I presidenti di club o i presidenti delle sottocommissioni distrettuali per le sovvenzioni del partner ospite e di quello internazionale hanno provveduto a firmare l'autorizzazione?
- Tutti e sei i membri della commissione hanno provveduto a firmare l'autorizzazione?
- Nel caso in cui un'organizzazione cooperante fosse coinvolta nel progetto, si è provveduto ad allegare alla domanda le seguenti lettere:
 - Una lettera firmata da parte del partner locale in conferma l'affidabilità dell'organizzazione cooperante e che garantisca il rispetto da parte dell'organizzazione delle leggi locali.
 - Una lettera firmata dell'organizzazione che illustri chiaramente le sue responsabilità, il modo in cui collaborerà con i Rotariani, e l'organizzazione dovrà dichiarare la propria disponibilità a collaborare a qualsiasi eventuale revisione finanziaria del progetto. Se necessario, la lettera dovrà contenere i nomi dei Rotariani del Consiglio centrale e/o nell'organizzazione, oltre ai manager senior Rotariani direttamente coinvolti nel progetto della sovvenzione.
- Se il progetto richiede un credito rotativo o un microcredito, è stato incluso il supplemento per il credito rotativo?
- Se la richiesta di sovvenzione è uguale o superiore ai 25.001 USD, è stata allegata la valutazione delle esigenze comunitarie?
- Il presidente della sottocommissione distrettuale per le sovvenzioni del partner ospite o di quello internazionale ha provveduto a verificare che la domanda fosse completa e ammissibile?
- La domanda include almeno nove firme di autorizzazione?
- I partner hanno provveduto a fotocopiare tutti i documenti per i propri archivi prima di inviare la domanda alla Fondazione Rotary?

Le domande complete devono essere inviate a:



Humanitarian Grants Program
 The Rotary Foundation
 One Rotary Center
 1560 Sherman Avenue
 Evanston, IL 60201-3698 USA
 Fax: +1 847-556-2151
 E-mail: contact.center@rotary.org