

Rotary



**IL ROTARY
FA LA DIFFERENZA**

Distretto 2072

**Emilia Romagna – Repubblica di San Marino
Governatore 2017-2018 Maurizio Marcialis**

Fernando Imbroglini

Alessandro Casadei e Pietro Minardi

Sottocommissione Buona Amministrazione

SEGS

Seminario Gestione Sovvenzioni

Ravenna 25 novembre 2017

Scopo del seminario

- Far conoscere il Rotary e la Fondazione Rotary
- Club Rotary e Rotary Foundation Annualmente investono fondi per consentire ai Rotariani di promuovere la comprensione mondiale, la buona volontà e la pace attraverso il miglioramento della salute, il supporto all'istruzione e l'alleviamento della povertà.

Scopo della commissione

- Garantire l'uso diligente dei fondi e informare i Rotariani sulla prassi per una gestione trasparente ed efficace.
- Monitorare attivamente l'andamento dei progetti e verificare che i fondi delle sovvenzioni più cospicue siano utilizzati unicamente per gli scopi previsti.

Strumenti per raggiungere gli obiettivi

- Finanziamento dei club
- Finanziamento della R.F.
- Valutare con attenzione i costi del progetto
- Valutare con attenzione il ritorno di immagine del progetto

Tipologia delle sovvenzioni

1. Sovvenzioni distrettuali

gestite dal Distretto

2. Sovvenzioni Global Grant

gestite dalla Fondazioni Rotary

Le sovvenzioni inoltre si differenziano oltre che per gli importi del progetto per la durata

Responsabilità adempimenti e compiti della commissione

1. Assistere il club nella implementazione del Memorandum d'intesa distrettuale
2. Assistere nelle qualificazioni dei club (atto propedeutico per l'ammissione a qualsiasi progetto dei club)
3. Verificare i progetti approvati dal Distretto (luglio dell'annata rotariana)
4. Seguire l'esecuzione dei progetti (club settembre /marzo)
5. Verificare il Rapporto finale (club 30 aprile dell'annata rotariana)

Responsabilità adempimenti e compiti della commissione

6. Assicura che vengano implementate le prassi di rendicontazione e contabilità
7. Segue e valuta la gestione di tutte le sovvenzioni sponsorizzate dai club o dal distretto.
8. Assicura che tra i partecipanti alle sovvenzioni non vi siano **conflitti di interessi**, reali o potenziali.
9. Definisce la procedura da seguire per risolvere eventuali situazioni di irregolarità nell'uso delle sovvenzioni, comunicarle tempestivamente alla Fondazione e svolgere opportune indagini iniziali a livello locale.

Adempimenti da parte del club

Il club oltre portare a compimento il progetto che ha presentato e per il quale ha ottenuto il benestare deve:

1. Aprire un conto corrente bancario **esclusivamente dedicato** al progetto
2. Far **intestare al club tutte le fatture** pro-forma relative alle spese inerenti al progetto
3. Richiedere al beneficiario del progetto un formale **attestato di collaborazione**

Report finale

A chiusura del progetto il club deve predisporre il report finale che deve comprendere:

1. Relazione dettagliata sull'andamento del progetto
2. Fatture di acquisto quietanzate dai fornitori
3. Dichiarazione dei risultati ottenuti,
4. Documentazione fotografica e una della visibilità data dai media locali al progetto

Documentazione da conservare nell'archivio della Segr. del Club e Segr. Distrettuale per 5 anni

Risorse

- *Manuale per la gestione delle sovvenzioni*
- » Memorandum d'intesa per la qualificazione del distretto
- » Memorandum d'intesa per la qualificazione del club.

Suggerimenti e proposte

Dedicare una serata del club a tutti i i progetti finanziati i risultati ottenuti nell'annata trascorsa