

FONDAZIONE LIONS CLUBS INTERNATIONAL

RICHIESTA PER SUSSIDI STANDARD



Lions Clubs International
FOUNDATION

THE LIONS NURSERY SCHOOL



MASAKA

"SERVICE THROUGH EDUCATION"

LCIF
PROJECT



REQUISITI E REGOLAMENTO PER LA RICHIESTA DI SUSSIDI STANDARD



Lions Clubs International
FOUNDATION

MISSIONE DI SERVIZIO E PRIORITÀ DEL PROGRAMMA DI SUSSIDI

I sussidi standard offrono fondi per contribuire a creare o espandere progetti di servizio avviati dai Lions, che hanno lo scopo di soddisfare diversi ed importanti bisogni umanitari e sociali in tutto il mondo. Viene riconosciuta la priorità, nella concessione dei fondi, alle esigenze di attrezzature ed infrastrutture di tali progetti. Tutte le proposte di sussidio dovranno soddisfare uno o più requisiti umanitari tradizionali della Fondazione Lions Clubs International (LCIF), quali i servizi umanitari, l'assistenza a persone non vedenti e disabili e i soccorsi a lungo termine in caso di calamità.

• Sussidi per servizi umanitari

I sussidi elargiti in questa categoria, dovranno essere impiegati per necessità di tipo sanitario e per servizi umanitari non adeguatamente affrontati dagli enti governativi o da altre fonti di finanziamento. Normalmente, questa tipologia di sussidi è destinata a finanziare unità sanitarie mobili, ospizi, case per anziani, unità mediche, case per bambini di strada, scuole in paesi in via di sviluppo ed altri progetti attinenti all'opera umanitaria dei Lions.

• Sussidi per persone non vedenti e/o disabili

Basandosi sull'impegno storico dei Lions a servire e a rendere autonome e responsabili le persone non vedenti o disabili, sarà data priorità ai progetti di servizio che offrono opportunità nel campo della riabilitazione e dell'educazione di queste fasce di popolazione. Questi sussidi vengono spesso concessi per centri oculistici e di ricerca, centri di riabilitazione e di educazione alla mobilità, istituti di formazione professionale, unità che favoriscono l'adattamento tecnologico e altre iniziative collegate, nonché per progetti su larga scala e che coinvolgono un vasto numero di persone; i sussidi non possono essere concessi a singoli individui.

• Sussidi per la ricostruzione a seguito di calamità

Coerentemente con l'impegno della LCIF a favore dell'assistenza in seguito a calamità, i Sussidi standard potranno essere richiesti per la ricostruzione a lungo termine di strutture pubbliche e comunitarie importanti, danneggiate o distrutte a causa di un disastro naturale, dando priorità alla ricostruzione di scuole ed ospedali. Si può presentare richiesta di sussidi standard dopo che sono stati spesi completamente tutti gli altri finanziamenti LCIF (come ad esempio i sussidi per catastrofi di grave entità e i sussidi designati).

FINANZIAMENTO E LIMITI

I sussidi standard vengono concessi fino ad un massimo di 75.000 USD di fondi paritari per singolo progetto. A fronte di richieste provenienti dai paesi in via di sviluppo è possibile concedere fino al 75 per cento del costo totale del progetto. A fronte di richieste provenienti dai paesi sviluppati è possibile concedere fino al 50 per cento del costo totale del progetto (v. regola numero 5).

SCADENZE PER LA PRESENTAZIONE

Il Consiglio Direttivo di LCIF esamina tutte le richieste idonee di sussidi tre volte l'anno. Le richieste devono pervenire almeno 60 giorni prima della riunione del consiglio e dovranno rispondere a tutti i criteri prestabiliti. Visitare il sito www.lcif.org per informazioni sulle scadenze dei sussidi.

PROGETTI CONFORMI	PROGETTI NON CONFORMI
<ul style="list-style-type: none">✓ Vanno incontro a delle esigenze umanitarie✓ Offrono supporto a un progetto troppo oneroso per un distretto✓ Offrono benefici a lungo termine✓ Servono un largo numero di persone o una vasta area geografica✓ Prevedono un impegno pratico da parte dei Lions✓ Evidenziano lo stretto collegamento dei Lions con il progetto✓ Prevede la raccolta di fondi consistenti da parte dei Lions club locali✓ Degli esempi di progetti di questo tipo includono:<ul style="list-style-type: none">• Ampliamento di case per anziani• Attrezzature per unità sanitarie mobili• Formazione professionale per persone con disabilità• Miglioramento di cliniche	<ul style="list-style-type: none">X L'apertura di nuove strutture, ivi compresi nuovi centri mediciX Assistenza individualeX Situazioni in cui enti o istituzioni governative potrebbero fornire aiuti finanziari più appropriatiX In tutti i casi di spese operative e/o amministrativeX Sussidi richiesti per il pagamento di prestiti o per stabilire delle riserve finanziarie, inclusi fondi caritatevoliX Progetti di miglioramento estetico di: parchi, piscine, parchi gioco, monumenti, monumenti commemorativi, giardini e campi di atleticaX Progetti provenienti da un solo club. I sussidi richiedono obbligatoriamente la partecipazione di almeno due clubX Ricerca scientificaX Costruzione di edifici residenzialiX Acquisto di proprietà terriere ed edificiX Progetti che riguardano le aree dove si svolgono le riunioni dei Lions clubX Salari, stipendi, borse di studio, o compensiX Centri comunitari/strutture multiusoX Progetti che non si identificano con i Lions né ne vedono il coinvolgimento

REQUISITI DEI SUSSIDI STANDARD

1. Verranno presi in considerazione i sussidi per progetti che eccedano le capacità finanziarie e di raccolta di fondi dei distretti Lions e dei club partecipanti al progetto. Almeno **due club** devono essere coinvolti nello sviluppo e nel sostegno finanziario del progetto.
 2. I progetti oggetto delle richieste dovranno apportare benefici ad un vasto numero di persone e possibilmente all'intera comunità, al fine di ottimizzare l'impatto caritatevole dei finanziamenti della LCIF. Inoltre, la priorità verrà data a tutti quei progetti che servono i settori più bisognosi della società e che dimostrano di avere maggiori necessità finanziarie.
 3. Non verranno accettate richieste di sussidi per progetti di valorizzazione delle comunità, quali: costruzione di biblioteche, di centri comunitari, di piscine, e di parchi. I sussidi non sono normalmente disponibili per miglioramenti necessari in seguito all'entrata in vigore di nuove normative.
 4. I progetti per i quali si richiede il finanziamento della LCIF dovranno essere chiaramente identificati come opere dei Lions e prevedere un attivo coinvolgimento dei Lions locali. Verrà data priorità a quei progetti per i quali i Lions offriranno il loro servizio volontario, che hanno già dimostrato di avere supporto e nei quali i Lions hanno un ruolo chiaramente identificabile nell'aiutare a gestire il progetto e/o nel collaborare con l'istituzione interessata.
 5. In aggiunta al coinvolgimento produttivo ed al dare risalto all'identità dei Lions nel progetto, il distretto Lions che richiede il finanziamento ed i club partecipanti dovranno contribuire finanziariamente in maniera fondamentale al progetto. Almeno la metà dei fondi locali dovranno pervenire o essere raccolti da parte dei Lions che presenteranno la richiesta di sussidio.
 6. I finanziamenti di importo paritario raccolti a livello locale potranno essere presentati solo sotto forma di contributi in contante. Donazioni in natura, come per esempio proprietà terriere, manodopera o materiali, rafforzeranno la proposta e dovranno essere indicati nella descrizione del progetto. Tuttavia le donazioni in natura non potranno essere considerate parti integranti dei finanziamenti raccolti in loco ai fini dell'elargizione del Sussidio LCIF. Inoltre, i fondi raccolti a livello locale dovranno essere contante accessibile, ovvero promessi specificamente per il progetto proposto.
 7. I sussidi non potranno essere elargiti su base continuativa per qualsiasi tipo di progetto*. Per un progetto o un'istituzione per il/la quale è stato elargito un sussidio standard specifico, si dovrà attendere un anno dall'approvazione della relazione definitiva relativa al sussidio per richiedere un nuovo sussidio, sempre che il precedente sussidio per lo stesso progetto abbia dimostrato di aver rispettato i requisiti stabiliti.
8. I finanziamenti per le spese di gestione potranno essere incluse nel preventivo di costo del progetto e nella richiesta del Sussidio solamente quando detti finanziamenti saranno impiegati per creare o per implementare in maniera decisiva i servizi dell'organizzazione richiedente. Sarà necessario che l'organizzazione dimostri come, in futuro, quando il sussidio della LCIF sarà esaurito, si propone di far fronte alle successive spese di gestione.
 9. Sebbene molti progetti d'assistenza sanitaria abbiano i requisiti necessari per un finanziamento, non è possibile richiedere un sussidio per la costruzione di un nuovo ospedale/centro medico/clinica con la sponsorizzazione solo di alcuni club. Verrà data la precedenza a quei progetti il cui obiettivo sarà di migliorare ed estendere le strutture sanitarie esistenti in una comunità. Di conseguenza, un sussidio per la costruzione di un nuovo ospedale o di una nuova clinica Lions potrà essere preso in considerazione solamente nei seguenti casi: 1) struttura sanitaria a livello distrettuale con il coinvolgimento attivo di numerosi club; e/o 2) espansione di una struttura ospedaliera o clinica Lions esistente di dimostrato successo. Inoltre, le richieste di sussidi, potranno essere richieste per assistere delle strutture sanitarie non-profit o per istituzioni pubbliche che abbiano dimostrato un grande impegno a favore delle persone bisognose. Per quanto riguarda cliniche oculistiche nei Paesi in via di sviluppo, i distretti o multidistretti potranno consultare il Programma SightFirst della LCIF, il quale ha dei criteri e un'infrastruttura tecnica separati che guidano l'ideazione, l'esame e la considerazione di tali progetti.
 10. I sussidi standard non sono disponibili per quei progetti che vengono considerati in modo più adeguato in altre tipologie di sussidi della LCIF. Per maggiori informazioni in merito ai programmi della Fondazione, potete visitare il sito web: www.lcif.org oppure contattare la fondazione LCIF.
 11. I progetti che riceveranno il finanziamento dei Sussidi Standard, dovranno indicare in maniera visibile, tramite cartelli o attività di pubbliche relazioni, che la realizzazione dei progetti è stata resa possibile grazie al contributo della fondazione LCIF. Al momento dell'approvazione del Sussidio, la LCIF fornirà maggiori dettagli in merito alle forme di riconoscimento pubblico. Nella relazione finale del sussidio, sarà necessario fornire informazioni e prove tangibili di come sia stato promosso tale riconoscimento.
 12. Ciascuna domanda di sussidio sarà presa in esame solo in base al merito ed alla misura in cui si attiene ai requisiti, e alle priorità di finanziamento di progetti umanitari della LCIF come stabilito dal Consiglio Direttivo di LCIF.

**Rappresenta un'eccezione un progetto su vasta scala che coinvolga diversi distretti. In questi casi, ciascuno dei distretti coinvolti nel progetto potrà presentare una richiesta di sussidio separata per la parte del progetto che compete a quel distretto in particolare.*

REGOLAMENTO DEI SUSSIDI STANDARD

1. Le richieste di Sussidi, complete di descrizione del progetto proposto, dovranno pervenire sull'apposito modulo di Richiesta di Sussidio Standard modulo LCIF-27, completato in tutte le sue parti. Il progetto dovrà essere descritto in maniera dettagliata. Il preventivo di costo stimato del progetto dovrà contenere chiari dettagli relativi alle entrate ed alle spese del progetto e le entrate dovranno corrispondere alle uscite. Non verranno prese in considerazione tutte quelle richieste incomplete o che non soddisfano i requisiti come sopra descritto.
2. Le richieste di sussidio potranno essere presentate da parte di qualsiasi distretto singolo o sub. Le richieste provenienti da un distretto singolo, multiplo or sub, dovranno essere autorizzate da parte del governatore distrettuale in carica e dovranno avere la certificazione di autorizzazione del gabinetto distrettuale e pertanto essere notificata al presidente del consiglio. Nel caso di richiesta proveniente dal multidistretto, questa dovrà essere autorizzata da parte del presidente del consiglio dei governatori e certificata dal consiglio dei governatori. Unitamente alla richiesta di sussidio, sarà necessario inviare le copie dei verbali delle riunioni di gabinetto distrettuale o del consiglio dei governatori nel corso delle quali è avvenuta l'autorizzazione delle richieste.
3. Nel caso in cui un progetto di sussidio standard venga realizzato in un Paese al di fuori del distretto che ne faccia richiesta, il progetto dovrà ricevere sia l'approvazione che la dichiarazione d'impegno formale del distretto Lions dove s'intende realizzare il progetto. Nei paesi in cui esistono dei club ma non vi è una struttura distrettuale, i club locali più vicini al progetto devono appoggiare formalmente il progetto. Nei paesi nei quali attualmente non esistono club, il distretto o il multidistretto Lions che richiede il sussidio deve dimostrare di essere in grado di effettuare controlli e valutazioni e di redigere una relazione sul progetto stesso.
4. **Il limite massimo che potrà essere richiesto per un sussidio standard è pari a US\$75.000.** Se autorizzato, il sussidio non potrà essere assegnato fino a quando il pari importo non sarà raccolto a livello locale, come previsto dal preventivo di costo preventivamente approvato.
5. Non si accetteranno richieste che prevedano un sussidio da parte della LCIF superiore al 50% del preventivo di costo complessivo del progetto provenienti dai Paesi sviluppati. Nel caso in cui la richiesta provenga da Paesi in via di sviluppo, come definiti dall'Organizzazione delle Nazioni Unite, il limite massimo sarà del 75% del totale del preventivo di costo complessivo. Il regolamento relativo al contributo minimo sarà stabilito dal distretto o dal multidistretto che presenterà la richiesta di sussidio. **(AVVISO: La richiesta massima consentita per questo sussidio è di US\$75.000.)**
6. Non verranno prese in considerazione più di due richieste e/o approvazioni di sussidi standard allo stesso tempo per lo stesso distretto. Qualora vi siano distretti che comprendano più Paesi, ciascun Paese avrà la possibilità di presentare due richieste di sussidi o progetti in corso. Nel considerare una seconda richiesta di sussidio per un distretto o Paese, la LCIF prenderà in considerazione i progressi raggiunti dal progetto in essere.
7. La concessione dei finanziamenti della LCIF è rivolta a progetti nelle prime fasi di realizzazione. Non sono previsti sussidi per progetti già completati né, tantomeno, per estinguere o rimborsare prestiti o per stabilire dei fondi di riserva. Non sono ammessi progetti che richiedono finanziamenti a rimborso.
8. I Lions e/o loro famiglie non potranno trarre beneficio diretto o professionale da progetti che ricevono l'assistenza LCIF, oppure esserne legati da interessi di proprietà.
9. I sussidi accordati ai distretti Lions saranno pagabili al distretto Lions (singolo, sub o multiplo). Detti sussidi dovranno essere amministrati dal governatore distrettuale o dal presidente del consiglio del multidistretto in carica al momento in cui il sussidio è approvato dal Consiglio d'Amministrazione della Fondazione. Sarà responsabilità del governatore distrettuale o del presidente del consiglio quella di amministrare e giustificare il disborso dei fondi in suo possesso concessi dalla LCIF. Qualora un progetto continui nel nuovo anno fiscale, l'amministratore del sussidio deve fornire al gabinetto distrettuale o al consiglio multidistrettuale in carica, copie delle relazioni sui progressi e delle relazioni finali sul progetto presentate alla LCIF. La LCIF si riserva il diritto di sostituire gli amministratori del sussidio, quando ritenuto necessario.
10. Coloro che ricevono i sussidi dovranno sottoporre, al termine del progetto, un'esauriente relazione del progetto che includa i risultati dello stesso e specifici esattamente in che modo sono stati usati i fondi LCIF. All'atto della concessione del sussidio, all'amministratore designato verranno inviati i moduli per le relazioni unitamente alla lettera di conferma dell'assegnazione del sussidio. Non verranno rilasciati ulteriori sussidi a quei distretti o multidistretti che mancheranno di presentare una relazione dettagliata su un progetto svolto.
11. Le domande per i sussidi dovranno pervenire alla LCIF, su modulo debitamente compilato, almeno 60 giorni prima della riunione del Consiglio d'Amministrazione della Fondazione al fine di poter essere prese in considerazione nel corso della riunione stessa. Le riunioni si svolgono a settembre/ottobre, marzo/aprile e giugno: per le date delle scadenze, si prega di visitare il sito www.lcif.org o di contattare direttamente la LCIF. Poiché molte volte vengono richieste ulteriori informazioni a completamento delle richieste di sussidi presentate, l'invio delle richieste stesse **con largo anticipo rispetto al termine di scadenza** riduce le probabilità che queste vengano posticipate e rinviate ad una riunione successiva.
12. Nuove domande precedentemente ritirate o respinte potranno essere presentate una seconda volta, sempre che siano state modificate in modo tale da aver corretto i motivi che avevano provocato il diniego/ritiro.
13. In caso di mancato riscontro alla corrispondenza riguardante la pratica in corso inviata ai responsabili delle richieste di sussidi da parte della LCIF entro 120 giorni dalla data dell'ultima comunicazione, la domanda la domanda potrebbe essere ritirata. Potrebbe essere necessario ripresentare la domanda.
14. I progetti finanziati da sussidi già autorizzati, dovranno essere implementati entro un lasso di tempo ragionevole. Nel caso in cui i progetti non vengano avviati o, non progrediscono entro i termini stabiliti, la LCIF, dopo aver contattato e consultato il distretto o il multidistretto in questione, si riserva il diritto di recedere ed annullare il sussidio con conseguente restituzione dell'importo approvato da parte del distretto alla LCIF.

MODULO PER LA RICHIESTA DI SUSSIDI STANDARD

ISTRUZIONI

- Prima di compilare la richiesta, si prega di leggere attentamente la Normativa relativa ai Requisiti ed al Regolamento per Sussidi Standard della LCIF. Prima che il Consiglio Direttivo della LCIF possa prendere in esame la richiesta, tutte le domande dovranno essere complete come stabilito dai requisiti. Se si utilizzeranno pagine supplementari, si prega di allegarle indicando il/i numero/i di riferimento.
- Si prega d'invviare la richiesta debitamente compilata e la documentazione d'appoggio al Dipartimento Humanitarian Programs della Fondazione LCIF presso la sede centrale. Per essere prese in considerazione nel corso delle Riunioni del Consiglio d'Amministrazione, le richieste dovranno essere ricevute dal suddetto dipartimento entro 60 giorni dalla data d'inizio della riunione in programma.
- Il Consiglio Direttivo della LCIF ed il suo personale si riservano il diritto di richiedere informazioni e documenti supplementari, quando ritenuto necessario.
- A seguito del ricevimento della Richiesta di Sussidio, sarà cura del suddetto dipartimento d'invviare una lettera di conferma con il numero di sussidio assegnato al progetto. Questa lettera di conferma del ricevimento della richiesta non dovrà essere intesa come approvazione del sussidio. Nel caso si renda necessario, il dipartimento invierà una lettera di richiesta indirizzata al governatore distrettuale o presidente del consiglio del multidistretto per ottenere maggiori informazioni o documenti.
- Non saranno accettate le richieste che saranno presentate in formato valido per altre organizzazioni o agenzie ma non considerate valide dalla nostra organizzazione. Ciò comprende presentazioni in PowerPoint create per campagne di raccolta di fondi generali.

A. DESCRIZIONE DEL PROGETTO

1. Data di presentazione
2. Nome del progetto
3. Ammontare richiesto alla LCIF (massimo di US\$75.000)
4. Numero di persone che si pensa beneficeranno direttamente del progetto
5. Individuazione del problema e obiettivo del progetto. Si prega d'indicare quanto segue:
 - a. Descrizione particolareggiata del progetto
 - b. Fornire i dettagli relativi alle ragioni del progetto
 - c. Dichiarazione degli obiettivi e fini del progetto
6. Strategie e piano d'azione del progetto. Si prega d'indicare quanto segue:
 - a. Descrizione del progetto. Fornire un programma dettagliato del progetto indicando come s'intende raggiungere l'obiettivo del progetto
 - b. Nel caso di una struttura permanente, allegare tutta la documentazione inerente al progetto: piani di costruzione, opuscoli, fotografie, così come il costo del materiale e delle attrezzature.
 - c. Termine per il completamento del progetto. Fornire le date previste per la realizzazione e il completamento del progetto.
 - d. Nel caso il progetto sia già avviato, si prega di allegare una relazione sui progressi ed eventuali foto. (Nota bene: non potranno essere considerate delle entrate, i fondi già utilizzati per il progetto.)
7. Descrivere in quale modo il progetto verrà finanziato in futuro. Fornire informazioni inerenti ai responsabili delle spese di gestione, di manutenzione ed amministrative. Includere un piano finanziario quinquennale nel quale siano indicati i dettagli delle entrate e delle uscite.
8. Descrivere l'area geografica e le comunità che beneficeranno del progetto, includendo dati di tipo socio-economico.
9. Fornire informazioni di controllo, e descrivere il ruolo che avranno altre organizzazioni partner nel progetto. Avviso: le proposte di collaborazione dovranno essere sottoposte all'attenzione di un distretto o multidistretto Lions; le organizzazioni partner non saranno autorizzate a partecipare direttamente.
10. Fornire i recapiti del coordinatore principale del progetto, includendo: nome e cognome, indirizzo postale, nr. telefonico, nr. di fax ed indirizzo email. Indicare, inoltre, i nomi e i recapiti di eventuali altre persone che devono ricevere copia della futura corrispondenza relativa a questa richiesta.

B. IMMAGINE ED IMPEGNO DEI LIONS

1. Indicare in quale modo i Lions intendono impegnarsi alla partecipazione al progetto e come pensano di continuare a fornire assistenza al progetto dopo che sarà esaurito il finanziamento della LCIF. Indicare eventuali precedenti di un coinvolgimento Lions in questo progetto.
2. Descrivere in quale modo il progetto sarà identificato e promosso come un programma appoggiato dai Lions.
3. Descrivere in quale modo s'intende agire al fine di comunicare al pubblico che è stato possibile realizzare il progetto grazie al contributo della fondazione LCIF. Tutto il materiale pubblicitario e d'informazione relativo al progetto dovrà mettere in risalto il contributo ed il coinvolgimento della LCIF e dei Lions. (Vedere punto nr. 11 dei requisiti per sussidio standard).

C. PREVENTIVO DI COSTO PER IL PROGETTO

1. Includere un preventivo di costo per l'intero progetto utilizzando la tabella riportata qui di seguito.
2. Indicare la valuta che verrà utilizzata per il preventivo ed il cambio del dollaro USA.
3. Elencare individualmente tutte le fonti di finanziamento previste per il progetto. (Club, distretto, organizzazioni comunitarie, governo e aziende commerciali). Sarà obbligatoria la partecipazione di almeno 2 club quali finanziatori del progetto.
4. Includere l'importo del finanziamento proveniente da ciascuna fonte ed indicare il tipo di finanziamento (raccolta, sollecito fondi oppure fondo anticipato). Indicare inoltre le date nelle quali avranno luogo le raccolte o solleciti di fondi.
5. I finanziamenti a livello locale potranno essere presentati solo sotto forma di contributi in contante. Donazioni in natura, come per esempio proprietà, manodopera o materiali, potranno essere inclusi nella proposta e dovranno essere indicati nella descrizione del progetto. Tuttavia le donazioni in natura, non potranno essere considerate parte del preventivo.
6. Il Sussidio LCIF richiesto dovrà apparire nell'elenco come fonte di finanziamento.
7. Il limite massimo consentito per un Sussidio Standard LCIF è di US\$ 75.000.
8. La tabella delle spese sotto riportata, dovrà mostrare le spese effettive e la descrizione di ogni spesa considerevole.
9. Si prega di fornire tutta la documentazione necessaria per giustificare le spese indicate nella tabella delle spese. Per ciascuna voce indicata, si prega di allegare: fatture pro-forma, preventivo dei fornitori, stime dei costi di costruzione e/o qualsiasi altro giustificativo che possa documentare le spese indicate. Si prega d'includere degli opuscoli in caso di acquisto di apparecchiature.

ENTRATE	
FONTI	IMPORTO
Sussidio LCIF	
*TOTALE:	

SPESE	
VOCI	IMPORTO
*TOTALE:	

* Le spese complessive del progetto dovranno pareggiare le voci delle entrate.

D. AUTORIZZAZIONI DELLA RICHIESTA

1. La certificazione di autorizzazione del gabinetto distrettuale o del consiglio dei governatori dovrà essere allegata a ciascuna richiesta di sussidio. Si prega inoltre d'inoltrare una copia del verbale della riunione nel corso della quale è stata approvata la richiesta di sussidio. Nel caso di richiesta di distretto singolo o sub, il governatore distrettuale dovrà firmare la richiesta. Nel caso di multidistretto, la richiesta dovrà essere firmata dal presidente del consiglio. (Si prega di fare riferimento ai punti 2 e 3 del Regolamento.)
2. Si prega di firmare e d'inviare una delle seguenti dichiarazioni unitamente alla richiesta:

DICHIARAZIONE DEL GOVERNATORE DISTRETTUALE

“Con la presente sono a dichiarare di aver preso visione delle Norme e dei Regolamenti per la concessione di Sussidi LCIF come pure di questo modulo di richiesta. In base alla mia conoscenza, le informazioni presentate sono esatte ed il bisogno in questione è reale. Appoggio questa proposta e farò di tutto per assicurare la giusta ed efficiente amministrazione di qualunque fondo accordato, un resoconto accurato e l'invio di relazioni periodiche alla Fondazione Lions Clubs International.”

Nome e Cognome del Governatore Distrettuale

Numero del Distretto

Indirizzo /Città Provincia/Paese

Telefono

Fax

Email

Firma

Data

DICHIARAZIONE DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI GOVERNATORI DEL MULTIDISTRETTO

“Con la presente sono a dichiarare di aver preso visione delle Norme e dei Regolamenti per la concessione di Sussidi LCIF come pure di questo modulo di richiesta. In base alla mia conoscenza, le informazioni presentate sono esatte ed il bisogno in questione è reale. Appoggio questa proposta e farò di tutto per assicurare la giusta ed efficiente amministrazione di qualunque fondo accordato, un resoconto accurato e l'invio di relazioni periodiche alla Fondazione Lions Clubs International.”

Nome e Cognome del Presidente del Consiglio

Numero del Multidistretto

Indirizzo /Città Provincia/Paese

Telefono

Fax

Email

Firma

Data

E. LISTA DI CONTROLLO DEI DOCUMENTI

Prima d'inviare la Richiesta di Sussidio Standard, si prega di verificare la seguente lista e di verificare che tutti i documenti richiesti siano allegati. Nel caso si necessitino ulteriori informazioni al riguardo, si prega di contattare direttamente il personale della LCIF.

Nella presente richiesta è incluso quanto segue

- Tutti i requisiti e regolamenti del sussidio sono conformi.

- Una chiara descrizione di come il progetto si prefigge di assistere le persone bisognose.

- Le copie dei verbali delle riunioni di gabinetto o del consiglio sono allegate.

- È allegata la dichiarazione d'autorizzazione del governatore distrettuale o del presidente del consiglio dei governatori.

- Sono allegati sia il programma che le fasi del progetto.

- Sono indicate informazioni dettagliate sul coinvolgimento presente e futuro dei Lions al progetto.

- È allegata una copia del preventivo di costo del progetto, la lista delle fonti di finanziamento e delle spese previste. Il totale delle entrate pareggia il totale delle uscite.

- Nel caso di una struttura permanente, è inclusa tutta la documentazione inerente il progetto: piani di costruzione, opuscoli, fotografie, così come il costo del materiale e delle attrezzature.

- Nel caso in cui sia previsto l'acquisto di attrezzature, è inclusa una descrizione dell'utilizzo, le fatture pro-forma e degli opuscoli illustrativi.

- Informazioni relative agli stanziamenti futuri ed alle spese previste, nonché un piano finanziario quinquennale nel quale saranno messe in evidenza le entrate e le uscite.

- Informazioni sui programmi promozionali per la comunità e per i mezzi di comunicazione.

- Nel caso di partecipazione da parte di altre organizzazioni, si prega d'includere delle lettere stilate da parte delle organizzazioni, nelle quali siano specificati i ruoli e le responsabilità delle stesse nell'ambito del progetto.

Fare delle fotocopie da tenere in archivio prima d'inviare tutta la documentazione alla LCIF.

F. NEL CASO IN CUI LA RICHIESTA DI SUSSIDIO SIA APPROVATA

- Riceverete un pacchetto informativo contenente una lettera di accettazione ufficiale e le condizioni del sussidio.
- Il contratto contenente le condizioni del sussidio dovrà essere firmato ed inviato alla LCIF prima che ogni somma venga assegnata.
- La LCIF non assegnerà alcuna somma prima che venga ricevuta prova scritta che il finanziamento di pari valore a livello locale sia disponibile.
- Il governatore distrettuale in carica al momento dell'approvazione del sussidio sarà designato come l'amministratore del progetto. Pertanto il governatore, sarà responsabile di collaborare con il responsabile del progetto (altrimenti indicato come referente primario), al fine di accertarsi che i requisiti e le condizioni vengano rispettate e che sia operato un corretto impiego dei fondi, il quale dovrà essere documentato in maniera dettagliata.
- I fondi del sussidio LCIF dovranno essere innanzi tutto depositati nel conto bancario del distretto e, solo in seguito, potranno essere trasferiti in un conto bancario appositamente destinato al progetto o elargiti a favore del progetto. Il conto corrente bancario del progetto, dovrà essere a nome di 3 firmatari: l'amministratore del sussidio, il responsabile del progetto ed il tesoriere o segretario distrettuale in carica.
- L'amministratore del sussidio avrà il compito d'inviare relazioni periodiche sui progressi del progetto prima che la LCIF provveda all'elargizione di altri fondi. Una volta completato il progetto ed esauriti i fondi del sussidio LCIF, l'amministratore del sussidio dovrà inviare una relazione dettagliata relativa al completamento del progetto alla LCIF. La relazione scritta finale dovrà includere le attività del progetto, i benefici apportati nonché materiale fotografico, articoli di giornale ed altra documentazione che testimoni l'esecuzione globale del progetto. Inoltre, unitamente alla relazione finale, sarà necessario inviare un rapporto finanziario dettagliato che dovrà includere le ricevute di ciascuna spesa sostenuta.
- Infine, il distretto dovrà accertarsi di dare il giusto riconoscimento alla fondazione LCIF per il ruolo svolto nel progetto, come previsto al punto 12 dei requisiti della richiesta di sussidio standard.

Si prega d'inviare la richiesta e tutta la documentazione allegata a:

**Lions Clubs International Foundation
Humanitarian Programs Department
300 West 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842**

**Telefono: (001) 630-571-5466
Fax: (001) 630-571-5735
Email: lcif@lionsclubs.org
Website: www.lcif.org**





**SIAMO EFFICIENTI E
RESPONSABILI COME
BRAVI AMMINISTRATORI
DI FONDI.**



**Lions Clubs International
FOUNDATION**

Lions Clubs International Foundation
Humanitarian Programs Department
300 West 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA
Tel: (630) 203-3819
Fax: (630) 571-5735
Sito web: www.lcif.org
E-mail: lcif@lionsclubs.org