



Lions Clubs International  
**FOUNDATION**

FONDAZIONE LIONS CLUBS INTERNATIONAL

# RICHIESTA DI CONTRIBUTO INTEGRATIVO



# PRIORITÀ DI FINANZIAMENTO E DICHIARAZIONE DELLA MISSIONE

I contributi integrativi forniscono finanziamenti di capitali per aiutare a stabilire o espandere progetti di servizio umanitari che rispondono a diversi bisogni fondamentali umani e sociali nel mondo. I progetti umanitari hanno natura benefica ed includono bisogni umani e sanitari non adeguatamente affrontati da governi o altre fonti di finanziamento. Priorità nei finanziamenti della LCIF verrà riconosciuta ai bisogni di attrezzature e infrastrutture per questi progetti.

Tutte le proposte dovranno essere di natura umanitaria per rispettare la missione della LCIF: “Dare modo ai Lions club, ai volontari e ai partner di migliorare la salute e il benessere, rafforzare le comunità e aiutare chi ne ha più bisogno grazie al servizio umanitario e a contributi di impatto globale, oltre a promuovere la pace e favorire la comprensione internazionale”.



## LINEE GUIDA

I contributi integrativi sono assegnati per importi da 10.000 a 150.000 USD. Le richieste provenienti dai paesi in via di sviluppo possono ricevere fino al 75% del budget totale di progetto. Le richieste provenienti dai paesi industrializzati possono ricevere fino al 50% del budget totale di progetto (vedi il criterio n. 5 per i contributi integrativi).

Il Consiglio Fiduciario della LCIF valuta tutte le richieste di contributo integrativo idonee tre volte all'anno. Le scadenze per la presentazione delle richieste sono il 1° febbraio, il 1° maggio e il 1° ottobre.

### **RICHIESTE BEN PREPARATE INCLUDONO I SEGUENTI ELEMENTI:**

- ✓ Rispondono ad un importante bisogno umanitario
- ✓ Sostengono iniziative troppo grandi per essere affrontate da un club solo
- ✓ Forniscono benefici a lungo termine
- ✓ Servono una grossa fetta della popolazione o della regione
- ✓ Coinvolgono i Lions in attività sul campo
- ✓ Identificano i Lions vicini al progetto
- ✓ Raccolgono fondi significativi dai Lions clubs locali
- ✓ Migliorano la qualità della vita di popolazioni a rischio e vulnerabili
- ✓ Sottolineano la presenza dei Lions nella comunità o nella regione

## ESEMPI DI PROGETTI INCLUDONO:

- Progetti che hanno un impatto sulle vite dei giovani nei paesi in via di sviluppo, incluse scuole, orfanotrofi e centri per bambini
- Progetti che hanno un impatto sulla vita dei disabili, incluse le iniziative per la riabilitazione fisica e la fornitura di strutture e attrezzature per rispondere ai bisogni educativi specifici dei disabili
- Progetti che migliorano l'accesso e l'erogazione di servizi sanitari alla comunità, inclusa l'espansione e la fornitura di attrezzature per strutture mediche ONLUS o di beneficenza.
- Progetti che rispondono ai bisogni delle fasce a rischio e vulnerabili della comunità, come l'espansione di case di riposo, ospizi, strutture per anziani, banchi alimentari ed installazione di sistemi sanitari e per la distribuzione di acqua potabile in paesi in via di sviluppo.
- Progetti a supporto della ricostruzione a lungo termine di strutture pubbliche e locali importanti danneggiate o distrutte da calamità naturali dopo che ogni altro contributo della LCIF è stato utilizzato (come i contributi per catastrofi di grave entità e i contributi per i disastri).



## PROGETTI NON IDONEI AL RICEVIMENTO DEL CONTRIBUTO:

- X Richieste di importo inferiore a 10.000 USD o superiori a 150.000 USD
- X Assistenza individuale
- X Situazioni più adatte a finanziamenti di governi o altre istituzioni
- X Spese amministrative e/o operative
- X Contributi intesi per ripagare prestiti o stabilire fondi di riserva, inclusi fondi di dotazione
- X Progetti di "abbellimento" della comunità: parchi, piscine, parchi giochi, monumenti, monumenti commemorativi, giardini e campi sportivi
- X Strutture per le riunioni e sedi per Lions club
- X Progetti di club singoli (i contributi richiedono la partecipazione minima di due club)
- X Ricerca scientifica o clinica
- X Costruzione di alloggi residenziali
- X Acquisti di terreno e di edifici
- X Salari, stipendi, borse di studio o onorari
- X Centri comunitari/strutture polivalenti
- X Progetti che mancano di un'identità lionistica e della partecipazione dei Lions
- X Materiale di consumo e spese di spedizione

## 1. Chi può presentare una richiesta di contributo integrativo?

I distretti e i multidistretti Lions possono presentare una richiesta di contributo integrativo.

## 2. Una richiesta di contributo per un progetto già iniziato o completato può essere considerata?

I contributi integrativi sono disponibili solamente per i progetti che non sono ancora stati in alcun modo avviati. Se il progetto per cui viene richiesto il contributo dalla LCIF è già stato avviato o completato, la richiesta non è idonea. I contributi non vengono erogati a titolo di rimborso. Quando si presenta una richiesta di contributo è importante considerare le date d'inizio e di fine del progetto alla luce di quando si svolgono le tre riunioni annuali del Consiglio Fiduciario della LCIF durante le quali le richieste vengono approvate.

## 3. Che cos'è una fattura proforma?

La fattura proforma è una stima dei costi o un preventivo documentato che bisogna richiedere al costruttore o fornitore presso cui verrà acquistata l'attrezzatura o all'impresa edile che eseguirà i lavori. Questa documentazione è un requisito per la presentazione della richiesta di contributo.

## 4. Quanti club devono supportare finanziariamente con fondi integrativi locali un progetto che riceve un contributo integrativo?

Un minimo di due club devono impegnarsi finanziariamente in modo significativo per contribuire al progetto con fondi propri e/o raccolti a livello locale. Si auspica che i club coinvolti nello sviluppo e nell'esecuzione del progetto sovvenzionato siano più di due.

## 5. Le donazioni in natura possono essere considerate fondi integrativi locali?

Il distretto o multidistretto che presenta una richiesta di contributo è tenuto a raccogliere fondi integrativi locali sotto forma di denaro. Le donazioni in natura, benché apprezzate, non sono conteggiabili nella porzione di fondi locali dei Lions per il progetto. Inoltre, il tempo che i volontari Lions dedicano al progetto non può essere convertito in valore monetario. Il contributo locale deve consistere in fondi raccolti specificatamente per il progetto per cui viene richiesto il contributo della LCIF.

## 6. C'è un importo minimo e/o massimo per il contributo?

Il contributo minimo è 10.000 USD e il massimo è 150.000 USD. I Paesi in via di sviluppo possono richiedere il 75% del costo totale del progetto fino a 150.000 USD e i Paesi industrializzati possono richiedere il 50% del costo totale del progetto (purché non superiore a 150.000 USD).

## 7. Quanti contributi integrativi un distretto o multidistretto può richiedere nello stesso momento?

Un distretto o multidistretto può avere solo due contributi integrativi in corso. Questo significa che i contributi possono essere già stati approvati o essere in fase di valutazione. Una volta che un contributo approvato viene considerato concluso su presentazione di una soddisfacente relazione finale, si potrà presentare una nuova domanda.

## 8. Quali sono le scadenze per la presentazione delle domande?

Le domande vengono prese in considerazione dal Consiglio Fiduciario della LCIF durante le tre riunioni annuali che si svolgono in agosto, gennaio e maggio. Le scadenze per la presentazione delle richieste sono il 1° febbraio, il 1° maggio e il 1° ottobre. Si raccomanda di inviare le richieste di contributo con largo anticipo rispetto alle scadenze. Le richieste incomplete o che richiedono tempi aggiuntivi per chiarimenti sui dettagli, saranno valutate nel corso di una riunione del Consiglio fiduciario successiva.

## 9. Che cosa succede dopo che la richiesta è stata presentata alla LCIF?

La LCIF invierà una conferma di ricezione per email o per lettera. La comunicazione dalla LCIF confermerà la data di ricezione, indicherà i dati dello specialista dei programmi regionali della LCIF che si occuperà della revisione preliminare (per determinare l'idoneità della richiesta) e indicherà il numero di riferimento della richiesta. Lo specialista richiederà eventuali chiarimenti sugli obiettivi del progetto al distretto o multidistretto. Potranno sorgere alcune domande durante la fase di valutazione dell'idoneità della richiesta e del progetto.

In alcuni casi, si potrà chiedere ai Lions di rielaborare la proposta per meglio rispondere ai criteri previsti per il contributo. In tal caso ai Lions si fornirà una data di scadenza entro la quale inviare la loro risposta. Solo le richieste complete e ammissibili avranno l'opportunità di essere presentate al vaglio del Consiglio Fiduciario della LCIF.

## 10. Quali sono i possibili risultati delle decisioni del Consiglio?

Il Consiglio può approvare la richiesta di contributo (la somma totale richiesta o un valore inferiore), rinviarne la valutazione (in attesa di maggiori informazioni o di una modifica) o respingerla. Un contributo rinviato non è né approvato né respinto, in quanto sono necessarie ulteriori informazioni al fine di formulare una decisione.

## 11. Se il contributo viene approvato, quanto tempo può trascorrere prima di ricevere i fondi?

L'approvazione dei contributi generalmente è seguita dalle condizioni del contributo. Le condizioni primarie per i contributi integrativi includono: 1) la verifica dei fondi integrativi locali richiesti e 2) la firma e la restituzione dell'accordo di contributo. Altre condizioni possono essere applicate al contributo qualora il Consiglio le ritenga appropriate. La LCIF non erogherà i fondi del contributo finché tutte le condizioni non saranno state pienamente soddisfatte. I Lions hanno sei mesi dalla data di approvazione per raccogliere i fondi integrativi locali. Una volta inviate tutte le informazioni richieste, i fondi del contributo potranno essere erogati entro 14 giorni lavorativi.

## 12. Chi è responsabile della gestione dei fondi per i contributi approvati?

Il distretto o multidistretto che riceve i fondi è responsabile del contributo e il Governatore distrettuale (per un contributo a livello distrettuale), o il presidente di Consiglio (per un contributo a livello multidistrettuale) in carica al momento dell'approvazione del contributo, è considerato l'amministratore del contributo. L'amministratore del contributo è responsabile del corretto utilizzo dei fondi per lo scopo approvato dal Consiglio. L'amministratore del contributo è altresì responsabile di garantire che la LCIF riceva una relazione completa e puntuale dopo il completamento del progetto finanziato.

# CRITERI PER I CONTRIBUTI INTEGRATIVI

1. I progetti dovranno servire un elevato numero di persone e, idealmente, intere comunità per massimizzare l'impatto umanitario del contributo della LCIF. Inoltre, saranno considerati prioritari i progetti rivolti alle fasce della popolazione maggiormente bisognose di aiuti finanziari.
2. I contributi sono considerati per i progetti che eccedono le risorse finanziarie e le capacità di raccolta fondi del distretto o del multidistretto Lions richiedente e dei club partecipanti. Non sono ammessi progetti di singoli club. È richiesto un numero minimo di due club coinvolti nel supporto finanziario del progetto. Il coinvolgimento finanziario di un distretto o di un multidistretto rappresenta il coinvolgimento di tutti i rispettivi club.
3. Le richieste di contributo possono essere presentate da qualsiasi distretto Lions (singolo, sottodistretto o MD). Le richieste presentate dai distretti singoli o dai sottodistretti devono essere firmate dal Governatore distrettuale in carica e certificate da una risoluzione del Gabinetto distrettuale. Le richieste presentate dai multidistretti dovranno essere firmate dal presidente di Consiglio e certificate da una risoluzione del Consiglio dei Governatori. I rispettivi verbali delle riunioni di Gabinetto o di Consiglio durante le quali è stata certificata la richiesta dovranno essere inviati insieme alla richiesta.
4. L'importo massimo delle richieste è di 150.000 dollari US, mentre l'importo minimo è di 10.000 dollari US. Una volta approvato il contributo, i fondi saranno erogati solamente dopo che i fondi integrativi saranno stati raccolti a livello locale, in base al budget di progetto approvato.
5. I contributi per i Paesi industrializzati possono essere richiesti solamente per un importo massimo corrispondente al 50% del budget di progetto. I Paesi in via di sviluppo possono richiedere un importo fino al 75% del budget di progetto. La regola per il contributo minimo sarà stabilita per il distretto o multidistretto che presenta richiesta. (NOTA: L'importo massimo per le richieste di contributo è di 150.000 USD).
6. Oltre alla partecipazione dei Lions e all'identità del progetto, il distretto o multidistretto Lions che richiede il contributo e i club partecipanti devono assumersi un impegno finanziario significativo nei confronti del progetto. Anche se i club coinvolti potranno non contribuire ai fondi integrativi locali con importi di egual misura, tali importi dovranno essere simili per dimostrare che il progetto non sia finanziato in prevalenza da un solo club. Almeno la metà dei fondi integrativi locali deve essere garantita e/o raccolta dai Lions che presentano la richiesta di contributo. (Attenzione: non saranno considerati idonei i progetti supportati finanziariamente da un solo Lions club).

7. In qualsiasi momento un distretto potrà avere in corso un numero massimo di due richieste di contributo integrativo e/o contributi integrativi approvati. Per i distretti che includono più paesi, ciascun paese potrà avere due richieste o due progetti in corso. Nel valutare un secondo contributo per un distretto o un paese, la LCIF considererà il progresso ottenuto per il progetto in corso finanziato dalla LCIF.
8. I contributi non potranno essere erogati su base continuativa per nessun tipo di progetto\*. Un progetto o un'istituzione che ha ricevuto un contributo integrativo dovrà attendere un anno dalla presentazione della relazione finale per il contributo prima di poter richiedere un nuovo contributo, sempre che il contributo precedente per lo stesso progetto abbia raggiunto i suoi obiettivi.  
  
\*Un'eccezione a questo requisito è un progetto su vasta scala che coinvolge diversi distretti. In questi casi, ogni distretto partecipante può presentare una richiesta di contributo per elementi separati e diversi del progetto complessivo. Le varie richieste di contributo saranno valutate caso per caso, e un massimo di tre domande di contributo integrativo alla volta potranno essere considerate per ogni singolo progetto che riceve un contributo. Ciascun richiedente dovrà dimostrare di avere un legame rilevante e di lunga data con il progetto destinatario dei fondi.
9. Le richieste di contributo dovranno essere corredate dalle lettere di supporto firmate da tutti i partner del progetto. La lettera (o le lettere) dovrà spiegare il ruolo del partner in relazione al progetto proposto e dichiarare chiaramente la natura del suo supporto (risorse, personale, denaro, donazioni in natura, ecc.).
10. Sebbene molti progetti di assistenza sanitaria si qualificano per la valutazione, i contributi richiesti per la costruzione di nuove strutture ospedaliere o di cliniche saranno valutati caso per caso. Sarà necessaria un'ulteriore valutazione per determinare la necessità, la giustificazione e la sostenibilità del progetto. Saranno, invece, considerati prioritari i progetti che mirano al miglioramento o all'espansione di strutture ospedaliere esistenti.
11. I contributi integrativi non sono disponibili per i progetti che rientrano nelle aree di competenza di altri programmi di contributi della LCIF. Informazioni sugli altri programmi della Fondazione sono disponibili sul sito [www.lcif.org](http://www.lcif.org) o contattando la LCIF.
12. Non potranno essere richiesti contributi per progetti di miglioramento della comunità, come l'espansione di biblioteche, centri comunitari, campi sportivi e parchi.
13. I contributi richiesti per la manutenzione ordinaria vengono presi in considerazione caso per caso. I contributi non sono normalmente assegnati per miglioramenti/adeguamenti risultanti da nuove leggi locali.
14. La priorità di finanziamento per i centri di formazione professionale è per i progetti consolidati con una comprovata esperienza di successo che si concentrano sulla formazione e sui bisogni occupazionali dei portatori di disabilità psichica e fisica, un obiettivo più in linea con le priorità umanitarie stabilite per la LCIF. Il finanziamento potrà essere considerato caso per caso per progetti di formazione professionale rivolti ad altri gruppi a rischio o svantaggiati, a condizione che vi sia un forte partner esecutivo con una storia di formazione di successo risultante nell'occupazione e che il progetto sia un'espansione di un programma di formazione professionale esistente, sostenibile e di comprovato successo.
15. Il Consiglio fiduciario della LCIF si riunisce tre volte all'anno. Le riunioni si svolgono nei mesi di agosto, gennaio e maggio. Le scadenze per la presentazione delle richieste sono il 1° febbraio, il 1° maggio e il 1° ottobre. Per poter essere prese in esame nel corso delle riunioni, le richieste di contributo devono pervenire alla LCIF attraverso l'apposita modulistica almeno 90 giorni prima della riunione del Consiglio Fiduciario della LCIF. Dal momento che spesso si richiedono informazioni aggiuntive, si invita ad inviare le richieste di contributo con largo anticipo. Attenzione: Le richieste incomplete o che richiedono tempi aggiuntivi per chiarimenti sui dettagli, saranno valutate nel corso di una riunione del Consiglio fiduciario successiva.

# REGOLAMENTO PER I CONTRIBUTI INTEGRATIVI

1. I progetti che richiedono un contributo della LCIF devono avere una forte identità lionistica e una partecipazione dei Lions locali su base continua. Saranno considerati prioritari i progetti in cui i Lions forniscono servizio volontario, hanno una storia comprovata di sostegno, nonché un ruolo chiaramente individuabile di supporto, nella gestione del progetto e/o dell'istituzione coinvolta.
2. Le richieste di contributo sono valutate unicamente in base al loro merito e al grado di conformità ai criteri, oltre che alle priorità umanitarie di finanziamento della LCIF stabilite dal Consiglio fiduciario.
3. I contributi della LCIF sono destinati a progetti che si trovano nella fase iniziale di sviluppo (pianificazione). Il progetto per cui si richiede il contributo della LCIF non deve essere ancora stato avviato. Questo vale per le attrezzature ottenute in parte o altrimenti ricevute grazie a un prestito, un finanziamento o versamenti eseguiti prima che l'LCIF abbia preso una decisione. Inoltre, i progetti completati non potranno ricevere alcun finanziamento, né i contributi possono essere utilizzati per il pagamento di prestiti, la creazione di riserve finanziarie, o per rimborsare spese di progetto effettuate prima dell'approvazione del contributo. Non saranno considerati i progetti che richiedono fondi sotto forma di rimborso.
4. Le richieste di contributo presentate alla LCIF devono identificare un'unica organizzazione, ente, programma o gruppo come beneficiario del progetto finanziato dal contributo. Non sono considerate idonee le richieste per progetti che propongono un sostegno a più organizzazioni beneficiarie.
5. Le richieste provenienti da un distretto o da un multidistretto che cerca di implementare un progetto al di fuori del distretto che presenta la richiesta/Paese saranno prese in considerazione caso per caso. Se un progetto finanziato da contributo sarà realizzato in un Paese al di fuori del distretto che presenta la richiesta, il progetto deve ricevere l'approvazione, e preferibilmente il coinvolgimento attivo, del distretto Lions locale. Nei Paesi in cui sono presenti dei club non appartenenti a un distretto distrettuale, i club più vicini alla sede del progetto dovranno approvare il progetto. In ogni caso, dovranno essere fornite alla LCIF informazioni dettagliate sul ruolo dei Lions locali nel progetto. Nei Paesi in cui non sono presenti dei Lions club, il distretto Lions richiedente dovrà dimostrare di poter supervisionare adeguatamente il progetto, effettuarne una valutazione e inviare relazioni sul suo avanzamento. Le richieste di contributo provenienti da aree non distrettuali saranno prese in considerazione caso per caso e in conformità con le strutture di LCI.
6. Per richiedere un contributo, il richiedente dovrà presentare la proposta di progetto utilizzando il modulo di richiesta di contributo appropriato, compilato in tutte le sue parti. Nel budget di progetto si devono elencare chiaramente tutte le voci delle entrate e delle uscite del progetto. Le entrate del progetto devono essere pari alle spese.  
Le domande incomplete o le proposte presentate in altri formati non saranno considerate valide.
7. Nel caso in cui un richiedente non risponda entro 120 giorni alla comunicazione della LCIF relativa alla richiesta inviata, la richiesta sarà revocata. Potrebbe essere necessario presentare una nuova richiesta.
8. Le domande revocate o respinte in precedenza possono essere ripresentate solamente se modificate alla luce delle ragioni del rifiuto o della revoca.
9. I fondi integrativi locali dovranno essere unicamente corrisposti in forma di denaro. Le donazioni in natura, come terreni, manodopera o materiali, consolideranno la proposta e dovranno essere evidenziate nella descrizione del progetto, ma non potranno essere incluse nel budget come parte dei fondi integrativi per il contributo della LCIF. Inoltre, i fondi integrativi locali dovranno rappresentare il valore monetario disponibile o promesso per il progetto proposto.
10. Se applicabile, la raccolta di almeno la metà dei fondi integrativi locali richiesti per il contributo dovrà essere confermata prima che la richiesta passi all'esame del Consiglio fiduciario della LCIF o di altro organo di approvazione. È necessario fornire un estratto conto bancario recente a conferma dello stato della raccolta fondi. I programmi di contributo che hanno linee guida specifiche per la raccolta di fondi integrativi locali dovranno rispettare tali linee guida prima di essere considerate per l'approvazione.
11. I richiedenti avranno sei mesi dalla data dell'approvazione per raccogliere e disporre dei fondi integrativi raccolti localmente. Attenzione: La LCIF non erogherà i fondi del contributo fino a quando i fondi integrativi locali non saranno stati raccolti e resi disponibili per l'attuazione del progetto. I progetti per cui è stato approvato un contributo devono essere svolti e completati entro due anni dalla data di approvazione del contributo. Potranno essere concesse delle proroghe a seconda dei casi. Dopo una sufficiente consultazione con il richiedente, la LCIF potrà decidere di sospendere i contributi che non sono stati mai utilizzati, o per i quali non è stato raggiunto un progresso sufficiente nell'arco di due anni. In caso di revoca del contributo, i fondi erogati e non adeguatamente documentati dovranno essere restituiti alla LCIF.

12. I contributi approvati saranno erogati alla rispettiva entità Lions destinataria del contributo (club, distretto, multidistretto), come indicato nell'accordo di contributo. Il Governatore distrettuale, o il presidente di Consiglio multidistrettuale, in carica al momento dell'approvazione del contributo, saranno gli amministratori del contributo per tutta la durata dello stesso. Nel caso dei contributi a livello di club, il presidente di club in carica al momento dell'approvazione del contributo sarà l'amministratore del contributo per tutta la durata del progetto. Sarà sua responsabilità provvedere ai pagamenti per il progetto e rendicontare l'impiego dei fondi della LCIF. Qualora lo svolgimento di un progetto si estendesse al nuovo anno sociale, l'amministratore del contributo dovrà fornire al Gabinetto distrettuale o al Consiglio multidistrettuale in carica le copie delle relazioni sull'avanzamento del progetto e la relazione finale inviate alla LCIF. La LCIF si riserva il diritto di sostituire gli amministratori del contributo e il presidente del progetto secondo necessità. La selezione degli amministratori dei contributi e dei presidenti di progetto dei distretti che comprendono più di un Paese e delle aree prive di distretto avverrà caso per caso.
13. Né i soci dei Lions club, né i loro familiari potranno ricevere benefici individuali o professionali come risultato di un contributo della LCIF, né avere interessi patrimoniali nei progetti che ricevono assistenza dalla LCIF. Considerando la responsabilità della LCIF nei confronti dei suoi donatori e del pubblico, il destinatario del contributo dovrà intraprendere tutte le azioni necessarie affinché l'amministratore del contributo, il presidente del progetto, o le altre persone fisiche con poteri di firma per l'esborso dei fondi del contributo non siano in una situazione in cui il loro interesse personale possa essere, o apparire, in conflitto con la richiesta o l'implementazione del contributo. Qualora sembrasse verificarsi o ci fosse un conflitto di interessi, la LCIF dovrà esserne immediatamente informata.
14. Il destinatario del contributo riconoscerà Lions International con il sostegno della sua fondazione, la Fondazione Lions Clubs International (LCIF), per il loro ruolo in questo progetto. In caso di realizzazione di strutture, dovrà essere esposta in maniera visibile una targa indicante: "Questo progetto è stato realizzato grazie alla collaborazione di Lions International e della sua fondazione, la Fondazione Lions Clubs International". Anche tutto il materiale promozionale dovrà indicare che Lions International e la LCIF hanno partecipato alla realizzazione del progetto. Nel rapporto finale dovrà essere allegata una lettera in cui si conferma la partecipazione di Lions International e della LCIF al progetto. Le copie di qualsiasi pubblicità ottenuta grazie a questo contributo dovranno essere inviate alla LCIF come parte della documentazione delle attività relative al contributo.
15. Una volta completato il progetto, i destinatari del contributo saranno responsabili dell'invio di una relazione completa che illustri dettagliatamente i risultati del progetto e l'esatto utilizzo dei fondi della LCIF (i moduli per la trasmissione delle relazioni sono inviati insieme alla lettera che comunica l'assegnazione del contributo). I destinatari del contributo che non inviano tale relazione per un progetto completato non saranno idonei al ricevimento di altri contributi.
16. Le fluttuazioni dei tassi di cambio o le variazioni delle spese del progetto che hanno un impatto sul destinatario del contributo sono al di là del controllo della LCIF. La LCIF non si assume alcun obbligo di assegnare altri fondi o fondi aggiuntivi a un destinatario di un contributo.
17. La LCIF non rivendica la proprietà dei beni e delle attrezzature che possono essere finanziate grazie a un suo contributo e declina ogni responsabilità relativa a essi. Qualora si desideri cedere o vendere una proprietà o un'attrezzatura finanziata con un contributo della LCIF, il destinatario del contributo informerà la LCIF e si consulterà con la stessa riguardo i destinatari di tale cessione o della vendita. Se non altrimenti autorizzato nello specifico in forma scritta dalla LCIF, qualsiasi proprietà o attrezzatura finanziata con un contributo della LCIF potrà essere ceduta o venduta unicamente a un apposito ente di beneficenza che continuerà a utilizzare tale proprietà o attrezzatura unicamente a fini benefici nella propria comunità, nel rispetto dell'intento e di quanto stabilito dall'accordo originale del contributo e dal regolamento della LCIF. Inoltre, i fondi ricavati dalla cessione o dalla vendita di tale proprietà o attrezzatura saranno utilizzati unicamente a fini benefici per la rispettiva comunità e non andranno a beneficio di un singolo o a vantaggio personale di alcun individuo o ente non benefico.
18. Le richieste di contributo per strutture sanitarie saranno considerate unicamente per enti no profit o istituzioni pubbliche con un comprovato impegno nel servizio ai bisognosi e a coloro che non hanno accesso a cure sanitarie.
19. Per i programmi di contributi che finanziano l'acquisto di veicoli, i richiedenti dovranno chiedere il supporto per non più di un veicolo per ogni richiesta di contributo. Le richieste di contributo che richiedono supporto per l'acquisto di più di un veicolo saranno sottoposte a un ulteriore esame durante il processo di revisione e sarà necessario fornire una giustificazione per l'acquisto di più veicoli. Inoltre, la LCIF predilige le richieste in cui l'acquisto del veicolo non sia l'unica spesa importante del progetto, pur riconoscendo che in alcuni progetti ben pianificati, sarà l'unica spesa importante del progetto.

# RICHISTA DI CONTRIBUTI INTEGRATIVI

Si prega di leggere attentamente i criteri di valutazione e il regolamento per i contributi integrativi della LCIF prima di compilare la presente richiesta. Tutte le informazioni richieste in basso devono essere fornite alla LCIF per stabilire l'idoneità della richiesta di contributo. Le richieste devono pervenire alla LCIF per lo meno 90 giorni prima della riunione programmata del Consiglio Fiduciario della LCIF. Le riunioni si svolgono con cadenza annuale in agosto, gennaio e maggio. Le scadenze per la presentazione delle richieste sono il 1° febbraio, il 1° maggio e il 1° ottobre.

Se necessario, il Consiglio Fiduciario e il personale della LCIF si riservano il diritto di richiedere ulteriori informazioni che saranno ritenute pertinenti.

La LCIF invierà un'email con la conferma di ricezione della domanda. Tale email fornirà il numero di riferimento del contributo da indicare nelle comunicazioni con la LCIF relative alla richiesta. Le proposte inviate nel formato per altre agenzie o in Powerpoint e create per campagne generiche di raccolta fondi non saranno accettate.

Le domande relative al programma di contributi integrativi devono essere rivolte alla Divisione Contributi globali all'indirizzo [LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org](mailto:LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org).

Data: \_\_\_\_\_

Nome del progetto: \_\_\_\_\_

Importo dei fondi richiesti alla LCIF in USD: \_\_\_\_\_

## DESCRIZIONE, OBIETTIVI E FINALITÀ DEL PROGETTO

1. Identificazione dei problemi e spiegazione delle ragioni che giustificano il progetto. Spiegare quanto segue:
  - a. Particolari problemi da affrontare.
  - b. Informazioni dettagliate sulle ragioni del progetto.
  - c. Obiettivi e finalità da raggiungere.
  - d. Aree geografiche e comunità che saranno servite, inclusi i dati socioeconomici.
  - e. Numero di persone che beneficeranno direttamente di questo progetto su base annua.
2. Strategia del progetto e piano d'azione. Fornire le informazioni seguenti:
  - a. Piano dettagliato per il progetto che indichi come gli obiettivi saranno raggiunti.
  - b. Se l'obiettivo è di espandere i servizi per raggiungere un maggior numero di persone bisognose, indicare quante persone hanno beneficiato del progetto fino ad ora.
  - c. Informazioni sul contesto e spiegazione del ruolo e possibile sostegno di altre organizzazioni partecipanti al progetto. Includere una lettera d'intenti da parte dell'organizzazione, o delle organizzazioni, a conferma della loro partecipazione.
  - d. Calendario d'attuazione e completamento del progetto inclusi traguardi chiave.
  - e. Se il piano prevede la costruzione di una struttura permanente, fornire una descrizione fisica della struttura, indicarne il contenuto, le dimensioni, i progetti architettonici, fotografie e stime dei costi di costruzione. Includere la documentazione comprovante la proprietà del terreno.
  - f. Se il piano prevede l'acquisto di beni strumentali o simili, fornire una descrizione del loro utilizzo, includendo brochure sul prodotto, fatture proforma e quotazioni del fornitore per l'acquisto di ogni articolo.
3. Spiegare come il progetto sarà sostenuto negli anni a venire. Descrivere chi sarà responsabile delle spese operative, di manutenzione e amministrative. Fornire un dettagliato piano finanziario quinquennale che delinea le entrate e le uscite operative.
4. Descrivere come i Lions parteciperanno al progetto proposto.
  - a. Spiegare i ruoli e le responsabilità dei Lions. Includere lo storico relativo alla partecipazione dei Lions.
  - b. Delineare i piani per la continua partecipazione dei Lions a conclusione del sostegno della LCIF.
  - c. Indicare in che modo il progetto sarà comunicato e promosso presso il pubblico come progetto sostenuto dai Lions.
  - d. Descrivere i piani di riconoscimento del contributo e della partecipazione della LCIF. Qualsiasi materiale pubblicitario e informativo relativo a questo progetto dovrà mettere in evidenza il contributo e la partecipazione della LCIF e dei Lions locali.

## BUDGET DEL PROGETTO

Includere un budget dettagliato per tutto il progetto utilizzando il formato qui sotto:

1. Le entrate devono equiparare le spese.
2. Indicare la valuta utilizzata e il tasso di cambio rispetto al dollaro USA.
3. Nella sezione delle entrate, elencare separatamente tutte le fonti di contributo e specificare la somma ricevuta da ogni fonte. Almeno la metà dei fondi integrativi locali deve essere raccolta prima dell'approvazione.
4. Chiarire lo stato di ogni fonte entrata specificando se si tratta di promesse, di fondi raccolti o previsti. Per le entrate promesse o previste, indicare la data in cui i fondi saranno a disposizione per il progetto.
5. Nella sezione delle uscite, elencare e dettagliare tutte le voci di spesa. Non sono ammesse spese per articoli vari e fondi di riserva.

Tipo di valuta: \_\_\_\_\_

Tasso di cambio per la conversione in dollari USA: \_\_\_\_\_

Entrate				Uscite			
Fonte	Importo	Stato	Note	Descrizione della spesa		Importo	Spiegazione della spesa
Lions				1			
				2			
Partner				3			
				4			
LCIF		Prevista		5			
				6			
Totale	\$ 0,00				Totale	\$ 0,00	

## CONTATTI PRINCIPALI

Fornire le informazioni di contatto per tutti i Lions e i non-Lions che dovranno ricevere copia della futura corrispondenza a proposito di questa richiesta. Questi dovranno includere i Leader Lions in carica, il coordinatore di progetto e l'attuale coordinatore distrettuale o multidistrettuale della LCIF. Indicare nome, titolo, indirizzo postale, telefono e indirizzo email per ogni persona.

## APPROVAZIONE DELLA RICHIESTA

1. Ogni richiesta di contributo deve essere corredata dall'approvazione del Gabinetto o del Consiglio. Si prega di presentare una copia dei verbali della riunione di Gabinetto (per i distretti singoli o sottodistretti) o di Consiglio (per i multidistretti) durante la quale è avvenuta la certificazione della richiesta.
2. La richieste proveniente da un distretto o sottodistretto dovrà essere firmata **solamente dal Governatore distrettuale**.
3. La richiesta proveniente da un multidistretto **dovrà essere firmata solamente dal Presidente di Consiglio**.

### APPROVAZIONE DEL GOVERNATORE DISTRETTUALE (PER LE RICHIESTE DI CONTRIBUTO DI DISTRETTI SINGOLI O SOTTODISTRETTI)

Con la presente certifico di aver controllato i criteri di valutazione del contributo integrativo della LCIF e la richiesta di contributo. Dichiaro che, in base alla mia conoscenza, le informazioni presentate sono corrette e che l'esigenza è reale secondo quanto indicato. Approvo la presente proposta e farò quanto in mio potere per gestire i fondi concessi e garantirne un utilizzo corretto ed efficace, nonché assicurare un rendiconto accurato e l'invio regolare e puntuale di relazioni alla Fondazione Lions Clubs International.

---

Nome del Governatore Distrettuale

N. del Distretto

---

Indirizzo

---

Telefono

Fax

---

Email

---

Firma

Data

### APPROVAZIONE DEL PRESIDENTE DI CONSIGLIO (PER LE RICHIESTE DI CONTRIBUTO A LIVELLO DI MULTIDISTRETTO)

Con la presente certifico di aver controllato i criteri di valutazione del contributo integrativo della LCIF e la richiesta di contributo. Dichiaro che, in base alla mia conoscenza, le informazioni presentate sono corrette e che l'esigenza è reale secondo quanto indicato. Approvo la presente proposta e farò quanto in mio potere per gestire i fondi concessi e garantirne un utilizzo corretto ed efficace, nonché assicurare un rendiconto accurato e l'invio regolare e puntuale di relazioni alla Fondazione Lions Clubs International.

---

Nome del Presidente di Consiglio

Multidistretto n.

---

Indirizzo

---

Telefono

Fax

---

Email

---

Firma

Data

Prima di presentare la richiesta di contributo, si prega di consultare la seguente lista di verifica per assicurarsi che la richiesta sia completa e pronta per essere presentata alla LCIF.

- ✓ A tutte le domande è stata data una risposta nel dettaglio.
- ✓ I verbali della riunione del Gabinetto distrettuale (per le richieste dei distretti) o del Consiglio multidistrettuale (per richieste dei multidistretti) sono stati allegati.
- ✓ La domanda è corredata della firma di approvazione del Governatore distrettuale in carica (per le richieste dei distretti) o del Presidente del Consiglio dei Governatori (per le richieste dei multidistretti).
- ✓ La documentazione di supporto obbligatoria è allegata:
  - Progetti architettonici, fatture proforma e verifica della proprietà del terreno per i progetti di costruzione
  - Brochure, fatture proforma e quotazioni dei fornitori per tutte le attrezzature da acquistare per i progetti che prevedono l'acquisto di strumentazione
  - Foto delle condizioni attuali per i progetti di espansione e ristrutturazione
  - Piano finanziario quinquennale che delinea le entrate e le uscite operative
  - Protocollo d'intesa o lettera delle organizzazioni partner che delineano i ruoli nel progetto
- ✓ Una copia dell'intera richiesta è stata archiviata prima di essere presentata alla LCIF.

## PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA

La richiesta di contributo deve essere presentata direttamente alla Divisione Contributi Globali della LCIF. Le domande presentate attraverso altri dipartimenti potrebbero pervenire con ritardo all'ufficio incaricato rispetto alla data di scadenza e questo potrebbe ritardare la fase di valutazione. Se non si riceve risposta entro due settimane, si prega di verificare che la domanda sia stata ricevuta.

La richiesta completa e tutta la documentazione richiesta possono essere inviate alla LCIF in forma cartacea o in formato elettronico. Si preferisce il formato elettronico. Inviare soltanto una copia. Se l'invio avviene per posta, utilizzare un corriere di spedizione affidabile (es: DHL, FedEx, ecc.). Questo garantirà che il documento possa essere rintracciato se perso durante la spedizione.

Lions Clubs International Foundation | Global Grants Division | 300 W. 22nd Street | Oak Brook, IL 60532-8842

Area Costituzionale I (Stati Uniti) - [USAGlobalGrants@lionsclubs.org](mailto:USAGlobalGrants@lionsclubs.org)

Area Costituzionale II (Canada) - [CANADAGlobalGrants@lionsclubs.org](mailto:CANADAGlobalGrants@lionsclubs.org)

Area Costituzionale III (America Latina e Caraibi) - [LATAMGlobalGrants@lionsclubs.org](mailto:LATAMGlobalGrants@lionsclubs.org)

Area Costituzionale IV (Europa) - [EUROPEGlobalGrants@lionsclubs.org](mailto:EUROPEGlobalGrants@lionsclubs.org)

Area Costituzionale V (Oriente e Sud-est Asiatico) - [OSEALGlobalGrants@lionsclubs.org](mailto:OSEALGlobalGrants@lionsclubs.org)

Area Costituzionale VI (India, Asia meridionale e Medio Oriente) - [ISAMEGlobalGrants@lionsclubs.org](mailto:ISAMEGlobalGrants@lionsclubs.org)

Area Costituzionale VII (Australia, Nuova Zelanda e Indonesia) - [ANZIGlobalGrants@lionsclubs.org](mailto:ANZIGlobalGrants@lionsclubs.org)

Area Costituzionale VIII (Africa) - [AFRICAGlobalGrants@lionsclubs.org](mailto:AFRICAGlobalGrants@lionsclubs.org)

