



LEADERSHIP DEVELOPMENT INSTITUTE GRANT PROGRAM

NORMATIVA E MODULO DI RIMBORSO PER IL PROGRAMMA DI CONTRIBUTI PER I CORSI DI SVILUPPO DELLA LEADERSHIP

Massimali rimborsabili nell'ambito del *programma di contributi per i corsi di sviluppo della leadership*

Multidistretto: 4.500 USD (senza superare le spese effettivamente sostenute)

Distretto singolo*: 1.800 USD (senza superare le spese effettivamente sostenute)

Distretto provvisorio/Circoscrizione/Zona non distrettuale: 750 USD (senza superare le spese effettivamente sostenute)

*Un distretto singolo è un distretto che non è collegato a un multidistretto. Ad esempio, il Distretto 50 - Hawaii, Stati Uniti è un distretto singolo, mentre il Distretto 1A è un sottodistretto del Multidistretto 1 - Illinois, Stati Uniti.

Qual è l'iter per il rimborso spese?

- Tutti i multidistretti, distretti singoli e distretti provvisori / circoscrizioni / zone non distrettuali possono partecipare a questo programma di contributi.
- Circa trenta (30) giorni prima della data confermata di inizio del corso, sarà erogato il cinquanta per cento (50%) dell'importo complessivo del contributo.
- Il rimborso finale sarà erogato a seguito della valutazione del *Modulo di rimborso del programma di contributi per i corsi di sviluppo della leadership* e della documentazione richiesta. **Le richieste di rimborso incomplete non saranno elaborate.**
- La Divisione Sviluppo Leadership dovrà ricevere tutta la documentazione entro 60 giorni dalla data di conclusione del corso. **Le richieste di rimborso ricevute oltre i 60 giorni dalla data di conclusione del corso potranno non essere considerate valide ai fini del rimborso.**

Spese rimborsabili ammesse

Ammesse

- Camere d'albergo per ospiti (la ricevuta dovrà indicare il nome del partecipante o del docente ospite)
- Pasti consumati durante il programma (le ricevute devono includere l'elenco dettagliato del cibo e delle bevande serviti)
- Materiali e risorse per il programma
- Affitto sala riunioni e apparecchiatura audio-video
- Spese di viaggio del docente

Non ammesse

- Bevande alcoliche
- Spese di viaggio dei partecipanti (per es.: biglietto aereo, bus, treno, chilometraggio in auto, ecc.)
- Spese personali (per es.: telefono, lavanderia, parcheggio, mance, assicurazione di viaggio, ecc.)



Linee guida per il budget di spesa

Di seguito è riportato un elenco delle possibili spese relative allo svolgimento di un corso. Si prega di considerare tali voci di spesa in fase di preparazione del budget.

Spese per la sede della formazione:

- Camere (singole o condivise)
- Affitto delle sale riunioni (comprese le spese di allestimento/smontaggio)
- Pasti durante il corso: colazione, pranzo, cena, pause caffè mattina e pomeriggio
- Apparecchiatura a noleggio:
 - *Proiettore LCD con schermo*
 - *Computer portatile*
 - *Lavagna a fogli mobili/carta/pennarelli*
 - *Microfoni/audio*
 - *Accesso Wi-Fi/Internet nelle sale riunioni*

Spese per i docenti:

- Trasporto, pasti, alloggio

Forniture

- Segnaletica, targhette nominative e certificati
- Raccoglitori con divisori (uno per partecipante e per il presentatore)
- Materiali del corso (da inserire nei raccoglitori)
- Articoli vari per ufficio secondo necessità (es.: penne, carta, nastro adesivo, post-it, ecc.)

ATTENZIONE: I singoli docenti e partecipanti sono responsabili del pagamento delle spese accessorie (es.: lavanderia, noleggio video, telefono, servizio Internet, articoli vari, intrattenimento, trasporto dei partecipanti, bevande alcoliche, incluso il minibar in camera, ecc.).

Note per il rimborso

- L'importo massimo rimborsabile previsto dal programma di contributi per i corsi di sviluppo della leadership non supererà le spese effettivamente sostenute. **Si prega di fare riferimento alla sezione in alto per gli importi massimi dei contributi.
- Per aver diritto al rimborso i partecipanti dovranno partecipare all'intero corso e firmare il modulo di partecipazione e la liberatoria per il corso.
- I rimborsi saranno effettuati nella valuta del domicilio del multidistretto, distretto singolo o distretto provvisorio / circoscrizione / zona non distrettuale, salvo i casi in cui sia nell'interesse dell'Associazione agire diversamente (secondo quanto stabilito dalla Normativa del Consiglio d'Amministrazione). Il rimborso sarà effettuato in base al tasso di cambio ufficiale Lions relativo al giorno in cui la nota spese sarà elaborata presso la sede centrale di Lions Clubs International. Il rimborso sarà effettuato in dollari americani se l'Associazione non dispone di un conto bancario nel paese del multidistretto, distretto singolo o distretto provvisorio / circoscrizione / zona non distrettuale.
- I bonifici per i rimborsi spese non saranno effettuati su conti personali.
- Nel caso sia stata utilizzata più di una valuta, si dovrà compilare un modulo separato per ogni valuta utilizzata.
- Le spese per gli ospiti del distretto e i coniugi dei partecipanti e dei docenti non sono rimborsabili da Lions Clubs International.

Assicurazione

Lions Clubs International non offre ai propri soci alcuna copertura assicurativa per le spese mediche, indipendentemente dal fatto che questi stiano svolgendo o meno attività lionistiche. Per questo motivo, in occasione dei viaggi personali o di carattere lionistico, si consiglia di verificare che la propria copertura assicurativa per le spese mediche sia sufficiente. Molte polizze di assicurazione medica, sia individuali che di gruppo, non prevedono la copertura degli assicurati al di fuori dei loro paesi e, a volte, delle loro città o province. Questo riguarda soprattutto l'assicurazione Medicare degli Stati Uniti, valida solamente sul territorio nazionale, ma potrebbe riguardare anche altre polizze sanitarie di tipo statale o privato. Questa è una questione personale che varia da individuo a individuo. Si prega, pertanto, di valutare attentamente la propria situazione e quella dei propri familiari e amici.

Documentazione richiesta ai fini del rimborso

Per ricevere il rimborso finale del *Programma di contributi per i corsi di sviluppo della leadership* si devono completare i seguenti passaggi:

1. Il **Modulo di richiesta di partecipazione al programma di contributi per i corsi di sviluppo della leadership 2023-2024** debitamente compilato **dovrà pervenire ed essere registrato** presso la Divisione Sviluppo Leadership.

2. Dopo la conclusione del corso, **inviare i seguenti documenti**:

- ☐ **Modulo di rimborso spese per il programma di contributi per i corsi di sviluppo della leadership 2023-2024** debitamente compilato
- ☐ Fatture e ricevute dettagliate. Assicurarsi che la valuta utilizzata sia leggibile. Si prega di non effettuare il cambio valuta.
- ☐ Modulo di partecipazione e liberatoria per il corso debitamente compilato e corredato delle firme dei docenti e del partecipante ad attestazione della frequenza. Indicare i numeri di matricola socio e il numero di club per tutti i docenti e i partecipanti. **Ci sono soci Leo che hanno frequentato il vostro corso ELLI? Evidenziare i nomi dei partecipanti Leo sul vostro modulo di presenze per essere rimborsati per la loro partecipazione. Scoprite di più sul contributo Leo ELLI.**
- ☐ Riepilogo finale del corso locale per lo sviluppo della leadership debitamente compilato.
- ☐ Valutazioni del corso compilate.
- ☐ Facoltativo:
Foto: assicurarsi che il consenso alla foto sia fornito tramite firma sul modulo di partecipazione e liberatoria per il corso. Tutte le foto dovranno essere contrassegnate e tutti i Lions e i Leo dovranno essere identificati su ogni foto.

Il mancato invio dei documenti richiesti alla Divisione Sviluppo Leadership entro **60 giorni** dalla data di conclusione del corso precluderà il riconoscimento ufficiale da parte di Lions Clubs International del corso locale e ai docenti e partecipanti di ricevere il riconoscimento della loro partecipazione. **Le richieste di rimborso ricevute dopo 60 giorni potranno non essere considerate valide ai fini del rimborso.**

I rimborsi saranno erogati a favore del multidistretto, distretto singolo, sottodistretto o distretto provvisorio/zona/circoscrizione provvisoria non distrettuale.

IN CONFORMITÀ ALLA NORMATIVA DI LIONS CLUBS INTERNATIONAL LE RICHIESTE DI RIMBORSO SPESE PERVENUTE OLTRE 60 GIORNI DOPO LA CONCLUSIONE DELLA FORMAZIONE, POTRANNO NON ESSERE CONSIDERATE VALIDE AI FINI DEL RIMBORSO.

Dove si devono inviare i moduli compilati e/o eventuali domande?

Per email alla Divisione Sviluppo Leadership all'indirizzo
institutes@lionsclubs.org

Per posta a:
Lions Clubs International, Leadership Development Division (LD Institute Grant)
300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523-8842 USA



Modulo di rimborso per il Programma di contributi per i corsi di sviluppo della leadership 2023-2024

Informazioni sul corso

N. del Multidistretto/Distretto Singolo o distretto provvisorio/circoscrizione/zona non distrettuale Paese _____

Sede del corso _____ Date del corso _____

Tipo di corso ☐ Corso di Leadership per Lions Emergenti (ELLI) ☐ Corso Regionale di Leadership Lions (RLLI) ☐ Corso Regionale virtuale di Leadership Lions (V-RLLI)

Coordinatore del corso locale

☐ Dichiaro che, per quanto di mia conoscenza, tutte le spese elencate sono state effettivamente sostenute e sono conformi al Regolamento sui rimborsi spese del programma di contributi per i corsi di sviluppo della leadership dell'Associazione. Sono consapevole che in virtù della sottoscrizione di questa richiesta di rimborso, questa diventerà parte degli archivi ufficiali dell'Organizzazione e potrà essere soggetta a verifica da parte di terzi autorizzati solitamente a effettuare a tali controlli. Sono altresì consapevole che le note spese pervenute dopo 60 giorni dalla data della formazione potranno non essere considerate valide ai fini del rimborso.

Nome del coordinatore del corso locale _____

Firma _____

- Si prega di elencare di seguito tutte le spese rimborsabili e di allegare al presente modulo le ricevute corrispondenti.
- Documentare le spese nella valuta effettivamente utilizzata. Non effettuare il cambio valuta.
- I rimborsi saranno erogati a favore del multidistretto, distretto singolo, sottodistretto o distretto provvisorio/zona/circoscrizione provvisoria non distrettuale applicabile.

Categoria di spesa		Note	Totale
N. di docenti: _____	Viaggio (es.: biglietto aereo, bus, treno, chilometraggio in auto, ecc.)		
	Camere da letto (allegare fogli individuali) - le spese accessorie (es.: lavanderia, noleggio video, bevande alcoliche, incluso il minibar in camera, ecc.) sono a carico del singolo		
N. di partecipanti che hanno frequentato il corso: _____	Camere da letto (allegare fogli individuali) - le spese accessorie (es.: lavanderia, noleggio video, bevande alcoliche, incluso il minibar in camera, ecc.) sono a carico del singolo		
Sede della formazione	Affitto della sala riunioni		
	Pasti e pause caffè		
	Noleggio strumentazione audio-video		
	Costi dei materiali (fotocopie, forniture, segnaletica, affrancatura)		
	Altro (specificare la spesa nella colonna "Note")		
Valuta utilizzata:		Totale spese:	

Si prega di inviare il *Modulo di rimborso del programma di contributi per i corsi di sviluppo della leadership* compilato alla Divisione Sviluppo Leadership di Lions Clubs International. Le richieste di rimborso ricevute dopo 60 giorni potranno non essere considerate valide ai fini del rimborso.

Via email a: institutes@lionsclubs.org

Per posta a: Lions Clubs International, Leadership Development Division (LD Institute Grant), 300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523-8842 USA

