

LIONS QUEST



A Program of Lions
Clubs International
Foundation

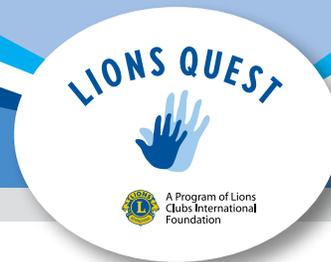
Lions Quest:

Un programma per i giovani che insegna
le competenze importanti nella vita

CRITERI E MODULISTICA PER I CONTRIBUTI



Panoramica sul programma Lions Quest



Il programma Lions Quest è un programma di sviluppo positivo per i giovani, predisposto e gestito dalla Fondazione Lions Clubs International. Il nocciolo del programma è la convinzione che i giovani in tutto il mondo hanno il diritto e la capacità innati di sviluppare il proprio pieno potenziale di adulti responsabili e generosi. Attraverso la formazione e una serie di piani di studio scolastici, Lions Quest utilizza l'apprendimento socio-emotivo per creare spazi sicuri per i giovani, che potranno acquisire competenze sociali e strumenti per gestire le loro emozioni e fare scelte positive.

Lions Quest integra strategie e teorie supportate dalla ricerca per aiutare gli insegnanti e gli studenti ad acquisire e mettere in pratica competenze di apprendimento socio-emotivo (SEL). Le seguenti strategie SEL si integrano per assicurare che gli studenti apprendano e mettano in pratica competenze di apprendimento socio-emotivo a scuola, a casa e nella comunità.

1. Piano di studi in classe
2. Educazione al servizio
3. Clima scolastico positivo
4. Coinvolgimento della famiglia
5. Coinvolgimento della comunità
6. Formazione e supporto continuo

Il programma è diviso in tre livelli specifici in base all'età; *Progetto per Crescere* (5-10 anni), *Progetto Adolescenza* (10-14 anni) e *Progetto Azione* (14-18 anni). Dal 2002, il programma Lions Quest ha fornito apprendimento socio-emotivo a oltre 20 milioni di giovani in più di 100 paesi e aree geografiche. Per ulteriori informazioni, si prega di visitare www.lions-quest.org.



Contributo per il Programma Lions Quest

Il contributo per il Programma Lions Quest della Fondazione Lions Clubs International (LCIF) è creato per sostenere lo sviluppo, la realizzazione o l'espansione del Programma Lions Quest.

Il contributo per il Programma Lions Quest fornisce fondi per aumentare il numero di scuole, organizzazioni a servizio dei giovani, e Lions club coinvolti nel programma (espansione orizzontale) o permettere a chi già lo utilizza di espandere strategicamente l'uso del programma (espansione verticale). I fondi di questo contributo possono essere utilizzati per organizzare seminari di formazione per gli insegnanti e formazione degli istruttori, acquistare materiale didattico, tradurre e localizzare i piani di studio, produrre e stampare i materiali, studiare gli effetti del programma, valutare la sua attuazione, e coprire alcune spese amministrative. I contributi possono essere richiesti per sostenere progetti che durano da **uno a due anni**.

Il contributo per il programma Lions Quest può essere richiesto per somme da 10.000 a un massimo di 150.000 USD per richieste a livello multidistrettuale o di due o più sottodistretti, e fino a 50.000 USD per un distretto singolo o sottodistretto. I distretti o multidistretti richiedenti che presentano domanda di contributo devono coprire il 25% del costo del progetto con risorse locali. **La somma richiesta alla LCIF non può superare il 75% del costo totale del progetto.** Per essere presa in considerazione, la richiesta di contributo e il progetto devono coinvolgere almeno due club.

Il contributo della LCIF non è da considerarsi un mezzo per finanziare programmi già ben avviati ed in corso. Il progetto deve avere l'approvazione ed il supporto del Ministero dell'Istruzione e/o di altre autorità competenti in materia (ad esempio distretti scolastici locali, provveditorati agli studi, associazioni insegnanti/educatori, ecc.)

L'attuazione del Programma Lions Quest è un progetto continuo e a lungo termine che richiede pianificazione approfondita per garantirne il successo.

I contributi Lions Quest mirano a favorire gli interventi dei distretti e dei multidistretti Lions per la creazione di relazioni sostenibili e durature con le scuole locali, con lo scopo di sostenere uno sviluppo sano dei giovani. L'aspettativa è che Lions Quest continui ad essere utilizzato anche dopo che l'erogazione di contributi da parte della LCIF è terminata. Per questo motivo, è essenziale che i Lions lavorino con scuole e organizzazioni partner nel progetto che mostrano un vero interesse e impegno a portare avanti il programma. Tutti i programmi devono essere sviluppati con l'obiettivo finale della continuità e della capacità di continuare in autonomia.

Quando un distretto o multidistretto richiedente accetta un contributo della LCIF per un progetto Lions Quest, accetta anche una grossa responsabilità. Il successo del progetto dipende da un efficace team gestionale che sia responsabile dell'amministrazione dei fondi ricevuti, della promozione del programma presso i club e le scuole locali, e dell'organizzazione delle attività del progetto (ad esempio seminari di formazione per gli insegnanti, stampa, distribuzione dei materiali didattici, ecc.).

La richiesta di contributo deve delineare un piano d'azione che specifichi:

- (1) La struttura della gestione del progetto e il comitato direttivo. Il distretto o multidistretto richiedente deve nominare un comitato direttivo Lions Quest composto da Lions e non Lions qualificati per l'incarico (ad esempio leader della comunità civile o di realtà giovanili). Il comitato direttivo viene organizzato per fornire sostegno costante alle attività del progetto. Il comitato sarà guidato da un responsabile di progetto che dovrebbe essere un Lions con esperienza educativa o di sviluppo positivo dei giovani, o un organizzatore di precedenti attività Lions Quest. Per i progetti del multidistretto, ciascun sottodistretto deve essere co nel campo dell'istruzione o leader comunitari che hanno dimostrato un forte interesse nel programma. Tuttavia, il comitato non deve essere così numeroso da renderne difficile la gestione.
 - a. Il governatore distrettuale o presidente del consiglio in carica al momento dell'approvazione del contributo è l'amministratore del contributo e deve restare in carica per tutta la durata dell'attività finanziata dal contributo. I fondi del contributo della LCIF e i fondi locali per il progetto saranno sotto il controllo congiunto del responsabile di progetto e dell'amministratore del contributo.
 - b. Il responsabile di progetto deve restare in carica per tutta la durata dell'attività finanziata dal contributo. Le responsabilità del responsabile di progetto comprendono il coinvolgimento del consiglio direttivo, la comunicazione con i club, lo sviluppo di strategie per generare interesse nelle scuole, la collaborazione con il responsabile di Lions Quest a livello distrettuale, l'organizzazione della logistica dei seminari di formazione per gli insegnanti e l'invio delle relazioni sul progetto al multidistretto e alla LCIF.
 - c. Il responsabile di progetto e l'amministratore del contributo sono responsabili dell'aspetto finanziario del progetto e devono preparare relazioni, inclusive di bilancio, per la revisione da parte del Consiglio dei Governatori e del Consiglio Multidistrettuale prima della presentazione alla LCIF per la revisione.
- (2) Un piano d'azione con scadenze delineate per l'attuazione del programma, inclusi impegni delle scuole o organizzazioni comunitarie a **implementare** il piano di studi. Il piano d'azione deve avere obiettivi quantificabili d'attuazione del programma Lions Quest nelle scuole entro il periodo di tempo specificato per il progetto ed in maniera economicamente efficace. I contributi possono essere richiesti per sostenere progetti che durano da **uno a due anni**.
- (3) Criteri che stabiliscono il coinvolgimento, i ruoli e le responsabilità dei club.



I fondi integrativi locali del 25% possono comprendere donazioni monetarie dei club, contributi da parte di fondazioni locali e organizzazioni di beneficenza, sponsorizzazioni aziendali, fondi anticipati dalle scuole singole o altri contributi locali. I Lions devono dimostrare, attraverso un estratto conto bancario, di aver raccolto il 25 per cento dei fondi integrativi locali promessi. La priorità per il contributo sarà data ai progetti per i quali i contributi locali superano il requisito minimo del 25%.

I Lions sono inoltre vivamente incoraggiati ad aumentare il loro contributo integrativo (oltre il requisito minimo del 25%) per ogni successiva richiesta di contributo. La LCIF incoraggia i distretti e i multidistretti richiedenti ad utilizzare i finanziamenti aggiuntivi di scuole, benefattori caritatevoli, governo e imprese.

Esempio:

Totale del progetto (100%): 66.666 USD

Contributo della LCIF (75%): 50.000 USD

Finanziamento locale (25%): 16.666 USD

Massimo valore delle donazioni in natura

Le donazioni in natura potranno essere considerate come parte dei fondi locali. Tuttavia, le donazioni in natura potranno **solamente** includere il valore di una sede per lo svolgimento dei seminari Lions Quest, e il valore dei pasti per i partecipanti se donati da un fornitore, nonché le donazioni di materiali stampati. Le donazioni in natura non potranno superare il 25% dei fondi integrativi locali. È richiesta la documentazione del donatore per poter verificare il valore di mercato della donazione.

Erogazione dei fondi

Per assicurarsi che i Lions si impegnino fortemente nella raccolta di fondi a livello locale per tutta la durata del progetto, i contributi approvati saranno erogati in più riprese durante lo svolgimento del progetto. I Lions richiedenti devono avere già raccolto il 25% dei loro fondi integrativi locali al momento in cui viene presentata la richiesta di contributo. Questo permette alla LCIF di erogare il 25% del contributo come primo esborso dei fondi. Per ricevere il primo pagamento, i Lions devono presentare un estratto conto bancario relativo al periodo in corso comprovante la ricezione del 25% dei fondi integrativi locali.

Gli esborsi successivi dipenderanno dal tempestivo invio di relazioni complete alla LCIF che dovranno riportare nel dettaglio come sono stati utilizzati i fondi già ricevuti e le informazioni sulla raccolta dei fondi integrativi a livello locale. Le tranche successive saranno proporzionate all'ammontare dei fondi integrativi raccolti dai Lions a livello locale. Per esempio, se hanno raccolto solamente il 10% di fondi integrativi locali, possono soltanto ricevere un ulteriore 10% del contributo.

La LCIF richiede che tutti coloro che ricevono contributi presentino puntualmente relazioni periodiche sulle attività del progetto per tutta la durata dell'erogazione del contributo. Le relazioni devono essere inviate con cadenza che può variare dai tre ai sei mesi. Tutti gli esborsi dei contributi devono risultare nelle relazioni ed essere documentati. Qualora la comunicazione sulle attività del progetto non venisse inviata tempestivamente, si potranno verificare dei ritardi nell'erogazione dei successivi esborsi del contributo. Si prega di notare che le relazioni devono documentare come sono stati utilizzati sia i fondi integrativi locali che il contributo della LCIF.

La LCIF monitorerà il continuo andamento delle attività svolte grazie ai contributi, per assicurare la puntualità delle operazioni e l'efficacia del programma. La LCIF si riserva il diritto di bloccare l'erogazione dei contributi per quei progetti che non mostrano progressi.

Spese di progetto

Le seguenti voci sono tipiche spese che si ritrovano nei progetti che ricevono i contributi Lions Quest. La LCIF potrà fornire indicazioni sull'ammissibilità delle spese (oltre a quelle elencate sotto) che possono essere associate con il progetto. Le spese possono differire da progetto a progetto. Le attività e le spese sostenute prima dell'approvazione del contributo sono a carico dei Lions richiedenti. I contributi della LCIF non rimborseranno i Lions per queste spese.

Inoltre, i contributi della LCIF non vanno utilizzati per pagare scuole o entità governative per l'implementazione del programma, pagare insegnanti per la partecipazione a eventi di formazione o l'implementazione del programma nelle loro classi, coprire spese alberghiere o alloggio per insegnanti durante la formazione, o coprire i costi di un insegnante supplente per gli insegnanti partecipanti ai corsi.

Formazione degli educatori e facilitatori del programma: Il programma di contributi Lions Quest e i finanziamenti dei Lions locali devono fornire opportunità di formazione per educatori e introdurre Lions Quest nelle scuole o in organizzazioni giovanili. I distretti e multidistretti possono accrescere ulteriormente le risorse del progetto organizzando servizi con dei volontari presso la sede dove avviene la formazione e occupandosi delle questioni logistiche come i trasporti ed eventualmente i pasti. La formazione dei partecipanti avviene di solito in gruppi di massimo 40 persone con seminari che durano da uno a tre giorni.

Libri di testo/Materiale didattico: Nella maggior parte dei paesi, i materiali per gli insegnanti, gli studenti e i genitori sono una spesa aggiuntiva rispetto alle spese dei seminari di formazione. Se questo materiale non è incluso nella formazione, deve risultare come voce separata in bilancio.

Traduzione/Localizzazione: Può essere necessario tradurre, localizzare, modificare e/o integrare i materiali del programma per renderlo culturalmente e linguisticamente appropriato all'utilizzo in una regione per la quale non esiste ancora una traduzione. In questi casi, il contributo può coprire il costo della traduzione e localizzazione professionale del programma educativo. È necessario raccogliere un minimo di 3 quotazioni o offerte per il servizio di traduzione e localizzazione, da inviare con la richiesta di contributo.

Revisione linguistica e grafica: Se la traduzione è ritenuta necessaria, i Lions devono anche reperire assistenza professionale per la revisione linguistica e/o grafica dei file per renderli adatti al libro di testo. In questi casi, il contributo può coprire le spese di revisione linguistica e grafica professionale. È necessario raccogliere un minimo di 3 quotazioni o offerte per il servizio di traduzione e localizzazione, da inviare con la richiesta di contributo.

Formazione per gli istruttori (solo per istruttori nazionali): I fondi del contributo possono essere utilizzati per formare uno o più istruttori nazionali per consentire a quel paese di tenere basse le spese e gestire il programma senza un sostegno esterno. Possono essere necessarie spese aggiuntive. Si prega di verificare tali spese con il Dipartimento Lions Quest presso la LCIF.

Amministrazione: Il budget può comprendere un importo ragionevole destinato alle esigenze amministrative, incluse le spedizioni postali ai club e alle scuole, le spese di fax e telefono, e l'indennità amministrativa per i responsabili del progetto. Tutte le spese amministrative devono essere documentate con ricevute allegate nella relazione finale. Le spese amministrative NON possono superare il 10% del budget totale.

Sviluppo di contenuti aggiuntivi: I Lions possono sviluppare argomenti aggiuntivi o complementari per specifici settori della popolazione (ad esempio, adattamenti del programma per lavorare con i rifugiati o promuovere l'uguaglianza di genere, o un nuovo modulo per utilizzare il programma con gli allenatori sportivi). I piani di sviluppo del contenuto devono essere discussi ed approvati dal Dipartimento Lions Quest prima di essere iniziati o inclusi in un budget per il contributo Lions Quest.

Studio e valutazione dei programmi: Il budget di progetto può includere una voce di spesa per sostenere studi formali e rigorosi sugli effetti del Programma Lions Quest per programmi già avviati. Questa ricerca deve essere svolta da professionisti e dovrà essere allegata alla richiesta di contributo. Il Dipartimento Lions Quest deve essere consultato prima di presentare le proposte per finanziare degli studi sul progetto.

Il budget di progetto può anche includere una voce di spesa per sostenere il programma di monitoraggio e valutazione, incluse visite in loco e sondaggi accuratamente svolti dai Lions e dai loro partner. La LCIF ha strumenti di valutazione a disposizione dei Lions. I Lions possono inoltre utilizzare i loro propri strumenti di valutazione, che devono essere preventivamente approvati dalla LCIF.

Sezione III Processo di revisione della richiesta

Le domande di contributo devono essere presentate alla Divisione Contributi Globali LCIF. Le richieste presentate sono oggetto di una revisione preliminare da parte della Divisione Contributi Globali della LCIF, in consultazione con il Dipartimento Lions Quest. La revisione preliminare valuterà a che livello la proposta soddisfa i criteri di ammissione, incluso il piano d'azione, le spese per il programma, e se sono soddisfatti i criteri per la formazione degli insegnanti ed altri aspetti tecnici. Spesso, durante questa fase preliminare, saranno richiesti chiarimenti e/o revisioni della proposta. La richiesta rimarrà in sospeso fino a quando tutte le domande avranno ricevuto una risposta soddisfacente e tutte le eventuali problematiche saranno state affrontate e risolte.

Le richieste che superano questa fase preliminare potranno passare alla fase successiva per la revisione finale e per l'esame da parte del Comitato Gruppo di Lavoro e Programmi di Lions Quest del Consiglio Fiduciario della LCIF, nel corso di una riunione programmata tre volte all'anno. Il contributo può essere approvato (per l'intero ammontare richiesto o per una somma parziale), rinviato, o negato. Nessun progetto può partire prima dell'approvazione del Consiglio.

La LCIF deve ricevere la relazione finale per qualsiasi contributo Lions Quest già erogato allo stesso distretto o multidistretto **prima** di considerare altre richieste di finanziamento per l'espansione o continuazione delle attività del programma. La LCIF ha bisogno di tempo per esaminare accuratamente la relazione finale prima di prendere in considerazione una nuova richiesta. Questo potrebbe ritardare il progresso delle fasi di valutazione di una nuova richiesta di contributo.

Un destinatario può richiedere un nuovo contributo pur avendone uno ancora in corso. Tuttavia, l'approvazione del nuovo contributo dipenderà dalla chiusura completa del contributo in corso. Questo prevede la conclusione di tutte le attività del progetto e l'invio di una relazione finale. Nessun nuovo contributo potrà essere erogato fino alla chiusura completa del contributo ricevuto in precedenza.



1. I fondi del contributo dovranno essere usati esclusivamente per portare avanti un programma Lions Quest. Fra le attività idonee per il contributo figurano: Seminari di formazione professionale Lions Quest per gli educatori e altri facilitatori del programma, traduzione, localizzazione e distribuzione dei materiali Lions Quest, sviluppo di nuovi contenuti e modelli di attuazione, valutazioni dell'efficacia del programma.
2. Saranno presi in considerazione contributi per le iniziative organizzate a livello di distretto, sottodistretto o multidistretto. Il Consiglio dei Governatori, o ciascun Gabinetto distrettuale coinvolto, dovrà indicare la conferma da parte del multidistretto, sotto-distretto o distretto singolo a supportare e promuovere il programma a lungo termine, tramite una risoluzione firmata.
3. Potrà essere richiesto un contributo Lions Quest per un massimo del 75% del costo del progetto, senza superare il limite massimo del contributo di 150.000 USD per i multidistretti o per due o più sottodistretti, e di 50.000 USD per i distretti singoli e i sottodistretti. L'importo minimo che può essere richiesto è 10.000 USD.
 - a. Due o più sottodistretti possono inviare una richiesta congiunta. Per una richiesta congiunta di due o più sottodistretti, uno dei sottodistretti dovrà essere nominato richiedente principale (il distretto riportato sulla richiesta). A due o più sottodistretti che presentano una richiesta congiunta può essere assegnato fino a un massimo di 150.000 USD.
 - b. Un sottodistretto o distretto singolo potrà avere un solo contributo approvato per volta. Un progetto dovrà essere completato e dovrà essere inviata una relazione finale prima che una nuova richiesta possa essere valutata. La completezza della relazione sarà considerata al momento della presentazione di una nuova richiesta.
 - c. I paesi appartenenti a un distretto singolo o i paesi non organizzati in distretti ma facenti parte di zone e circoscrizioni provvisorie possono richiedere un contributo dell'importo massimo di 150.000 USD. I multidistretti o sottodistretti che comprendono più di un paese potranno richiedere fino a 50.000 USD per ogni paese. Le richieste di contributo dovranno essere presentate separatamente.
 - d. I contributi non possono essere richiesti per finanziare attività già svolte o completate prima dell'approvazione della richiesta di finanziamento. Il contributo non deve essere considerato come un rimborso.
4. Il richiedente dovrà raccogliere localmente fondi per un importo corrispondente al 25% del budget. I Lions che richiedono il contributo dovranno impegnarsi seriamente per garantire i fondi integrativi richiesti. Sebbene i Lions possano raccogliere i fondi integrativi nel tempo, la raccolta complessiva dei fondi locali dovrà rispettare delle tempistiche specifiche.
 - a. Almeno il 25% dei fondi integrativi locali dovrà essere stato già raccolto al momento della presentazione della richiesta di contributo alla LCIF. La raccolta locale dei fondi dovrà essere dimostrata allegando una copia dell'estratto conto bancario alla richiesta di contributo.
 - b. I Lions dovranno disporre del totale dei fondi integrativi raccolti localmente entro la metà della durata del progetto. La metà della durata del progetto sarà calcolata a partire dalla data di approvazione. Ad esempio, i progetti con una durata di un anno dovranno avere raccolto tutti i fondi integrativi locali entro sei mesi dalla data di approvazione della richiesta; i progetti con una durata di due anni dovranno avere completato la raccolta dei fondi locali entro un anno dalla data di approvazione. La data esatta di scadenza per la raccolta di tutti i fondi integrativi locali sarà specificata nell'accordo del contributo.
 - c. Le donazioni in natura potranno essere raccolte come parte dei fondi locali. Le donazioni in natura non potranno superare il 25% dei fondi locali richiesti. Le donazioni in natura potranno solamente includere una sede per lo svolgimento della formazione Lions Quest, i pasti per i partecipanti ai workshop e le donazioni o la stampa dei materiali del programma. È richiesta la documentazione del donatore per poter verificare il valore di mercato della donazione. È richiesto il coinvolgimento attivo dei Lions in questo progetto e questo tempo non può essere convertito in un valore monetario per rappresentare una donazione in natura per il progetto.
5. Saranno presi in considerazione solamente i progetti che dimostrano l'interesse, la ricettività e l'impegno delle realtà educative locali all'introduzione dei programmi Lions Quest e la loro attuabilità nel sistema scolastico locale. La prova di tale supporto potrà essere fornita, ad esempio, tramite lettere e/o altra corrispondenza da parte di funzionari scolastici, personale universitario e/o funzionari governativi e non governativi.
6. La proposta deve comprendere un'analisi dei bisogni che delinea le problematiche infantili e giovanili del multidistretto o della circoscrizione che richiede il contributo. (Queste informazioni sono spesso messe a disposizione dal Ministero dell'Istruzione o dalle agenzie per i servizi all'infanzia di una data area.) Le problematiche giovanili del distretto dovranno essere collegate a quelle affrontate da Lions Quest, come la prevenzione dell'uso di droga, la prevenzione della violenza, la formazione del carattere, il servizio e l'educazione al servizio. (Questo per differenziare da altre problematiche del mondo giovanile come screening per la salute, programmi atletici, ecc.)

7. Si richiede la nomina di un comitato direttivo composto da Lions e altri partner come educatori, genitori, rappresentanti di enti governativi e leader locali. Questo comitato supervisionerà, fornirà suggerimenti e garantirà che il programma sia svolto con successo. Gli assegnatari del contributo dovranno informare la LCIF di tutti i cambiamenti nella composizione del comitato direttivo.
8. Il distretto richiedente nominerà un responsabile di progetto che fungerà da coordinatore dell'attività Lions Quest attinente al contributo, come l'organizzazione di seminari, la collocazione dei materiali, la valutazione e l'invio delle relazioni. Il responsabile del comitato direttivo presiederà il comitato e dovrà ricoprire l'incarico almeno per la durata delle attività finanziate. Il responsabile di progetto e l'amministratore del contributo (presidente di consiglio o governatore di distretto singolo o di sottodistretto al momento dell'approvazione) amministreranno congiuntamente i fondi del contributo per tutta la durata dell'attività finanziata. La richiesta di sostituzione del responsabile di progetto o dell'amministratore del contributo dovrà essere approvata dalla LCIF. L'esborso dei fondi del contributo può essere effettuato a un ente approvato associato a Lions Quest (come una Fondazione Lions Quest di un determinato paese o regione). I pagamenti a un ente associato a Lions Quest verranno effettuati solo con l'esplicita autorizzazione scritta del Gabinetto/Consiglio distrettuale o multidistrettuale interessato.
9. Il distretto richiedente deve garantire una vasta partecipazione dei Lions alla promozione del programma e garantire un coinvolgimento a lungo termine dei club. La richiesta deve riportare in dettaglio, per esempio, il piano per la promozione di Lions Quest nel corso di eventi distrettuali o multidistrettuali, un programma di pubbliche relazioni, un meccanismo per cui i club "adottino" delle scuole locali, ecc. Il budget del progetto potrà prevedere un importo ragionevole per le spese amministrative (**in genere, non superiore al 10% del budget complessivo del progetto**).
10. Si dovrà anche garantire che i Lions locali siano rappresentati in tutti i seminari Lions Quest, nei programmi di formazione e in altre manifestazioni speciali.
11. La richiesta dovrà includere anche una strategia per il coordinamento delle valutazioni del progetto. Come parte delle relazioni richieste dal contributo, il richiedente dovrà monitorare l'implementazione del programma nelle scuole che ricevono formazione o materiali, nonché raccogliere i dati relativi al numero di insegnanti che utilizzano il programma e il numero di studenti che partecipano alle lezioni Lions Quest. La LCIF potrà richiedere dati aggiuntivi o raccomandare l'uso di strumenti di valutazione, a seconda dei bisogni.
12. **L'erogazione dei fondi sarà effettuata a incrementi.** Il primo esborso sarà erogato a seguito dell'approvazione del contributo da parte della LCIF e non dovrà superare il 25% dell'importo complessivo del contributo. Gli esborsi successivi saranno eseguiti in base alla raccolta dei fondi integrativi locali.



Le richieste devono essere presentate alla Divisione Contributi Globali LCIF entro e non oltre il termine per la presentazione delle richieste. **Le domande devono essere presentate 90 giorni prima delle riunioni del Consiglio Fiduciario della LCIF.** Le scadenze sono solitamente il 1 febbraio (per la riunione di maggio), il 1 maggio (per la riunione di agosto) e il 1 ottobre (per la riunione di gennaio).

Si prega di attenersi al formato qui sotto per rispondere su un **documento separato** ai quesiti della richiesta. È necessario rispondere a tutte le domande.

Informazioni generali

1. Data: _____
2. Multidistretto/Distretto: _____
3. Paese: _____
4. Distretto richiedente principale*: _____
5. Ammontare dei fondi richiesti: USD _____

(*) *Attenzione: Per due o più sottodistretti, deve essere identificato un distretto come richiedente principale.*

Valutazione dei bisogni/Situazione attuale

1. *Fornire dati specifici sulle aree che saranno servite durante questo progetto oggetto del finanziamento, evidenziando in particolare le problematiche relative ai bambini e ai giovani nel multidistretto o circoscrizione. Si prega di includere ogni specifico risultato che il progetto si pone, come prevenzione dell'uso di droga, prevenzione della violenza, educazione al carattere, servizio ed educazione al servizio.
 - Se vi sono programmi Lions Quest attivati nel multidistretto o distretto singolo, si prega di elaborare sul numero di scuole che utilizzano il programma ed allegare una breve analisi degli attuali punti di forza e limitazioni relativi allo svolgimento del programma Lions Quest nelle scuole locali.

**(Gli enti governativi locali, provinciali o statali sono spesso in possesso di studi e dati statistici relativi alle problematiche dello sviluppo dei giovani. Si prega pertanto di visitare i loro siti web per scaricare queste informazioni).*

Piano d'azione

1. Si prega di fornire un piano d'azione per il progetto. Delineare gli scopi e gli obiettivi del piano per lo sviluppo e l'espansione di Lions Quest del distretto o multidistretto richiedente. Questo deve includere:
 - a. Nomi delle scuole o organizzazioni che implementeranno il programma
 - b. Numero di insegnanti/facilitatori da formare
 - c. Numero di workshop da organizzare
 - d. Numero approssimativo di studenti che trarranno beneficio dal progetto
2. Si prega di fornire un piano d'azione con un **calendario e durata** delle principali fasi necessarie al raggiungimento degli obiettivi del progetto durante la durata del contributo (da uno a due anni massimo). Si prega di assicurarsi di includere queste informazioni nel piano d'azione.
 - Piano d'implementazione nell'Anno 1 e nell'Anno 2.
 - Prove che dimostrino l'impegno ad attuare il programma da parte delle scuole e/o organizzazioni partner e come sono state selezionate.
 - Strategie e piano d'azione per sostenere l'implementazione nelle scuole.
 - Dettagli sul coinvolgimento dei soci dei club prima, durante, e dopo l'implementazione.
 - Descrizione di tutte le riunioni straordinarie. Specificare quante riunioni sono pianificate, l'obiettivo e il tipo di riunione, il pubblico atteso e il numero di partecipanti.
 - Informazioni sulla formazione di nuovi formatori.
 - Dettagli sul monitoraggio e/o la valutazione del progetto e l'implementazione del programma. Per valutazioni professionali svolte da istituti di ricerca indipendenti, allegare la quotazione, le tempistiche e gli indicatori che saranno misurati.
3. Elencare nomi, titoli e indirizzi email di tutti i membri del comitato direttivo. Includere informazioni sulla gestione del programma a livello distrettuale o di paese ed ogni struttura di comitato a livello di club e sottodistretto.

Requisiti finanziari

4. Presentare un budget di progetto con dettagli delle entrate e delle uscite per tutto lo svolgimento del progetto finanziato. Preparare il budget secondo il formato definito nell'**Appendice A** di questo documento.

Autorizzazione alla richiesta

5. I multidistretti, distretti o sottodistretti devono ricevere l'autorizzazione del rispettivo Consiglio multidistrettuale o Gabinetto distrettuale.

- Tale autorizzazione deve essere documentata con le copie dei verbali della riunione del Consiglio multidistrettuale o del Gabinetto distrettuale durante la quale è stata ufficialmente autorizzata la presentazione della richiesta di contributo. Per due o più sottodistretti che presentano una domanda congiunta, ciascun sottodistretto deve fornire i verbali della rispettiva riunione di Gabinetto. Il presidente di consiglio o il governatore del distretto o del sottodistretto al momento dell'approvazione del contributo agisce in qualità di amministratore del contributo.

Firma obbligatoria del Governatore Distrettuale o del Presidente di Consiglio a sostegno della domanda

Sulla base delle informazioni in mio possesso, dichiaro che le informazioni comunicate sono precise e che il bisogno del programma indicato è reale. Con la mia firma qui sotto, dichiaro di sostenere la presente proposta e farò quanto in mio potere per garantire una gestione corretta ed efficiente dei fondi concessi, un rendiconto accurato e l'invio regolare e puntuale di relazioni alla Fondazione Lions Clubs International.

Presidente di Consiglio/Governatore Distrettuale

Firma del Presidente di Consiglio/Governatore Distrettuale (registrato*)

Presidente di Consiglio/Governatore Distrettuale (registrato*) (in stampatello)

Numero del Distretto

Indirizzo

Città

Provincia

C.A.P.

Paese

Email

Telefono

Responsabile di progetto

Firma del responsabile di progetto

Responsabile di progetto (in stampatello)

Indirizzo

Città

Provincia

C.A.P.

Paese

Email

Telefono

Approvazione della richiesta congiunta

*Ai fini di questa richiesta di contributo congiunta, si nomina:

_____ del Distretto _____ come Governatore Registrato

Firma _____ Data _____

Governatore _____ Distretto _____

Governatore _____ Distretto _____

Governatore _____ Distretto _____

Le richieste devono essere inviate via email o in forma cartacea alla LCIF. È preferito l'invio per posta elettronica. Se viene spedita una richiesta in formato cartaceo, si prega di utilizzare un servizio di spedizione che permetta di rintracciare la consegna (ad esempio FedEx, UPS, DHL, ecc.) **Conservare una copia di TUTTI i documenti inviati alla LCIF.** Al ricevimento della richiesta, la LCIF assegnerà un numero di riferimento e i richiedenti verranno notificati via email. I Lions dovranno utilizzare questo numero di riferimento quando contatteranno la LCIF per conoscere lo status della richiesta. Per inviare le richieste via email, utilizzare l'indirizzo **LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org**.

Per inviare documenti via posta, utilizzare il seguente indirizzo:

Lions Clubs International Foundation
Attn: Global Grants Division
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523 (USA)

Per contattare la Divisione Contributi Globali: **LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org**.

Per contattare il Dipartimento Lions Quest: **lionsquest@lionsclubs.org**.



Parte II – Dettaglio delle spese

Un budget che riassume le entrate e le uscite durante tutto il corso del progetto. Indicare il tasso di cambio utilizzato, se pertinente. Le entrate elencate nel progetto devono corrispondere alle uscite per il progetto. Le entrate devono fornire un'indicazione di tutte le fonti di finanziamento locale. Indicare inoltre lo stato dei fondi; se sono ricevuti, promessi o anticipati (in toto o in parte). Fornire documentazione per confermare lo stato dei fondi. Le uscite devono elencare tutte le spese del progetto necessarie a facilitare lo svolgimento dello stesso.

Spese	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo totale
Logistica per il workshop: Indicare in dettaglio tutte le spese logistiche dei seminari in programma, come affitto della sala, attrezzature, materiali, pasti, ecc.			
Spuntini, pasti e bevande			
Materiale			
Affitto dell'aula			
Fotocopie			
<i>Totale</i>			
Costi per l'istruttore: Indicare in dettaglio il compenso dell'istruttore e le spese associate, che possono includere le spese di viaggio, alloggio, pasti, ecc.			
Biglietto aereo per l'istruttore			
Albergo per l'istruttore			
Compenso per l'istruttore			
<i>Totale</i>			
Materiali: Specificare i tipi di materiali ordinati. Indicare la quantità, incluso il costo unitario, e specificare se per studenti o partecipanti al seminario di formazione			
<i>Totale</i>			
Traduzione/Localizzazione: Presentare una fattura proforma (stima delle spese) da parte del fornitore/i.			
<i>Totale</i>			

Spese	Quantità	Prezzo unitario	Prezzo totale
Spese di stampa: Presentare una fattura proforma (stima delle spese) per la stampa. I quantitativi stampati devono corrispondere al numero di insegnanti e studenti che utilizzeranno i materiali nell'ambito di questo progetto.			
Guide del facilitatore			
Guide Universali del Programma			
Libri per gli Studenti			
<i>Totale</i>			
Riunioni straordinarie: Individuare ed indicare le spese relative alle riunioni informali (ad esempio, riunioni coi genitori, riunioni informative, ecc.)			
Riunioni coi genitori (affitto della sala, trasporti, acqua)			
Riunioni informative (affitto della sala, trasporti, acqua)			
Incontri genitori-insegnanti (affitto della sala, trasporti, acqua)			
Riunioni del comitato di progetto:			
<i>Totale</i>			
Studio e valutazione dei programmi: Indicare le spese associate al monitoraggio e alla valutazione delle attività.			
<i>Totale</i>			
Amministrazione: Le spese amministrative non possono superare il 10% del costo totale del progetto.			
<i>Totale</i>			
Altro: Specificare come voci separate e dettagliare tutte le spese non indicate sopra che sono importanti per l'esecuzione del progetto.			
<i>Totale</i>			
Totale complessivo			