



Lions Clubs International
FOUNDATION

10 Suggerimenti

Come gestire efficacemente
un contributo della LCIF

Ora che la domanda di contributo della LCIF è stata approvata, segui questi suggerimenti per raggiungere i tuoi obiettivi.



Suggerimento n. 1 // Comprendere i ruoli e le responsabilità

- » **Il beneficiario**, normalmente un club, distretto o multidistretto, è responsabile della gestione dei fondi del contributo rilasciato dalla LCIF.
- » **Il beneficiario** dovrà elaborare e firmare i protocolli d'intesa con ogni partner aderente al progetto, indicando chiaramente nel dettaglio i ruoli e le responsabilità di tutte le parti interessate al progetto (se applicabile).
- » **L'amministratore del contributo** è responsabile del corretto utilizzo dei fondi oggetto del contributo della LCIF.
- » **L'amministratore del contributo** è responsabile di garantire che la LCIF e il club, distretto o multidistretto beneficiario ricevano delle relazioni puntuali sul progetto.
- » **Il presidente del progetto** è responsabile delle operazioni quotidiane del progetto.

Suggerimento speciale! Formare un comitato direttivo che sovrintenda alle attività del progetto e alla gestione finanziaria. Questo comitato può essere composto da Lions, non Lions e partner aderenti al progetto.



Suggerimento 2 // Esaminare l'accordo per l'erogazione del contributo

- » Esaminare l'accordo per l'erogazione del contributo con ogni partner impegnato nell'attuazione del progetto supportato dal contributo.
- » Firmare detto accordo e restituirlo allo Specialista dei Programmi Regionali di riferimento presso la LCIF entro 30 giorni dal ricevimento.

Non dimenticare! Annotare tutti i requisiti previsti per l'assegnazione del contributo della LCIF.





Suggerimento n. 3 // Condurre la gestione finanziaria

- » Aprire un conto corrente specifico per il progetto dove potranno confluire i fondi del contributo della LCIF per tutti i contributi superiori ai 20.000 USD. Assicurarsi che il conto abbia tre firmatari: (1) Amministratore del contributo, (2) Presidente del progetto e (3) Segretario o Tesoriere in carica del Distretto (o altra figura locale equivalente).
- » Conservare tutte le fatture, le ricevute e gli estratti conto della banca. Alla LCIF dovrà essere inviato regolarmente un registro completo e dettagliato indicante i fondi ricevuti e le spese sostenute con riferimento a questo contributo.
- » Gli assegni, le tratte a vista, gli assegni circolari o i bonifici possono essere emessi unicamente dal conto corrente del progetto a favore di un fornitore o di un appaltatore certificato per il progetto. I pagamenti o gli assegni non possono mai essere per “contanti” o al “portatore”. Nessun pagamento relativo al progetto può essere effettuato in contanti senza previa autorizzazione della LCIF.
- » Consultare più fornitori per avere il valore migliore prima di acquistare beni o servizi.

Suggerimento speciale! A seconda del paese del beneficiario, la LCIF potrà avere in atto delle procedure finanziarie specifiche o richiedere della documentazione obbligatoria. In questi casi sarà cura della LCIF informare il beneficiario.

Lo sapevi?

Tramite il programma di contributi per l'impatto dei distretti e dei club sulla comunità, il 15 per cento delle donazioni non assegnate a una causa specifica in favore della LCIF si trasforma in contributi che finanziano progetti locali a livello di club e/o distretto. Visita lionsclubs.org/DCG per saperne di più!



Suggerimento n. 4 // Raccogliere i fondi integrativi (se applicabile)

- » I contributi integrativi richiesti devono essere sotto forma di donazioni in denaro.
- » Inviare un estratto conto bancario per la verifica dei fondi integrativi locali.

Suggerimento speciale! La tempistica per raccogliere tutti i fondi integrativi locali è descritta nella sezione “Condizioni” dell'accordo per l'erogazione del contributo.





Suggerimento n. 5 // Inviare le relazioni sul contributo

- » La LCIF potrà richiedere delle relazioni in qualsiasi momento dell'implementazione, anche se l'invio periodico delle relazioni è vivamente incoraggiato. Potrà essere richiesto l'invio di relazioni nel corso dell'implementazione del contributo per avviare l'erogazione dei fondi o altre azioni amministrative.
- » Tutti i beneficiari dovranno inviare una relazione finale entro 45 giorni dal completamento del progetto.
- » Includere un elemento di narrazione approfondita nella relazione:
 - Inviare le relazioni regolarmente usando il modulo apposito della LCIF.
 - Specificare i progressi raggiunti rispetto agli obiettivi del progetto.
- » Includere un elemento che riguardi i dati finanziari:
 - Ordinare le ricevute e le fatture prima di fare l'invio. Numerare ogni ricevuta e includere un elenco di riferimento.
 - Inviare una copia di un estratto conto bancario recente che indichi tutti i depositi e i prelievi dal conto acceso per il progetto.
 - Comunicare qualsiasi interesse maturato sui fondi del contributo della LCIF.
 - Richiedere il permesso alla LCIF per cambiamenti significativi al budget del progetto oggetto del contributo.
- » Fornire fotografie:
 - Inviare delle immagini chiare di alta qualità dei Lions in azione con i beneficiari o durante le attività e gli eventi del progetto.
 - Foto dei materiali acquistati o edifici realizzati con i fondi del contributo, se applicabile.
 - Testimonianza del riconoscimento dato alla LCIF, come una targa nel caso di progetti fisici.

Suggerimento speciale! Conservare una copia della relazione completa che viene inviata alla LCIF per proprio archivio.



Suggerimento n. 6 // Riconoscere la LCIF, la tua Fondazione

- » Per i progetti fisici si dovrà esporre in maniera ben visibile una targa o un cartello con la scritta: "Questo progetto è stato reso possibile grazie alla cooperazione della Fondazione Lions Clubs International".
- » Il materiale promozionale dovrà indicare che la LCIF ha partecipato alla realizzazione del progetto.
- » La pubblicità ricevuta dal contributo dovrà essere inviata alla LCIF.

Suggerimento speciale! Molti paesi richiedono una liberatoria per l'utilizzo delle foto che saranno usate in forum pubblici. Verificare che la procedura seguita sia conforme alle leggi locali.

Condividi la tua storia

La condivisione delle storie esemplari è un ottimo modo per creare la partecipazione con la LCIF. Ricorda di incoraggiare i tuoi Lions a condividere come il loro service, supportato dai contributi della LCIF, ha avuto un impatto. Visita lionsclubs.org/ShareYourStory per inviare la tua storia.





Suggerimento n. 7 // Mantenere la conformità

- » Si devono rispettare tutte le leggi locali.
- » Qualsiasi conflitto d'interesse, reale o percepito, dovrà essere comunicato immediatamente alla LCIF.
- » L'inosservanza delle regole e normative potrà comportare la cessazione del contributo della LCIF e la restituzione dei fondi.

Da ricordare! La LCIF si riserva il diritto di intervenire nell'implementazione se necessario tramite, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo, la sostituzione degli amministratori del contributo o il blocco degli esborsi del contributo.



Suggerimento n. 8 // Tenersi in contatto

- » Incontrarsi regolarmente con il comitato di gestione del progetto.
- » Tenere informato il club, il distretto e il multidistretto sul processo o sulle questioni inerenti al progetto.
- » Tenere informato lo Specialista dei Programmi Regionali di riferimento sul processo o sulle questioni inerenti al progetto.

Suggerimento speciale! Qualsiasi deviazione dal budget deve essere approvata anticipatamente dalla LCIF.



Suggerimento n. 9 // Fare in modo che il progetto sia un successo

- » Iniziare a preparare le relazioni descrittive e finanziarie prima della loro scadenza.
- » Monitorare costantemente la produttività e i risultati del progetto.
- » Valutare regolarmente i rischi e le sfide legati al progetto.



Non dimenticare! Essere preparati a rispondere a qualsiasi domanda della LCIF.

Suggerimento n. 10 // Celebrare

- » La LCIF, la tua Fondazione, è tanto forte quanto lo sono i suoi sostenitori. Celebrare l'aiuto e la speranza che portiamo insieme per servire le comunità vicine e lontane per le cause umanitarie che ci stanno a cuore.

Per maggiori informazioni sui contributi della LCIF,
chiama il numero +1.630.468.6769 o scrivi
un'email a lcif@lionsclubs.org.





Lions Clubs International
FOUNDATION

Fondazione Lions Clubs International
300 W. 22nd St. | Oak Brook, IL 60523-8842 USA
+1.630.571.5466 | lionsclubs.org/lcif