



# DIREZIONE DEL DISTRETTO

Manuale della commissione  
distrettuale Fondazione Rotary  
2018-2021



Questa edizione del *Manuale della commissione distrettuale Fondazione Rotary* (300), pubblicata nel giugno 2017, si rivolge ai Rotariani responsabili della Fondazione a livello distrettuale negli anni 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021. Le informazioni contenute nel manuale si basano sullo Statuto e sul Regolamento del Rotary International, sul Regolamento della Fondazione Rotary e sul *Rotary Foundation Code of Policies*. Eventuali modifiche ai suddetti documenti decise dal Consiglio di Legislazione avranno la precedenza sul contenuto di questo manuale.

Altre pubblicazioni essenziali sono [Fondazione Rotary. Guida alle risorse](#) e [Guida alle sovvenzioni globali](#). Informazioni sulle sovvenzioni si trovano anche alle pagine [rotary.org/grants](https://rotary.org/grants).

Condividete questo manuale e le altre risorse con i membri della vostra commissione.

Domande o commenti su questa pubblicazione possono essere rivolti all'ufficio:

Learning and Development

Email: [learn@rotary.org](mailto:learn@rotary.org)

Telefono: +1-847-866-3000

# INDICE

## 1 STRUTTURA DELLA COMMISSIONE DISTRETTUALE

Il presidente della commissione.....	1
Le sottocommissioni.....	2
Sovvenzioni.....	2
Buona amministrazione.....	3
PolioPlus.....	3
Raccolta fondi.....	4
Facoltativo: Coordinatore distrettuale della Paul Harris Society.....	4
Altre sottocommissioni.....	4
Commissione distrettuale per l'Azione internazionale.....	6

## 2 AMMINISTRAZIONE

Sostegno alle commissioni Fondazione Rotary dei club.....	7
Definizione degli obiettivi.....	8
Formazione.....	8

## 3 FINANZIAMENTO DELLA FONDAZIONE

Il ciclo triennale.....	11
Pianificazione dell'uso del Fondo di designazione distrettuale (FODD).....	13
Fonti di finanziamento delle sovvenzioni globali.....	14

## 4 SOVVENZIONI E PROGRAMMI DELLA FONDAZIONE ROTARY

Sovvenzioni distrettuali.....	16
Sovvenzioni globali.....	21
Borse della pace del Rotary.....	22
Alumni della Fondazione Rotary.....	23

## 5 RACCOLTA FONDI

Fondo annuale.....	24
Fondo di dotazione.....	25
Fondo PolioPlus.....	25
Obiettivi di raccolta fondi.....	26
Diversi modi di donare.....	26
Premi e riconoscimenti.....	26
Consigli per la raccolta fondi.....	29
Rapporti.....	30

## **6 IL MEMORANDUM D'INTESA PER LA QUALIFICAZIONE DEL DISTRETTO**

1. Requisiti per la qualificazione distrettuale .....	32
2. Responsabilità dei dirigenti distrettuali .....	33
3. Requisiti per la qualificazione dei club .....	35
4. Piano di gestione finanziaria .....	37
5. Valutazione finanziaria annuale .....	41
6. Requisiti del conto bancario .....	44
7. Rapporto sull'uso delle sovvenzioni .....	46
8. Conservazione della documentazione .....	47
9. Metodo per riportare e risolvere casi di uso improprio delle sovvenzioni .....	50

## **7 RISORSE**

Supporto a livello distrettuale e di zona .....	52
Pubblicazioni per argomento .....	53
Risorse online .....	53
Il supporto del segretariato .....	54



# STRUTTURA DELLA COMMISSIONE DISTRETTUALE

La commissione distrettuale Fondazione Rotary funge da collegamento tra la Fondazione e i soci del club e si occupa di informare, motivare e ispirare i Rotariani a partecipare alle attività della Fondazione. Il governatore è membro di diritto della commissione con facoltà di voto.

## IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE

Per garantire la continuità gestionale delle attività di raccolta fondi e dei progetti svolti nel distretto, il presidente della commissione ha mandato triennale. Collabora con lo staff regionale per aiutare le sottocommissioni a realizzare i loro obiettivi; insieme ai membri della commissione – e sotto la guida del governatore – pianifica, coordina e valuta le attività distrettuali relative alla Fondazione.

### Responsabilità

- Il presidente della commissione coordina e promuove le iniziative di raccolta fondi e la partecipazione ai programmi della Fondazione nel distretto.
- Aiuta il governatore a condurre il seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary.
- In collaborazione con la commissione distrettuale Formazione, prepara le sessioni sulla Fondazione da tenere al SIPE e all'assemblea formativa distrettuale.
- Incoraggia i club a offrire almeno due programmi sulla Fondazione all'anno, di cui uno preferibilmente a novembre, mese della Fondazione.

- Incoraggia le donazioni annuali e le grandi donazioni alla Fondazione.
- D'accordo con il governatore e il governatore eletto, decide come distribuire il Fondo di designazione distrettuale (FODD) e ne autorizza l'uso nell'ambito delle sovvenzioni.
- Incoraggia i club a definire i propri obiettivi di raccolta fondi attraverso Rotary Club Central.
- Sovrintende alla procedura di qualificazione del distretto e all'attuazione del Memorandum d'intesa e controlla che la rendicontazione venga presentata puntualmente alla Fondazione.
- Conduce i seminari sulla gestione delle sovvenzioni e si occupa della qualificazione dei club.
- Funge da referente per tutto ciò che riguarda le sovvenzioni (risorse, valutazione delle domande, approvazione del finanziamento dei progetti).
- Assiste nella selezione dei candidati ai premi della Fondazione.

## LE SOTTOCOMMISSIONI

Le sottocommissioni della Fondazione Rotary sostengono i programmi, le sovvenzioni e le iniziative di raccolta fondi. I distretti possono istituire anche altre sottocommissioni secondo le proprie esigenze.

I presidenti delle sottocommissioni sono nominati dal governatore e diventano automaticamente membri della commissione distrettuale Fondazione Rotary. Il presidente della commissione aiuta il governatore a identificare i Rotariani più esperti a cui affidare l'incarico.

## SOVVENZIONI

La sottocommissione Sovvenzioni gestisce e promuove le attività svolte nel distretto in relazione alle sovvenzioni e al programma dei Centri della pace del Rotary.

### Responsabilità

- Funge da referente distrettuale per tutto ciò che riguarda le sovvenzioni della Fondazione. In collaborazione con la commissione per l'Azione internazionale cerca partner e risorse per progetti da svolgere nell'ambito delle sovvenzioni globali.
- Si attiene rigorosamente ai termini e alle condizioni regolanti le sovvenzioni distrettuali e globali e si occupa di informarne i club.
- Insieme al presidente della commissione Fondazione Rotary definisce le linee guida distrettuali in base alle quali verranno distribuiti i fondi delle sovvenzioni e assicura che venga conservata correttamente la documentazione relativa ai progetti sovvenzionati. Insieme alla sottocommissione per la buona amministrazione controlla che vengano osservate le corrette pratiche contabili e di rendicontazione per tutte le sovvenzioni.
- Promuove le domande alle Borse della pace del Rotary e si occupa della selezione dei candidati.

- Conduce i programmi di orientamento (se possibile, a livello pluridistrettuale) per i borsisti della pace, gli altri borsisti e i partecipanti alle squadre di formazione professionale.
- Insieme al responsabile distrettuale alumni assicura che tutti gli ex borsisti e gli ex partecipanti alle squadre di formazione professionale siano inclusi nelle attività dedicate agli alumni.
- Si esprime in merito alla distribuzione del Fondo di Designazione Distrettuale.

## **BUONA AMMINISTRAZIONE**

La sottocommissione Buona amministrazione garantisce l'uso diligente dei fondi e informa i Rotariani sulle prassi per la gestione efficace delle sovvenzioni.

### **Responsabilità**

- Assiste nell'implementazione del Memorandum d'intesa distrettuale e in particolare nella stesura di un piano di gestione finanziaria.
- Assiste nelle procedure di qualificazione dei club e nell'organizzazione dei seminari sulla gestione delle sovvenzioni.
- In collaborazione con la sottocommissione Sovvenzioni, assicura che vengano adottate le corrette procedure di rendicontazione e contabilità per tutte le sovvenzioni.
- Segue e valuta la gestione di tutte le sovvenzioni.
- Controlla che tra i partecipanti alle sovvenzioni non vi siano conflitti di interessi, reali o percepiti.
- Definisce la procedura da seguire per risolvere eventuali situazioni di irregolarità nell'uso delle sovvenzioni, per comunicarle tempestivamente alla Fondazione e per svolgere le indagini iniziali a livello locale.
- Verifica che la valutazione finanziaria annuale sia condotta correttamente.

## **POLIOPLUS**

La sottocommissione PolioPlus si occupa di informare i Rotariani e il pubblico sul lavoro svolto dalla Fondazione nella lotta contro la polio e di raccogliere fondi a favore dell'iniziativa.

### **Responsabilità**

- Incoraggia il sostegno finanziario al Fondo PolioPlus da parte dei Rotariani, dei club e del Fondo di designazione distrettuale.
- Organizza almeno una raccolta fondi distrettuale a favore del programma PolioPlus nel corso dell'anno.
- Collabora con il governatore e i presidenti delle commissioni distrettuali Fondazione Rotary e Immagine pubblica per premiare le attività esemplari svolte nella lotta contro la polio.
- Aiuta il governatore e l'istruttore distrettuale a organizzare sessioni sul programma PolioPlus come parte dei programmi formativi sulla Fondazione.
- Coordina le attività per l'eradicazione della polio con le commissioni nazionali e regionali PolioPlus, con enti governativi e con altri organismi.
- Si esprime in merito alla distribuzione dei FODD.

La struttura delle sottocommissioni PolioPlus dipende dal livello di diffusione della malattia nei vari distretti; nei Paesi dove la polio è endemica la sottocommissione collabora strettamente con la commissione PolioPlus nazionale. Il presidente della commissione distrettuale Fondazione Rotary deve incoraggiare i club a istituire una sottocommissione PolioPlus.

## **RACCOLTA FONDI**

La sottocommissione gestisce e monitora le iniziative di raccolta fondi a favore della Fondazione e i relativi riconoscimenti in ambito distrettuale.

### **Responsabilità**

- Aiuta i club a stabilire i propri obiettivi di raccolta fondi e le strategie per realizzarli.
- Organizza raccolte di fondi a livello distrettuale e di club.
- Incoraggia i club a organizzare iniziative di raccolta fondi a favore della Fondazione, offre consulenza a proposito e promuove le loro iniziative.
- Coordina le attività svolte nel distretto per ringraziare i donatori.
- Si esprime in merito alla distribuzione dei FODD.

L'organizzazione della sottocommissione e il numero dei suoi componenti possono essere stabiliti secondo le specifiche esigenze e gli obiettivi del distretto. Il presidente della commissione Fondazione Rotary può anche affidare alla sottocommissione incarichi più specifici, come ad esempio l'organizzazione di una cena benefica.

## **FACOLTATIVO: COORDINATORE DISTRETTUALE DELLA PAUL HARRIS SOCIETY**

- Collaborare con dirigenti di zona e distrettuali per identificare dei Rotariani e amici del Rotary con impegno e abilità finanziaria per sostenere la Fondazione a livello di Paul Harris Society
- Facilitare riconoscimenti significativi e appropriati dei membri della society
- Presentare riconoscimenti della Paul Harris Society ai nuovi membri della society durante eventi di club o distretto, cene e ricevimenti per la Fondazione
- Usare i rapporti della Fondazione per individuare potenziali membri, ringraziare i membri che hanno soddisfatto il loro impegno annuale e ricordarlo a coloro che non lo hanno ancora fatto

## **ALTRE SOTTOCOMMISSIONI**

Il distretto può nominare altre sottocommissioni per far fronte alle proprie esigenze amministrative e per alleviare i compiti delle sottocommissioni permanenti. Il governatore può trasmettere al Rotary informazioni sulle sottocommissioni facoltative, ma non ne ha l'obbligo.

Di seguito sono elencate le responsabilità delle sottocommissioni facoltative suggerite ai distretti. Le mansioni descritte sono solo esemplificative; il presidente della commissione Fondazione Rotary può modificarle secondo le necessità del distretto e stabilire le modalità di collaborazione e coordinamento che dovranno instaurarsi tra le diverse sottocommissioni.



### **Sottocommissione Fondo annuale**

- Aiuta i club a definire i propri obiettivi a favore del Fondo annuale e a registrarli in Rotary Club Central.
- Incoraggia la partecipazione alle iniziative di raccolta fondi.
- Ringrazia pubblicamente i soci dei club e gli altri donatori per il loro sostegno alla Fondazione.
- Promuove iniziative speciali quali la campagna Ogni Rotariano Ogni Anno, il riconoscimento soci sostenitori della Fondazione e la Paul Harris Society.
- Incoraggia le donazioni alla Fondazione, tra cui le donazioni ricorrenti e online, i contributi in cofinanziamento da parte di aziende e il sostegno di altre fondazioni.
- Rende noto il livello raggiunto nella realizzazione degli obiettivi contributivi.
- Coordina il proprio lavoro con la sottocommissione distrettuale Fondi di dotazione/grandi donazioni (se pertinente) e con il presidente della sottocommissione sovvenzioni.
- Collabora con il presidente della commissione distrettuale alumni per coinvolgere gli alumni nelle iniziative di raccolta fondi a favore della Fondazione.

### **Sottocommissione Fondi di dotazione/grandi donazioni**

- Definisce gli obiettivi distrettuali in relazione a Benefattori, Bequest Society e grandi donazioni tramite Rotary Club Central.
- Informa i Rotariani sulle opportunità di donazioni pianificate (vedi la pubblicazione [La tua eredità Rotary](#)).
- Collabora con i presidenti di club per dare il dovuto riconoscimento ai Benefattori della Fondazione e ai membri della Bequest Society.
- Coordina le iniziative contributive con il presidente della sottocommissione Fondo annuale.
- Coordina le attività di identificazione dei potenziali donatori, coltivazione delle relazioni e invito a donare.
- Collabora con i consulenti Fondi di dotazione/grandi donazioni e altri professionisti.

### **Sottocommissione Borse della pace del Rotary\***

- Distribuisce ai club i moduli di domanda e fornisce informazioni e guida.
- Istituisce una commissione selezionatrice.
- Recluta e seleziona i candidati più qualificati.
- Conduce un programma di orientamento per i borsisti.
- Collabora con il presidente della commissione distrettuale Alumni per coinvolgere i borsisti nelle iniziative per gli alumni.

### **Sottocommissione Borse di studio**

- Coordina i programmi di orientamento per i borsisti.
- Conferma la partecipazione del distretto ospite e stabilisce se sia necessario un programma di formazione per i Rotariani incaricati di assistere i borsisti.

---

*\*Dal 1° luglio 2019 la sottocommissione Borse della pace del Rotary diventerà una commissione autonoma e assumerà le responsabilità esercitate oggi dalla sottocommissione Sovvenzioni.*

- Si assicura che i Rotariani del distretto ospite siano informati dell'arrivo del borsista.
- Mantiene i contatti con i borsisti durante l'anno di studio.
- Funge da risorsa per i borsisti sponsorizzati da sovvenzioni globali, che intendano studiare presso istituti situati nel distretto.
- Collabora con il presidente della commissione distrettuale Alumni per coinvolgere i borsisti nelle iniziative per gli alunni.

### **Sottocommissione Squadre di formazione professionale**

- Intervista i candidati e sceglie il capogruppo, i partecipanti e i loro sostituti.
- Trova distretti partner.
- Assicura che tutti i requisiti del programma vengano soddisfatti.
- Prepara gli itinerari a livello locale.
- Coordina il programma di orientamento ed eventuali corsi di lingue.
- Collabora con il presidente della commissione distrettuale Alumni per coinvolgere gli ex partecipanti al programma nelle iniziative per gli alunni.

## **COMMISSIONE DISTRETTUALE PER L'AZIONE INTERNAZIONALE**

Le commissioni Fondazione Rotary e Azione internazionale collaborano allo sviluppo di progetti **sostenibili**, finanziati con sovvenzioni globali, intrapresi per allargare la portata dell'azione umanitaria del Rotary nel mondo. Promuovere questi progetti è un passo fondamentale per far conoscere l'opera svolta della Fondazione Rotary.

In particolare, la commissione distrettuale Azione internazionale sostiene la pianificazione efficace e la formazione di partenariati; promuove l'uso delle risorse disponibili per facilitare la collaborazione; e mette i Rotariani a contatto con esperti per ampliare la qualità, l'impatto e la sostenibilità dei progetti.

### **Responsabilità**

- Recluta Rotariani e alunni esperti di pianificazione del progetto, aree d'intervento e sovvenzioni Rotary.
- Prepara una banca dati di esperti disposti ad assistere i club nei progetti o nella stesura delle domande di sovvenzione.
- Connette i club alle risorse e sostiene il lavoro della commissione distrettuale Fondazione Rotary per quanto riguarda le sovvenzioni.
- Collabora con i Gruppi d'azione rotariana, la Cadre di consulenti tecnici e i rappresentanti distrettuali degli alunni, dei Rotaractiani e dei borsisti della pace per trovare esperti interessati a collaborare alla pianificazione e all'attuazione dei progetti.



## AMMINISTRAZIONE

La commissione distrettuale Fondazione Rotary svolge varie mansioni amministrative nei confronti del distretto e dei club che ne fanno parte. L'efficacia della commissione dipende dalla sua capacità di comunicare con i club.

### SOSTEGNO ALLE COMMISSIONI FONDAZIONE ROTARY DEI CLUB

La commissione ha il compito di esortare i club a istituire una propria commissione per la Fondazione; deve quindi occuparsi della formazione delle commissioni di club e sensibilizzare i club sulle attività della Fondazione.

In particolare, deve incoraggiare i club a:

- Dedicare del tempo alla Fondazione durante le riunioni ordinarie, soprattutto a novembre, mese della Fondazione.
- Servirsi del sito web del club per informare i soci sulle attività della Fondazione.
- Invitare i soci a registrarsi presso Il mio Rotary per accedere allo storico dei loro contributi.
- Con l'aiuto della commissione Immagine pubblica, informare i media sulle attività della Fondazione.
- Invitare gli alumni della Fondazione a parlare delle proprie esperienze e a partecipare a progetti di servizio e altre iniziative del club.
- Organizzare localmente un evento per promuovere la Fondazione e raccogliere fondi a suo favore.
- Ringraziare i Rotariani e i non Rotariani che hanno dato un contributo personale o finanziario di rilievo alla Fondazione Rotary.
- Identificare i migliori candidati al programma delle borse della pace del Rotary.

**Instaurare legami di amicizia con i distretti partner è un passo fondamentale per collaborare a progetti futuri.**

## DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

In stretta collaborazione con il governatore eletto, la commissione distrettuale Fondazione Rotary deve aiutare i club a definire gli obiettivi di partecipazione e contributivi per il nuovo anno. In particolare, il presidente della commissione può accedere a Rotary Club Central per esaminare i trend contributivi dei club e i relativi rapporti e servirsene come base per suggerire obiettivi realistici. La sottocommissione Raccolta fondi può a sua volta consigliare i club sulle iniziative che potrebbero aiutarli a realizzare gli obiettivi prefissati. Utilizzate spesso [Rotary Club Central](#) nel corso dell'anno per seguire i progressi fatti dai club.

Nel definire gli obiettivi contributivi del distretto è importante informarsi sulle iniziative a cui i club vorrebbero dedicarsi fra tre anni. Ad esempio, se i club si propongono di sponsorizzare un borsista, partecipare a un progetto umanitario su larga scala o contribuire al Fondo PolioPlus, il distretto deve cominciare a raccogliere i fondi che nel giro di tre anni permetteranno l'esecuzione delle attività prescelte; questa raccolta fondi deve diventare parte degli obiettivi distrettuali.

Se i club sono interessati alla possibilità di organizzare progetti nell'ambito dell'azione internazionale o delle sovvenzioni globali, gli obiettivi del distretto dovrebbero includere l'organizzazione di una rete di Rotariani e di alunni, esperti in vari settori, disposti a consigliare i club nelle fasi di pianificazione e progettazione. Ulteriori informazioni a proposito sono disponibili nella [Guida alla pianificazione distrettuale](#).

## FORMAZIONE

La vostra commissione dovrà assistere la commissione Formazione nell'organizzazione di diversi seminari, che possono essere anche combinati tra loro oppure offerti diverse volte nel corso dell'anno in modo da assicurare la massima partecipazione dei club. Ai membri della commissione Fondazione Rotary si chiede di partecipare agli eventi formativi condotti a livello di zona dal coordinatore regionale Fondazione Rotary.

## SEMINARIO DISTRETTUALE FONDAZIONE ROTARY

Rivolto ai dirigenti dei club per informarli sui programmi della Fondazione Rotary e motivarli a partecipare, deve essere organizzato annualmente dal presidente della commissione Fondazione Rotary nel periodo tra luglio e novembre. Invitate i membri delle sottocommissioni e il coordinatore regionale Fondazione Rotary a partecipare. Potrete trovare informazioni sul programma nella pubblicazione [Seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary. Guida per istruttori](#).

**Nel catalogo del Centro formazione troverete diversi corsi (come “I fondamenti della Fondazione Rotary”) che potranno servirvi durante il vostro mandato.**

## **SEMINARIO SULLA GESTIONE DELLE SOVVENZIONI**

Il distretto deve organizzare un seminario sulla gestione delle sovvenzioni per tutti i club interessati a qualificarsi e a fare domanda di sovvenzione globale. L'organizzazione del seminario fa anche parte del processo di qualificazione distrettuale.

Il seminario serve per informare i club sulle condizioni [del memorandum d'intesa del club](#) e prepararli a gestire responsabilmente i fondi delle sovvenzioni. Il presidente della commissione distrettuale Fondazione Rotary deve fare in modo che al seminario contribuiscano anche il presidente della commissione distrettuale Azione internazionale e altri dirigenti distrettuali; che si faccia leva sull'esperienza di Rotariani locali e alumni; e che vengano invitati i soci dei club impegnati nei progetti sovvenzionati dalla Fondazione. Sugerite ai rappresentanti dei club di leggere [la Guida alle sovvenzioni globali](#) prima di partecipare al seminario.

Il seminario può essere offerto anche come webinar o come corso online presso il Centro formazione. La pubblicazione [Seminario sulla gestione delle sovvenzioni. Guida per istruttori](#) contiene informazioni sugli argomenti delle sessioni nonché consigli per gli organizzatori dei corsi online.

## **SEMINARIO D'ISTRUZIONE DEI PRESIDENTI ELETTI (SIPE)**

Nelle sessioni del SIPE che vi vengono affidate dovrete incoraggiare i presidenti eletti a:

- Definire gli obiettivi del club e comunicarli alla Fondazione ai primi di maggio;
- Nominare il presidente della commissione Fondazione Rotary di club prima dell'assemblea distrettuale;
- Stendere un piano per la realizzazione degli obiettivi entro il 1° luglio.

## **ASSEMBLEA FORMATIVA DISTRETTUALE**

All'assemblea i dirigenti dei club si preparano al loro mandato e cominciano a costruire la squadra direttiva. Il presidente della commissione distrettuale Fondazione Rotary aiuta l'istruttore distrettuale a preparare le sessioni sulla Fondazione secondo le esigenze dei club del distretto. Programmi e suggerimenti per le sessioni sono inclusi nella [Guida alla conduzione di un'assemblea distrettuale](#).

## RISORSE ONLINE

Per assistervi nel vostro ruolo di appoggio ai club potrete contare su numerose risorse. Imparate a conoscerle a fondo anche per poterle consigliare ai dirigenti di club che abbiano bisogno di ulteriori informazioni.



**Il mio Rotary** vi permette di usufruire di una varietà di servizi online specifici:

- Ottenere la qualificazione del distretto necessaria per poter partecipare al programma di sovvenzioni
- Fare domanda di sovvenzioni distrettuali e globali attraverso il [Centro sovvenzioni](#)
- Visualizzare rapporti sui contributi mensili, SHARE e PolioPlus
- Seguire da Rotary Club Central i progressi raggiunti dai club e dal distretto nella realizzazione degli obiettivi
- Trovare risorse per i progetti attraverso [Rotary Ideas](#)
- [Donare](#) alla Fondazione Rotary.

Attraverso **Il mio Rotary** il governatore eletto o in carica deve comunicare alla Fondazione i nominativi dei nuovi dirigenti perché questi possano ottenere i diritti d'accesso alle pagine riservate. Lo stesso vale per i presidenti e i segretari di club, che devono comunicare al RI le coordinate dei presidenti delle commissioni Fondazioni Rotary dei loro club.

Tutti i Rotariani possono accedere a **Il mio Rotary** per aggiornare i propri dati personali e visualizzare lo storico dei loro contributi e riconoscimenti.



## FINANZIAMENTO DELLA FONDAZIONE

Le donazioni versate alla Fondazione dai Rotariani e dagli amici del Rotary vengono trasformate, grazie al sistema SHARE, in sovvenzioni e programmi umanitari.

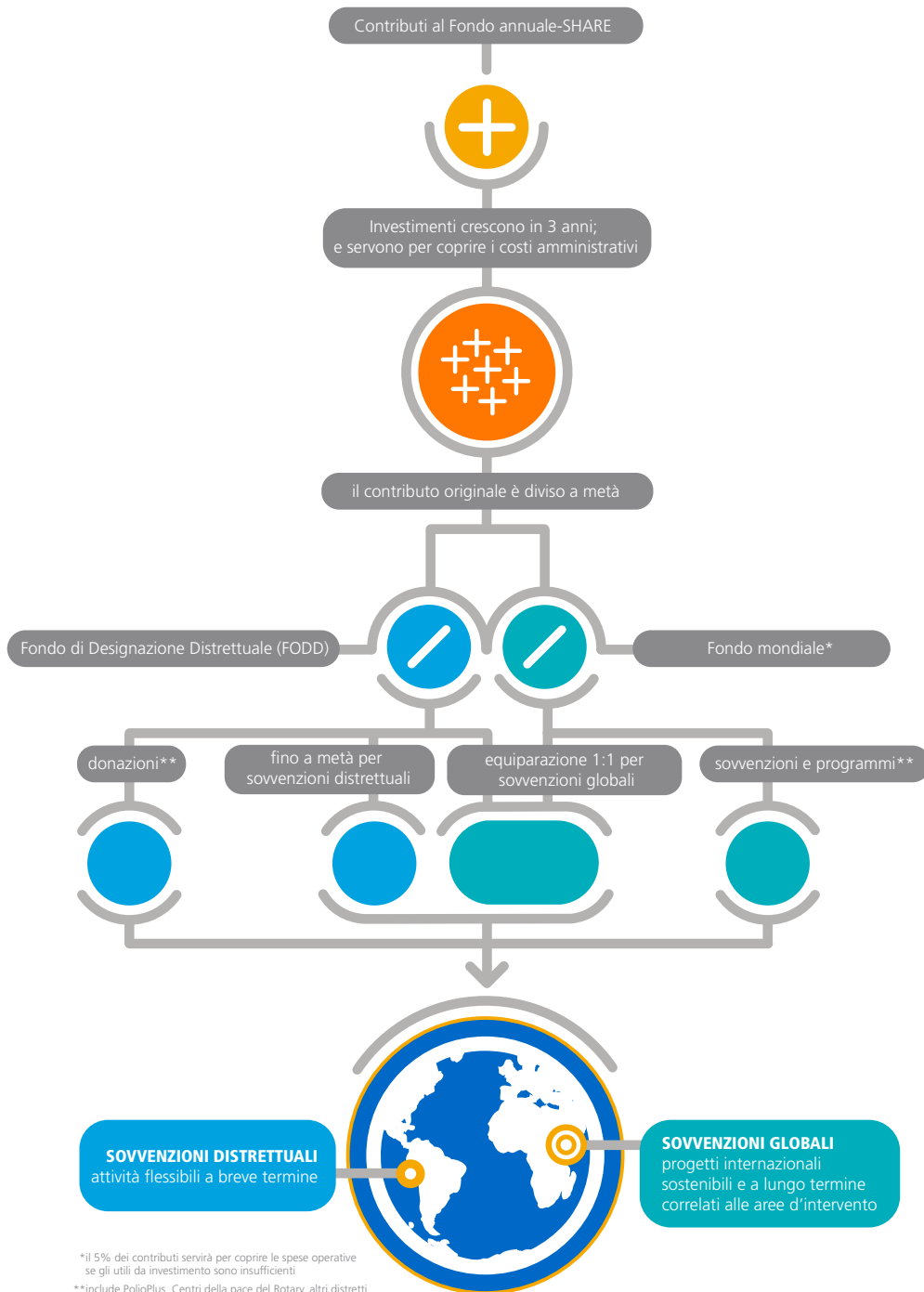
### IL CICLO TRIENNALE

La Fondazione Rotary opera in base a un ciclo di finanziamento triennale il cui intervallo di tempo consente ai distretti di scegliere e pianificare i progetti, e alla Fondazione di impiegare gli utili da investimento per far fronte alle spese amministrative e di gestione.

Le donazioni del distretto al Fondo annuale-SHARE vengono investite per un periodo di tre anni, al termine del quale il 50% della somma donata viene versato al Fondo mondiale e il restante 50% viene destinato al Fondo di designazione distrettuale (FODD). La quota versata al Fondo mondiale viene utilizzata per finanziare sovvenzioni e programmi a disposizione di tutti i Rotariani, mentre l'ammontare versato nel FODD può essere impiegato dal distretto per partecipare a sovvenzioni e altri programmi di propria scelta. Sino a un massimo del 5% della quota versata al Fondo Mondiale viene utilizzata per far fronte ai costi amministrativi.

Per fare un esempio: il 50% delle donazioni versate al Fondo annuale-SHARE nel 2017/2018 potrà essere usato come Fondo di designazione distrettuale (FODD) nel 2020/2021.

# Il sistema SHARE





## PIANIFICAZIONE DELL'USO DEL FONDO DI DESIGNAZIONE DISTRETTUALE (FODD)

Ogni anno il distretto riceve una cartella contenente il rapporto SHARE (con l'ammontare utilizzabile nell'anno rotariano successivo), l'elenco delle opzioni di spesa approvate dagli Amministratori, e i moduli per le donazioni.

La commissione Fondazione Rotary deve contattare i club del distretto, ad esempio attraverso un sondaggio, per stabilire quali sovvenzioni e programmi rivestano il maggiore interesse dei soci.

Dopo aver valutato le opinioni ricevute la commissione, in consultazione con il governatore in carica, il governatore eletto e – se noto – il governatore designato, si pronuncia sull'utilizzo dei FODD. Alla commissione spetterà anche il compito di mantenere chiari e accurati registri contabili.

Le firme del governatore distrettuale e del presidente della commissione Fondazione Rotary sono necessarie per autorizzare l'utilizzo dei FODD nel modo concordato dalla commissione. La Fondazione Rotary detrae denaro dal fondo del distretto ogni volta che viene approvata una richiesta di sovvenzione o che vengono elargite donazioni.

Il foglio di lavoro Regolamento distrettuale per l'assegnazione dei FODD, in fondo a questo capitolo, potrà guidarvi nella procedura.

### OPZIONI PER L'USO SHARE E FODD

I distretti possono destinare parte dei loro FODD per:

- Sovvenzioni distrettuali
- Sovvenzioni globali
- Donazioni:
  - PolioPlus
  - Centri della pace del Rotary
  - Fondo di dotazione (che include i Centri della pace e le aree d'intervento)
  - Fondo Mondiale
  - Altri distretti

È importante ricordare che:

- Gli importi residui nel FODD dell'anno precedente vengono automaticamente inclusi nel totale complessivo dei FODD disponibili per sovvenzioni globali e altre donazioni.
- Non possono invece essere inclusi nell'importo disponibile per le sovvenzioni distrettuali.
- Il distretto può utilizzare direttamente per le sovvenzioni distrettuali sino alla metà del FODD dell'anno in corso.

Durante tutto l'anno i distretti possono visualizzare online il saldo dei FODD. Nel [rapporto](#) compaiono soltanto le sovvenzioni approvate.

## FONTI DI FINANZIAMENTO DELLE SOVVENZIONI GLOBALI

**Domande sul Fondo di designazione distrettuale possono essere inviate al coordinatore del programma SHARE all'indirizzo [share.mailbox@rotary.org](mailto:share.mailbox@rotary.org).**

Il Fondo mondiale equipara al 100% le somme donate alle sovvenzioni globali dai FODD e al 50% le donazioni in contante. Oltre alle donazioni versate tre anni prima nel Fondo annuale-SHARE, è possibile finanziare le sovvenzioni globali con le seguenti opzioni:

- Fondo annuale – fondi per le aree d'intervento
- Fondo mondiale
- Donazioni in contante destinate a specifiche sovvenzioni globali
- Utili del fondo di dotazione destinati a usi specifici
- Donazioni nominative

Spetta alla sottocommissione Sovvenzioni applicare il regolamento distrettuale per l'assegnazione dei FODD ai club e al distretto.

Il seguente foglio di lavoro potrà aiutarvi nella pianificazione.

## REGOLAMENTO DISTRETTUALE PER L'ASSEGNAZIONE DEI FODD – FOGLIO DI LAVORO

Spetta a ogni distretto decidere come spendere i FODD disponibili: a favore di sovvenzioni distrettuali o globali, del programma PolioPlus o dei Centri della pace del Rotary, o come donazione ad altri distretti. Nella stesura del regolamento è importante che la commissione Fondazione Rotary si consulti con i club per coinvolgerli nella procedura e incoraggiarne la partecipazione. Il regolamento dovrà quindi essere comunicato dalla sottocommissione Sovvenzioni a tutti i club con sufficiente anticipo per permettere loro di prepararsi entro le scadenze.

Nella stesura del regolamento si devono considerare seguenti elementi:

I FODD disponibili

Le priorità del distretto in relazione ai fondi

Gli obiettivi e le preferenze dei club

Come utilizzare i FODD per massimizzare i fondi in cofinanziamento elargiti al distretto dal Fondo mondiale

Le scadenze stabilite dal distretto per le domande di sovvenzioni distrettuali e globali

I criteri con cui scegliere il tipo di sovvenzioni – distrettuali o globali – a cui partecipare

Come incoraggiare un maggior uso dei FODD da parte del distretto

Se i club abbiano bisogno di essere qualificati per poter ottenere una sovvenzione distrettuale



## SOVVENZIONI E PROGRAMMI DELLA FONDAZIONE ROTARY

Le sovvenzioni della Fondazione Rotary finanziano una vasta gamma di progetti umanitari, borse di studio e programmi di formazione; queste attività sono organizzate e sostenute dalle competenze, dall'esperienza professionale e dal contributo finanziario dei Rotariani di tutto il mondo. Ci sono due tipi di sovvenzioni disponibili: distrettuali e globali. Per potervi partecipare il distretto deve qualificarsi e deve qualificare i club che intendono fare domanda di sovvenzione globale. Informazioni più dettagliate sulla procedura di qualificazione si trovano al capitolo 6.

### SOVVENZIONI DISTRETTUALI

Le sovvenzioni distrettuali consentono di finanziare attività a breve termine e su scala ridotta per far fronte alle necessità della comunità a livello locale o internazionale. Le attività vengono scelte dal distretto, che può usare le sovvenzioni per diversi progetti a livello distrettuale o di club, tra cui:

- Progetti umanitari, compreso il viaggio dei volontari e i soccorsi prestati in caso di disastri naturali;
- Borse di studio per qualsiasi livello, durata, località o area di specializzazione;
- Squadre di formazione professionale, costituite da professionisti che si recano all'estero per aggiornarsi o aggiornare colleghi nella loro stessa area di specializzazione.

**Ulteriori informazioni sulle sovvenzioni distrettuali sono disponibili sul sito [Rotary.org](https://www.rotary.org).**

## PIANIFICAZIONE

I distretti possono usare fino al 50% dei loro FODD per ricevere una sovvenzione distrettuale all'anno. Questa percentuale viene calcolata in base al FODD generato dalle donazioni versate tre anni prima dal distretto al Fondo annuale e comprende gli utili derivanti dal Fondo di dotazione.

I distretti non sono obbligati a utilizzare per le sovvenzioni distrettuali l'intera somma disponibile, ma possono donarla, a propria discrezione, alle sovvenzioni globali, al programma PolioPlus, alle Borse della pace del Rotary o ad altri distretti. La somma residua non può invece essere utilizzata l'anno successivo per altre sovvenzioni distrettuali.

Le sovvenzioni distrettuali sono amministrate dal distretto. I club possono presentare al loro distretto domanda di sovvenzione per finanziare progetti e attività nell'ambito della missione della Fondazione, tra cui:

- Progetti di servizio
- Borse di studio
- Squadre di formazione professionale

### Vantaggi delle sovvenzioni distrettuali

- I club partecipano alle decisioni sulla distribuzione dei FODD.
- I distretti hanno più flessibilità nel sovvenzionamento dei progetti.
- I fondi possono essere usati per progetti locali e internazionali.
- I club possono collaborare con altri club a progetti di maggiore portata.
- I distretti possono accedere più velocemente ai fondi; le procedure di domanda e di rendicontazione alla Fondazione sono semplificate.

## IL CICLO OPERATIVO

La commissione distrettuale Fondazione Rotary, il governatore e il presidente della sottocommissione Sovvenzioni preparano il piano di spesa, basato sulle richieste dei club, e lo allegano alla domanda di sovvenzione da presentare online.

Le domande devono essere inoltrate alla Fondazione dal team di dirigenti distrettuali attraverso il [Centro sovvenzioni](#) di Il mio Rotary. Quando possibile, i progetti finanziati con le sovvenzioni distrettuali dovrebbero seguire un iter biennale, con il primo anno da dedicare alla pianificazione e il secondo al finanziamento e allo svolgimento del progetto.

### Erogazione dei fondi

I fondi vengono messi a disposizione del distretto subito dopo l'approvazione del piano di spesa purché gli altri requisiti siano soddisfatti (consegna di tutti i rapporti dovuti, conclusione soddisfacente dei progetti sovvenzionati in precedenza, ecc.). Per essere accettate, le domande di sovvenzione distrettuale devono essere presentate entro il 15 maggio di ogni anno rotariano.

L'importo della sovvenzione distrettuale approvato viene versato al distretto in un unico blocco, in un periodo compreso tra il 1° luglio e il 15 maggio. Perché l'esborso possa avere luogo, tutte le precedenti sovvenzioni distrettuali devono essere chiuse e il distretto deve essere in regola con i requisiti di rendicontazione relativi a tutte le sovvenzioni distrettuali della Fondazione a cui ha partecipato.

## Rendicontazione

Il distretto deve presentare un rapporto finale alla Fondazione Rotary entro 12 mesi dall'esborso della sovvenzione. Il rapporto deve includere l'elenco finale delle attività finanziate con la sovvenzione e deve seguire lo stesso formato del piano di spesa del distretto.

Se il piano originale viene modificato durante l'attuazione del progetto, le modifiche apportate devono essere descritte nel rapporto finale. Inoltrate il rapporto al RI dopo aver distribuito tutti i fondi ai club per i loro progetti.

Tenete presente che i fondi della sovvenzione non spesi per l'esecuzione dei progetti, o la cui spesa non viene giustificata nel rapporto finale, devono essere restituiti alla Fondazione. Per ovviare a questa restrizione e per poter utilizzare tutti i fondi della sovvenzione distrettuale disponibili per l'anno in corso, il distretto può rimandare l'invio del rapporto sino a dopo che tutti i fondi sono stati spesi o redistribuiti ad altri progetti.

Alla conclusione del progetto sovvenzionato, ogni club deve inviare il proprio rapporto, insieme ai relativi giustificativi, al distretto che dovrà conservarlo nei suoi archivi.

I distretti sono tenuti a informare annualmente i loro club di come sono stati impiegati i FODD. Per incoraggiare la trasparenza, devono invitare tutti i soci del distretto a prenderne visione e a verificare che i fondi siano stati spesi conformemente alle procedure distrettuali.

Rotary 

AGISCI: [www.rotary.org/it/grants](http://www.rotary.org/it/grants)

# TRASFORMA LA TUA VISIONE IN REALTÀ CON UNA SOVVENZIONE DEL ROTARY

**SOVVENZIONE DISTRETTUALE**  
Aiuta una comunità  
Attività flessibili a breve termine

**SOVVENZIONE GLOBALE**  
Fai un impatto maggiore  
Progetti sostenibili a lungo termine e borse di studio

## PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DELLE SOVVENZIONI DISTRETTUALI – FOGLIO DI LAVORO

Le seguenti domande potranno aiutarvi a elaborare la procedura di assegnazione dei fondi della sovvenzione distrettuale. Nella colonna "Esempi di buone pratiche" sono riportati esempi di procedure adottate in vari distretti.

Come incoraggerete i club a partecipare?

Si organizzano giornate aperte dedicate alle sovvenzioni; o si svolge un sondaggio tra i club per capire i progetti a cui sono interessati e preventivarne i costi.

Come verranno suddivisi i fondi della sovvenzione tra le attività del distretto e quelle dei club?

I club sono invitati a inoltrare le proprie richieste; in base a queste, la commissione Fondazione Rotary decide la somma disponibile per le attività distrettuali.

Il distretto sceglie un progetto prioritario a cui tutti i club possano partecipare a vari livelli.

Quali attività verranno finanziate? (Ad es., borse di studio, squadre di formazione professionale, progetti umanitari).

Il distretto stabilisce i criteri prioritari (ad esempio, azioni internazionali) e li comunica ai club con ampio anticipo rispetto alle scadenze.

I club dovranno contribuire finanziariamente al progetto?

Il distretto chiede ai club un cofinanziamento, che dipende dal luogo in cui si svolgerà il progetto (localmente o all'estero).

Il distretto stabilisce l'importo minimo e massimo di FODD da destinare a ogni club, con un tetto minimo per i progetti finanziabili (più club possono collaborare a uno stesso progetto).

Il distretto chiede ai club di sostenere il 20% del costo del progetto; oppure di equiparare l'importo di FODD ricevuto.

Il distretto intende stabilire altri requisiti oltre a quelli imposti dalla Fondazione per le sovvenzioni distrettuali?

Ai club si chiede di nominare un responsabile/ presidente di commissione Fondazione Rotary e di essere in regola con i requisiti di rendicontazione.

Per ottenere la sovvenzione i club devono qualificarsi ed essere in regola con i contributi.

I club sono invitati a presentare domanda per più progetti, ma verrà finanziato un massimo di un progetto per club.

Domande guida	Esempi di buone pratiche	Nel nostro distretto
<p>Il distretto intende stabilire altri requisiti oltre a quelli imposti dalla Fondazione per le sovvenzioni distrettuali?</p>	<p>Ai club si chiede di nominare un responsabile/ presidente di commissione Fondazione Rotary e di essere in regola con i requisiti di rendicontazione.</p> <p>Per ottenere la sovvenzione i club devono qualificarsi ed essere in regola con i contributi.</p> <p>I club sono invitati a presentare domanda per più progetti, ma verrà finanziato un massimo di un progetto per club.</p>	
<p>Quali criteri intendete adottare per le borse di studio?</p>	<p>Borsa con importo fisso.</p> <p>Borsa che copra le tasse universitarie (o la retta scolastica) e le spese di viaggio; si accettano domande per borse di studio in tutte le discipline e a tutti i livelli.</p> <p>Si finanziano solo borse di studio locali.</p> <p>Il distretto prepara una procedura standard di domanda.</p>	
<p>Quali criteri userete per le squadre di formazione professionale?</p>	<p>Si decide se stanziare una somma fissa oppure flessibile.</p> <p>Si stabilisce se si tratterà di uno scambio culturale o in una specifica area d'intervento.</p> <p>Si sostengono squadre locali e internazionali.</p> <p>Il distretto decide la modalità e la frequenza dei resoconti che deve ricevere dalla squadra e ne informa con chiarezza i partecipanti.</p>	
<p>Quali sono le scadenze distrettuali per le domande di sovvenzione presentate dai club?</p>	<p>Due mesi prima dell'inizio dell'anno rotariano (in modo che i fondi possano essere distribuiti a luglio).</p> <p>Dopo che i nuovi dirigenti di club hanno assunto l'incarico.</p>	
<p>Come saranno avvisati i club le cui domande di sovvenzione non sono state accolte?</p>	<p>Si manda una nota personale al presidente del club in questione spiegando i motivi per cui la domanda non è stata accettata e suggerendo eventuali modifiche per ripresentarla in futuro.</p>	

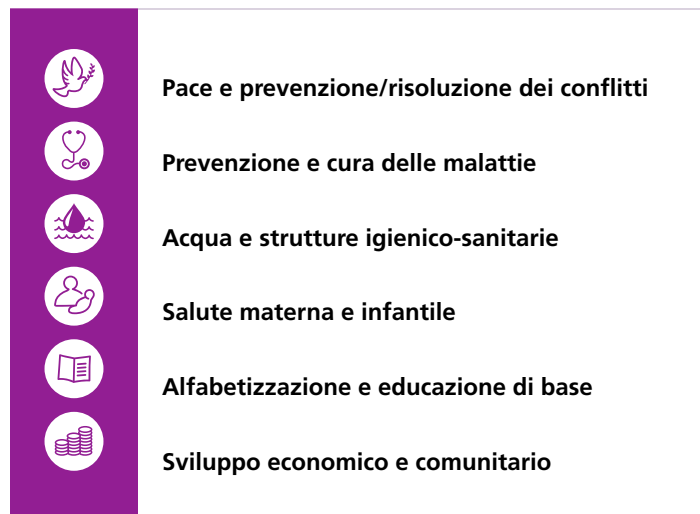


## SOVVENZIONI GLOBALI

Le sovvenzioni globali finanziano attività umanitarie internazionali di maggiore impatto, in grado di produrre risultati sostenibili e misurabili in una delle sei [aree d'intervento](#) del Rotary. Il distretto o i club sponsor possono formare un partenariato internazionale per meglio far fronte alle esigenze effettive della comunità beneficiaria. I progetti finanziati dalle sovvenzioni globali devono soddisfare i seguenti requisiti:

- Il progetto deve includere un piano per il lungo termine, che ne garantisca la continuità anche dopo che i fondi sono stati spesi.
- L'iniziativa comporta la partecipazione attiva dei Rotariani e della comunità beneficiaria.
- Il progetto soddisfa i requisiti descritti in [Termini e condizioni](#).

Le seguenti sono le [aree d'intervento](#) del Rotary:



Le sovvenzioni globali offrono un ammontare minimo di 15.000 USD, provenienti dal Fondo Mondiale, per progetti con un budget minimo di 30.000 USD. Il Fondo Mondiale contribuisce con un finanziamento pari al 100% dei FODD donati o al 50% delle donazioni in contanti.

Le sovvenzioni globali devono avere due sponsor principali, di cui un partner ospite nel Paese dove si svolgerà l'attività, e un partner internazionale. Gli sponsor possono essere club o distretti; entrambi devono aver ottenuto la qualificazione. Per poter raccogliere il budget minimo necessario, spesso gli sponsor principali collaborano con altri club o distretti.

Con le sovvenzioni globali si possono finanziare:

- **Progetti umanitari** i cui risultati siano sostenibili e misurabili.
- **Borse di studio** post laurea per individui i cui interessi professionali rientrino in una delle aree d'intervento.
- **Squadre di formazione professionale per** professionisti che si recano all'estero per aggiornarsi nel loro settore o per tenere a loro volta un programma di aggiornamento.

## La forza dei partenariati internazionali

I partecipanti:

- Contribuiscono alla comprensione reciproca, alla buona volontà e alla pace
- Mettono in pratica le esperienze apprese nei progetti precedenti
- Condividono risorse ed esperienze tecniche per rafforzare l'impatto dei progetti

## CICLO OPERATIVO DELLE SOVVENZIONI GLOBALI

### Domanda

Le domande devono essere presentate online attraverso il [Centro sovvenzioni](#); vengono prese in considerazione nell'ordine con cui pervengono alla Fondazione, nel corso dell'intero anno. Il personale della Fondazione le esamina per accertarsi che siano complete e conformi alle linee guida. Se la sovvenzione viene approvata, gli sponsor vengono informati sulle istruzioni per ricevere i pagamenti.

### Erogazione dei fondi

I fondi vengono esborsati dopo che entrambi gli sponsor hanno sottoscritto l'accordo e che i previsti contributi in contanti sono stati ricevuti. I progetti di maggiore portata ricevono i fondi a rate, in base al piano di spesa.

### Rendicontazione

Rapporti intermedi sull'andamento del progetto devono essere presentati alla Fondazione ogni 12 mesi dalla decorrenza del primo esborso della sovvenzione. Il rapporto finale deve essere presentato entro due mesi dal completamento del progetto. Tutti i rapporti devono essere consegnati tramite il Centro sovvenzioni.

NOTA: non saranno accettate domande di nuove sovvenzioni sino a che tutti i requisiti di rendicontazione non siano stati soddisfatti da parte di entrambi gli sponsor.

## BORSE DELLA PACE DEL ROTARY

Il programma offre la possibilità di perseguire un master in sviluppo internazionale, pace, risoluzione dei conflitti e aree correlate oppure un certificato professionale sulla pace e la risoluzione dei conflitti.

Tutti i distretti possono presentare la candidatura di individui qualificati che parteciperanno al concorso internazionale con il quale ogni anno vengono selezionati sino a 100 borsisti. Le domande di borsa di studio devono pervenire entro il 31 maggio ai distretti per una prima selezione, mentre le domande dei candidati selezionati dal distretto devono pervenire alla Fondazione entro il 1° luglio. I distretti in aree di conflitto sono incoraggiati in modo particolare a trovare candidati che possano contribuire alla pace in situazioni conflittuali e post-conflittuali.

**Informazioni dettagliate sul programma sono riportate nella pubblicazione [Programma Centri della pace del Rotary. Guida per Rotariani](#).**

Invitate la sottocommissione distrettuale Borse della pace a sviluppare una strategia di marketing per raggiungere i candidati migliori. Il reclutamento e i colloqui con i candidati nei distretti interessati dovrebbero cominciare a gennaio.

Le domande dei candidati devono essere esaminate da una commissione, istituita appositamente, di cui facciano parte almeno il governatore in carica e un altro componente, scelto tra il presidente della sottocommissione Borse della pace, il presidente della commissione distrettuale Fondazione Rotary o il presidente della sottocommissione Sovvenzioni.

## FINANZIAMENTO DELLE BORSE DELLA PACE

Le borse della pace sono un'iniziativa globale, sostenuta in gran parte dai distretti che vi contribuiscono donando una porzione dei loro FODD. A differenza di altri programmi, le donazioni del distretto non vanno direttamente a beneficio del loro candidato, indipendentemente dalle disponibilità finanziarie del distretto.

I distretti che si impegnano a donare FODD equivalenti a 25.000 USD all'anno ricevono il riconoscimento di [distretti edificatori di pace](#).

## ALUMNI DELLA FONDAZIONE ROTARY

Sono più di 125.000 gli individui che hanno partecipato ai programmi educativi della Fondazione Rotary dal 1947 e che oggi possono essere entusiasti testimoni e sostenitori della Fondazione. Per questo è fondamentale mantenere i contatti con gli alumni e coinvolgerli nella vita del Rotary: una responsabilità affidata in gran parte ai presidenti delle commissioni distrettuali Fondazione Rotary.

Gli alumni possono:

- Facilitare i contatti tra i distretti di diversi Paesi per avviare progetti di servizio e rafforzare i legami di amicizia;
- Parlare delle loro esperienze ai soci dei club e ai media;
- Promuovere i programmi della Fondazione tra altri candidati;
- Contribuire come consulenti durante la selezione, l'orientamento e l'accoglienza dei partecipanti;
- Entrare a far parte di un'associazione alumni o contribuire a fondarne una;
- Eventualmente diventare Rotariani o sostenitori del Rotary.

Sono considerati alumni della Fondazione gli ex borsisti del Rotary e gli ex partecipanti alle squadre di formazione professionale finanziate con sovvenzioni globali (o predefinite). I distretti che hanno contribuito a sostenere questi programmi sono invitati a comunicare i nomi dei partecipanti alla Fondazione, che potrà così includerli negli elenchi dei suoi alumni.

Aggiornamenti alle coordinate degli alumni possono essere comunicati allo staff Alumni Relations, all'indirizzo [alumni@rotary.org](mailto:alumni@rotary.org).



## RACCOLTA FONDI

Le donazioni alla Fondazione Rotary sostengono le attività volte a costruire comunità più dinamiche, solide e pacifiche. Le attività della Fondazione non sarebbero possibili senza il sostegno finanziario dei Rotariani e degli amici del Rotary.

La commissione distrettuale Fondazione Rotary sostiene le strategie di raccolta fondi del distretto e aiuta i club a realizzare i loro obiettivi contributivi per il Fondo annuale, il Fondo di dotazione e il Fondo PolioPlus. .

## FONDO ANNUALE

Le donazioni al **Fondo annuale** rappresentano la principale fonte di sostegno per le sovvenzioni e i programmi della Fondazione. Il supporto costante al fondo permetterà al vostro distretto di continuare a fare del bene, localmente e nelle comunità globali.

Come membri della commissione Fondazione Rotary dovrete ispirare i soci a contribuire spiegando l'impatto delle attività svolte e dei programmi.

Le donazioni al Fondo annuale (una tantum o continuative, in contanti o con azioni) possono essere destinate al sistema SHARE, al Fondo annuale o a un'area d'intervento.

## CONTRIBUTI

<b>Fondo annuale-SHARE</b>	Alla fine dell'anno rotariano, le donazioni al sistema SHARE vengono divise tra il Fondo mondiale e il Fondo di designazione distrettuale (FODD). Quest'ultimo può essere utilizzato dal distretto per finanziare sovvenzioni distrettuali e globali oppure donato.
<b>Fondo annuale-Fondo mondiale</b>	Le donazioni versate direttamente al Fondo mondiale vengono utilizzate dalla Fondazione per cofinanziare le sovvenzioni globali e altri programmi. I fondi sono gestiti dagli Amministratori della Fondazione.
<b>Fondo mondiale-Aree d'intervento</b>	Le donazioni al Fondo annuale destinate a un'area d'intervento vengono conteggiate ai fini dell'obiettivo contributivo annuale di club e delle donazioni pro capite. Non sono conteggiate invece nei fondi SHARE del distretto e non generano Fondi di designazione distrettuale.

Le donazioni ai fondi descritti nella tabella precedente sono valide ai fini dei riconoscimenti per i sostenitori del Fondo annuale: Amici di Paul Harris, Paul Harris Society, Grandi donatori e Arch Klumph Society. Sono anche valide ai fini dei [riconoscimenti per i club](#).

## FONDO DI DOTAZIONE

Le donazioni al Fondo di dotazione vengono investite per consentire alla Fondazione di continuare la propria opera nel futuro. Ogni anno una porzione dei proventi generati dagli investimenti è usata per finanziare sovvenzioni e programmi.

Le donazioni a questo fondo avvengono spesso sotto forma di grandi donazioni quali fondi nominativi, lasciti testamentari o vitalizi. Data la complessità delle donazioni, il presidente della commissione distrettuale Fondazione Rotary è invitato a collaborare con il coordinatore regionale Fondazione Rotary, con il consulente Fondi di dotazione/grandi donazioni e con lo staff della Fondazione Rotary.

## FONDO POLIOPLUS

Le donazioni al Fondo PolioPlus vengono impiegate esclusivamente per finanziare le iniziative per la lotta alla polio a svolte a livello globale. I Rotariani sono esortati a continuare a sostenere il fondo sino a quando non si sarà ottenuta la certificazione globale dell'eradicazione della polio.

Per notizie e aggiornamenti, abbonatevi alla newsletter trimestrale [Donazioni e sovvenzioni](#).

## OBIETTIVI DI RACCOLTA FONDI

Gli obiettivi annuali di raccolta fondi del distretto sono la somma degli obiettivi contributivi dei club comunicati alla Fondazione. Ai club si chiede di definire obiettivi ambiziosi ma realistici per il Fondo annuale, il fondo PolioPlus e il Fondo di dotazione; potranno essere assistiti in questo dal governatore eletto e dalla commissione distrettuale Fondazione Rotary. I club possono seguire i propri progressi attraverso Rotary Club Central; un [rapporto](#) con l'analisi delle raccolte fondi effettuate dai club è disponibile su [Rotary.org](#).

I seguenti sono gli obiettivi che i club dovrebbero stabilire con l'aiuto del distretto:

- Una donazione di 100 USD pro capite (o maggiore se il club ha già raggiunto questo obiettivo).
- Un aumento nel numero di soci sostenitori della Fondazione, Amici di Paul Harris, benefattori e membri della Bequest Society.
- La pianificazione di almeno una raccolta fondi aperta al pubblico, a sostegno dell'iniziativa di eradicazione della polio o di una delle sei aree d'intervento.
- Identificare e coltivare un determinato numero di potenziali donatori in grado di effettuare donazioni di 10.000 e oltre.

## DIVERSI MODI DI DONARE

Esistono diverse modalità di donazione con cui sostenere la Fondazione Rotary. Dato che non tutte le opzioni sono valide per tutti e ovunque nel mondo, spetta alla vostra commissione assistere i donatori nel determinare le opzioni che meglio si addicono alle loro esigenze.

- [Donazioni ricorrenti](#)
- [Lasciti](#)
- [Donazioni cofinanziate dal datore di lavoro](#)
- [Fondi nominativi](#)
  - a termine
  - fondi di dotazione
- [Donazioni commemorative](#)

Per informazioni più dettagliate a proposito potete rivolgervi al [consulente Fondi di dotazione/grandi donazioni](#) della vostra regione o allo staff della Fondazione.

## PREMI E RICONOSCIMENTI

Premi e riconoscimenti sono uno dei modi migliori con cui ringraziare i donatori per il loro generoso sostegno alla Fondazione. Possono anche essere di incoraggiamento e di ispirazione ad altri. Questo compito spetta spesso alla commissione distrettuale Fondazione Rotary. I donatori dovrebbero essere ringraziati a una riunione di club; mentre potrebbe essere opportuno ringraziare i nuovi Amici di Paul Harris in occasione di eventi distrettuali o multiclub.

Questi sono i principali programmi di [riconoscimento](#) individuale:

- **Ogni Rotariano, Ogni Anno:** per i donatori che hanno sostenuto la Fondazione a qualsiasi livello durante l'anno rotariano.
- **Socio sostenitore della Fondazione:** per chi dona almeno 100 dollari all'anno al Fondo annuale.
- **Amico di Paul Harris:** per chi ha fatto una prima donazione cumulativa (o nel cui nome è stata fatta la donazione con punti di riconoscimento) di almeno 1000 dollari al Fondo annuale, al Fondo PolioPlus o a una sovvenzione approvata. Il riconoscimento **Amico multiplo di Paul Harris** viene dato a chi versa donazioni supplementari di 1.000 dollari.
- **Paul Harris Society:** vi vengono ammessi i sostenitori della Fondazione che si impegnano a donare 1000 dollari o più ogni anno al Fondo annuale, al Fondo PolioPlus o a una sovvenzione approvata.

Le donazioni al Fondo di dotazione non consentono di raccogliere punti ma sono conteggiate ai fini di altri riconoscimenti, tra cui Arch Klumph Society, Grandi donatori, Benefattori e Bequest Society.

La Fondazione Rotary assegna **punti di riconoscimento** ai donatori che contribuiscono al Fondo annuale e al Fondo PolioPlus o che sponsorizzano una sovvenzione, con la possibilità di guadagnare un punto per ogni dollaro versato a favore di uno di questi fondi. I punti guadagnati possono essere trasferiti dal donatore ad altre persone per aiutarle a raggiungere i riconoscimenti Amici di Paul Harris o Amici di Paul Harris multipli.

## OPPORTUNITÀ DI DONAZIONE: FONDI DI DOTAZIONE/NOMINATIVI A FAVORE DELLE SOVVENZIONI GLOBALI

Tutti i fondi riportati nella seguente tabella sono stabiliti come parte del Fondo di dotazione. Le donazioni sono gestite individualmente e portano il nome del donatore se questi lo desidera.

### Fondi di dotazione

25.000 USD (e oltre) – un fondo nominativo i cui utili possono essere destinati al sistema SHARE o al Fondo mondiale

25.000 USD – consentono di sostenere progetti in un'area di intervento

250.000 USD – consentono di sostenere progetti in un'area di intervento, specificandone il distretto destinatario

500.000 USD – consentono di sostenere progetti dedicati a una delle aree di intervento, specificando l'area geografica dell'attività e il distretto partecipante

1.000.000 USD – consentono di specificare il Paese che guiderà il progetto in una particolare area di intervento o di selezionare il distretto che parteciperà a una sovvenzione globale

### Fondi nominativi a termine

15.000 o più – possono sostenere un'area di intervento

30.000 o più – possono sostenere progetti del distretto prescelto, svolti nell'ambito di un'area d'intervento

## OPPORTUNITÀ DI DONAZIONE: FONDI DI DOTAZIONE/NOMINATIVI A TERMINE A FAVORE DEI CENTRI DELLA PACE DEL ROTARY

Tutti i fondi riportati nella seguente tabella sono stabiliti come parte del Fondo di dotazione. Le donazioni sono gestite individualmente e portano il nome del donatore se questi lo desidera.

### Fondi di dotazione

25.000 USD – portano il nome del donatore e contribuiscono a sostenere il programma
100.000 USD – consentono di finanziare un seminario annuale presso un Centro della pace
250.000 USD – finanziano gli studi di un borsista all'anno per il conseguimento di un <a href="#">certificato professionale</a>
500.000 USD – finanziano gli studi di un borsista del programma di Master ogni tre o quattro anni o quando si siano accumulati gli utili sufficienti
750.000 USD – finanziano gli studi biennali di un borsista ogni tre anni
1 milione di USD – finanzia le attività didattiche di un docente invitato a fare da mentore ai borsisti
1.500.000 USD – consentono di finanziare un borsista del programma di Master all'anno

### Fondi nominativi a termine

75.000 USD – permettono di finanziare una borsa di studio della durata di due anni
--

## Donazioni pianificate

Una donazione pianificata consiste in un impegno preso dal donatore nel corso della sua vita che andrà a beneficio della Fondazione nel futuro. Questo tipo di donazione offre considerevoli sgravi fiscali.

Per ulteriori informazioni potete rivolgervi allo staff dell'ufficio Fund Development all'indirizzo [planned.giving@rotary.org](mailto:planned.giving@rotary.org).



Idee e risorse per iniziative di raccolta fondi sono disponibili nel [Brand Center del Rotary](#).

## EVENTI SPECIALI

Eventi speciali, come i congressi distrettuali e i seminari sulla Fondazione, possono diventare occasioni per raccogliere fondi per la Fondazione Rotary e ringraziarne i sostenitori.

Alcuni eventi possono essere riservati ai Rotariani e ai loro coniugi, altri possono essere aperti al pubblico allo scopo di promuovere la Fondazione. I sostenitori possono essere ringraziati in diversi modi, ad esempio:

- Con il loro permesso, pubblicando il nome dei donatori nelle comunicazioni del club o del distretto.
- Con un evento in loro onore (ad esempio, una cerimonia o una cena per un Amico di Paul Harris o un Benefattore).
- Con una telefonata.
- Tenendo aggiornati i donatori sulle attività distrettuali della Fondazione

Alcuni club utilizzano il riconoscimento Amico di Paul Harris per onorare persone che a livello locale, nazionale o internazionale abbiano dato prova d'impegno nei confronti degli obiettivi e degli scopi della Fondazione. I riconoscimenti perseguono tre scopi: rendono omaggio a una persona meritevole, forniscono un importante sostegno ai programmi della Fondazione e richiamano l'attenzione del pubblico sul Rotary.

La Fondazione Rotary rispetta le richieste di anonimato, ma quando possibile cerca di ringraziare pubblicamente i suoi donatori, anche perché i riconoscimenti pubblici spesso incoraggiano altri a donare.

## CONSIGLI PER LA RACCOLTA FONDI

- **Tutto sta nell'informare.** La gente è più disposta a donare quando vede i risultati realizzati dal Rotary nel mondo. Per questo motivo è importante raccontare i nostri successi – a voce, nelle pubblicazioni o attraverso i social media.
- **Ogni donatore è spinto da motivi diversi.** Trovare il tempo di informarsi sulle esperienze e sugli interessi dei potenziali donatori è molto più efficace che non usare un approccio uguale per tutti.
- **I ringraziamenti non sono mai abbastanza.** Tenetevi in contatto con i donatori anche dopo averli ringraziati perché ne possono nascere future donazioni.
- **Usate le risorse.** Oltre alle risorse descritte nella pubblicazione [La Fondazione Rotary. Guida alle risorse](#) potete rivolgervi per assistenza allo staff incaricato della vostra zona.

Gli Amministratori hanno istituito diversi [premi e riconoscimenti](#) per onorare i Rotariani che sostengono la Fondazione Rotary e incentivare le donazioni da parte di individui e club.

## RAPPORTI

I contributi del distretto alla Fondazione sostengono il lavoro umanitario del Rotary nel mondo. I rapporti sulle donazioni aiutano il presidente della commissione Fondazione Rotary a seguire l'andamento del distretto in termini di donazioni e a informare i soci sui progressi raggiunti verso l'obiettivo annuale.

Lo storico dei contributi, i rapporti di idoneità Ogni Rotariano, Ogni Anno e le Analisi sulla raccolta fondi dei club sono disponibili sul sito Rotary.org sotto la voce [rapporti](#). Per informazioni su come interpretare i rapporti potete consultarne la [guida all'uso](#).

Informazioni generali sui rapporti richiesti dalla Fondazione sono riportate in [Fondazione Rotary. Guida alle risorse](#).



## IL MEMORANDUM D'INTESA PER LA QUALIFICAZIONE DEL DISTRETTO

**I distretti in India devono seguire una procedura diversa. Una volta completata la pratica online, il documento deve essere stampato, firmato e spedito all'Ufficio regionale per il Sud-est asiatico. Il personale responsabile procederà quindi a confermare l'autorizzazione e a qualificare il distretto.**

La struttura di sovvenzioni del Rotary lascia ai distretti una considerevole autonomia nella gestione dei fondi. Per prepararsi ad affrontare queste responsabilità, il distretto deve completare la procedura di qualificazione online presso il [Centro sovvenzioni](#) e impegnarsi ad attuare il [Memorandum d'intesa](#) (MOU).

La procedura di qualificazione online deve essere completata dal presidente della commissione Fondazione Rotary insieme al governatore in carica e al governatore eletto. I dirigenti entranti possono cominciare la procedura due mesi prima dell'inizio del nuovo anno rotariano. Una volta qualificatosi, il distretto si mantiene tale purché i nuovi dirigenti entranti completino le pratiche online entro il 1° luglio di ogni anno.

Stampate una copia del memorandum e consultatela mentre leggete questo capitolo, in cui troverete un breve riassunto di ogni sezione del memorandum, spunti di riflessione e alcuni esempi di buone pratiche. Per chiarimenti sul Memorandum d'intesa o per condividere con altri Rotariani le migliori pratiche di gestione adottate nel vostro distretto, scrivete a: [qualification@rotary.org](mailto:qualification@rotary.org).

# 1. REQUISITI PER LA QUALIFICAZIONE DISTRETTUALE

I distretti sono i soli responsabili della gestione dei fondi delle sovvenzioni distrettuali; è dunque essenziale stabilire delle linee guida distrettuali in merito e assicurarsi che i club ricevano la formazione e le risorse necessarie. Queste misure permettono al distretto di esercitare i controlli necessari per garantire la buona amministrazione e mantenere la qualificazione.

## REQUISITI PER LA QUALIFICAZIONE DISTRETTUALE – SPUNTI DI RIFLESSIONE

Quali sono i tempi stabiliti per completare il processo di qualificazione online?

Quali sono le scadenze che vi siete imposti per soddisfare le condizioni stabilite dal Memorandum?

## 2. RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI DISTRETTUALI

La responsabilità ultima dell'implementazione del Memorandum spetta al governatore, al governatore eletto e al presidente della commissione Fondazione Rotary.

I dirigenti distrettuali devono anche assumersi la responsabilità di prevenire e segnalare qualsiasi conflitto di interessi, anche potenziale, nell'attuazione delle sovvenzioni. La mancata segnalazione di un conflitto, infatti, rischia di compromettere la trasparenza rendendo vulnerabili la Fondazione e i Rotariani.

### BUONE PRATICHE

- Definire con chiarezza le responsabilità relative alla qualificazione del distretto che spettano ai vari dirigenti; assegnarle anche ai membri delle sottocommissioni se pertinente.
- Chiedere ai past governatori del distretto di eseguire verifiche a campione sui progetti sovvenzionati per accertare che vengano osservate le pratiche di buona amministrazione.

### Che cosa si intende per conflitto di interessi

Il conflitto di interessi si verifica quando un Rotariano o un suo associato può trarre vantaggi finanziari o personali dalla sovvenzione o dalle attività connesse alla sovvenzione. Rientra tra i vantaggi finanziari, ad esempio, l'essere retribuiti con i fondi della sovvenzione per un lavoro di coordinamento o per la fornitura di prodotti o servizi al progetto. Altri esempi di vantaggi personali includono il ricevere una promozione, l'ottenere presentazioni e/o interazioni in grado di procurare altre attività economicamente convenienti, o migliorare in modo indebito la propria posizione nella società.

Esiste un conflitto di interessi sia che i vantaggi siano diretti, cioè a beneficio del Rotariano che partecipa alla sovvenzione, che indiretti, se rivolti ai suoi associati (ad esempio, familiari, amici, altri Rotariani, conoscenti, colleghi e collaboratori).

Evitarli è fondamentale per il bene di tutti. Anche un conflitto di interessi potenziale e non legato a vantaggi economici può compromettere seriamente le donazioni future. Si nota che la presenza di un conflitto di interessi, attuale o percepito, non esclude automaticamente un Rotariano dalla partecipazione al programma di sovvenzioni del Rotary: ogni situazione sarà esaminata caso per caso non appena la segnalazione volontaria perviene alla Fondazione.

## RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI DISTRETTUALI – SPUNTI DI RIFLESSIONE

Nell'ambito della commissione distrettuale Fondazione Rotary, chi dovrà occuparsi della qualificazione del distretto? Che cosa si farà per promuovere tra i club i vantaggi della qualificazione? A chi potranno rivolgersi i club per ulteriori informazioni?

A chi spetterà l'attuazione delle diverse sezioni del Memorandum?

Che cosa farà il distretto per assicurarsi che i potenziali conflitti d'interesse vengano dichiarati?

### 3. REQUISITI PER LA QUALIFICAZIONE DEI CLUB

Il distretto deve preparare e gestire la procedura di qualificazione dei propri club, utilizzando le risorse fornite dalla Fondazione, tra cui la [Guida al seminario sulla gestione delle sovvenzioni](#). I club devono rinnovare la qualificazione ogni anno se intendono partecipare alle sovvenzioni globali, mentre per le sovvenzioni distrettuali il requisito di qualificazione è a discrezione del distretto.

I distretti possono richiedere che i club soddisfino altri requisiti, purché questi siano ragionevoli, realizzabili ed equi. Il distretto deve conservare la documentazione relativa alla qualificazione dei club, che deve comprendere il Memorandum d'intesa debitamente firmato e il foglio delle presenze al seminario sulla gestione delle sovvenzioni.

Per ottenere la qualificazione il club deve:

- Inviare almeno un suo rappresentante al seminario distrettuale sulla gestione delle sovvenzioni. È importante che al seminario partecipino gli sponsor della sovvenzione e i membri della squadra impegnata nel progetto.
- Sottoscrivere il Memorandum d'intesa di club, che deve essere firmato dal presidente in carica e dal presidente eletto del club.

#### BUONE PRATICHE

- Assegnare alla sottocommissione Buona amministrazione l'incarico di seguire la procedura di qualificazione dei club.
- Stabilire una prassi per cui il presidente della commissione Fondazione Rotary viene avvisato quando un club ottiene la qualificazione.

## REQUISITI PER LA QUALIFICA DEI CLUB – SPUNTI DI RIFLESSIONE

Il distretto intende stabilire dei requisiti aggiuntivi per la qualificazione dei club? Quali?

I club del vostro distretto dovranno essere qualificati per poter ottenere una sovvenzione distrettuale?

In che data si terranno i seminari per la gestione delle sovvenzioni? In che sede? Da chi saranno condotti?

Come saranno avvisati i club del seminario e dei vantaggi della partecipazione?

Che cosa intendete fare se un club interessato alla qualificazione non può mandare un proprio rappresentante al seminario?



## 4. PIANO DI GESTIONE FINANZIARIA

Il piano di gestione finanziaria rappresenta un passo essenziale per garantire responsabilità, trasparenza e continuità nell'amministrazione delle sovvenzioni. Il piano deve includere procedure dettagliate, rilevanti per il distretto e aggiornate a scadenze regolari.

### BUONE PRATICHE

- Coinvolgere nella stesura del piano i Rotariani del distretto che abbiano esperienza professionale nel settore contabile o della revisione.
- Preparare un piano dettagliato, di facile comprensione anche da parte dei soci che non appartengono al settore finanziario.
- Mettere a confronto il piano del distretto con i piani di gestione finanziaria dei distretti limitrofi per scambiare idee.

## PIANO DI GESTIONE FINANZIARIA – SPUNTI DI RIFLESSIONE

Come sarà monitorata l'osservanza delle linee guida distrettuali per l'approvazione dei progetti e l'esborso dei fondi delle sovvenzioni distrettuali?

Quali procedure di rendicontazione saranno richieste per i fondi delle sovvenzioni distrettuali distribuiti ai club e al distretto?

Quale sistema contabile verrà adottato dal distretto per registrare le entrate e le uscite relative ai fondi delle sovvenzioni?

Chi sarà incaricato di tenere la contabilità?

Chi dovrà verificare il lavoro svolto dal responsabile della contabilità? Con quale frequenza?

## PIANO DI GESTIONE FINANZIARIA - FOGLIO DI LAVORO

Usate questo foglio di lavoro per valutare i provvedimenti già in atto nel distretto e per determinare se sia necessario apportare dei cambiamenti. Nel piano devono essere inclusi tutti i fondi previsti per le sovvenzioni distrettuali e globali.

### PROCEDURA PREVISTA DAL PIANO DI GESTIONE FINANZIARIA (MEMORANDUM D'INTESA)

#### 1. Stabilire quali siano i documenti contabili da conservare, tra cui il registro completo delle entrate e uscite, e le ricevute di tutte le spese effettuate con i fondi della sovvenzione.

**Esempi di attuazione della procedura:** La contabilità relativa alla sovvenzione viene tenuta su fogli di calcolo elettronici; entrate e voci di spesa sono riportate individualmente e contrassegnate con un numero di transazione. Le fatture e le ricevute originali devono essere contrassegnate con il numero di transazione corrispondente riportato sul foglio di calcolo e conservate nell'archivio del distretto. Una copia della documentazione deve essere inviata al partner di progetto.

Procedura attualmente adottata dal distretto

Eventuali modifiche per migliorarla

#### 2. Distribuire i fondi come previsto.

**Esempi di attuazione della procedura:** Sovvenzioni distrettuali: i club partecipanti ricevono un assegno entro due settimane dal deposito dei fondi nel conto bancario del distretto. Sovvenzioni globali: i fondi sono esborsati due settimane dalla ricevuta della fattura del fornitore. Il pagamento in contanti è consentito solo in quei casi in cui non sarà possibile utilizzare altri metodi rintracciabili.

Procedura attualmente adottata dal distretto

Eventuali modifiche per migliorarla

### 3. Mantenere separate le responsabilità.

**Esempi di attuazione della procedura:** Le spese devono essere autorizzate da un Rotariano; gli assegni devono essere firmati da due altri soci.

Procedura attualmente adottata dal distretto

Eventuali modifiche per migliorarla

### 4. Stabilire un sistema d'inventario per le attrezzature e altri beni acquistati con i fondi delle sovvenzioni; conservare la documentazione relativa ai beni acquistati, prodotti o distribuiti attraverso le attività relative alla sovvenzione.

**Esempi di attuazione della procedura:** Ogni voce, accompagnata dal prezzo e dal nome del responsabile, deve essere riportata su un foglio di calcolo elettronico. Le fatture e le ricevute originali devono essere conservate nell'archivio distrettuale. Una copia della documentazione deve essere inviata al partner di progetto.

Procedura attualmente adottata dal distretto

Eventuali modifiche per migliorarla

### 5. Verificare che tutte le attività svolte in relazione alla sovvenzione siano conformi alla legge.

**Esempi di attuazione della procedura:** Il distretto deve nominare un responsabile a cui affidare il monitoraggio.

Procedura attualmente adottata dal distretto

Eventuali modifiche per migliorarla

## 5. VALUTAZIONE FINANZIARIA ANNUALE

Il distretto deve condurre una valutazione annuale del piano di gestione finanziaria per verificare che siano in atto i controlli necessari per la gestione dei fondi. La valutazione deve riguardare le operazioni finanziarie relative alle sovvenzioni distrettuali e alle sovvenzioni globali sponsorizzate dal distretto. Deve essere eseguita tenendo al minimo i costi e non deve essere necessariamente una revisione formale delle sovvenzioni a cui partecipa il distretto. I risultati devono essere comunicati ai club.

L'incarico può essere assegnato a uno studio indipendente o a una commissione di revisione composta da tre soci del distretto. Se nel distretto è presente una commissione formale di revisione incaricata di rivedere il rendiconto annuale distrettuale, la valutazione finanziaria annuale può essere affidata a questa commissione purché non ci sia alcun conflitto di interessi.

### BUONE PRATICHE

- Per risparmiare su questa voce, può essere opportuno affidare la valutazione finanziaria a Rotariani di un altro distretto invece di assumere uno studio contabile.
- Accordarsi con un altro distretto per eseguire reciprocamente la valutazione.
- Sottoporre i risultati della valutazione all'approvazione della sottocommissione Buona amministrazione; quindi distribuirli ai club.

Quando si svolge nel vostro distretto la valutazione finanziaria annuale?

Chi sarà incaricato di svolgerla?

Chi dovrà approvare le procedure per la valutazione proposte dallo studio indipendente o dalla commissione preposta?

Come verranno comunicati ai club i risultati della valutazione?

## NOMINA DELLA COMMISSIONE DI REVISIONE DISTRETTUALE – LISTA DI CONTROLLO

Se il distretto decide di rivolgersi a una commissione interna, scrivete in calce a questo foglio di lavoro i nomi dei Rotariani che potrebbero farvi parte. Quindi rispondete alle seguenti domande, che vi guideranno nella scelta di (almeno) tre finalisti.

I candidati alla commissione soddisfano i seguenti requisiti

- Sono Rotariani attivi e in regola con gli obblighi sociali
- Almeno un candidato è stato governatore o ha esperienza nel settore della revisione contabile

Nome del candidato: \_\_\_\_\_

Ci sono conflitti d'interessi? Per evitare conflitti non possono far parte della commissione i seguenti Rotariani:

- Governatore distrettuale
- Presidente della commissione distrettuale Fondazione Rotary
- Tesoriere distrettuale
- Membri della sottocommissione distrettuale Sovvenzioni
- Membri della sottocommissione distrettuale Buona amministrazione
- Membri della commissione distrettuale Finanze
- Depositari della firma sui conti bancari del distretto
- Membri della commissione incaricata di un progetto sovvenzionato dalla Fondazione
- Beneficiari di una sovvenzione della Fondazione

## 6. REQUISITI DEL CONTO BANCARIO

Per ogni sovvenzione sponsorizzata dal distretto è necessario disporre di un conto bancario separato, a basso interesse o non fruttifero, da utilizzare esclusivamente per i depositi e i prelievi relativi alla sovvenzione.

Il distretto deve predisporre un piano di successione in caso dovessero cambiare i firmatari, per facilitare il passaggio delle informazioni pertinenti e della documentazione.

### BUONE PRATICHE

- Se i pagamenti sono effettuati elettronicamente da una sola persona, tenere una documentazione cartacea che attesti che il pagamento è stato autorizzato da entrambi i depositari della firma.
- Se il distretto deve utilizzare un conto bancario esistente perché le leggi locali non consentono l'apertura di conti separati, prendere ulteriori provvedimenti per fare in modo che i fondi siano facilmente rintracciabili e contabilizzati appropriatamente.
- Per evitare che i fondi rimangano a lungo in banca inutilizzati, richiederli alla Fondazione solo quando si è pronti all'attuazione del progetto.
- Avvalersi di conti correnti per i quali vengano emessi periodicamente estratti conto con la documentazione di tutte le operazioni svolte.
- I pagamenti devono essere versati direttamente al fornitore di beni o servizi sempre dietro presentazione della ricevuta, che deve essere conservata insieme alla documentazione.



## REQUISITI DEL CONTO BANCARIO – SPUNTI DI RIFLESSIONE

Chi saranno i firmatari del conto?

La banca del distretto consente l'apertura di conti separati?

La normativa vigente consente l'apertura di un conto separato per ogni sovvenzione?

Che controlli saranno messi in atto dal distretto per accertarsi che i fondi delle diverse sovvenzioni rimangano separati?

Chi si occuperà di mantenere la documentazione relativa ai conti, come ad esempio estratti conto e copie degli assegni cancellati dalla banca?

Con che criteri vengono scelti nel distretto i depositari della firma?

Chi sono attualmente i depositari della firma? Chi è il primo firmatario?

Secondo la procedura stabilita dal distretto, i depositari della firma svolgono l'incarico per un periodo limitato? Se sì, per quanto tempo?

Quali sono le procedure da seguire nell'ambito del distretto per cambiare i firmatari?

Quali procedure sono richieste dalla banca per il cambio di firmatari?

Si dovranno apportare modifiche alla procedura adottata dal distretto (o dal club) per trasferire la custodia del conto bancario? In caso affermativo, quali modifiche sono necessarie?

## 7. RAPPORTO SULL'USO DELLE SOVVENZIONI

Ogni anno i distretti devono informare i club membri sull'uso dei FODD. Questo requisito di rendicontazione, oltre a garantire una maggiore trasparenza e un maggior senso di responsabilità nelle relazioni tra il distretto e i suoi club, contribuisce a far conoscere nel distretto le attività svolte nell'ambito delle sovvenzioni. Grazie a questo sistema, inoltre, vengono alleggeriti considerevolmente i requisiti di rendicontazione richiesti ai distretti nei confronti della Fondazione per quanto riguarda le sovvenzioni distrettuali.

I distretti sono tenuti comunque a informare la Fondazione sulle loro sovvenzioni distrettuali e sulle sovvenzioni globali da loro sponsorizzate. In particolare, rapporti intermedi devono essere consegnati ogni 12 mesi dalla data dell'esborso della sovvenzione; il rapporto finale deve pervenire alla Fondazione entro due mesi dalla conclusione della sovvenzione. Il mancato rispetto di questi requisiti può escludere al distretto e ai suoi club la futura partecipazione al programma di sovvenzioni della Fondazione Rotary.

N.B. Il distretto può informare i club sull'impiego del Fondo di designazione distrettuale anche prima che venga condotta la valutazione finanziaria annuale.

### BUONE PRATICHE

- Richiedere ai club rapporti dettagliati sull'uso dei fondi distrettuali.
- Utilizzare un foglio elettronico per registrare tutti gli esborsi effettuati dai FODD.
- Chiedere alla sottocommissione Buona amministrazione di monitorare a intervalli regolari lo stato di tutte le sovvenzioni ancora in atto e le relative scadenze di rendicontazione.

### RAPPORTO SULL'USO DELLE SOVVENZIONI – SPUNTI DI RIFLESSIONE

Chi nel distretto si occuperà di monitorare gli esborsi originati dai FODD nel corso dell'anno?

Che cosa farete per incoraggiare i club a consegnare i rapporti entro le scadenze previste?

## 8. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

I distretti devono istituire un sistema per la conservazione dei documenti relativi alle sovvenzioni e alla qualificazione dei club, che può essere composto da una combinazione di archivi elettronici e cartacei. Tra i documenti da conservare vi sono estratti conto, ricevute e i documenti relativi alla qualificazione dei club e alle procedure del Memorandum d'intesa.

La conservazione dei documenti aiuta i distretti a conformarsi alla normativa locale, ad assicurare la trasparenza, a prepararsi per le revisioni contabili e le analisi finanziarie e a rispondere a eventuali richieste da parte della Fondazione o dei Rotariani.

Per alcuni documenti, come ad esempio contratti e altri documenti legali o firmati, si devono conservare gli originali. I documenti inviati e ricevuti elettronicamente possono essere conservati in formato digitale. In caso di dubbi sull'importanza o meno di un documento, è sempre meglio conservarlo.

I distretti possono adottare vari metodi di archiviazione. Se il distretto partecipa a più sovvenzioni può essere utile conservare la documentazione in uno schedario oppure nelle cartelle elettroniche di un computer.

Non è necessario duplicare e archiviare la documentazione relativa alle sovvenzioni (ad esempio, domande di sovvenzione e rapporti) inoltrata alla Fondazione in quanto è già disponibile online.

La scheda "Esempio di documentazione da conservare" alla fine di questo capitolo può servirvi da guida.

### BUONE PRATICHE

- Conservare i documenti cartacei in un unico archivio.
- Per facilitare la condivisione dei documenti, farne una copia elettronica che possa essere spedita facilmente per e-mail o resa disponibile tramite una rete ad accesso protetto. Fare copie di backup dei file, a intervalli regolari, e conservare le copie in un luogo separato da quello in cui si tengono gli originali.
- Utilizzare un servizio online di archiviazione gratuito che consenta di caricare i documenti, modificarli a distanza e condividerli con altri Rotariani.
- Basarsi sull'elenco consigliato di documenti da conservare in archivio, adattarlo alle esigenze del distretto e condividerlo con i club per aiutarli a soddisfare i requisiti di archiviazione.

## CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI – SPUNTI DI RIFLESSIONE

Che sistema di archiviazione intendete adottare nel vostro distretto: cartaceo, elettronico o entrambi i metodi?

Chi potrà accedere all'archivio?

Come catalogherete i documenti in archivio?

## ESEMPIO DI DOCUMENTAZIONE DA CONSERVARE

Il seguente elenco può aiutarvi nella creazione di un sistema di archiviazione distrettuale, diviso per sezioni ed eventualmente sottosezioni. Modificatelo se occorre, per adattarlo alle esigenze del distretto e al tipo di sovvenzioni gestite.

### Documenti relativi alle sovvenzioni globali e distrettuali

- Tutta la corrispondenza relativa alla sovvenzione (compresa la posta elettronica)
- Corrispondenza con la comunità beneficiaria, tra cui:
  - \_\_\_ Valutazione comunitaria
  - \_\_\_ Accordi firmati/contratti
- Documentazione relativa ai fornitori, tra cui:
  - \_\_\_ Preventivi
  - \_\_\_ Accordi firmati/contratti
- Documentazione relativa alle borse di studio, tra cui:
  - \_\_\_ Ricevute e fatture
  - \_\_\_ Accordi firmati/contratti
- Documentazione relativa alle squadre di formazione professionale, tra cui:
  - \_\_\_ Ricevute e fatture
  - \_\_\_ Accordi firmati/contratti
- Documentazione relativa alle sovvenzioni, tra cui:
  - \_\_\_ Documentazione finanziaria
  - \_\_\_ Estratti conto bancari
  - \_\_\_ Preventivi dei fornitori
  - \_\_\_ Ricevute e fatture
  - \_\_\_ Inventario
  - \_\_\_ Foto
- Documenti relativi alle sovvenzioni distrettuali ricevuti dai club, tra cui:
  - \_\_\_ Domande di sovvenzione/richieste di fondi
  - \_\_\_ Preventivi dei fornitori
  - \_\_\_ Ricevute e fatture
  - \_\_\_ Rapporti
  - \_\_\_ Altre informazioni richieste dal distretto
- Altra documentazione

### Documenti necessari per la qualificazione del distretto

- Piano di gestione finanziaria e procedure relative
- Informazioni bancarie, tra cui:
  - \_\_\_ Dettagli del conto
  - \_\_\_ Estratti conto
  - \_\_\_ Elenco dei firmatari
  - \_\_\_ Procedura bancaria per cambiare i depositari delle firme
- Documenti legali
- Libro Mastro
- Procedure per la conservazione dei documenti
- Piani di successione
- Corrispondenza relativa alla qualificazione
- Risultati della valutazione finanziaria annuale
- Rapporti sull'uso dei FODD
- Rapporti sull'uso improprio dei fondi della sovvenzione
- Altra documentazione

### Documenti necessari per la qualificazione dei club

- Elenco dei requisiti supplementari per la qualificazione dei club
- Memorandum firmato
- Seminario sulla gestione delle sovvenzioni
  - \_\_\_ Documentazione
  - \_\_\_ Fogli con le firme di presenza
- Corrispondenza relativa alla qualificazione dei club
- Elenco dei club qualificati
- Altra documentazione

## 9. METODO PER RIPORTARE E RISOLVERE CASI DI USO IMPROPRIO DELLE SOVVENZIONI

I distretti devono prendere le misure necessarie per prevenire l'uso improprio e la cattiva gestione dei fondi e per eseguire le opportune indagini in caso dovessero emergere problemi di questa natura. Per intervenire in modo efficace e tempestivo è opportuno adottare un metodo di tracciabilità – che può essere anche molto semplice: ad esempio, un indirizzo e-mail a cui si possano inoltrare eventuali denunce e un foglio elettronico su cui annotare le fasi dell'indagine.

Il distretto deve adottare delle linee guida per assicurare che ogni indagine sull'uso improprio dei fondi venga condotta in modo equo e imparziale; al tempo stesso l'unicità di ogni caso può richiedere che le procedure vengano modificate man mano che si prosegue con l'indagine.

Tutte le denunce di uso improprio o cattiva gestione dei fondi, sia reali che potenziali, devono essere comunicate alla Fondazione Rotary. La Fondazione collaborerà con il distretto per fare in modo che la questione venga risolta nel modo più opportuno.

È essenziale eseguire delle verifiche periodiche nel distretto come misura precauzionale per prevenire l'uso improprio dei fondi; documentare le pratiche migliori e condividerle con gli altri sponsor; e infine, tenere informati gli individui i cui progetti sono sottoposti a verifica.

Altrettanto importante è mantenere una documentazione dettagliata dell'indagine per garantirne la trasparenza, e fare in modo che i risultati siano accompagnati da prove.

### BUONE PRATICHE

- Designare una persona con cui i Rotariani possano discutere eventuali preoccupazioni sull'uso dei fondi.
- Per ogni segnalazione di uso improprio annotare le seguenti informazioni:
  - Numero di sovvenzione e altri dati relativi
  - Descrizione del progetto
  - Oggetto principale dell'indagine e relativo distretto/club
  - Riassunto delle motivazioni della segnalazione
  - Azioni intraprese con la relativa data
  - Prossime fasi previste per l'indagine
- Interrompere i pagamenti in caso di denuncia sino alla conclusione dell'indagine.
- Non approvare nuove domande di sovvenzione da parte delle persone oggetto della denuncia sino a quando la situazione non venga risolta.

## IN CASO DI USO IMPROPRIO DELLE SOVVENZIONI – SPUNTI DI RIFLESSIONE

A chi dovranno essere segnalati eventuali casi di uso improprio dei fondi delle sovvenzioni?

Come saranno resi tracciabili i rapporti?

Che provvedimenti deve prendere il distretto per verificare che la segnalazione sia davvero fondata?

A chi saranno affidate le indagini? Che cosa prevede la procedura stabilita dal distretto in questi casi?



## RISORSE

### SUPPORTO A LIVELLO DISTRETTUALE E DI ZONA

**Coordinatore regionale Fondazione Rotary:** può assistervi nell'organizzazione del seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary, nella definizione degli obiettivi e nell'individuazione delle risorse.

**Coordinatore Immagine pubblica del Rotary:** può aiutarvi a promuovere le attività di raccolta fondi e i progetti umanitari.

**Coordinatori RI:** possono suggerirvi come promuovere la Fondazione come punto di forza dell'associazione.

**Consulente Fondi di dotazione/grandi donazioni:** in collaborazione con gli altri dirigenti regionali identifica i potenziali grandi donatori, instaura con loro un rapporto di fiducia e li invita a donare.

**Presidente della commissione per l'Azione internazionale:** spinge i club a partecipare a [progetti internazionali](#) e li invita ad appoggiarsi ai Rotariani esperti di sovvenzioni e aree di intervento.

**Coordinatore di zona End Polio Now:** guida le attività di sensibilizzazione, coinvolgimento delle autorità e sostegno finanziario nella lotta contro la polio.

**Presidente della commissione Alumni:** con l'assistenza del coordinatore regionale Fondazione Rotary promuove eventi per gli alunni e programmi di orientamento per i borsisti, sviluppa associazioni di alunni e si adopera per coinvolgere gli alunni nelle attività del Rotary.



## PUBBLICAZIONI PER ARGOMENTO

I distretti possono ordinare pubblicazioni e altro materiale informativo sulla Fondazione Rotary da distribuire in occasione di raccolte fondi, seminari sulla Fondazione e altri eventi. La maggior parte di queste risorse è disponibile online alla pagina [shop.rotary.org](http://shop.rotary.org).

### Sovvenzioni

- [Memorandum d'intesa per la qualificazione del club](#)
- [Memorandum d'intesa per la qualificazione del distretto](#)
- [Seminario distrettuale sulla Fondazione Rotary. Guida per istruttori](#)
- [Guida alle sovvenzioni globali](#)
- [Fondazione Rotary. Guida alle risorse](#)

### Raccolta fondi

- [Connettiti per fare del bene](#)
- [Contribution and Recognition Reports Users Guide](#) (in lingua inglese)
- [Ogni Rotariano, Ogni Anno](#)
- [La tua eredità Rotary](#)
- [Fare del bene nel mondo](#)

## RISORSE ONLINE

- Pagina [Premi e riconoscimenti](#)
- Pagina [End Polio Now](#)
- Pagina [Raccolta fondi](#)
- [Ciclo progettuale](#) – risorse per assistere nello svolgimento di progetti di successo
- [Newsletters](#) – da questa pagina ci si può abbonare a pubblicazioni elettroniche come Reconnect, Donazioni e sovvenzioni, Rotary Service e Rotary Leader
- Pagina [Paul Harris Society](#)
- [Rapporti](#) – Riassunto riconoscimenti di club, riconoscimenti con tagliando per i club, analisi delle raccolte fondi dei club e del distretto, elenco dei partecipanti ai programmi e degli alumni per distretto
- [Brand Center del Rotary](#) – modelli per la creazione di documenti, pubblicazioni, opuscoli e segnaletica; logo della Fondazione Rotary per biglietti da visita e per le comunicazioni distrettuali; e altre risorse utili.
- [Rotary Club Central](#) – piattaforma attraverso la quale definire gli obiettivi e comunicarli al RI
- [Gruppi di discussione](#) – consentono di dialogare su diversi argomenti con altri Rotariani e sostenitori del Rotary
- [Rotary Ideas](#) – fonte di risorse per progetti e sovvenzioni, tra cui partner e finanziamenti
- [Rotary International e Fondazione Rotary – Rapporto annuale](#)
- [Il mio Rotary](#) – consente di trovare pubblicazioni e annunci e di gestire le informazioni relative al distretto
- [Rotary Showcase](#) – per condividere i propri progetti con altri Rotariani e con il pubblico

## IL SUPPORTO DEL SEGRETARIATO

- [Responsabili aree di intervento](#)
- [Responsabili sovvenzioni Rotary](#)
- [Responsabili donazioni annuali](#)
- [Consulenti Fondi di dotazione/grandi donazioni](#)
- [Centro assistenza del Rotary](#) –  
Dall’America Settentrionale: +1-866-9ROTARY (1-866-976-8279).  
Da tutti gli altri Paesi: rivolgersi all’[ufficio internazionale](#) di competenza.



# VUOI SAPERE COME DEFINIRE GLI OBIETTIVI DI CLUB IN MODO PIÙ EFFICACE?



**ROTARY CLUB CENTRAL  
TI INDICA LA STRADA**



PER COMINCIARE VISITA [ROTARY.ORG/MYROTARY/IT](http://ROTARY.ORG/MYROTARY/IT)



One Rotary Center  
1560 Sherman Avenue  
Evanston, IL 60201-3698 USA  
[www.rotary.org](http://www.rotary.org)

300-IT-(717)