#

**The Rotary Foundation - Distretto 2032**

**A.R. 2024-2025**

**Domanda per Sovvenzione Distrettuale (D.G.)**

Si invita a compilare tutte le sezioni di questo modulo, tranne quelle non pertinenti con la richiesta. È possibile aggiungere, se lo si ritiene opportuno, ulteriori pagine. Non è invece consentito applicare modifiche al format della domanda.

Moduli incompleti e mancantidei preventivi dei fornitori non potranno essere presi in considerazione.

Si ricorda che soltanto i Club che abbiano ottenuto, da parte del Distretto, la Qualificazione (le cui condizioni sono MOU regolarmente sottoscritto e consegnato e partecipazione di almeno un membro del Club al seminario della Rotary Foundation) sono ammessi alle sovvenzioni.

**1. ROTARY CLUB CHE RICHIEDE LA SOVVENZIONE**

…………………………………………………………………………………………………………………………………..

In caso di raggruppamento di più Club indicare, dopo quello del Club capofila, anche i nominativi degli altri (aggiungendo righe).

**2. TITOLO DEL PROGETTO**

…………………………………………………………………………………………………………………………………..

**3. AREA DI INTERVENTO**

Indicare in quale delle 7 aree di intervento previste dalla Rotary Foundation rientra il progetto.

…………………………………………………………………………………………………………………………………..

**4. DESCRIZIONE DEL PROGETTO**

Si prega di descrivere sinteticamente il progetto, gli obiettivi prefissati e la maniera in cui questi saranno conseguiti. Lo spazio disponibile può essere aumentato.

Descrizione del progetto e obbiettivi:

…………………………………………………………………………………………………………..

Numero approssimativo di rotariani coinvolti e modalità del loro coinvolgimento:

…………………………………………………………………………………………………………..

Numero previsto delle persone che trarranno beneficio dal progetto:

…………………………………………………………………………………………………………………………………

In caso di donazione di un bene, nome dell’ente o della persona alla quale rimarrà la proprietà:

………………………………………………………………………………………………………………………………….

**5. ALTRE ORGANIZZAZIONI NON ROTARIANE**

Se questo progetto coinvolge un’altra organizzazione:

1. fornire il nome dell’organizzazione:

………………………………………………………………………………………………………………………………….

2. allegare una lettera di assunzione d’impegno da parte di questa organizzazione che dichiara specificamente le sue responsabilità e precisa come i rotariani interagiranno con essa nell’organizzazione del progetto.

□ Allegata lettera di assunzione d’impegno dell’organizzazione

**6. SINTESI DEL PIANO DI COMUNICAZIONE**

Descrivere sinteticamente le modalità tramite le quali il progetto sarà comunicato.

………………………………………………………………………………………………………………………………….

**7.SOSTENIBILITA’**

Il Club richiedente la sovvenzione deve descrivere brevemente come ritiene che gli effetti dell’intervento possano perdurare nel tempo e chiarire se la loro durata sia possibile senza ulteriore supporto economico.

………………………………………………………………………………………………………………………………….

**8. COMITATO RESPONSABILE**

Il Club richiedente la sovvenzione deve nominare un comitato di almeno tre membri che sovrintenda al progetto per tutto il tempo della sua durata.

## Primo membro del comitato

Cognome e Nome ………………………………………………. Posizione nel Rotary……………………………………………….

Telefono …………………………………………………………. E-mail ……………………………………………………………….

## Secondo membro del comitato

Cognome e Nome………………………………………………. Posizione nel Rotary……………………………………………….

Telefono …………………………………………………………. E-mail……………………………………………………………

## Terzo membro del comitato

Cognome e Nome ………………………………………………. Posizione nel Rotary ……………………………………………….

Telefono …………………………………………………………. E-mail……………………………………………………………

**9. IN CASO DI ACQUISTO DI EQUIPAGGIAMENTI, MATERIALI O ATTREZZATURE**

1. Chi possiederà gli equipaggiamenti, materiali o attrezzature (nel caso l’azione comporti l’acquisto di beni (non può trattarsi di un Rotary Club o un rotariano)?

…………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. Chi sarà responsabile della manutenzione e operatività di questi beni?

…………………………………………………………………………………………………………………………………..

**10. PREVENTIVO DI SPESA DEL PROGETTO**

Fornire il dettaglio delle spese (se necessario aggiungere altre righe). È obbligatorio allegare i preventivi relativi, ove si tratti di spese che lo consentono (sono esclusi, ad esempio, premi e borse di studio).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Voci del budget*** | ***Nome fornitore*** | ***Importi in Euro*** |
| *1.*  |  |  |
| *2.*  |  |  |
| *3.*  |  |  |
| *4.*  |  |  |
| ***Totale spese del Progetto*** |  |  |

**Tasso di cambio US$/Euro maggio 2024** reperibile su [www.rotary.org/myrotary/it/exchange-rates](http://www.rotary.org/myrotary/it/exchange-rates).......................... = 1 US$

**Totale progetto in US$** ……………………………

**N° … preventivi allegati**

**11. PROPOSTA FINANZIARIA**

Indicare la somma di competenza del Club e quella richiesta come contributo alla Rotary Foundation.

La somma a carico del o dei Club dovrà essere uguale o superiore al 50% del costo totale del progetto. Qualora siano previsti sponsor esterni al Rotary la somma relativa, che andrà indicata nella domanda, non concorrerà al raggiungimento del 50% minimo a carico dei Club.

*Entrate (se necessario aggiungere altre righe)*

|  |  |
| --- | --- |
| ***Fonti delle entrate*** | ***Importi in US$*** |
| *1. Fondi dal Club presentante*  |  |
| *2. Fondi da Club co-sponsor* |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| *3. Altri fondi (specificare)* |  |

**Importo finanziato dal/dai Club** US$ ………………………

**Importo richiesto alla Rotary Foundation** US$ ………………………

 **Totale:** US$ ……………………… (\*)

**(\*) Deve corrispondere al Totale del Progetto.**

**12. FIRMA**

*Il sottoscritto dichiara che i fondi che riceverà tramite questa sovvenzione saranno spesi in conformità a quanto descritto ed in rispetto al regolamento di assegnazione.*

Cognome e nome del presidente 2024-2025 del Club presentante………………………………………………………………….

……………………………………………….…………………………

 firma data

Cognome e nome del presidente 2024-2025 del Club cosponsor……………………………………………………………………

………………………………………………. …………………………

 firma data

(Se il progetto viene realizzato in collaborazione tra più Club ogni presidente deve apporre la firma: a questo scopo si potranno aggiungere altre righe).

**13. RELAZIONE FINALE**

**Alla conclusione del progetto, e comunque non oltre il 26 Maggio 2025, il Club presentante si impegna a fornire al Distretto una relazione dettagliata (su modulo che i Club riceveranno), comprendente copia delle fatture di acquisto quietanziate dai fornitori, copia dell’estratto del conto corrente dedicato, una descrizione dei risultati ottenuti e una documentazione del risalto dato dai media al progetto. I documenti devono essere conservati dal Club proponente per cinque anni.**

**Firmando sotto il nostro Club accetta la responsabilità primaria dei rapporti.**

Cognome e Nome del soggetto incaricato della rendicontazione…………………………………………………………………………….

Rotary Club ……………………………………………………. Posizione nel Club ……………………………………………………

e-mail ……………………………………………………………

Data ……………………………………………………………… Firma …………………………………………………………………...

Assistente del Governatore

Cognome e Nome……………………………………………. Firma…………………………………………………………………...

**La domanda deve essere presentata entro la data del 31 Maggio 2024. In caso di approvazione, il progetto potrà iniziare solo dopo che la sovvenzione della Rotary Foundation sarà pervenuta.**

**Modalità di presentazione: invio tramite e-mail in formato Word alla Sottocommissione Sovvenzioni della Rotary Foundation Distretto 2032 ai seguenti indirizzi:** **silvio.tavella@rotary2032.it** **e, in copia a** **fortunato.crovari@rotary2032.it**

(Da completare a cura del Distretto)

Domanda arrivata in data ……………………………………………………………………………….

Firme di approvazione

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Coordinatore Sottocomm. Sovv. F.R. | Silvio Tavella | Firma |  |
| Presidente Comm. Distrettuale F.R. | Fortunato Crovari | Firma |  |
| Governatore Distrettuale 2024-2025 | Natale Spineto | Firma |  |

Approvata come Sovvenzione Distrettuale N°……….

Non approvata come Sovvenzione Distrettuale.