



FOGLIO DI LAVORO DEL MEMORANDUM D'INTESA QUALIFICAZIONE DEL CLUB

Guida per implementare i requisiti di qualificazione

Ogni anno ci adoperiamo a servizio delle comunità di tutto il mondo realizzando progetti sostenibili disegnati con cura. I fondi delle sovvenzioni ci aiutano a dare il sostegno finanziario a questi progetti regolati grazie alla qualificazione di club. Puoi usare questo foglio di lavoro per creare un piano di implementazione della qualificazione per il tuo club e chiedere al tuo distretto qual è il Memorandum d'intesa (MOU) di club ufficiale per qualificare il tuo club a partecipare alle sovvenzioni del Rotary.

Sezione MOU	Spiegazione
<p>Qualificazione del club Per partecipare alle sovvenzioni globali della Fondazione Rotary, il club deve accettare di soddisfare i requisiti finanziari e di buona amministrazione in questo Memorandum d'Intesa (MOU) da parte della Fondazione Rotary (FR) ed inviare almeno un socio di club ogni anno al seminario distrettuale sulla gestione delle sovvenzioni. Il distretto potrebbe anche stabilire ulteriori requisiti di qualificazione per il club e/o richiedere ai suoi club di essere qualificati per poter partecipare alle sovvenzioni distrettuali della Fondazione Rotary. Soddisfacendo tali requisiti, il club si qualifica ed è idoneo a partecipare al programma di sovvenzioni.</p> <p>A. Una volta soddisfatti i requisiti di qualificazione, il club riceverà lo status di qualificazione, che durerà un anno rotariano.</p> <p>B. Per mantenere lo status di qualificato, il club deve soddisfare questo MOU, ulteriori requisiti del distretto e tutte le direttive pertinenti della Fondazione Rotary.</p> <p>C. Il tuo club è responsabile dell'uso di sovvenzioni finanziate dal club, a prescindere da chi è responsabile di controllarne i fondi.</p> <p>D. La qualificazione potrebbe essere sospesa o revocata a causa di uso improprio di fondi che include, ma non solo: frode, falso, falsificazione dell'effettivo, negligenza, rischio alla salute, benessere o sicurezza dei beneficiari; contributi non idonei, uso di fondi a fini personali, conflitto d'interessi non dichiarato, monopolizzazione di fondi della sovvenzione da parte di individui, falsificazione dei rapporti, prezzi gonfiati, accettazione di pagamenti dai beneficiari, attività</p>	<p>La qualificazione è il processo stabilito dai distretti per assicurare il rispetto delle direttive della Fondazione, per evitare l'uso incorretto dei fondi delle loro sovvenzioni ed assicurare che i loro soci abbiano le corrette risorse e preparazione. Queste misure stabiliscono i controlli corretti per la buona amministrazione e consentono ai club di mantenere lo status di qualificazione. I club che non rispettano il regolamento rischiano di perdere l'idoneità a partecipare al programma delle sovvenzioni.</p> <p>In che modo il tuo club assicurerà la piena osservanza dei requisiti del MOU?</p> <p>Come comunicare le responsabilità per la gestione delle sovvenzioni globali a tutti i soci di club?</p> <p>Note</p>

Sezione MOU	Spiegazione
<p>illegali, uso di fondi per scopi non idonei.</p> <p>E. Il tuo club è tenuto a cooperare a qualsiasi revisione finanziaria, della sovvenzione o per revisioni sulla loro gestione.</p>	
<p>Responsabilità dei dirigenti di club I dirigenti del tuo club sono i responsabili principali per la qualificazione del club e per la corretta implementazione delle sovvenzioni del Rotary.</p> <p>Le responsabilità dei dirigenti di club includono:</p> <p>A. Nomina di almeno un socio di club per implementare, gestire e mantenere la qualificazione del club;</p> <p>B. Assicurare che tutte le sovvenzioni aderiscano ai controlli di buona amministrazione e alle migliori prassi per l'uso di sovvenzioni;</p> <p>C. Assicurare che tutte le persone coinvolte con la sovvenzione agiscano in modo da evitare conflitto d'interessi apparente o reale.</p>	<p>Le responsabilità dei dirigenti del club includono l'attuazione del regolamento e delle procedure per la qualificazione e la gestione delle sovvenzioni nell'ambito del club. I dirigenti devono nominare almeno un socio di club per gestire l'implementazione del MOU di club.</p> <p>I dirigenti di club sono anche responsabili di limitare e dichiarare qualsiasi potenziale conflitto d'interessi. Un conflitto d'interessi non dichiarato impedisce la trasparenza, e rende pertanto vulnerabili all'uso improprio di fondi la Fondazione e i Rotariani.</p> <p>Chi è incaricato di gestire la qualificazione del club?</p> <p>Di quale piano di successione dispone il club per assicurare che, se la persona designata va via, ci sarà una persona disponibile ad assumere immediatamente le sue responsabilità?</p> <p>Chi è responsabile nel club per assicurare che non vi siano conflitti d'interessi nella pianificazione di un progetto?</p> <p>Note</p>
<p>Piano di gestione finanziaria Il club deve avere un piano scritto di gestione finanziaria per un'amministrazione uniforme dei fondi della sovvenzione.</p> <p>Il piano di gestione finanziaria deve includere delle procedure per:</p>	<p>Sviluppare e implementare un piano di gestione finanziaria è essenziale per avere il corretto controllo, la buona amministrazione e l'amministrazione regolare dei fondi della sovvenzione.</p> <p>Il piano di gestione finanziaria dovrebbe includere procedure dettagliate, specifiche ai club, che vengono</p>

Sezione MOU	Spiegazione
<p>A. Mantenere una serie standard di documenti contabili, tra cui un libro contabile completo delle entrate e uscite, e conservare le ricevute per tutte le spese con esborsi dai fondi della sovvenzione;</p> <p>B. Distribuire i fondi della sovvenzione in modo appropriato;</p> <p>C. Separare i compiti per la gestione dei fondi;</p> <p>D. Creare un sistema d'inventario per il controllo delle attrezzature e altri beni acquistati con i fondi per la sovvenzione, e conservare i record per i beni acquistati, prodotti o distribuiti attraverso le attività relative alla sovvenzione;</p> <p>E. Assicurare che tutte le attività relative alle sovvenzioni, inclusa la conversione dei fondi, siano effettuate in osservanza delle leggi locali.</p>	<p>rivedute regolarmente.</p> <p>Chi si occuperà di preparare e supervisionare il piano di gestione finanziaria?</p> <p>In che modo sarà monitorato il piano in via regolare?</p> <p>In che modo il club provvederà a separare le responsabilità per l'approvazione e il pagamento delle spese?</p> <p>Note</p>
<p>Requisiti per il conto bancario Il club, per ricevere i fondi della sovvenzione, deve disporre di un conto bancario dedicato solo per ricevere e elargire i fondi della sovvenzione Rotary.</p> <p>A. Il conto bancario del club deve</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Avere come minimo due Rotariani firmatari dal club per la distribuzione dei fondi; 2. Essere a basso interesse o non fruttifero. <p>B. Qualsiasi interesse realizzato dev'essere documentato ed usato per attività idonee e approvate relative alle sovvenzioni, oppure deve essere inviato alla Fondazione.</p> <p>C. Occorre aprire un conto separato per ogni</p>	<p>Il tuo club deve disporre di un conto bancario a basso interesse o non fruttifero, controllato completamente dal club, per ricevere fondi dalle sovvenzioni del Rotary. Ogni sovvenzione globale in corso per la quale il club riceve fondi dovrebbe disporre di un proprio conto bancario, da usare unicamente per ricevere e distribuire fondi della sovvenzione. Stabilendo conti bancari separati, i club sono in grado di gestire meglio i controlli e i libri contabili per i fondi delle sovvenzioni.</p> <p>Inoltre, i club devono stabilire un piano di successione per il trasferimento dei record relativi alla sovvenzione nel caso in cui vi sia un cambio dei firmatari del conto bancario.</p>

Sezione MOU	Spiegazione
<p>sovvenzione sponsorizzata dal club, ed il nome sul conto deve identificare in modo chiaro il suo uso per i fondi della sovvenzione;</p> <p>D. I fondi della sovvenzione non possono essere depositati in conti d'investimento, inclusi, ma non solo, fondi comuni d'investimento, certificati di deposito, buoni e titoli azionari;</p> <p>E. Gli estratti conto bancari devono essere disponibili per supportare il ricevimento e l'uso dei fondi della sovvenzione FR;</p> <p>F. Il club deve disporre di un piano scritto per il trasferimento dei conti bancari nel caso in cui vi siano cambiamenti per i firmatari del conto.</p>	<p>Chi sarà responsabile della gestione dei conti bancari usati per i fondi delle sovvenzioni?</p> <p>Il tuo distretto richiede ai suoi club di avere un conto bancario separato per progetti con sovvenzione distrettuale?</p> <p>In che modo viene presentato lo status dei conti al consiglio direttivo di club e all'intero club?</p> <p>Note</p>
<p>Rapporto sull'uso dei fondi delle sovvenzioni</p> <p>Il tuo club deve rispettare tutti i requisiti di rendicontazione della Fondazione Rotary. La rendicontazione sulla sovvenzione è un aspetto chiave di gestione delle sovvenzioni e di buona amministrazione e consente di informare la FR sui progressi della sovvenzione e su come vengono spesi i fondi.</p>	<p>Il tuo club deve osservare i requisiti di rendicontazione alla Fondazione per le sovvenzioni globali. I club sono tenuti a presentare rapporti sui progressi ogni 12 mesi dal primo pagamento della sovvenzione fino a quando il rapporto finale viene accettato e dei rapporti entro due mesi dalla conclusione del progetto della sovvenzione.</p> <p>Inoltre, i distretti dovranno rispettare tutti gli ulteriori requisiti stabiliti dal distretto per quanto riguarda la rendicontazione dei fondi delle sovvenzioni distrettuali.</p> <p>I club che non presentano i dovuti rapporti sulle sovvenzioni rischiano l'esclusione del club dalla partecipazione alle sovvenzioni del Rotary.</p> <p>Chi sarà responsabile per la rendicontazione delle attività della sovvenzione all'intero club, al distretto e alla Fondazione?</p> <p>In che modo questo rapporto sarà incluso nel rapporto mensile del tesoriere da presentare al consiglio direttivo?</p>

Sezione MOU	Spiegazione
	Note
<p>Conservazione della documentazione Il tuo club deve creare un sistema di conservazione dei documenti del club o un archivio per preservare i documenti importanti correlati alla qualificazione e alle sovvenzioni del Rotary. La conservazione di questi documenti sostiene la trasparenza della gestione delle sovvenzioni ed assiste nella preparazione per le revisioni contabili o i controlli fiscali.</p> <p>A. I documenti da conservare includono, ma non solo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informazioni bancarie, incluse le copie di estratti conto precedenti. 2. I documenti di qualificazione di club, inclusa una copia del MOU di club firmato. 3. Piani e procedure documentati, inclusi: <ol style="list-style-type: none"> a. Piano di gestione finanziaria. b. Procedura per conservare i documenti e gli archivi. c. Piano di successione per firmatari del conto bancario e conservazione di informazioni e documentazione. 4. Informazioni relative alle sovvenzioni, incluse le ricevute e le fatture per tutti gli acquisti <p>B. I documenti di club devono essere accessibili e disponibili a tutti i Rotariani del club e su richiesta da parte del distretto.</p> <p>C. I documenti devono essere conservati per un minimo di cinque anni, o più, se richiesto dalle leggi vigenti.</p>	<p>Il tuo club deve creare un sistema di conservazione dei documenti del club o un archivio per preservare i documenti relativi alla qualificazione e alle sovvenzioni del Rotary. Il sistema può essere una combinazione di archivi veri e propri ed in formato elettronico, secondo le esigenze del club. I documenti da conservare includono estratti conto bancari, ricevuti, materiale per la qualificazione del club e procedure relative al MOU.</p> <p>La conservazione dei documenti aiuta i club ad osservare le leggi vigenti, ad assicurare la trasparenza e ad essere preparati per la rendicontazione delle sovvenzioni, per le revisioni contabili e i controlli fiscali. Grazie alla conservazione di questi documenti, il club è in grado di rispondere velocemente alle richieste della Fondazione, del distretto e dei Rotariani.</p> <p>Dove conserverà il tuo club i suoi documenti relativi alla qualificazione e alle attività della sovvenzione?</p> <p>Verrà usato l'attuale sistema di archiviazione del tuo club, o ne creerà uno nuovo?</p> <p>Chi si occuperà della supervisione di questa procedura?</p> <p>In che modo potrete assicurare che il tuo club provveda alla conservazione [o creazione o cura] di un inventario dei beni della sovvenzione?</p> <p>Secondo le leggi vigenti, per quanto tempo devono essere conservati i documenti?</p>

Sezione MOU	Spiegazione
	<p data-bbox="824 369 873 394">Note</p>
<p data-bbox="142 575 623 600">Denuncia dell'uso improprio delle sovvenzioni</p> <p data-bbox="164 606 792 751">Il club deve sporgere denuncia al distretto su qualsiasi potenziale uso improprio o irregolarità nelle attività relative alla sovvenzione. Questa denuncia promuove un ambiente nel quale il club non tollera l'uso improprio dei fondi delle sovvenzioni.</p>	<p data-bbox="824 575 1474 869">Dato che le raccolte fondi e i contributi richiedono molto impegno, tempo e dedizione, tutti i Rotariani sono responsabili di assicurare l'uso corretto dei fondi della Fondazione. Riportare immediatamente i problemi migliora la possibilità di soluzione a tempi brevi (che consente alla comunità di trarre comunque beneficio dal progetto) e riduce il rischio che il club debba restituire fondi. Il tuo club è tenuto a riportare al suo distretto l'uso improprio dei fondi delle sovvenzioni.</p> <p data-bbox="824 940 1474 1052">Come si provvederà ad assicurare che tutti i soci di club comprendano le loro responsabilità per la denuncia di uso improprio o gestione incorretta dei fondi?</p> <p data-bbox="824 1178 1422 1236">Il tuo club dove sposterà denuncia per l'uso improprio di fondi?</p> <p data-bbox="824 1388 873 1413">Note</p>
<p data-bbox="142 1587 402 1612">Autorizzazione e accordo</p>	<p data-bbox="824 1587 1474 1766">Il MOU di club è un documento legale tra il club e il distretto. Firmando questo documento, il presidente e presidente eletto di club lo autorizzaano per un anno rotariano; il club dichiara di accettare un accordo legale con la Fondazione Rotary e di osservare tutti i requisiti della Fondazione e il Regolamento del RI.</p> <p data-bbox="824 1837 1422 1948">Come si provvederà ad assicurare che tutti i soci del club comprendano le loro responsabilità, secondo quanto delineato in questo accordo?</p>

Sezione MOU	Spiegazione
	Note