

# Conformità dei contributi della LCIF nella gestione del progetto



Lions Clubs International  
**FOUNDATION**

# Che cos'è la conformità relativa ai contributi?

La conformità nella gestione dei contributi si riferisce al rispetto dei termini, delle condizioni e dei requisiti legali stabiliti dalla Fondazione Lions Clubs International per i contributi approvati. È importante garantire che i fondi per i contributi vengano utilizzati in modo appropriato, che gli obiettivi del progetto vengano raggiunti e che venga mantenuta la responsabilità. Sebbene i beneficiari dei contributi si sforzino di rispettare le regole, possono sorgere problemi involontari dovuti a una mancanza di comprensione di ciò che costituisce una non conformità.

Questo documento mette in evidenza l'importanza della conformità relativa ai contributi, i comuni errori di conformità e le indicazioni su come prevenire queste situazioni. Riconoscendo questi rischi e adottando misure proattive, i beneficiari dei contributi possono garantire che la gestione e il monitoraggio dei progetti finanziati rispettino i requisiti della LCIF e seguano le migliori pratiche per assicurare la trasparenza.

## Perché la conformità relativa ai contributi è importante per la LCIF e per i Lions?

È importante educare i Lions alla conformità relativa ai contributi e al valore di impegnarsi nelle migliori pratiche. Ci sono molti vantaggi nel rafforzare il quadro di conformità di LCIF, poiché gli obiettivi sono:

- Assicurare che tutti i contributi siano utilizzati in modo efficace ed etico
- Migliorare la trasparenza e la fiducia nei confronti di donatori e partner
- Ridurre il rischio di cattiva gestione finanziaria e di problemi legali
- Promuovere una cultura della responsabilità con i beneficiari dei contributi
- Formare e addestrare i beneficiari Lions dei contributi sulle migliori pratiche e sui passaggi da seguire per evitare un problema di conformità relativo ai contributi

## Quali sono i problemi di conformità più comuni per i beneficiari dei contributi?

Di tanto in tanto, i contributi approvati dalla LCIF possono incontrare problemi che incidono sul successo dell'attuazione del contributo in conformità all'accordo sul contributo della LCIF e/o le linee guida concordate. I problemi più frequentemente riscontrati nell'attuazione dei progetti finanziati con contributi includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Accuse e atti di uso improprio dei fondi
- Conflitti di interesse
- Comunicazione dei rapporti finanziari discutibile e/o carente
- Cattiva gestione finanziaria
- Rappresentazione errata delle prestazioni del progetto
- Problemi di gestione del progetto con i Lions e i partner esecutivi
- Problemi di tempestività nel completamento di un progetto
- Mancanza di progressi nel rispetto della tempistica del progetto approvato
- Mancato rispetto delle direttive, condizioni o decisioni della LCIF

## DA EVITARE:

- Utilizzo di fondi di un contributo per attività non approvate; uso personale di fondi destinati a un contributo
- Mancata tenuta di registri finanziari adeguati
- Mescolanza dei contributi con altri fondi e loro utilizzo in modo discrezionale
- Utilizzo di fondi di contributi assegnati per un progetto per pagare le spese di un altro progetto
- Utilizzo di metodi o pratiche non approvati per ottenere tassi di cambio più vantaggiosi o preferibili (questo include il trasferimento di fondi tramite associazioni o persone non bancarie per evitare tassi di cambio o commissioni bancarie, oppure la girata di assegni relativi ai contributi a favore di persone o enti non associati al progetto)
- Alterazione di documenti finanziari (ad es. fatture pro forma, fatture pagate, estratti conto bancari) per qualsiasi motivo con l'intento di falsificare la situazione finanziaria.
- Stipulazione di accordi o fare promesse a livello locale subordinandoli ai contributi della LCIF
- Trattenuta dei i fondi dei contributi inutilizzati invece di restituirli alla LCIF
- Esecuzione di pagamenti in contanti per coprire le spese del progetto

## LE MIGLIORI PRATICHE:

- Richiedere l'approvazione preventiva per le modifiche al budget.
- Stabilire e mantenere un conto separato per i fondi dei contributi. Non utilizzare mai i fondi del contributo della LCIF a propria discrezione.
- Conservare ricevute e documentazione dettagliata per tutti gli acquisti.
- Non svolgere attività che violino o avvengano al di fuori dei requisiti bancari previsti per i fondi del contributo.
- Presentare la documentazione finanziaria nella sua forma originale così come ricevuta dalla fonte originaria.
- Non assumere impegni o promesse finanziarie al di fuori dei termini e delle condizioni previsti dall'accordo di contributo. La LCIF non è parte di tali accordi e non sarà obbligata a rispettarli.
- Documentare e restituire tutti i fondi dei contributi non utilizzati, compresi gli interessi maturati; Questi fondi non possono essere utilizzati a discrezione.
- I pagamenti in contanti sono severamente vietati se non preventivamente autorizzati dalla LCIF.

# Rapporti e documentazione

Si riferisce alle pratiche di comunicazione dei rapporti e ai requisiti fondamentali dei documenti e all'importanza di mantenere una buona documentazione.

## DA EVITARE:

- Mancata presentazione di un rapporto finale per verificare l'utilizzo dei contributi, compreso il cofinanziamento locale.
- Rapporti incompleti o inaccurati; mancanza di documentazione di supporto; ricevute mancanti
- Falsificazione dei risultati del progetto; dichiarazione volontaria di dati falsi sui progressi o sui risultati
- Modificare i documenti prima di presentarli alla LCIF (ad esempio, estratti conto bancari, fatture proforma, ricevute di pagamento, accordi, ecc); falsificare documenti e presentarli alla LCIF

## LE MIGLIORI PRATICHE:

- Comprendere le scadenze per la comunicazione dei rapporti e assicurarsi che venga presentato un rapporto finale.
- Capire quale documentazione è richiesta per il rapporto finale. Ai beneficiari verrà chiesto di rimborsare le spese non documentate.
- Documentare l'avanzamento del progetto e organizzare i documenti necessari.
- Riferire attività autentiche e condividere resoconti veritieri di successi e sfide.
- Presentare la documentazione nella sua forma originale, così come è stata ricevuta dalla fonte originale, in quanto non saranno accettati invii discutibili.
- Ricontrollare i rapporti prima dell'invio e ottenere le necessarie approvazioni.

# Conflitto di interessi

Si riferisce ai rapporti e all'impegno di non divulgazione con persone ed enti coinvolti nell'attuazione del progetto. Ciò comprende i conflitti reali e tutto ciò che potrebbe dare l'impressione di essere scorretto o di essere percepito come un conflitto.

## DA EVITARE:

- Impegnarsi con determinati fornitori, aziende, partner o altre entità che hanno un rapporto personale o professionale con qualcuno del comitato di progetto
- Mancata dichiarazione di rapporti o assegnazione di contratti e/o attività a contatti personali o professionali.
- Membri del comitato che ricevono un compenso per il loro ruolo nel progetto
- Utilizzare i fondi del contributo come leva per altre motivazioni, sia personali che professionali
- Permettere a un membro della famiglia, a un parente o al coniuge di ricoprire il ruolo di amministratore del contributo e/o di presidente del progetto, dove i fondi possono essere facilmente manipolati

## LE MIGLIORI PRATICHE:

- Assicurarsi che nessun membro del comitato di gestione del progetto abbia un rapporto personale o professionale diretto o indiretto con i fornitori, le aziende o i partner scelti per il progetto.
- La suddetta indicazione include anche i consulenti tecnici della LCIF incaricati di collaborare con i Lions durante le varie fasi del processo di contributo, dallo sviluppo della domanda fino al monitoraggio e alla valutazione dei progetti approvati.
- Comunicare sempre per iscritto alla LCIF i potenziali conflitti.
- Seguire pratiche di approvvigionamento corrette nella selezione di fornitori, appaltatori, aziende e partner del progetto.
- Evitare di intraprendere relazioni che creino l'apparenza di scorrettezza o un conflitto di interessi percepito nell'ambito della gestione del progetto di contributo.

## DA EVITARE:

- Scostarsi dalle attività del progetto e/o dal budget approvato senza l'approvazione della LCIF
- Progressi scarsi o nulli rispetto alle tempistiche del progetto approvato
- Mancanza di supervisione da parte del comitato responsabile del progetto
- Mancata comprensione dei ruoli e delle responsabilità del comitato responsabile del progetto, in particolare quelli dell'amministratore del contributo e del presidente del progetto.
- I Lions a livello locale e/o i partner non hanno chiari i loro ruoli e le loro responsabilità

## LE MIGLIORI PRATICHE:

- Attenersi al piano di progetto approvato. Contattare la LCIF per ottenere l'approvazione delle modifiche prima di apportarle.
- Assicurarsi che la tempistica del progetto sia strettamente monitorata e adattata se necessario. Comunicare tempestivamente alla LCIF eventuali ritardi nella tempistica e le relative motivazioni. Tutti i progetti di contributo devono essere completati in tempi ragionevoli.
- L'amministratore del contributo e il comitato di progetto hanno la responsabilità di monitorare da vicino l'attuazione del progetto, comprese le attività finanziarie. Organizzare riunioni periodiche per condividere l'avanzamento delle attività e contattare LCIF per indicazioni, secondo necessità.
- Sviluppare un protocollo d'intesa con l'organizzazione partner o beneficiaria per garantire che entrambe le parti comprendano chiaramente il proprio ruolo e le proprie responsabilità.
- Condividere l'accordo di contributo e le linee guida per la stesura del rapporto finale con i Lions locali e l'organizzazione partner o beneficiaria, in modo che siano consapevoli dei dati e delle informazioni che la LCIF richiede per la presentazione del rapporto finale.

# Pratiche etiche e legali

Si riferisce ad attività e pratiche relative a principi legali e/o morali quali onestà, integrità, correttezza e responsabilità nell'attuazione del progetto.

## DA EVITARE:

- Pratiche discriminatorie nell'attuazione dei progetti
- Mancanza di riservatezza con i beneficiari
- Non ottenere l'autorizzazione o i permessi adeguati da parte dei beneficiari
- Uso improprio dei dati dei beneficiari, comprese le immagini
- Favoritismi politici o personali in relazione ai servizi forniti dal progetto

## LE MIGLIORI PRATICHE:

- Formare i Lions sulle pratiche etiche e legali relative all'attuazione del progetto.
- Garantire che tutti i beneficiari siano trattati in modo equo.
- Raccogliere solo le informazioni sui beneficiari necessarie per l'attuazione del progetto. Adottare misure appropriate per custodire e proteggere le informazioni personali e sensibili raccolte dai beneficiari.
- Seguire tutti gli accordi sulla privacy e sulla riservatezza.
- Comprendere e rispettare tutte le politiche governative, le normative specifiche del Paese, le leggi e le ordinanze locali. Ciò può comportare la ricerca e la collaborazione con un consulente legale locale che sia consapevole e abbia familiarità con le leggi locali. Ricercare questi elementi prima di sviluppare il progetto e presentare la domanda alla LCIF.
- I valori fondamentali degli standard etici di Lions Clubs International, insieme alle politiche del Consiglio di Amministrazione Internazionale, forniscono una guida e un quadro di riferimento per aiutarvi a capire cosa ci si aspetta da voi e per aiutarvi a prendere buone decisioni. Poiché non sono tutti inclusi, il vostro buon senso è essenziale per fare la cosa "giusta" ed etica. Consultare il Codice dell'etica dell'associazione, che si trova nel Manuale della Normativa del Consiglio di Amministrazione, Capitolo VI.

# Conseguenze e risultati

Mentre la maggior parte dei progetti viene portata a termine senza problemi, alcuni possono incontrare difficoltà che richiedono un'ulteriore valutazione da parte della LCIF. Le questioni relative alla conformità dei contributi vengono esaminate dal Consiglio di amministrazione della LCIF, che fornisce indicazioni su come affrontare la questione. La Divisione Legale di Lions Clubs International viene consultata in merito alle situazioni più appropriate.

Nell'esaminare queste situazioni, il Consiglio di amministrazione della LCIF può intraprendere diverse azioni per affrontare queste infrazioni, tra cui, a titolo esemplificativo, le seguenti:

- Il beneficiario è tenuto a restituire una parte o tutti i fondi del contributo, compresi quelli non spesi.
- La rata e le erogazioni future possono essere sospese mentre la situazione è in fase di revisione.
- Può essere imposto una moratoria sui contributi, il che significa che nessuna richiesta di contributo di alcun tipo potrà essere presa in considerazione dalla LCIF per un periodo determinato o indeterminato. Questo può avvenire a livello distrettuale, multidistrettuale o nazionale.
- Le attività del contributo possono essere sospese o interrotte.
- Modifica della leadership del contributo, in cui vengono apportate modifiche all'amministratore del contributo, al presidente del progetto o a entrambi i ruoli, se necessario e utile per il progresso del progetto.
- Richiedere una revisione dei registri e delle transazioni finanziarie del contributo, da parte di una società di revisione affidabile, possibilmente a spese del beneficiario.
- Se la Divisione Legale di Lions Clubs International lo ritiene opportuno, possono essere intraprese azioni legali.
- Il Consiglio di amministrazione della LCIF può adottare una qualsiasi combinazione delle azioni di cui sopra, a seconda dei casi.

La formazione e la consapevolezza della conformità dei contributi assicurano che i Lions siano a conoscenza delle migliori prassi nella gestione dei contributi. Queste informazioni devono essere condivise con tutte le parti che svolgono un ruolo significativo nell'attuazione del progetto. Le domande devono essere rivolte alla Divisione Contributi Globali della LCIF all'indirizzo [LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org](mailto:LCIFGlobalGrants@lionsclubs.org).

