

Modulo per la relazione sul contributo integrativo



Lions Clubs International
FOUNDATION

Questo modulo è da utilizzarsi per relazionare sui dati riferiti ai contributi **integrativi della LCIF**. L'amministratore del contributo è responsabile di garantire che la LCIF riceva una relazione finale puntale e completa. Il rapporto finale dovrà essere presentato entro 45 giorni dal completamento del progetto. I contributi integrativi dovranno essere completati entro due anni dall'approvazione. Il mancato invio tempestivo della relazione finale potrà influire sulla possibilità del Multidistretto/Distretto di vedere esaminate altre sue richieste future di contributo da parte della LCIF.

La relazione aiuterà la LCIF ad avere un criterio di valutazione del contributo e un parametro per misurare i benefici raggiunti. In aggiunta ai fini pubblicitari, la LCIF richiede l'invio di una relazione completa amministrativa e finanziaria sull'utilizzo del contributo ricevuto.

Le informazioni e le linee guida contenute in questo modulo serviranno ad assistere i Lions nella preparazione della relazione finale sul contributo integrativo. La relazione con tutta la documentazione richiesta dovrà essere inviata al Dipartimento Iniziative Umanitarie della LCIF. Il formato seguente è una guida. Si prega di fornire i dati richiesti e le risposte in un foglio separato che segua questo stesso ordine.



Informazioni generali sul contributo

1. Numero di riferimento del contributo della LCIF
2. Importo approvato del contributo (US\$)
3. Data di inizio e di completamento del progetto
4. Comunità o regione dove è stato realizzato il progetto

Dettagli del tema

5. Descrivere la situazione locale che ha incoraggiato i Lions a portare avanti questo progetto.
6. Fornire una descrizione dettagliata delle attività legate al progetto supportato dal contributo e dei benefici resi alla comunità.
7. È stato raggiunto l'obiettivo del progetto? In caso negativo, fornire una spiegazione.
8. Descrivere qualsiasi sfida affrontata dai Lions nell'attuare il progetto.
9. Quanti soci Lions sono stati coinvolti direttamente nell'attuare il progetto?

Impatto avuto sui beneficiari del contributo

10. Numero di beneficiari diretti del progetto supportato dal contributo. Spiegare come è stato calcolato questo totale.
11. Numero di beneficiari indiretti del progetto supportato dal contributo. Spiegare come è stato calcolato questo totale.
12. L'impatto avuto dal progetto è stato di breve o lungo termine? Se si prevede che il progetto supportato dal contributo abbia un impatto continuo nella comunità, si prega di valorizzare tale impatto per i prossimi anni in termini di beneficiari diretti o indiretti.
13. Spiegare come questo progetto ha aiutato la comunità a conoscere meglio chi sono i Lions.
14. Includere dei testimonial tra i beneficiari e delle foto che ritraggano i beneficiari del progetto.

Dettagli finanziari

Si deve fornire una documentazione completa e accurata dei fondi ricevuti e delle spese sostenute. Per comunicare queste informazioni, seguire il formato del budget qui sotto. La relazione dovrà includere:

- Le fatture originali pagate, le ricevute e la documentazione giustificativa per tutta l'apparecchiatura acquistata, per i lavori di edilizia pagati con i fondi del contributo secondo il budget approvato.
- I numeri di matricola per tutti i beni principali acquistati (ad esempio: apparecchiatura medica, computer, computer portatili, veicoli, ecc.)
- Le copie degli estratti conto bancari riferiti al conto utilizzato per il progetto, indicanti l'interesse se applicabile.
- Qualsiasi importo non utilizzato del contributo della LCIF e gli interessi accumulati su tali fondi dovranno essere restituiti alla LCIF.

Fonti di entrata	Importo	Apparecchiatura e Spese di lavori edili	Importo	Nome del fornitore	Numero di ricevuta
Lions		Apparecchiatura X			1
		Apparecchiatura Y			2
Altro		Apparecchiatura Z			3
		Costi di edilizia			4
Contributo della LCIF					
Totale:		Totale:			

Identificazione della LCIF e pubblicità del progetto

Fornire delle fotografie del progetto completato che mostrino tutta l'apparecchiatura acquistata tramite il contributo e/o i lavori di edilizia (viste interne ed esterne). Tutti i progetti devono riconoscere il coinvolgimento della LCIF. Includere delle fotografie del riconoscimento effettivo della LCIF (ad esempio: targa, cartellone permanente, ecc.)

Includere delle copie di qualsiasi pubblicità che i Lions hanno ricevuto dai media nel promuovere questo progetto nella comunità.

Approvazione del rapporto

Tutti i rapporti devono essere controllati e approvati dal Gabinetto Distrettuale (per contributi a livello distrettuale) o dal Consiglio Multidistrettuale (per contributi a livello multidistrettuale) prima di essere presentati alla LCIF. Si prega di allegare una prova, sotto forma di verbale di riunione, attestante che il Gabinetto o il Consiglio abbia esaminato il rapporto finale e approvato la relativa presentazione alla LCIF. Chi riceve il contributo dovrà conservare una copia della relazione nella sua interezza e di tutta la documentazione inviata alla LCIF.

Firma dell'Amministratore del contributo

Email

Data

Firma del Governatore Distrettuale (per progetti a livello distrettuale)

Email

Data

Firma del Presidente di Consiglio (per progetti a livello multidistrettuale)

Email

Data

Fondazione Lions Clubs International
Dipartimento Iniziative Umanitarie
300 W. 22nd St. | Oak Brook, IL 60523-8842 USA
+1 630-203-3819 | LCIFhumanitarianprograms@lionsclubs.org