



TERMINI E CONDIZIONI REGOLANTI LE SOVVENZIONI DISTRETTUALI DELLA FONDAZIONE ROTARY

Le sovvenzioni distrettuali finanziano attività di piccola portata e a breve termine per rispondere ai bisogni della propria comunità e di quelle all'estero. Queste attività sono allineate alla missione della Fondazione Rotary mirante a sostenere i Rotariani a promuovere la comprensione, la buona volontà e la pace nel mondo, migliorando le condizioni sanitarie, fornendo un'istruzione di qualità, tutelando l'ambiente e alleviando la povertà. Il distretto decide quali attività finanziare con le sovvenzioni distrettuali.

La Fondazione Rotary può modificare i termini e le condizioni in qualsiasi momento per aggiungere ulteriori chiarimenti o riflettere eventuali cambiamenti alla normativa. Le modifiche aggiornate nel mese di dicembre 2022 includono:

- Chiarire che i fondi possono essere utilizzati per sostenere attività nei Paesi in cui è presente il Rotary o meno (vedi sezione 1, Attività ammissibili).
- Aggiungere che i fondi non possono essere impiegati per pagare viaggi internazionali per minori di età inferiore ai 18 anni, a meno che non siano accompagnati da un genitore o tutore o partecipino al programma di scambio per giovani del Rotary (vedi sezione 2, Attività e spese non ammissibili).

Ulteriori aggiornamenti e risorse, inclusi i [Termini e Condizioni regolanti le sovvenzioni globali della Fondazione Rotary](#), sono disponibili alla pagina rotary.org/it/grants o possono essere richiesti allo [staff addetto alle sovvenzioni del Rotary](#).

1. ATTIVITÀ AMMISSIBILI

Le attività idonee a ricevere il finanziamento della sovvenzione distrettuale:

- A. Devono essere allineate con la missione della Fondazione Rotary.
- B. Possono includere:
 1. Progetti di service locale o internazionale e viaggi correlati.
 2. Borse di studio di qualsiasi livello educativo.
 3. Squadre di formazione professionale (gruppi di professionisti che insegnano ad altri in un particolare campo o imparano di più sul proprio) e relativi viaggi.
 4. Orientamento dei borsisti e della squadra di formazione professionale.
 5. Seminari sulla gestione delle sovvenzioni.
 6. La partecipazione dei soci del Rotary e il viaggio di andata e ritorno alle fiere dei progetti del Rotary,

- per aiutare club e distretti a trovare partner per i progetti.
7. Progetti e attività in Paesi in cui è presente il Rotary o meno, e in aree geografiche dove sono consentiti dalle leggi vigenti e sempre in conformità con la normativa della Fondazione Rotary.
 8. Programmi [Scambio giovani del Rotary](#), [RYLA](#), [Scambio di amicizia rotariana](#), [Rotaract](#), [Interact](#) e [Scambio Azione Nuove generazioni](#).
 9. Valutazioni comunitarie.
 10. Costruzioni e ristrutturazioni.
 11. Attività di microcredito quando si collabora con un'istituzione di microfinanza registrata che ha operato per almeno tre anni nella gestione di programmi di prestito.
 12. Campagne di sensibilizzazione e di segnalazione della presenza di mine terrestri.
- C. Devono prevedere la partecipazione attiva dei soci del Rotary.
- D. Non devono causare danni ed essere attuate in conformità delle leggi vigenti degli Stati Uniti e del Paese a cui è destinata la sovvenzione. (A chi intende sponsorizzare progetti o viaggiare in Paesi sanzionati dal Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti [U.S. Treasury Department's Office of Foreign Assets Control](#), verranno richieste ulteriori informazioni).
- E. Devono proteggere la sicurezza e il benessere di tutti i minori che partecipano, e osservare il [Regolamento sulla protezione dei giovani](#) del Rotary International.
- F. Devono essere esaminate e approvate dalla Fondazione prima dell'implementazione. Se sono necessari cambiamenti al piano di spesa dopo che una sovvenzione è stata approvata, bisogna presentare una richiesta attraverso la sezione sulla rendicontazione delle sovvenzioni distrettuali nel Centro Sovvenzioni.
- G. Devono dimostrare rispetto per le tradizioni e la cultura dell'area geografica in cui si svolgerà il progetto.
- H. Conformarsi al Regolamento sul conflitto d'interessi per partecipanti del programma delineato alla sezione 30.040 del [Rotary Foundation Code of Policies](#) e riepilogato nella sezione 10, Regolamento sul conflitto d'interessi per le sovvenzioni.
- I. Osservare le norme del Rotary International sull'uso del nome "Rotary" e di altri logotipi, emblemi ed elementi grafici, come delineato alle sezioni 34.040.6 e 34.040.11 del [Rotary Code of Policies](#).
- J. Includere una [grafica](#) sul posto o nelle vicinanze della sede del progetto che identifichi gli sponsor della sovvenzione e la Fondazione Rotary, come delineato alla sezione 40.010.2 del [Rotary Foundation Code of Policies](#), in conformità con le linee guida sul Brand del Rotary disponibili nel [Brand Center](#).
- K. Osservare l'Informativa sulla privacy per il trattamento dei dati personali del Rotary International delineata alla sezione 26.080 del [Rotary Code of Policies](#).

2. ATTIVITÀ E SPESE NON AMMISSIBILI

Le attività finanziate dalla sovvenzione distrettuale non possono:

- A. Discriminare qualsiasi gruppo.
- B. Promuovere un particolare punto di vista politico o religioso.
- C. Svolgere funzioni puramente religiose.
- D. Fornire un sostegno continuo o eccessivo a qualsiasi individuo, entità o comunità.

- E. Istituire fondazioni, fondi fiduciari permanenti o conti bancari fruttiferi a lungo termine.
- F. Creare una responsabilità finanziaria per la Fondazione Rotary o il Rotary International superiore al finanziamento della sovvenzione.
- G. Includere attività di raccolta fondi.
- H. Trasportare vaccini oltre i confini nazionali senza la preventiva approvazione delle autorità governative e di regolamentazione competenti nei Paesi di origine e di destinazione.
- I. Richiedere a chiunque di lavorare senza retribuzione. (i progetti dovrebbero mirare a sostenere i diritti del lavoro e pratiche salariali eque; per richiedere ai beneficiari di agire nel progetto come volontari, è necessario il loro esplicito consenso).
- J. Richiedere prestazioni lavorative a chiunque non abbia l'età legale per lavorare nel Paese o, se la legge non lo specifica, a chiunque abbia meno di 16 anni.

Inoltre, i fondi della sovvenzione distrettuale non possono essere utilizzati per:

- K. Spese sostenute, o attività in corso o già completate, prima dell'approvazione della sovvenzione.
- L. Contributi alla Fondazione Rotary, PolioPlus, o un'altra sovvenzione della Fondazione.
- M. Acquisto di terreni o edifici.
- N. Armi o munizioni.
- O. Assistenza militare.
- P. Spese relative agli eventi rotariani, tra cui congressi distrettuali, Convention, Istituti Rotary, celebrazioni di anniversari, eventi di intrattenimento o cerimonie legate ai progetti.
- Q. Iniziative di pubbliche relazioni, a meno che non siano attività essenziali per la realizzazione del progetto.
- R. Segnaletica di progetti il cui costo sia superiore a 1.000 dollari.
- S. Spese di esercizio o amministrazione, o spese di programma indirette di altre organizzazioni.
- T. Donazioni in denaro non vincolate a persone o a organizzazioni cooperanti.
- U. Vaccini contro COVID-19.
- V. Immunizzazioni con somministrazione del solo vaccino antipolio.
- W. Viaggi per partecipare alle Giornate d'immunizzazione nazionali.
- X. Aborti o procedure effettuate solo per la determinazione del sesso.
- Y. Studi presso una Università partner dei Centri della pace del Rotary nello stesso programma accademico o equipollente a quello dei borsisti della pace del Rotary.
- Z. Viaggi internazionali per minori di 18 anni, se non accompagnati da almeno un genitore o tutore legale o che partecipano al programma di Scambio giovani del Rotary.
- AA. Sistemi di garanzia dei prestiti.
- BB. Beni destinati a diventare di proprietà di un distretto o di un club del Rotary, di un club Rotaract o di un socio.
- CC. Rilevamento e rimozione di mine antiuomo oppure acquisto di attrezzature per la loro rimozione.

3. REQUISITI DELLA DOMANDA

- A. Fare domanda online nel [Centro Sovvenzioni](#) entro e non oltre il 15 maggio dell'anno rotariano per il quale vengono richiesti i fondi.
- B. Presentare una sola domanda per distretto e per anno rotariano.
- C. Accompagnare la domanda con un dettagliato piano di spesa. Ogni voce deve specificare cosa verrà fatto, cosa verrà pagato con i fondi della sovvenzione e chi ne beneficerà.
- D. Istituire una commissione per le sovvenzioni composta dal governatore in carica durante l'anno di implementazione, il presidente di commissione distrettuale Fondazione Rotary ed il presidente di sottocommissione distrettuale Sovvenzioni. I tre membri di commissione sono responsabili per l'autorizzazione e la presentazione della domanda di sovvenzione distrettuale.
- E. [Qualificare](#) il distretto che fa domanda per la sovvenzione.
- F. Tutte le parti coinvolte nella sovvenzione devono essere in regola con il Rotary International e la Fondazione Rotary.
- G. Limitare ogni distretto a 10 sovvenzioni aperte alla volta (incluse le sovvenzioni globali per le quali il distretto è lo sponsor principale).
- H. Assicurarsi che il nome del progetto sia conforme alla normativa del Rotary riguardante l'uso dei suoi loghi, emblemi e grafica (vedi sezione 1, Attività ammissibili).
- I. Ogni richiesta di incremento dell'importo della sovvenzione deve essere presentata prima dell'erogazione di una parte della sovvenzione dalla Fondazione. L'assegnazione della sovvenzione non può essere cambiata dopo che la sovvenzione è stata pagata.
- J. Pianificare per gli imprevisti. Il distretto può riservare fino al 20% dei fondi della sovvenzione distrettuale per spese impreviste nel corso dell'anno, ma tutte le attività aggiunte alla sovvenzione dopo l'approvazione devono ricevere una nuova approvazione dalla Fondazione prima di impiegare i fondi. Includere il fondo contingenze nel piano di spesa e dettagliare le spese contingenti nel rapporto finale.
- K. Includere i costi amministrativi. Il distretto può assegnare fino al 3% del totale della sovvenzione per costi amministrativi, come le commissioni per le transazioni bancarie, spese postali, software e valutazioni finanziarie indipendenti.

4. ORGANIZZAZIONI COOPERANTI

- A. Le organizzazioni cooperanti sono prestigiose organizzazioni o istituzioni accademiche non rotariane che forniscono competenze, infrastrutture, servizi di advocacy, formazione e altri tipi di sostegno ai progetti. Le Università che ospitano i borsisti non sono considerate organizzazioni cooperanti.
- B. Le organizzazioni cooperanti devono rispettare tutti i requisiti di rendicontazione e revisione della Fondazione e fornire le ricevute richieste e la prova degli acquisti.
- C. Eventuali fondi della Fondazione erogati alle organizzazioni cooperanti devono essere utilizzati per spese specifiche del progetto e il distretto deve tenere un registro dettagliato di tali spese.

5. REGOLAMENTO SUI VIAGGI

- A. I viaggiatori che usufruiscono della sovvenzione devono provvedere personalmente ad organizzare il

proprio viaggio. Il [Rotary International Travel Service \(RITS\)](#) può fornire assistenza in merito.

- B. Le sovvenzioni distrettuali coprono le seguenti spese preventivate relative ai viaggi internazionali:
1. Biglietti in classe economica.
 2. Spese per trasporto (andata e ritorno) in aeroporto e altri viaggi interni correlati all'implementazione del progetto.
 3. Costi sostenuti per vaccinazioni, visti d'ingresso e relative tasse.
 4. Tariffe regolari e ragionevoli per i bagagli.
 5. Assicurazione di viaggio.
- C. Le sovvenzioni distrettuali non coprono:
1. Spese sostenute per tappe di viaggio facoltative, precedenti e successive alle date approvate.
 2. Penali risultanti da modifiche all'itinerario originario, incluse le soste intermedie facoltative.
 3. Spese per l'eccesso di bagaglio o spedizione del bagaglio dei viaggiatori o di altri effetti personali.
- D. I club o i distretti che sponsorizzano la sovvenzione devono tenere aggiornate le informazioni sui contatti di emergenza e gli itinerari di viaggio per chiunque viaggi con i fondi della sovvenzione. Bisogna essere pronti a condividere queste informazioni con la Fondazione quando richiesto.
- E. I viaggiatori sono responsabili per:
1. Organizzare il viaggio tempestivamente per evitare aumenti del costo del viaggio.
 2. Tutte le spese che superano il budget del viaggio approvato.
 3. Adempiere ai requisiti di copertura medica per i viaggi internazionali.
 4. Osservare le restrizioni imposte dal Rotary International per i viaggi in determinati Paesi (v. voce G qui sotto).
 5. Ottenere l'assicurazione di viaggio.
 6. Organizzare e pagare eventuali viaggi a titolo personale.
- F. Gli operatori sanitari che offriranno servizi nell'ambito delle attività della sovvenzione hanno la responsabilità di stipulare una polizza di responsabilità civile professionale per un importo minimo di 500.000 USD (copertura per eventuali errori e omissioni di soccorso). I partecipanti sono responsabili per la propria copertura assicurativa.
- G. Il Rotary International collabora con un'azienda di consulenza competente in materia di sicurezza globale per stilare una lista aggiornata dei [Paesi in cui è vietato viaggiare](#). Ai viaggiatori finanziati dalla Fondazione Rotary è vietato recarsi in questi Paesi per motivi di sicurezza. Se un Paese viene aggiunto alla lista mentre il viaggiatore si trova in quel Paese, verrà attivato un piano per la sua immediata evacuazione. Il rifiuto di osservare queste restrizioni di viaggio o le richieste di evacuazione comporterà la cancellazione della sovvenzione da parte della Fondazione e la richiesta di restituzione dei fondi già erogati. La Fondazione Rotary non può finanziare una sovvenzione che riguarda un viaggio internazionale in un Paese facente parte della lista dei Paesi messi al bando, anche se il costo del viaggio non è incluso nel bilancio del progetto.

6. FINANZIAMENTO DELLE SOVVENZIONI

- A. La Fondazione Rotary finanzia solo le sovvenzioni distrettuali da Fondo di Designazione Distrettuale (FODD).
- B. Un distretto può usare fino al 50% della sua allocazione SHARE per finanziare una sovvenzione per ogni anno rotariano.

7. PAGAMENTI

- A. I fondi delle sovvenzioni per un progetto sponsorizzato dal distretto saranno versati solo su un conto bancario distrettuale o della fondazione distrettuale.
- B. I fondi delle sovvenzioni distrettuali non saranno versati fino all'avvenuta chiusura della sovvenzione distrettuale dell'anno rotariano precedente.
- C. I fondi delle sovvenzioni distrettuali vengono versati in base al tasso di cambio del Rotary International al momento del pagamento.
- D. I fondi non saranno disponibili una volta conclusosi l'anno rotariano in cui è prevista l'implementazione; se gli sponsor non hanno soddisfatto tutti i requisiti per l'esborso entro il 31 maggio dell'anno di implementazione, la sovvenzione sarà cancellata.

8. REQUISITI DI RENDICONTAZIONE

- A. I beneficiari delle sovvenzioni devono riportare alla Fondazione come vengono impiegati i fondi della sovvenzione.
- B. I rapporti vengono inoltrati tramite il [Centro Sovvenzioni](#). Saranno accettati solo i moduli completi.
- C. La Fondazione non approverà nuove domande di sovvenzione da qualsiasi sponsor che abbia un rapporto scaduto per qualsiasi sovvenzione della Fondazione.
- D. La Fondazione si riserva il diritto di rivedere in qualsiasi momento lo status delle sovvenzioni, condurre revisioni contabili, inviare ispettori, richiedere documentazione aggiuntiva o sospendere parte o l'intero pagamento.
- E. I distretti devono riportare ai loro club l'utilizzo dei fondi delle sovvenzioni, in conformità con quanto stabilito durante la fase di qualificazione.
- F. Gli sponsor delle sovvenzioni sono tenuti a conservare le copie di tutte le ricevute e gli estratti conto bancari relativi alla spesa dei fondi delle sovvenzioni, secondo i termini della loro qualifica e le leggi applicabili.
- G. Gli sponsor che non si attengono alle regole della Fondazione in merito al finanziamento e alla implementazione dei progetti sovvenzionati devono restituire tutti i fondi e potranno essere esclusi dai programmi della Fondazione per un periodo massimo di cinque anni.
- H. Il rapporto finale che documenta gli esborsi deve pervenire alla Fondazione entro 12 mesi dal primo esborso agli sponsor, oppure entro due mesi dall'ultimo versamento della sovvenzione erogata. Per le sovvenzioni pagate in Argentina e Brasile, le ricevute di tutte le spese devono essere presentate insieme ai rapporti.
- I. Tutte le attività finanziate dalle sovvenzioni distrettuali devono essere completate entro 24 mesi dal versamento dei fondi al club o beneficiario diretto.

- J. Se dopo la conclusione di tutte le attività restano fondi per un importo superiore a 1.000 dollari, la Fondazione deve approvarne l'uso per ulteriori attività ammissibili. Se non si potranno spendere questi fondi come descritto, occorre restituirli alla Fondazione Rotary, e saranno accreditati al FODD del distretto.
- K. I fondi inutilizzati per un ammontare pari o inferiore 1.000 dollari dopo la conclusione di tutte le attività possono essere impiegati per attività conformi ai requisiti d'idoneità delle sovvenzioni distrettuali senza previa approvazione della Fondazione Rotary. I fondi rimanenti della sovvenzione, di qualsiasi importo, non possono essere spesi per spese non correlate alla sovvenzione distrettuale.
- L. I fondi della sovvenzione di un ammontare pari o inferiore a 1.000 dollari restituiti alla Fondazione saranno accreditati al Fondo mondiale.
- M. I seguenti Paesi dispongono di propri requisiti per la restituzione dei fondi:
 - 1. Argentina: fondi di sovvenzione inutilizzati per un importo di oltre 10 pesos argentini devono essere restituiti.
 - 2. Brasile: fondi di sovvenzione inutilizzati per un importo di oltre 100 real brasiliani devono essere restituiti.
 - 3. India: fondi di sovvenzione inutilizzati per un importo di oltre 10.000 rupie indiane devono essere restituiti.

9. SOVVENZIONI CANCELLATE

- A. Se una sovvenzione è stata approvata, ma non è stata pagata, tutti i fondi saranno accreditati al FODD del distretto.
- B. Se una sovvenzione è stata approvata e pagata, tutti i fondi inutilizzati della sovvenzione devono essere restituiti alla Fondazione e saranno accreditati al FODD del distretto.
- C. Eventuali interessi maturati dai fondi delle sovvenzioni devono essere inviati alla Fondazione.

10. REGOLAMENTO SUL CONFLITTO D'INTERESSI PER LE SOVVENZIONI

- A. Per garantire l'integrità nelle sovvenzioni della Fondazione Rotary è essenziale che tutte le persone coinvolte evitino qualsiasi conflitto d'interessi reale e percepito.
- B. Un conflitto d'interessi si verifica quando un soggetto si trova nella posizione di prendere o influenzare una decisione su una sovvenzione che potrebbe avvantaggiare se stesso, la sua famiglia, la sua attività o un'entità in cui ricopre un ruolo di leadership o consulenza retribuita o volontaria.
- C. Tutti i conflitti d'interesse reali o percepiti devono essere comunicati allo staff addetto alle sovvenzioni Rotary durante la procedura di domanda. Anche se non si è sicuri che una situazione presenti un conflitto d'interessi, occorre segnalarla.
- D. Lo staff del Rotary addetto alle sovvenzioni o gli Amministratori determineranno se esiste un conflitto d'interessi in un caso particolare. Se concludono che sussiste o si è verificato un conflitto d'interessi in una sovvenzione, lo staff addetto alle sovvenzioni Rotary raccomanderà agli Amministratori un rimedio appropriato per tutelare l'integrità della procedura di sovvenzione. Tra i possibili rimedi figurano: l'espulsione di un membro della commissione Sovvenzioni, il rifiuto di una domanda di sovvenzione, l'annullamento di una sovvenzione approvata e la sospensione di un particolare socio, club, distretto od

organizzazione cooperante dalla partecipazione alle sovvenzioni del Rotary.

- E. Alcune persone non sono idonee a ricevere sovvenzioni o beneficiare di qualsiasi sovvenzione della Fondazione. Tra queste figurano:
1. Soci attivi del Rotary.
 2. Dipendenti di club, distretti e altre entità rotariane (come definite al comma 1.040 del [Rotary Code of Policies](#)) o del Rotary International.
 3. Coniugi; figli o nipoti naturali, acquisiti per adozione legale o matrimonio senza adozione; coniugi di figli e nipoti naturali; genitori o nonni naturali delle suddette persone; dipendenti di agenzie, organizzazioni o istituzioni partner del Rotary International o della Fondazione Rotary.
 4. Ex soci del Rotary e persone che abbiano con essi i rapporti di parentela di cui sopra, per tre anni dopo la fine della loro affiliazione o di quella dei loro parenti.
- F. I soci del Rotary inseriti nella commissione di selezione distrettuale o di club responsabile di un'attività sovvenzionata devono essere completamente trasparenti sulle loro relazioni personali, familiari o d'affari con qualsiasi persona od organizzazione interessata da una potenziale sovvenzione del Rotary. È inclusa, a titolo non esclusivo, qualsiasi relazione con candidati a borse di studio, organizzazioni cooperanti, fornitori oppure altri individui od organizzazioni che trarrebbero beneficio dalla sovvenzione. I membri della commissione devono comunicare al loro presidente qualsiasi conflitto d'interessi reale o percepito prima dell'inizio del processo di selezione; tale conflitto reale o potenziale deve essere dichiarato anche nella domanda di sovvenzione.
- G. Prima che un distretto, club o socio del Rotary conduca affari con un fornitore pagato da un'entità rotariana riguardo a un'attività sovvenzionata, è necessario presentare una richiesta di proposta o condurre una procedura d'appalto equa, trasparente e completa per assicurarsi di ottenere i migliori servizi a un costo ragionevole. Possono sorgere potenziali conflitti d'interesse allorquando un'entità rotariana stia valutando l'opportunità di condurre affari e corrispondere i fondi a soci del Rotary oppure a fornitori di beni o servizi di proprietà o gestiti da un socio attivo, un socio onorario o dalle persone non idonee sopra elencate.
- H. Tutte le transazioni legate alle sovvenzioni devono essere esaminate per confermare l'assenza di conflitti d'interesse con i venditori o i destinatari dei pagamenti, tra cui rientrano anche le organizzazioni non governative partner, i fornitori di beni o servizi, le compagnie di assicurazione, le compagnie di spedizione e le istituzioni educative. È consentito rivolgersi a un fornitore che presenta un conflitto d'interesse se offre il miglior prodotto o servizio a un costo di mercato equo, comprovato da un preventivo di vendita o da un'offerta pervenuta attraverso una procedura d'appalto equa, trasparente e completa.
- I. Per ulteriori informazioni sul regolamento del Rotary sul conflitto d'interessi, vedi la sezione 30.040. del [Rotary Foundation Code of Policies](#).

11. CONSIDERAZIONI SPECIALI PER L'INDIA

- A. Oltre agli altri termini e condizioni, le sovvenzioni versate in toto o in parte a un club o distretto in India devono seguire le procedure di pagamento e rendicontazione riportate di seguito per rispettare la legge indiana e il Foreign Contribution Regulation Act (FCRA), in combinato disposto con il Foreign Contribution Regulation Amendment Act 2020.
- B. Per informazioni sulla normativa FCRA, visitare il sito fcraonline.nic.in. Il club o distretto registrato a norma FCRA ha la responsabilità di presentare puntualmente al Ministero degli Affari Interni, Nuova

Delhi, il modulo FC-4 e i relativi documenti finanziari.

- C. Tutti gli esborsi della sovvenzione sono versati in conti bancari aperti specificamente per ricevere fondi in rupie indiane oppure in un conto FCRA controllato da un club. I fondi provenienti dalle sovvenzioni non vengono depositati su un conto bancario in India fino a che non siano soddisfatti tutti i requisiti generali per i pagamenti elencati di seguito. Lo staff deve determinare che ci sono abbastanza fondi disponibili dai contributi in India, oppure gli sponsor devono fornire la documentazione che dimostri che il conto bancario è registrato ai sensi della normativa FCRA. In caso contrario, la sovvenzione viene messa in coda pagamenti e i fondi erogati secondo l'ordine di richiesta solo quando ci sono contributi (provenienti dall'India) effettuati e i fondi sono sufficienti e disponibili. Gli sponsor devono assicurarsi di evitare ogni commistione tra i fondi versati in un conto bancario registrato a norma FCRA e i fondi locali. I fondi non saranno erogati fino a quando tutti i contributi degli sponsor non siano stati inoltrati alla Fondazione Rotary e le eventuali sopravvenienze di pagamento siano state soddisfatte. I fondi saranno depositati nel conto bancario fornito dagli sponsor della sovvenzione.
- D. I rapporti sui progressi riguardanti i fondi della sovvenzione sborsati fino al 31 marzo dalla Fondazione Rotary (India) o dall'Ufficio per Sud Asia del Rotary International devono essere presentati entro il 31 maggio dello stesso anno. I rapporti finali devono essere trasmessi entro due mesi dalla conclusione del progetto. Tutti i rapporti sui progressi devono soddisfare tutti i requisiti generali di cui alla sezione 8, Requisiti di rendicontazione. Inoltre, gli sponsor della sovvenzione devono:
1. Inoltrare elettronicamente un rapporto sui progressi tramite il [Centro sovvenzioni](#).
 2. Informare l'Ufficio per Sud Asia che il rapporto sui progressi è stato elaborato elettronicamente.
 3. In caso di impiego dei fondi della sovvenzione, caricare il certificato di utilizzo insieme a una dichiarazione di ricezione e pagamento dell'importo della sovvenzione, certificata da un contabile indipendente (incluso il numero d'iscrizione all'albo del suddetto contabile). Il certificato di utilizzo deve indicare se i fondi della sovvenzione sono stati versati dalla Fondazione Rotary (India) o dall'Ufficio per Sud Asia del Rotary International.
 4. Caricare l'estratto conto o il libretto bancario (oppure una fotocopia certificata dal direttore della banca o da un contabile).
 5. Caricare tutti i conti, le fatture e le ricevute nel [Centro sovvenzioni](#).
- E. In caso di inutilizzo dei fondi della sovvenzione, occorre includere l'estratto conto o il libretto bancario (oppure una fotocopia certificata dal direttore della banca o da un contabile) indicante la data in cui è stato accreditato l'importo della sovvenzione e una dichiarazione che spieghi il motivo del mancato utilizzo dei fondi, anche se ricevuti prima di marzo.
- F. Tutti i rapporti finali devono soddisfare tutti i requisiti di carattere generale di cui alla sezione 8, Requisiti di rendicontazione. Inoltre, gli sponsor della sovvenzione devono:
1. Inoltrare elettronicamente un rapporto finale tramite il [Centro sovvenzioni](#)
 2. Informare l'Ufficio per Sud Asia che il rapporto finale è stato inoltrato elettronicamente.
 3. In caso di impiego dei fondi della sovvenzione, caricare il certificato di utilizzo insieme a una dichiarazione di ricezione e pagamento dell'importo della sovvenzione, certificata da un contabile indipendente (incluso il numero d'iscrizione all'albo del suddetto contabile). Il certificato di utilizzo deve indicare se i fondi della sovvenzione sono stati versati dalla Fondazione Rotary (India) o dall'Ufficio per Sud Asia del Rotary International.

4. Caricare l'estratto conto o il libretto bancario (oppure una fotocopia certificata dal direttore della banca o da un contabile).
5. Presentare una dichiarazione di riconciliazione bancaria se sono state erogate sovvenzioni multiple nello stesso conto in rupie indiane o a norma FCRA.
6. Caricare tutti i conti, le fatture e le ricevute nel [Centro sovvenzioni](#).
7. Caricare nel [Centro sovvenzioni](#) la promessa d'impegno attestante che "tutti gli originali saranno conservati per un periodo di otto anni e saranno prodotti come e quando richiesto dalla Fondazione Rotary (India) o dall'Ufficio per Sud Asia del Rotary International".
8. Restituire i fondi inutilizzati delle sovvenzioni superiori a 10.000 rupie indiane all'entità che ha versato i fondi (la Fondazione Rotary (India) o l'ufficio del Rotary International Sud-asiatico).
9. Conservare le informazioni sui beneficiari del progetto, incluse fotografie, ritagli di giornale e lettere di apprezzamento, perché potrebbero essere richieste dalla Fondazione Rotary (India) o dall'ufficio Sud-asiatico.

12. CONSIDERAZIONI SPECIALI PER LE FILIPPINE

- A. Oltre agli altri termini e condizioni, le sovvenzioni versate a un club o distretto Rotary nelle Filippine richiedono ulteriori prove documentali per poter rispettare le leggi di tale Paese.
- B. La Securities and Exchange Commission delle Filippine richiede alle fondazioni, quando inoltrano i documenti finanziari, di includere la documentazione di supporto per tutti i progetti ai quali erogano fondi. Ulteriori informazioni su questo requisito sono disponibili all'articolo 68 del Securities Regulation Code e successive modificazioni. Per rispettare il suddetto codice, gli sponsor della sovvenzione devono ottenere la certificazione rilasciata da uno dei seguenti individui od organizzazioni nella località dove hanno giurisdizione:
 1. Ufficio del Sindaco, con bollo ufficiale;
 2. Capo ufficio del Ministero del Welfare e dello Sviluppo sociale, con bollo ufficiale;
 3. Capo ufficio del Ministero della Salute, con bollo ufficiale;
 4. Ufficio del Barangay Chairman, con bollo ufficiale;
 5. Presidente o responsabile di un'istituzione privata oppure beneficiari dei progetti, se ufficialmente autorizzati.
- C. Inviare cinque certificati originali per ciascun progetto a: Phil. Consulting Center, Inc., c/o Erika Mae Bautista, 2D Penthouse, Salamin Building, 197 Salcedo Street, Legaspi Village, Makati City 1229, Philippines.
- D. I modelli campione del certificato sono a disposizione anche nell'Ufficio per [Sud Pacifico e Filippine del Rotary International](#).
- E. Le certificazioni per le sovvenzioni erogate da luglio a maggio perverranno agli sponsor entro il 30 giugno dello stesso anno fiscale, mentre quelle relative a giugno perverranno entro il 31 luglio.