

## GUIDA ALLA PIANIFICAZIONE DELLA BUONA AMMINISTRAZIONE DISTRETTUALE

Le domande contenute in questa guida sono state ideate per aiutare il tuo distretto a redigere un piano che stabilisca procedure e prassi per la gestione dei fondi delle sovvenzioni in modo trasparente e in conformità con il regolamento della Fondazione Rotary. Si consiglia di specificare gli incarichi distrettuali (governatore, presidente di commissione, ecc.) piuttosto che i nomi degli attuali dirigenti, in modo che il piano possa essere utilizzato per gli anni a venire.

Il piano deve essere riesaminato e approvato dai responsabili distrettuali, incluso il governatore, il governatore eletto, il presidente di commissione Fondazione Rotary, il presidente di sottocommissione sovvenzioni e il presidente di sottocommissione per la buona amministrazione. Conservare il piano come riferimento per guidare la partecipazione del distretto alle sovvenzioni del Rotary.

1. **Responsabilità dei dirigenti distrettuali** Il governatore, il governatore eletto e il presidente di commissione Fondazione Rotary sono i principali responsabili della qualificazione del club e del distretto, oltre ad assicurare che i fondi della Fondazione siano usati in modo corretto.
  - Quali sono le responsabilità del governatore, del governatore eletto, del presidente di commissione Fondazione Rotary, del presidente della sottocommissione sovvenzioni e del presidente della sottocommissione buona amministrazione?
    - Chi gestirà il processo di qualificazione dei club?
    - Chi supervisionerà attivamente la gestione delle sovvenzioni?
    - Chi garantirà che le procedure nel piano di gestione delle finanze del distretto siano seguite?
    - Chi gestirà le denunce di uso improprio o cattiva gestione dei fondi delle sovvenzioni?
    - Chi si assicurerà che i dirigenti entranti comprendano le loro responsabilità di gestione delle sovvenzioni e di buona amministrazione?
    - Chi esaminerà le dichiarazioni sul conflitto d'interessi durante la domanda di sovvenzione e i processi di implementazione?
    - Chi riferirà alla Fondazione qualsiasi cambiamento riguardante la portata di un progetto o membri di commissione per le sovvenzioni sponsorizzate dal distretto?

**2. Requisiti per la qualificazione dei club.** Il distretto gestisce il processo di qualificazione dei club. I requisiti minimi per la qualificazione del club sono la firma del Memorandum d'Intesa (MOU) da parte del presidente e del presidente eletto e la partecipazione di almeno un socio del club al seminario sulla gestione delle sovvenzioni del distretto.

- Il tuo distretto ha specificato ulteriori requisiti per la qualificazione del club?
  - Come intendi comunicare ai club tali requisiti?
  - Come confermerai che i club soddisfano questi requisiti?
- Come e quando raccoglierai i MOU di club firmati?

**3. Seminario sulla gestione delle sovvenzioni.** Il distretto è responsabile dell'organizzazione di almeno un seminario all'anno per istruire i soci di club su come qualificarsi per ricevere i fondi delle sovvenzioni, implementare il memorandum d'intesa di club (MOU), gestire le sovvenzioni Rotary e adempiere alle loro responsabilità di amministrazione.

- Quanti seminari offrirà il tuo distretto?
- Quando si svolgerà il seminario?
- Un club avrà delle alternative se i suoi soci non possono partecipare?
- Quali responsabili distrettuali pianificheranno e condurranno il seminario?
- Chi inviterai a partecipare?
- Chiederai ai partecipanti di fare qualcosa per iniziare a conoscere questi argomenti prima del seminario?
- Quali materiali userai?

**4. Piano di gestione finanziaria.** Ogni distretto che partecipa alle sovvenzioni della Fondazione Rotary deve avere un piano scritto che delinea le sue regole sulla gestione finanziaria. Ciò favorisce la coerenza e fornisce una guida per i futuri dirigenti distrettuali.

- Chi sarà responsabile della tenuta della serie standard di conti (libro mastro) e della relativa documentazione (fatture, ricevute e estratti conto bancari)?
  - Quali documenti sono necessari per elaborare rimborsi o pagamenti?
  - Chi esamina ciascun pagamento, e chi lo approva?
  - Qual è la procedura per autorizzare i pagamenti?
- Come farà il vostro distretto ad erogare e monitorare i fondi per le sovvenzioni distrettuali e globali?
- Come vi assicurerete che tutte le attività finanziarie del vostro distretto e dei vostri club siano conformi alle leggi locali?
- Chi manterrà un sistema per tracciare qualsiasi attrezzatura o altri beni acquistati utilizzando i fondi della sovvenzione?
- Quali requisiti userete per assegnare fondi della sovvenzione distrettuale ai club?
- Quali requisiti userete per assegnare Fondi di Designazione Distrettuale (FODD) ai club per le loro sovvenzioni globali?
- Come saranno trasferiti il piano di gestione finanziaria e le altre pratiche sulla buona amministrazione ai futuri dirigenti distrettuali?

- 5. Valutazione finanziaria annuale.** Questa valutazione dei controlli finanziari e della conformità deve essere effettuata come specificato nel vostro piano di gestione finanziaria.
- La valutazione sarà condotta da un'agenzia indipendente o dalla commissione distrettuale di revisione della Fondazione Rotary?
  - Quando sarà condotta?
  - Come comunicherete i risultati ai club del distretto?
- 6. Requisiti del conto bancario.** Il distretto deve usare un conto separato, controllato dal distretto, per ricevere ed erogare i fondi della sovvenzione.
- Chi saranno i firmatari del conto bancario da usare per le sovvenzioni sponsorizzate dal distretto?
  - Chi esaminerà regolarmente le transazioni bancarie approvate dai firmatari?
  - Qual è il piano di avvicendamento se uno o entrambi i firmatari diventano incapaci di svolgere tale funzione?
    - Quando verrà eseguito il piano di avvicendamento per i firmatari dei conti bancari?
    - Quali azioni saranno intraprese per attuare il piano di avvicendamento e monitorare le attività delle sovvenzioni?
  - Come pagherà i fornitori il vostro distretto?
    - Per i pagamenti in contanti, dovrete conservare qualche informazione oltre alle fatture pagate e alle ricevute?
  - Se utilizzate un conto separato, controllato dal distretto, per più di una sovvenzione Rotary, userete un libro mastro per distinguere le transazioni di ogni progetto di sovvenzione?
- 7. Rapporto sull'uso delle sovvenzioni.** Il distretto è responsabile di stabilire una procedura per la rendicontazione delle sovvenzioni. Dovete riferire ai vostri club sull'uso di tutti i FODD e soddisfare tutti i requisiti di rendicontazione delle sovvenzioni della Fondazione. Dovete anche fornire un rapporto annuale che elenca le spese e i destinatari (che possono includere il distretto, i club o le persone) per ogni progetto che ha ricevuto i fondi della sovvenzione.
- In che modo gli sponsor riferiranno al distretto le informazioni finanziarie e i progressi dell'implementazione dei progetti di sovvenzione sponsorizzati dal distretto?
    - Come verranno fornite le informazioni?
    - Se la rendicontazione viene effettuata durante una riunione di club, come verranno registrate le informazioni?
  - Chi esaminerà e verificherà le informazioni riportate?
    - Con quale frequenza verrà fatto?
- 8. Conservazione della documentazione.** Il distretto deve stabilire e mantenere adeguati sistemi di registrazione per preservare importanti documenti relativi alle sovvenzioni del Rotary, per assistere nelle valutazioni finanziarie e nelle revisioni.
- Come archiverete i documenti (sia cartacei che elettronici)?
  - Chi sarà responsabile della loro conservazione?

- Chi potrà accedere all'archivio documentale?
- Come saranno organizzati?
- Chi manterrà l'archivio?
- Per quanto tempo devono essere conservati i documenti nel vostro paese?

**9. Denuncia dell'uso improprio dei fondi della sovvenzione.** Il distretto è responsabile per il monitoraggio, l'investigazione e la risoluzione dei rapporti su qualsiasi uso improprio o cattiva gestione dei fondi delle sovvenzioni.

- Chi riceverà ed esaminerà questi rapporti?
- Qual è la procedura per rispondere a questo tipo di rapporto?
- Qual è la procedura per investigare queste denunce?
  - Come farà il vostro distretto a garantire che le indagini siano fatte in modo equo?
- Come manterrete riservati i nomi delle persone che hanno denunciato l'abuso?
- Chi garantirà la notifica alla Fondazione?