



## TERMINI E CONDIZIONI REGOLANTI LE SOVVENZIONI GLOBALI DELLA FONDAZIONE ROTARY

Le sovvenzioni globali finanziano grandi attività internazionali con risultati sostenibili e misurabili nelle aree d'intervento del Rotary: costruzione della pace e prevenzione dei conflitti; prevenzione e cura delle malattie; acqua, servizi igienici e igiene; salute materna e infantile; alfabetizzazione e educazione di base; sviluppo economico comunitario e ambiente. Le sovvenzioni globali possono finanziare attività di servizio umanitario, borse di studio per studi accademici di livello universitario e squadre di formazione professionale (gruppi di professionisti che si recano all'estero per insegnare ai professionisti locali in un particolare campo o per imparare di più sul proprio).

La Fondazione Rotary può modificare i termini e le condizioni per aggiungere ulteriori chiarimenti o riflettere eventuali cambiamenti alla normativa. I cambiamenti apportati fino a gennaio 2022 includono:

- Aggiunta di informazioni sul Regolamento del Rotary sulla protezione dei giovani (vedi sezione 1, Attività ammissibili)
- Delucidazioni sulle restrizioni sulla costruzione si applicano anche alle aggiunte a qualsiasi struttura (vedi sezione 2, Attività e spese non ammissibili)
- Aggiunta di informazioni sulla partecipazione del Rotaract alle sovvenzioni globali (vedi sezione 3, Requisiti della domanda)
- Delucidazioni su chi può presentare contributi in contanti per le sovvenzioni globali (vedi sezione 6, Come vengono finanziate le sovvenzioni)
- Delucidazioni sul fatto che le ricevute devono essere fornite per tutte le spese per le sovvenzioni pagate per Argentina e Brasile (vedi sezione 8, Requisiti di rendicontazione)
- Spiegazione riguardo agli interessi maturati sui fondi della sovvenzione che devono essere inoltrati alla Fondazione Rotary (vedi sezione 9, Sovvenzioni cancellate)
- Delucidazioni sul regolamento del Rotary relativo al microcredito (vedi sezione 10, Microcredito)
- Delucidazioni sul regolamento sul conflitto d'interessi del Rotary per le sovvenzioni (vedi sezione 13, Regolamento sul conflitto d'interessi per le sovvenzioni)

Ulteriori aggiornamenti e risorse, inclusi i [Termini e Condizioni regolanti le sovvenzioni distrettuali della Fondazione Rotary](#), si trovano in [rotary.org/it/grants](https://rotary.org/it/grants).

## 1. ATTIVITÀ AMMISSIBILI

Attività idonee a ricevere il finanziamento della sovvenzione globale:

- A. Essere allineate con la missione della Fondazione Rotary
- B. Essere allineate con una o più [aree d'intervento](#) e includere progetti umanitari, borse di studio internazionali che finanziano studi o ricerca a livello universitario per un periodo compreso tra 1 e 4 anni accademici, o squadre di formazione professionale che affrontano un bisogno umanitario attraverso l'offerta o fruizione di una formazione professionale.
- C. Rispondere ai risultati di una valutazione comunitaria ed essere progettate in collaborazione con la comunità ospitante
- D. Essere [sostenibili](#). Le comunità locali in cui si svolge il progetto devono essere in grado di continuare a rispondere ai propri bisogni dopo l'esaurimento dei fondi della sovvenzione.
- E. Essere misurabili: Gli sponsor adottano metodi standard tratti da [Monitoraggio e valutazione delle sovvenzioni globali - Supplemento](#), e possono aggiungere propri metodi di valutazione specifici.
- F. Coinvolgere la partecipazione attiva dei soci del Rotary
- G. Devono essere sponsorizzate da almeno un club o distretto presente nel Paese in cui si svolge il progetto (sponsor ospitante principale) e da un club o distretto al di fuori di tale territorio (sponsor internazionale principale); possono essere fatte eccezioni per progetti in Paesi in cui il Rotary non ha club, ma dove il Consiglio centrale del RI sta attivamente cercando di estendere la sua presenza.
- H. Sostenere comunità di Paesi e aree geografiche in cui il Rotary ha club (vedi eccezioni alla voce G)
- I. Non causare danni ed essere attuate in conformità delle leggi vigenti degli Stati Uniti e del Paese in cui è destinata la sovvenzione. (A chi intende sponsorizzare progetti o viaggiare in Paesi sanzionati dal Dipartimento del Tesoro degli Stati Uniti [Office of Foreign Assets Control](#), verranno richieste ulteriori informazioni).
- J. Proteggere la sicurezza e il benessere di tutti i minori che partecipano e seguire il Regolamento del Rotary International [Regolamento sulla protezione dei giovani](#)
- K. Essere esaminate e approvate dalla Fondazione prima dell'implementazione.
- L. Dimostrare rispetto per le tradizioni e la cultura dell'area geografica in cui si svolgerà il progetto.
- M. Conformarsi alle regole sul Conflitto d'interessi per partecipanti ai programmi, delineate alla sezione 30.040 del documento [The Rotary Foundation Code of Policies](#) e riepilogate nella sezione 13, Conflitto d'interessi per le sovvenzioni.
- N. Conformarsi alle regole del Rotary International sull'uso del nome "Rotary" e di altri logo, emblemi e grafica Rotary, come delineato nelle sezioni 34.040.6. e 34.040.11. del [Rotary Code of Policies](#).
- O. Includere una [segnaletica](#) sul posto o vicinanze del sito del progetto che identifichi gli sponsor della sovvenzione e la Fondazione Rotary, come delineato nella sezione 40.010.2. del [The Rotary Foundation Code of Policies](#) in conformità con le linee guida sul brand del Rotary che si trovano nel [Brand Center](#).
- P. Osservare la Dichiarazione del Rotary sulla privacy dei dati personali, secondo la sezione 26.080. del [Rotary Code of Policies](#).

- Q. Possono sostenere la costruzione di infrastrutture, come ad esempio blocchi di gabinetti e sistemi fognari, strade d'accesso, dighe, ponti, magazzini, recinti e sistemi di sicurezza, sistemi idrici e di irrigazione o serre. Occorre completare un sondaggio idrogeologico per i progetti che raggiungono le falde acquifere. Il costo della perizia tecnica può essere coperto dal budget della sovvenzione.
- R. Può prevedere viaggi internazionali per un massimo di due persone come parte di un progetto umanitario per fornire formazione o implementare il progetto se lo sponsor ospitante conferma che le persone che hanno le competenze per farlo non sono facilmente disponibili in loco

## 2. ATTIVITÀ E SPESE NON AMMISSIBILI

Le attività finanziate dalla sovvenzione globale 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 beneficiario, entità o comunità.
- E. Istituire fondazioni, fondi fiduciari permanenti o conti bancari fruttiferi a lungo termine. (I fondi della sovvenzione possono essere utilizzati per stabilire un fondo di microcredito se gli sponsor soddisfano i requisiti dettagliati nella sezione 10, Microcredito).
- 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 sforzarsi di sostenere i diritti del lavoro e pratiche salariali eque; se ai beneficiari è richiesto di fare volontariato nel progetto, è necessario il loro esplicito consenso).
- J. Richiedere il lavoro 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.

I fondi della sovvenzione globale non possono essere utilizzati per pagare:

- 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. Spese relative a eventi rotariani come congressi distrettuali, convention, istituti, celebrazioni di anniversari, eventi di intrattenimento o cerimonie di progetti.
- P. Iniziative di pubbliche relazioni, a meno che non si tratti di attività essenziali per la realizzazione del progetto.

- Q. Segnaletica di progetti il cui costo sia superiore a 1.000 dollari.
- R. Spese d'esercizio o d'amministrazione, o spese di programma indirette, di altre organizzazioni, eccetto le spese consentite nell'ambito dell'assegnazione per la gestione del progetto per le sovvenzioni globali.
- S. Donazioni in denaro non vincolate a un'organizzazione beneficiaria o cooperante.
- T. Vaccini anti COVID-19.
- U. Immunizzazioni che somministrano solo il vaccino antipolio.
- V. Viaggi per partecipare alle Giornate d'Immunizzazione Nazionali.
- W. Aborti o procedure effettuate solo per la determinazione del sesso.
- X. Studi presso una Università partner dei Centri della pace del Rotary nello stesso programma accademico o in un programma equipollente a quello dei borsisti della pace del Rotary.
- Y. Programmi [Scambio giovani del Rotary](#), [RYLA](#), [Scambio di amicizia rotariana](#), [Rotaract](#), [Interact](#) o [Scambio Azione Nuove generazioni](#).
- Z. Viaggi internazionali per minorenni di età inferiore ai 18 anni, a meno che non siano accompagnati dai genitori o tutori legali.
- AA. Nuova costruzione o aggiunte a qualsiasi struttura in cui le persone vivono, lavorano o si impegnano in qualsiasi attività lavorativa, come edifici (scuole, case, rifugi a basso costo o ospedali), container e case mobili. (Se il progetto dipende dalla costruzione di una tale struttura, essa deve essere pagata con fondi diversi da quelli della sovvenzione globale).
- BB. Lavori di completamento di edifici parzialmente costruiti (anche quando sia stato costruito solo l'esterno) ma che non sono mai stati occupati o dichiarati agibili.
- CC. Viaggi dei membri del personale di un'organizzazione cooperante per un progetto umanitario.
- DD. Attività realizzate prevalentemente da organizzazioni non rotariane.
- EE. Progetti umanitari che si concentrano principalmente sulla ricerca o sulla raccolta di dati.
- FF. Progetti umanitari le cui uniche spese sono quelle di viaggio.
- GG. Studi per conseguimento di diploma di laurea di primo livello.
- HH. Molteplici progetti non correlati tra loro per la stessa sovvenzione.

### 3. REQUISITI DELLA DOMANDA

- A. Presentare la domanda online nel [Centro Sovvenzioni](#). Le domande sono accettate per ordine di arrivo durante l'intero anno rotariano e sono approvate nel corso dell'anno, in base alla disponibilità dei fondi.
- B. Gli sponsor principali e internazionali devono aver istituito ognuno una commissione per le sovvenzioni composta da tre Rotariani per la sovvenzione globale. I membri di questa commissione devono provenire dal club sponsor principale (se la sovvenzione è sponsorizzata dal club) o dal distretto sponsor principale (se si tratta di sovvenzione sponsorizzata dal distretto). Gli agenti fiscali del Rotary International, i tesoriери nazionali, i membri del consiglio e lo staff retribuito di un'organizzazione cooperante o beneficiaria associata alla sovvenzione non possono far parte della commissione.
- C. [Qualificare](#) i distretti sponsor principali coinvolti nell'attività della sovvenzione.

- D. Per le domande di sovvenzioni sponsorizzate dai club, i presidenti di commissione distrettuale della Fondazione Rotary devono confermare che i club sponsor principali sono qualificati.
- E. Per essere idoneo a sponsorizzare una sovvenzione globale, un Rotaract club deve avere già instaurato una partnership con un club o distretto Rotary su un progetto finanziato con sovvenzione globale. I distretti sono responsabili del monitoraggio della precedente partecipazione del Rotaract alle sovvenzioni. Se uno degli sponsor è un Rotaract club, l'altro deve essere un club o distretto Rotary.
- F. Tutte le parti coinvolte nella sovvenzione devono essere in regola con il Rotary International e la Fondazione Rotary.
- G. Assicurarsi che il nome del progetto sia conforme alle norme del Rotary per l'uso dei suoi loghi, emblemi e grafici (vedi sezione I, Attività ammissibili).
- H. Limitare ciascun club o distretto sponsor primario a 10 sovvenzioni aperte alla volta.
- I. Pianificare per gli imprevisti. Gli sponsor possono includere una voce di bilancio per le spese impreviste per un ammontare massimo del 10% del budget, per offrire una protezione dagli aumenti dei prezzi o fluttuazioni di valuta.
- J. Includere i costi amministrativi. Gli sponsor possono destinare fino al 10% del budget ai costi gestionali che possono includere i costi per il manager del progetto e le spese generali e amministrative specifiche del progetto delle organizzazioni cooperanti.
- K. Misurare i risultati. Gli sponsor possono includere fino al 10% del bilancio del progetto per la misurazione dei risultati del progetto stesso.
- L. I beneficiari non soci della sovvenzione per borse di studio, partecipazione alle squadre di formazione professionale o viaggi, per implementare un progetto umanitario sono tenuti a:
1. Partecipare a una sessione d'orientamento prima della partenza (online o in persona)
  2. Partecipare ad attività di club e distretto secondo le richieste degli sponsor, ad esempio fare una presentazione in una riunione di club o distretto e partecipare a progetti di service.
- M. I borsisti ed i membri delle squadre di formazione professionale devono presentare domande individuali supplementari alla domanda generale della sovvenzione. Gli sponsor della sovvenzione devono assicurarsi che i candidati borsisti e membri delle squadre di formazione professionale sappiano che la loro domanda dev'essere approvata dalla Fondazione prima di affrontare qualsiasi spesa o prenotare il viaggio.
- N. Linee guida per i candidati alle borse di studio:
1. I candidati sono tenuti a fornire prova documentale che attesti l'ammissione a un corso di studi post-universitario o una lettera d'invito a condurre ricerche post-universitarie al momento della presentazione della domanda di sovvenzione. È accettabile l'ammissione condizionata alla garanzia di un sostegno finanziario.
  2. I candidati devono recarsi all'estero per svolgere gli studi.
  3. Le domande per le borse distretto che hanno inizio ad agosto, settembre o ottobre devono pervenire alla Fondazione entro il 30 giugno.
  4. Il periodo di studio dei borsisti può cominciare in qualsiasi semestre durante il corso dei loro studi, ma il finanziamento non può essere inferiore a un anno accademico.
- O. Linee guida per le squadre di formazione professionale:

1. Una squadra di formazione professionale è composta da almeno tre membri, tra cui il caposquadra che è un socio del Rotary. Ogni membro della squadra deve avere almeno due anni di esperienza professionale nell'area d'intervento. Il caposquadra deve essere in possesso di una buona conoscenza generale del Rotary, esperienza internazionale, doti di leadership e una certa esperienza professionale nell'area d'intervento. I non soci possono ricoprire l'incarico di caposquadra se gli sponsor ne abbiano indicato il bisogno nella domanda di sovvenzione.
  2. I soci del Rotary e loro familiari possono partecipare ad una squadra di formazione professionale se la squadra offre la formazione ma non la riceve, e che i familiari siano in possesso dei requisiti di idoneità.
  3. Se più di una squadra viaggia sotto una singola sovvenzione, le squadre devono condividere gli stessi due sponsor principali e intraprendere il viaggio entro un anno di distanza l'uno dall'altro.
  4. Tutti i membri della squadra devono ottenere l'approvazione della Fondazione Rotary prima di poter viaggiare. Tutte le modifiche alla composizione della squadra devono essere riportate alla Fondazione Rotary ed ottenere l'approvazione.
- P. Le domande che prevedono viaggi di borsisti, squadre di formazione professionale o altri volontari devono essere presentate 90 giorni prima dell'inizio del viaggio.
- Q. Se una domanda di sovvenzione non viene presentata entro 12 mesi dal suo inizio, sarà cancellata.
- R. Se una domanda di sovvenzione non viene completata e approvata entro sei mesi dalla sua presentazione, sarà cancellata
- S. Le domande di sovvenzione globale sono provviste delle seguenti valutazioni:
1. Le richieste di fondi mondiali fino a 50.000 dollari, note come domande di livello 1, saranno esaminate dal Segretario generale e analizzate da un esperto nell'area d'intervento, se necessario.
  2. Le richieste di sovvenzione per un importo da 50.001 a 200.000 USD dal Fondo mondiale, o un finanziamento totale da 100.001 a 400.000 USD che riguarda donazioni nominative o utili dal fondo di dotazione (domande di Livello 2), saranno esaminate dal Segretario generale e analizzate da un esperto nell'area d'intervento, ed è prevista una visita sul posto da parte del Cadre di consulenti tecnici della Fondazione Rotary.
  3. Le domande di sovvenzione che richiedono un importo da 200.001 a 400.000 USD dal Fondo mondiale o un finanziamento totale di 400.001 o superiore che riguardano donazioni nominative o utili dal fondo di dotazione (domande di Livello 3), saranno esaminate dal Segretario generale e dagli Amministratori, e analizzate da un esperto nell'area d'intervento, ed è prevista una visita anticipata sul posto e una revisione del Cadre, o una visita durante i lavori. Gli Amministratori prenderanno in esame le domande di sovvenzione ricevute in base alla seguente tempistica:

<u>Ricevimento della domanda</u>	<u>Esame degli Amministratori</u>
1° marzo .....	giugno
1° giugno .....	settembre
1° ottobre.....	gennaio
1° dicembre .....	aprile
  4. Un esperto dell'area d'intervento, in collaborazione con il presidente del Cadre, può eliminare o aggiungere requisiti.
  5. Le sovvenzioni che finanziano esclusivamente squadre di formazione professionale o borsisti sono

esenti dal requisito di esame da parte del Cadre.

#### 4. ORGANIZZAZIONI COOPERANTI

- A. Le organizzazioni cooperanti sono organizzazioni o istituti scolastici affermati non rotariani che partecipano al progetto fornendo consulenza, infrastrutture, patrocinio, formazione e altri tipi di sostegno. 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, compresa la fornitura delle ricevute richieste e la prova degli acquisti.
- C. Gli sponsor devono fornire insieme alla domanda di sovvenzione un [Memorandum d'intesa](#) (MOU) firmato sia dagli sponsor principali che dall'organizzazione cooperante. Il MOU deve includere:
  - 1. Verifica da parte di entrambi gli sponsor principali che la sovvenzione è avviata, controllata e gestita dai soci del Rotary.
  - 2. Avallo da parte degli sponsor principali sul fatto che l'organizzazione cooperante è rispettabile e responsabile, ed è conforme a tutte le leggi applicabili.
  - 3. Piano di implementazione della sovvenzione che elenca chiaramente le responsabilità di ciascuna parte interessata.
  - 4. Impegno da parte dell'organizzazione cooperante a partecipare a qualsiasi revisione contabile condotta dalla Fondazione in merito alle attività correlate alla sovvenzione.

#### 5. REGOLAMENTO SUI VIAGGI

- A. I viaggiatori il cui viaggio è pagato dalla sovvenzione deve provvedere ad [organizzare il proprio viaggio](#). Il [Rotary International Travel Service \(RITS\)](#) può offrire la sua assistenza.
- B. Le sovvenzioni globali coprono le seguenti spese preventivate relative ai viaggi internazionali:
  - 1. Biglietti in classe economica.
  - 2. Spese di trasporto di andata e ritorno dagli aeroporti e altre spese sostenute per viaggi interni necessari per l'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 globali 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. Gli sponsor della sovvenzione dovrebbero tenere aggiornate le informazioni sui contatti di emergenza e gli itinerari di viaggio per chiunque viaggi con i fondi della sovvenzione. 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; i ritardi possono comportare la cancellazione della sovvenzione.
  2. Tutte le spese che eccedono il budget sul viaggio approvato, a meno la modifica non sia approvata dalla Fondazione.
  3. Adempiere ai requisiti di copertura medica per i viaggi internazionali.
  4. Osservare le restrizioni di viaggio del Rotary International per determinati Paesi (vedi la parte G qui sotto).
  5. Ottenere l'assicurazione di viaggio.
  6. Organizzare e pagare qualsiasi viaggio personale; i beneficiari della sovvenzione possono viaggiare da soli per un massimo di quattro settimane dopo le attività coperte dalla sovvenzione, ma devono rientrare dopo tale periodo.
- F. Gli operatori sanitari che offriranno servizi nell'ambito delle attività della sovvenzione sono responsabili di avere una polizza assicurativa civile generale 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 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 il cui successo si basa sul 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. Le sovvenzioni globali sono finanziate dai loro sponsor e da un ammontare del Fondo mondiale fino a 400.000 dollari. Il budget minimo per le sovvenzioni globali è di 30.000 dollari.
- B. Gli sponsor delle sovvenzioni possono usare una combinazione di Fondi di Designazione Distrettuale (FODD), contanti, donazioni nominative e utili da fondi di dotazione per finanziare una sovvenzione globale.
- C. La Fondazione garantirà un'equiparazione dell'80% dal Fondo mondiale per tutti i contributi FODD.
- D. Non esiste un importo minimo di equiparazione dal Fondo mondiale.
- E. Gli sponsor hanno anche l'opzione di finanziare sovvenzioni globali senza un'equiparazione dal Fondo mondiale usando una combinazione di contanti, donazioni nominative e utili da fondi di dotazione per raggiungere un bilancio minimo di 30.000 dollari.
- F. I soci e non soci del Rotary possono contribuire contanti per una sovvenzione globale, ma non saranno equiparati dalla Fondazione.
- G. I contributi in contanti non possono provenire da un'organizzazione cooperante, da un venditore o fornitore, o da un beneficiario del progetto della sovvenzione.



- H. I contributi in contanti, sia da Rotariani che non Rotariani, devono includere un contributo aggiuntivo del 5% per ammortizzare le spese amministrative e di elaborazione della pratica.
- I. Non si devono mai esigere fondi dai beneficiari.
- J. Almeno il 15% dei contributi ai progetti umanitari con sovvenzioni globali deve provenire al di fuori del Paese del progetto. Anche gli sponsor ospitanti sono incoraggiati a contribuire al finanziamento della sovvenzione.
- K. I contributi in contanti al Fondo annuale non possono essere applicati a una sovvenzione globale.
- L. Il finanziamento della sovvenzione non può essere modificato dopo l'approvazione.
- M. I punti di riconoscimento Amici di Paul Harris possono essere concessi solo per i contributi degli sponsor inviati alla Fondazione Rotary, ma non per i contributi inviati direttamente al progetto.
- N. I contributi non devono essere inviati alla Fondazione prima dell'approvazione della sovvenzione. Se la domanda non viene approvata, questi contributi vengono accreditati al Fondo annuale-SHARE e non possono essere riassegnati in seguito.
- O. Tutti i contributi per le sovvenzioni globali sono considerati irrevocabili dalla Fondazione Rotary e pertanto non verranno rimborsati.
- P. I borsisti assegnatari di borse di studio da altre fonti in aggiunta a quella del Rotary possono usufruirne ma non potranno ottenere fondi equiparati dalla Fondazione.
- Q. La Fondazione Rotary deve applicare le ritenute fiscali ai fondi versati per le borse di studio da svolgere negli USA per spese oltre alle tasse d'iscrizione, libri, attrezzatura e altre tariffe (tranne per borsisti da Canada, Germania e Giappone, che sono finanziati da fondazioni associate in questi Paesi). L'ammontare trattenuto sarà detratto dalla somma dell'esborso della borsa di studio.

## 7. PAGAMENTI

- A. I fondi della sovvenzione non saranno erogati fino a quando gli sponsor della sovvenzione non avranno immesso i dati del loro conto corrente bancario nel [Centro sovvenzioni](#), i contributi degli sponsor siano stati inoltrati alla Fondazione Rotary, e le eventuali contingenze di pagamento siano state soddisfatte.
- B. I fondi saranno versati nel conto bancario specificato nel [Centro Sovvenzioni](#).
- C. I finanziamenti del progetto non possono essere effettuati a un fornitore, organizzazione cooperante o organizzazione beneficiaria prima di pagare per le spese, o ricevere i servizi da pagare.
- D. Le organizzazioni che vengono rimborsate per le spese del progetto devono fornire agli sponsor del progetto del Rotary copia della fattura originale o ricevuta prima di poter ricevere l'esborso.
- E. I firmatari del conto bancario devono essere soci del club o distretto sponsor.
- F. Le sovvenzioni sono erogate al tasso di cambio del Rotary International vigente al momento del pagamento.
- G. Le sovvenzioni per le quali l'ammontare del Fondo mondiale è di 50.001-400.000 dollari, o il finanziamento totale è pari o superiore a 100.001 dollari che riguardano donazioni nominative o utili dal fondo di dotazione (Livello 2 e 3), verranno pagate a rate secondo un piano di spesa. Le rate restanti saranno pagate dopo l'inoltro e accettazione del rapporto sui progressi da parte degli sponsor e visita in loco condotta dal Cadre di consulenti tecnici.

- H. Tutte le transazioni relative alle sovvenzioni saranno registrate usando il tasso di cambio pubblicato mensilmente del RI, e tutte le transazioni saranno ufficialmente espresse nella valuta USD.
- I. Per la porzione della sovvenzione finanziata da donazioni in contante, gli sponsor non saranno soggetti alle fluttuazioni del cambio di valuta in eccesso del 10% del tasso esistente al momento dell'approvazione.
- J. La Fondazione non distribuirà agli sponsor del progetto guadagni di valuta superiori al 10% del tasso al momento dell'approvazione.
- K. Gli sponsor devono contribuire un 5% aggiuntivo per le donazioni in contante a favore della Fondazione Rotary per ammortizzare i costi di elaborazione e amministrazione. Saranno riconosciuti i punti di riconoscimento come Amici di Paul Harris per le donazioni interamente in contanti, con relative ricevute fiscali. Inoltre, l'ulteriore 5% non è obbligatorio per i fondi versati direttamente nel conto bancario del progetto. Questi contributi non generano punti di riconoscimento di Amici di Paul Harris la Fondazione non rilascia ricevute fiscali.
- L. Tutti i contributi alla Fondazione che eccedono l'ammontare impegnato per la sovvenzione, o inoltrati a una sovvenzione dopo il pagamento della sovvenzione, saranno trasferiti al Fondo mondiale.
- M. Se i requisiti necessari per l'esborso non sono soddisfatti entro sei mesi dall'approvazione, la sovvenzione sarà cancellata (vedi sezione 9, Sovvenzioni cancellate).

## 8. REQUISITI DI RENDICONTAZIONE

- A. I beneficiari delle sovvenzioni devono riportare alla Fondazione come vengono impiegati i fondi della sovvenzione.
- B. I rapporti progressivi e finali vengono inoltrati tramite il [Centro Sovvenzioni](#). Si accettano solo moduli debitamente compilati.
- C. Gli sponsor ospitante e internazionale sono tenuti a completare, autorizzare e inoltrare rapporti sulla sovvenzione globale.
- D. Tutte le attività aggiunte alla sovvenzione dopo l'approvazione devono essere approvate dalla Fondazione prima di poter spendere i fondi. Gli sponsor sono tenuti a presentare rapporto sull'uso dei fondi o restituire i fondi inutilizzati alla Fondazione.
- E. La Fondazione non approverà nuove domande di sovvenzione da sponsor che hanno rapporti scaduti per qualsiasi sovvenzione della Fondazione, con un'eccezione: lo sponsor internazionale di una sovvenzione globale umanitaria non sarà limitato a ricevere nuove sovvenzioni se un rapporto è scaduto e lo sponsor internazionale non ha ricevuto i fondi.
- F. 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.
- G. I distretti devono riportare ai loro club l'utilizzo dei fondi delle sovvenzioni, in conformità con quanto stabilito durante la fase di qualificazione.
- H. 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.
- I. 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.

- J. Il primo rapporto sui progressi deve essere presentato entro 12 mesi dal ricevimento del primo pagamento della sovvenzione. I successivi rapporti devono essere inoltrati ogni 12 mesi dalla data di accettazione del precedente rapporto.
- K. I rapporti finali devono pervenire entro due mesi dalla conclusione del progetto.
- L. Se le attività della sovvenzione non vengono implementate entro 12 mesi dal pagamento, la sovvenzione sarà annullata, e gli sponsor saranno tenuti a restituire i fondi.
- M. Se dopo il completamento del progetto restano dei fondi inutilizzati per un ammontare superiore a 1.000 USD, la Fondazione deve approvarne l'impiego per altre spese correlate al progetto. Se non si potranno spendere questi fondi così come approvato, occorre restituirli alla Fondazione Rotary, e saranno accreditati nel modo seguente:
  - 1. Se l'intero ammontare della sovvenzione viene restituito, il Fondo mondiale, FODD, utili spendibili dei fondi di dotazione, le donazioni nominative e i fondi di responsabilità sociale d'impresa saranno restituiti alla loro fonte originaria. I contributi in contanti e i contributi al fondo DAF saranno accreditati al Fondo annuale-SHARE. I contributi in contanti non rotariani saranno accreditati al Fondo mondiale.
  - 2. Se viene restituito un ammontare parziale della sovvenzione, tutti i fondi saranno accreditati al Fondo mondiale.
- N. I fondi inutilizzati per un ammontare di 1.000 dollari o inferiore possono essere impiegati per attività conformi ai requisiti di idoneità delle sovvenzioni globali e non richiedono previa approvazione della Fondazione Rotary. I fondi rimanenti della sovvenzione, di qualsiasi importo, non possono essere spesi per spese non correlate alla sovvenzione globale.
- O. I fondi della sovvenzione di 1.000 dollari o inferiore restituiti alla Fondazione saranno accreditati al Fondo mondiale.
- P. I seguenti Paesi dispongono di propri requisiti per la restituzione dei fondi:
  - 1. Argentina: Fondi di sovvenzione inutilizzati di oltre 10 ARS devono essere restituiti.
  - 2. Brasile: Fondi di sovvenzione inutilizzati di oltre 100 BRL devono essere restituiti.
  - 3. India: Fondi di sovvenzione inutilizzati di oltre 10.000 INR devono essere restituiti.
- Q. I rapporti accettabili includono i seguenti dettagli sul progetto:
  - 1. Descrizione di come il progetto ha avanzato gli obiettivi di quella specifica area d'intervento.
  - 2. Resoconto di come il progetto ha raggiunto gli obiettivi specifici delineati nella domanda di sovvenzione, comprese le misure stabilite e i dati raccolti.
  - 3. Spiegazione di come i risultati saranno sostenibili nel tempo.
  - 4. Descrizione della partecipazione dei partner locali e internazionali, e delle organizzazioni cooperanti associate alla sovvenzione.
  - 5. Il rapporto dovrebbe includere anche una descrizione dettagliata delle spese per il progetto e l'estratto conto bancario. La Fondazione potrebbe anche richiedere agli sponsor di produrre tutte le ricevute. I borsisti e le squadre di formazione professionale devono fornire le ricevute ai loro sponsor per spese con importo superiore ai 75 dollari. Per le sovvenzioni pagate in Argentina e Brasile, le ricevute per

tutte le spese devono essere presentate insieme ai rapporti.

- R. La Fondazione chiuderà la sovvenzione una volta conclusasi l'implementazione del progetto e dopo che gli sponsor hanno dimostrato che vi sono metodi per misurare la sostenibilità del progetto, per assicurare che la comunità locale possa continuare a gestire il progetto.

## 9. SOVVENZIONI CANCELLATE

- A. Se una sovvenzione non è ancora stata approvata, i contributi in contanti e i contributi al fondo DAF saranno accreditati al Fondo annuale-SHARE. I contributi in contanti non rotariani saranno accreditati al Fondo mondiale.
- B. Se una sovvenzione è stata approvata ma non pagata, il Fondo mondiale, FODD, utili spendibili dei fondi di dotazione, le donazioni nominative e i fondi di responsabilità sociale d'impresa saranno restituiti alla loro fonte originaria. I contributi in contanti e i contributi al fondo DAF saranno accreditati al Fondo annuale-SHARE. I contributi in contanti non rotariani saranno accreditati al Fondo mondiale.
- C. Se una sovvenzione è stata elargita per intero ma tutti i fondi vengono restituiti, il Fondo mondiale, FODD, utili spendibili dei fondi di dotazione, le donazioni nominative e i fondi di responsabilità sociale d'impresa saranno restituiti alla loro fonte originaria. I contributi in contanti e i contributi al fondo DAF saranno accreditati al Fondo annuale-SHARE. I contributi in contanti non rotariani saranno accreditati al Fondo mondiale.
- D. Se una sovvenzione è stata pagata per intero ma viene restituito un importo parziale, tutti questi fondi saranno accreditati al Fondo mondiale.
- E. Qualsiasi interesse guadagnato sui fondi delle sovvenzioni deve essere inviato alla Fondazione.

## 10. MICROCREDITO

- A. La Fondazione Rotary è impegnata ad usare i progetti di microcredito per sostenere le piccole e medie imprese, le imprese a conduzione familiare e gli imprenditori locali.
- B. Club e distretti che fanno domanda per le sovvenzioni globali devono collaborare con gli istituti di microfinanza registrati (IMF) che hanno operato per almeno tre anni per amministrare i programmi di prestito come mezzo per realizzare progetti di sviluppo sostenibile.
- C. Le attività di microcredito devono essere supervisionate e controllate dai club o distretti sponsor.
- D. I progetti di microcredito devono essere chiaramente identificabili come progetti del Rotary.
- E. Il capitale stanziato per il microcredito deve essere prestato almeno due volte, per almeno 18 mesi (idealmente, un ciclo di prestito è di 12 mesi).
- F. La Fondazione considera un progetto di sovvenzione di microcredito completato quando l'importo totale del capitale di prestito iscritto in bilancio è stato prestato e ripagato almeno due volte e tutte le altre attività progettuali sono state completate.
- G. Il tasso d'interesse annuale applicato ai mutuatari deve essere quello minore tra i seguenti due: a) 10 punti in meno rispetto alla media nazionale del Paese ospitante o b) un tasso d'interesse annuo del 36%.
- H. Gli interessi e le commissioni generati dal fondo di microcredito e del credito dalla Fondazione Rotary potranno essere utilizzati per le spese amministrative direttamente correlate al progetto. L'importo

rimanente deve essere aggiunto al capitale del prestito. Non devono essere utilizzati per pagare le spese amministrative e operative dell'IMF al di fuori del progetto di sovvenzione.

- I. I fondi delle sovvenzioni devono essere tracciati separatamente nel sistema contabile dell'IMF.
- J. I programmi di microcredito finanziati dalla Fondazione devono includere una formazione per le persone che ne beneficeranno che vada oltre la gestione del capitale di prestito.
- K. I club e i distretti che desiderano utilizzare i fondi delle sovvenzioni globali per finanziare un progetto di microcredito dovranno presentare il [Supplemento alla domanda di sovvenzione globale per progetti di microcredito](#) insieme alla domanda di sovvenzione.
- L. Tutti i progetti di microcredito riceveranno una visita intermedia in loco da un membro del Cadre di consulenti tecnici della Fondazione Rotary.
- M. Gli sponsor sono tenuti a presentare il [Supplemento alla domanda di sovvenzione globale per progetti di microcredito](#) con ciascun rapporto della sovvenzione globale.
- N. Il rapporto finale della sovvenzione deve includere i dati di base, i dati alla fine del progetto e una spiegazione del piano di uscita.
- O. Se un progetto di microcredito termina prematuramente, gli sponsor devono restituire i fondi alla Fondazione.
- P. Quando la Fondazione chiude la sovvenzione, se l'IMF non utilizza più i fondi per microprestiti nella comunità, deve restituire il capitale di prestito e gli interessi inutilizzati alla Fondazione Rotary.
- Q. La Fondazione Rotary non finanzia sistemi di garanzia per i crediti. (Cioè, i fondi della Fondazione non possono essere utilizzati come garanzia collaterale per i prestiti che l'IMF effettua da altri fondi).

## 11. CONSIDERAZIONI SPECIALI PER L'INDIA

- A. Oltre a tutti gli altri termini e condizioni, le sovvenzioni che sono pagate in tutto o in parte ad un club o distretto in India devono seguire le procedure di pagamento e rendicontazione qui di seguito per rispettare le leggi del governo indiano e il Foreign Contribution Regulation Act (FCRA) letto con Foreign Contribution Regulation Amendment Act 2020.
- B. Per informazioni sulla normativa FCRA, visitare [fcaonline.nic.in](http://fcaonline.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 effettuati in conti bancari aperti specificamente per ricevere fondi INR o a un conto FCRA controllato da un club. Per poter depositare i fondi della sovvenzione su un conto bancario in India, occorre soddisfare tutti i requisiti elencati qui 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 con la normativa FCRA. In caso contrario, la sovvenzione viene messa in coda pagamenti e i fondi sborsati secondo l'ordine di arrivo solo quando ci sono contributi (con l'India) effettuati e i fondi sono sufficienti e disponibili. Gli sponsor delle sovvenzioni devono assicurare che i fondi versati in un conto bancario registrato con FCRA non vengano congiunti ai fondi locali. I fondi non saranno corrisposti fino a quando tutti i contributi degli sponsor non saranno presentati alla Fondazione Rotary e siano state soddisfatte tutte le contingenze relative al pagamento. I fondi saranno depositati nel conto bancario fornito dagli sponsor della sovvenzione.

- D. I rapporti sui progressi dei fondi della sovvenzione sborsati dalla Fondazione Rotary (India) o Rotary International Sud-asiatico fino al 31 marzo devono essere presentati entro il 31 maggio dello stesso anno. I rapporti conclusivi devono essere trasmessi entro due mesi dalla conclusione del progetto sovvenzionato. Tutti i rapporti sui progressi 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 sui progressi tramite il [Centro Sovvenzioni](#)
  2. Informare l'Ufficio RI Sud-asiatico che il rapporto sui progressi è stato elaborato elettronicamente nel Centro Sovvenzioni.
  3. Caricare una copia originale cartacea del certificato di utilizzo se i fondi della sovvenzione sono stati utilizzati, insieme a una dichiarazione di ricezione e pagamento per l'importo della sovvenzione, certificata da un contabile indipendente (incluso il numero di iscrizione di quella persona); il certificato di utilizzo deve indicare se è stata la Fondazione Rotary (India) o l'ufficio del Rotary International Sud-asiatico a pagare i fondi della sovvenzione.
  4. Caricare l'estratto conto o il libretto bancario (o una fotocopia certificata dal direttore della banca/esperto contabile).
  5. Caricare tutti i conti, le fatture e le ricevute nel [Centro Sovvenzioni](#)
- E. Se i fondi della sovvenzione non sono stati utilizzati, occorre includere l'estratto conto o il libretto bancario (o una fotocopia certificata dal direttore della banca/esperto contabile) indicante la data in cui la somma della sovvenzione è stata accreditata, e una dichiarazione che spieghi il motivo per cui la somma non sia ancora stata utilizzata, anche se i fondi sono stati 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 nel [Centro Sovvenzioni](#)
  2. Informare l'Ufficio RI Sud-asiatico che il rapporto finale è stato inoltrato.
  3. Caricare una copia originale cartacea del certificato di utilizzo se i fondi della sovvenzione sono stati utilizzati, insieme a una dichiarazione di ricezione e pagamento per l'importo della sovvenzione, certificata da un contabile indipendente (incluso il numero di iscrizione di quella persona); il certificato di utilizzo deve indicare se è stata la Fondazione Rotary (India) o l'ufficio del Rotary International Sud-asiatico a pagare i fondi della sovvenzione.
  4. Caricare l'estratto conto o il libretto bancario (o una fotocopia certificata dal direttore della banca/esperto contabile).
  5. Presentare un estratto conto bancario dettagliato se diversi fondi sono stati versati nello stesso conto INR o FCRA.
  6. Caricare tutti i conti, le fatture e le ricevute nel [Centro Sovvenzioni](#)
  7. Caricare l'impegno 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 del Rotary International Sud-asiatico" nel [Centro sovvenzioni](#)
  8. Restituire i fondi inutilizzati delle sovvenzioni superiori a 10.000 INR 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, incluse fotografie, ritagli di giornale e lettere di

apprezzamento da parte dei beneficiari o dell'organizzazione beneficiaria, perché potrebbero essere richieste dalla Fondazione Rotary (India) o dall'Ufficio del Rotary International Sud-asiatico.

## 12. CONSIDERAZIONI SPECIALI PER LE FILIPPINE

- A. Oltre a tutti i termini e condizioni, le sovvenzioni sborsate alle Filippine richiedono ulteriori prove per poter rispettare i regolamenti del Paese.
- B. La Commissione Securities e Exchange delle Filippine richiede alle fondazioni di includere documenti di supporto per tutti i progetti per quali forniscono finanziamenti, quando inoltrano dichiarazioni finanziarie. Ulteriori informazioni su questo requisito si trovano alla sezione “Securities Regulation Code 68”, così come emendata. Per consentire alla Fondazione di conformarsi a questo regolamento, gli sponsor della sovvenzione devono ottenere la certificazione, rilasciata da uno dei seguenti individui/organizzazioni nella località in cui hanno giurisdizione:
  - 1. Ufficio del Sindaco, con bollo ufficiale;
  - 2. Responsabile del Department of Social Welfare and Development, con bollo ufficiale;
  - 3. Responsabile del Department of Health, con bollo ufficiale;
  - 4. Ufficio Barangay Chairman, con bollo ufficiale;
  - 5. Responsabile di una istituzione locale o privata o beneficiari dei progetti, se notificati ufficialmente;
- C. Inviare cinque certificati originali per ciascun progetto a: Phil. Consulting Center, Inc., c/o Erika Mae Bautista, 2D Penthouse, Salamin Bldg., 197 Salcedo St., Legaspi Village, Makati City 1229, Philippines.
- D. I modelli campione del certificato si possono anche ottenere attraverso l'Ufficio del Rotary International per il Sud Pacifico e le Filippine.
- E. La certificazione dei progetti pagati da luglio a maggio dovrà essere ricevuta entro il 30 giugno dello stesso anno fiscale mentre quelli di giugno devono essere ricevuti entro il 31 luglio.

## 13. REGOLAMENTO SUL CONFLITTO D'INTERESSI PER LE SOVVENZIONI

- A. Garantire l'integrità nelle sovvenzioni della Fondazione Rotary richiede che tutti coloro che sono coinvolti nelle sovvenzioni del Rotary evitino conflitti d'interesse reali e percepiti.
- B. Un conflitto d'interessi si verifica quando qualcuno si trova nella posizione di prendere o influenzare una decisione su una sovvenzione o borsa di studio che potrebbe avvantaggiarlo personalmente, 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 rivelati allo staff delle sovvenzioni del Rotary durante la procedura di domanda di sovvenzione. Anche se non si è sicuri se una situazione presenta un conflitto d'interessi, occorre svelarlo.
- D. Nessun socio del Rotary deve fare parte di una commissione sovvenzioni per qualsiasi sovvenzione globale che potrebbe presentare potenziali conflitti d'interessi.
- E. Le sovvenzioni globali non possono essere finanziate con contributi (donazioni nominative, fondi di responsabilità sociale aziendale, ecc.) per i quali il donatore ha un conflitto d'interessi legato alla sovvenzione.

- F. 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 c'è stato un conflitto d'interessi in una sovvenzione, lo staff delle sovvenzioni del Rotary raccomanderà agli Amministratori un rimedio appropriato per proteggere l'integrità della procedura delle sovvenzioni. I rimedi possono includere l'espulsione di un socio del Rotary da una commissione sovvenzioni, il rifiuto di una domanda di sovvenzione, l'annullamento di una sovvenzione approvata e la sospensione di un particolare socio, club, distretto o organizzazione cooperante dalla partecipazione alle sovvenzioni del Rotary.
- G. Alcune persone non sono idonee alle sovvenzioni o di beneficiare di qualsiasi sovvenzione della Fondazione. Tra queste sono inclusi:
1. Soci attivi del Rotary
  2. Dipendenti di club, distretti e altre entità Rotary (come definito nella sezione 1.040. del Rotary [Rotary Code of Policies](#)) o del Rotary International
  3. I coniugi, figli o nipoti di sangue, acquisiti con adozione legale o matrimonio senza adozione, coniugi di discendenti diretti o antenati, genitori o nonni di sangue delle suddette persone; e dipendenti di agenzie, organizzazioni o istituzioni che collaborano con il Rotary International o la Fondazione Rotary.
  4. Ex soci del Rotary e persone con rapporti di parentela con gli ex soci di cui sopra, per tre anni dopo la fine della loro affiliazione o di quella dei loro parenti.
- H. I soci del Rotary che fanno parte di una commissione di selezione di club o distretto responsabile di un'attività finanziata da una sovvenzione devono essere completamente trasparenti sulle loro relazioni personali, familiari o d'affari con qualsiasi persona o organizzazione interessata da una potenziale sovvenzione del Rotary. Ciò include, ma non si limita a, qualsiasi relazione con candidati alle borse di studio, organizzazioni cooperanti, fornitori o altri individui o organizzazioni che beneficerebbero della sovvenzione. I membri di commissione devono informare il presidente della commissione di qualsiasi conflitto d'interessi reale o percepito prima dell'inizio del processo di selezione; inoltre, il conflitto reale o potenziale deve essere dichiarato nella domanda di sovvenzione.
- I. Prima che un distretto, club o socio del Rotary conduca affari relativi a un'attività finanziata da una sovvenzione che riguarda un fornitore pagato da un'entità del Rotary, è necessario condurre una richiesta di proposte o una procedura di gara equa, trasparente e completa per assicurare che i migliori servizi siano assicurati a un costo ragionevole. Potenziali conflitti d'interesse possono sorgere allorquando un'entità del Rotary stia valutando l'opportunità di condurre affari con un socio del Rotary a cui corrispondere i fondi; un fornitore di beni e/o servizi di proprietà o gestiti da un socio attivo, socio onorario e le persone non idonee elencate sopra.
- J. Tutte le transazioni delle sovvenzioni devono essere esaminate per confermare che non ci siano conflitti d'interesse con i venditori o i destinatari dei pagamenti, inclusi, tra gli altri, le organizzazioni non governative partner, i fornitori di beni o servizi, le compagnie di assicurazione, le compagnie di spedizione e le istituzioni educative. I venditori con conflitti di interesse possono essere utilizzati se il venditore fornisce il miglior prodotto o servizio a un costo di mercato equo, come evidenziato da un preventivo di vendita o un'offerta ottenuta attraverso un sistema di gara d'appalto equo, trasparente e completo.
- K. Per ulteriori informazioni sul regolamento del Rotary sul conflitto d'interessi, vedi la sezione 30.040. del [Rotary Foundation Code of Policies](#).