**DOMANDA DI SOVVENZIONE DISTRETTUALE**

**DG n° a.r. 2025-2026**

**MANDA t**

**DOMANDA DI DISTRICT GRANT**

**Scadenza 31 maggio 2025**

Si prega di compilare tutte le sezioni di questo modulo: non saranno presi in considerazione moduli incompleti.

I compilatori potranno aggiungere a ogni sezione tutte le righe che riterranno opportune per una descrizione più completa.

**1. ROTARY CLUB/ROTARACT CLUB CHE RICHIEDE LA SOVVENZIONE**

***……………..……………..……………..……………..……………..……………..……………..……………..……………..***

**ALTRI CLUB PARTECIPANTI (UN ROTARY CLUB ALMENO SE LA DOMANDA E’ PRESENTATA DA UN ROTARACT CLUB):**

***……………..……………..……………..……………..……………..……………..……………..……………..……………..***

***2. TITOLO DEL PROGETTO***

***……………..……………..……………..……………..……………..……………..……………..……………..……………..***

***3. DESCRIZIONE DEL PROGETTO***

*Descrivere il progetto, i suoi obiettivi e come saranno conseguiti.*

***VALUTAZIONE DELL’ IMPATTO DEL PROGETTO SULLA COMUNITA’***

*Identificare come saranno misurati i risultati obiettivo del progetto, attraverso quali opportuni indicatori quantitativi e qualitativi.*

*(Esempio di indicatore per progetto scolastico: percentuale di studenti che superano test finale: Obiettivo: 90%)*

***……………..……………..……………..……………..……………..……………..……………..……………..……………..***

***Descrivere il coinvolgimento dei soci e la loro attiva partecipazione.***

***……………..……………..……………..……………..……………..……………..……………..……………..……………..***

**4. ALTRE ORGANIZZAZIONI NON ROTARIANE**

Se questo progetto coinvolge un’altra organizzazione:

1) fornire il nome di tale organizzazione

2) allegare una lettera di partecipazione e di impegno di questa organizzazione che dichiara specificamente ***il suo ruolo***, le sue responsabilità e come i soci interagiranno con l’organizzazione in questo progetto.

nome dell’organizzazione \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

☐ alleghiamo la lettera di partecipazione dell’organizzazione

**5. COMITATO RESPONSABILE**

## Presidente del Club richiedente la sovvenzione

cognome e nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Responsabile del Progetto**

Cognome e nome \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Club \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. ACQUISTO DI EQUIPAGGIAMENTI, MATERIALI O ATTREZZATURE**

1. Chi sarà proprietario dei beni acquistati? (non può essere un Club o un socio) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Chi sarà responsabile della manutenzione e operatività di questi beni? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**7. PREVENTIVO DI SPESA DEL PROGETTO** Se necessario, utilizzare più pagine.

Il preventivo di spesa di tutto il progetto deve essere completo e dettagliato.

Voci del budget Fornitore Importo

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Importo totale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

☐ alleghiamo n° \_\_\_ preventivi

I preventivi, le offerte dei vari fornitori interpellati, le fatture, le fatture pro-forma, e ogni altra documentazione dei costi **dovranno essere conservati dal Club per 5 anni, o per un periodo più lungo secondo le leggi vigenti,** per eventuali verifiche amministrative.

**8. PROPOSTA FINANZIARIA**

Indicare la somma in **EURO** di competenza dei Club e quella richiesta come finanziamento

Club partecipanti al service Importo

…………………………………………………. …............................................

…………………………………………………. ………………….….………..

…………………………………………………. ………………………………

…………………………………………………. ………………………………

Importo Totale finanziato dai CLUB ………………………….…..

Finanziamento richiesto

Conforme alle regole del Documento di Assegnazione 2024-25 …………………..………….

Totale finanziato (deve corrispondere al totale del progetto) …………………..…………

**9. FIRME**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

nome del Presidente del Club presentatore firma data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

nome del socio Responsabile del Progetto firma data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

nome dell’Assistente Governatore firma data

**Il progetto potrà iniziare solo dopo che il Club avrà ricevuto**

**l’approvazione da parte del Governatore e del DRFC Chair del Distretto 2031**

**Questa domanda dovrà essere inviata in formato PDF a:**

**fondazionerotary@rotary2031.org**