Solidarietà Lions Distretto 108la3 ETS

VADEMECUM DEI PROGETTI DI SERVICE

Premessa

L'Associazione **Solidarietà Lions Distretto 108la3 ETS** (di seguito *ETS*) persegue finalità solidaristiche e di utilità sociale, come definito all'art. 4 dello Statuto, grazie all'impegno dei Soci (i Lions Club del Distretto).

ETS opera tramite i propri Soci: i service e i progetti vengono ideati dagli Associati, valutati dal Consiglio di Gestione e realizzati dagli stessi Associati con il supporto del Consigliere designato.

Attività, Progetti, Scopi

Questo documento illustra il percorso completo di un progetto di service: dalla proposta iniziale, alla valutazione, fino alla sua conclusione.

Si precisa che le attività operative relative alla realizzazione dei service dovranno essere svolte dagli Associati dell'Associazione, nel rispetto delle finalità associative e delle modalità organizzative previste

---

La Proposta

Uno o più Associati possono presentare una proposta di service al Consiglio di Gestione. Le finalità devono rientrare tra quelle tipiche di ETS.

La proposta deve contenere i seguenti capitoli:

1. Descrizione del progetto

Dettagli su:

- luogo e data di svolgimento;
- modalità operative;
- comunicazione e diffusione, anche attraverso i media;
- collaborazione con terzi o altre associazioni;
- Referente di Club.

2. Finalità

Descrizione completa degli obiettivi da raggiungere. In caso di raccolta fondi destinata a un Ente terzo, fornire informazioni dettagliate sul beneficiario.

3. Modalità della raccolta fondi

Specificare come verrà effettuata la raccolta.

4. Preventivo entrate

Indicare l'ammontare stimato dei fondi che si prevede di raccogliere.

5. Preventivo attività degli associati o risorse esterne

Evidenziare il contributo gratuito degli associati o di risorse esterne, che sarà poi quantificato nella relazione finale.

6. Preventivo dei costi

Elenco dettagliato delle spese previste, suddivise per voci, per consentire un confronto chiaro tra entrate e uscite.

Esame della Proposta

Il Consiglio di Gestione, come previsto dall'art. 5 del Regolamento:

- esamina la proposta;
- può richiedere modifiche o integrazioni;
- delibera sull'ammissibilità del progetto.

Accoglimento

Approvata la proposta, negli atti, nella corrispondenza e nelle comunicazioni al pubblico, relativi alla proposta stessa, dovranno essere indicati sia la denominazione completa della ETS distrettuale sia la denominazione del Club associato che ha presentato il progetto.

Il progetto di service sarà contraddistinto da un numero progressivo.

Il Consiglio designerà un proprio Consigliere che, in stretta collaborazione con il Referente di Club, si adopererà per la realizzazione dell'attività, monitorando lo sviluppo del service.

Si raccomanda di inserire sempre in ogni comunicazione relativa al service la denominazione completa di ETS ed il numero distintivo del progetto come assegnato dal Consiglio di Gestione.

Conclusione del Progetto

Alla fine del service occorre inviare una **relazione finale** contenente:

- descrizione dello svolgimento del progetto;
- rendiconto economico con entrate e uscite;
- pezze giustificative e documentazione finanziaria.

Costi e proventi figurativi

Nelle uscite va indicata la voce relativa al contributo degli associati o risorse esterne, calcolato considerando:

- numero di persone coinvolte;

- ore di servizio (riunioni, preparazione, attività);
- valore orario: **€ 13,31** (CCNL Terziario, impiegato amministrativo II livello).

Chiusura amministrativa

Il Consiglio, esaminata la relazione e sentito il Consigliere incaricato:

- trattiene il **3% delle somme raccolte** (max € 500), come da Regolamento;
- effettua i versamenti o pagamenti previsti;
- dichiara concluso il progetto.

Note Finali

Questo vademecum costituisce la guida operativa per la corretta presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti di service promossi dagli Associati di ETS.