



Regolamento Commissione progetti Associazione Rete Guinea Bissau Onlus

- A.** Il presente regolamento disciplina il funzionamento della Commissione progetti, istituita come previsto dall'articolo 17, comma 5, lettera h) dello Statuto e dall'articolo 12, comma 1 del Regolamento interno dell'Associazione Rete Guinea Bissau Onlus.
- B.** La Commissione ha carattere permanente e i suoi componenti rimangono in carica per tutta la durata del Consiglio direttivo.
- C.** Possono partecipare alla Commissione associati/e e volontari/e.

Articolo 1 - Componenti

Il numero dei componenti della Commissione è deciso dal Consiglio direttivo, verificando le disponibilità, le competenze e le propensioni degli associati/e e dei volontari/e. Tra i componenti della Commissione verrà eletto un coordinatore che avrà il compito di gestire l'attività della stessa e di relazionarsi con il Presidente e il Consiglio direttivo. Potranno farne parte anche tecnici esterni che, per loro professionalità e sensibilità, possano coadiuvare la Commissione nel raggiungimento degli scopi dell'Associazione.

Articolo 2 - Compiti

La Commissione ha il compito di valutare ogni richiesta di intervento, aiuto o sostegno proveniente “dalla popolazione e dalla Chiesa cattolica della Guinea Bissau nonché dalle organizzazioni e dalle associazioni civili e religiose esistenti sul territorio” (articolo 5, comma 5 dello Statuto dell'Associazione).

Spetta alla Commissione valutare la richiesta, eseguire uno studio di fattibilità e redigere un eventuale progetto da presentare al Consiglio direttivo per la sua discussione e approvazione. Di ogni incontro della Commissione deve essere redatto un verbale.

Articolo 3 - Operatività

La Commissione decide in modo autonomo il giorno dell'incontro e la convocazione viene effettuata mediante telefonata, e-mail o sms.

La Commissione viene convocata ogni qualvolta pervenga una nuova richiesta di intervento.



Nel valutare la congruità della richiesta con i fini statuari e verificarne la fattibilità la Commissione deve assicurarsi anche che sia completa delle seguenti voci (come da “Linee guida” approvate il 19/07/2019):

- Soggetto richiedente;
- Luogo dell'intervento;
- Sintetica descrizione dell'intervento;
- Previsione indicativa della spesa;
- Approvazione del Vescovo o di un suo delegato;
- Approvazione della Congregazione (se il caso lo richiedesse);
- Approvazione del Presidente dell'Associazione/Organizzazione richiedente;
- Nome del referente locale del progetto o della richiesta (nel caso si tratti di attrezzature o altro bene), con indirizzo e-mail per le comunicazioni successive.

Per ricevere le richieste o inviare comunicazioni la Commissione utilizza l'indirizzo di posta elettronica: progetti@retegb.org

Le richieste di intervento dovranno pervenire al Presidente all'indirizzo progetti@retegb.org

Articolo 4 - Referenti di progetto

A seconda della tipologia di richiesta e della sua complessità verranno nominati dal coordinatore uno o più referenti di progetto scelti tra i componenti la commissione, tenendo conto della loro disponibilità e delle specifiche competenze.

Al fine di valutare la fattibilità del progetto i referenti di progetto hanno il compito di raccogliere tutta la documentazione necessaria e di attivare tutti i contatti utili con i richiedenti. Inoltre, dovranno confrontarsi con il tesoriere per verificare la disponibilità economica dell'Associazione e, nel caso in cui non sia possibile sostenere direttamente la spesa prevista, ricercare possibili finanziatori, in base alla tipologia della richiesta, ipotizzando più risorse, e verificare che sia possibile anticipare in parte o totalmente i costi del progetto.

In questo lavoro preliminare di ricognizione e valutazione degli elementi rilevanti per la decisione finale, i referenti di progetto hanno il dovere di mantenersi in costante contatto con il coordinatore e gli altri componenti la Commissione per i necessari aggiornamenti.

Articolo 5 - Chiusura dell'istruttoria

I referenti di progetto, conclusa la fase istruttoria, chiederanno la convocazione della Commissione per riferire sulla fattibilità o meno del progetto/richiesta. In entrambi i casi dovranno motivare la conclusione a cui sono pervenuti.



La Commissione darà il proprio parere sulle conclusioni raggiunte, potrà suggerire un supplemento di ricerca e infine inviare la proposta al Consiglio direttivo per la decisione finale.

Articolo 6 - Decisione del Consiglio direttivo

Il Consiglio direttivo delibera sulla fattibilità o meno della richiesta ricevuta e sarà compito del Presidente dare adeguata informazione al soggetto richiedente, motivando la decisione in caso di rigetto della stessa.

Articolo 7 – Soggetto finanziatore

Nel caso in cui la proposta di intervento, approvata dal Consiglio direttivo, sia sostenuta da un finanziatore individuato durante la fase istruttoria, i referenti di progetto dovranno attivarsi per predisporre la richiesta di finanziamento da presentare allo stesso, tenendo conto che ogni finanziatore ha delle modalità specifiche di richiesta e di documentazione necessarie per l'erogazione del contributo.

I referenti di progetto dovranno preparare e/o richiedere al proponente tale documentazione, verificarne la completezza, eventualmente integrarla a seconda dei diversi finanziatori e, infine, sottoporre il tutto alla firma del Presidente per l'inoltro della richiesta.

Articolo 8 - Gestione del progetto

Nessun progetto dovrà essere avviato prima di avere verificato la disponibilità finanziaria garantita da fondi propri dell'Associazione, da fondi messi a disposizione da altri partner o da fondi ricevuti da eventuali finanziatori.

Fatto salvo quanto specificato all'articolo 4 del presente regolamento, il progetto una volta avviato sarà seguito, nelle varie fasi della sua realizzazione, dai referenti di progetto in collaborazione con la Commissione.

Se la richiesta di finanziamento è stata approvata da un finanziatore, sarà compito della Commissione:

- 1) conservare tutti i giustificativi dei costi delle spese fatte in Italia o all'estero;
- 2) tenere costantemente informato il Consiglio direttivo dello svolgersi degli interventi;
- 3) tenere i contatti con gli operatori in loco, dando loro indicazioni sui vincoli temporali da rispettare e sulle voci di spese ammesse o non ammesse;
- 4) raccogliere la documentazione richiesta al fine del rendiconto sia in corso d'opera che finale, in particolar modo le ricevute delle spese effettuate;
- 5) redigere il rendiconto finale da presentare al Consiglio direttivo prima dell'invio al finanziatore.



Nel caso in cui il soggetto finanziatore chieda che la richiesta e la documentazione vengano inoltrate non dall'Associazione ma direttamente dal soggetto destinatario dell'intervento, la Commissione progetti, se necessario, potrà accompagnare il richiedente nelle varie fasi dell'istruttoria e nella preparazione della documentazione.

Articolo 9 - Durata e modifica del regolamento

Il presente regolamento decorre dalla data di approvazione da parte del Consiglio direttivo e rimane in vigore sino all'approvazione di eventuali modifiche apportate dallo stesso.

San Martino Buon Albergo, 22 marzo 2021

Il Consiglio Direttivo