

**Cari Amici Soci**, anche per l'anno Sociale 2018-2019 la Fondazione dei Club Lions del Distretto 108TA3 destina risorse per continuare il service relativo all'acquisto di libri e materiale didattico per studenti, bisognosi e meritevoli, del nostro Distretto.

Le somme utilizzabili ammontano a 280 euro provenienti dalle risorse del 5 per mille sull'Irpef .  
Con la presente si comunicano informazioni utili per la gestione dell'iniziativa.

**I coordinatori del service saranno i Presidenti di Circostrizione e i Presidenti di Zona dell'anno Sociale 2018-2019. Gli stessi si rivolgeranno per ogni chiarimento alla Fondazione.**

**Ad ogni Club viene assegnata la somma di 280 euro.**

I Presidenti di Zona hanno il potere di compensare gli importi eventualmente non utilizzati dai Club. La disponibilità per Zona sarà quindi di 280 euro moltiplicati per il numero di Club della Zona. La compensazione potrà essere gestita anche a livello di Circostrizione (280 euro per il numero dei Club ivi iscritti) dai Presidenti di Circostrizione e, a livello di Distretto, dalla Fondazione. I Club avranno cura di non superare, nella spesa, la somma assegnata. Qualora il limite dovesse essere superato e/o non si dovesse riuscire a farvi fronte con le compensazioni di cui sopra, la differenza resterà a carico del Club.

Obbiettivo del service è dotare degli strumenti didattici necessari all'apprendimento gli studenti meritevoli e che si trovino in condizioni economiche disagiate. Si intendono compresi gli studenti che frequentano le scuole medie, i licei, gli istituti tecnici e professionali, l'Università e i Centri di formazione professionale.

Per strumenti didattici si intendono i libri, i vocabolari, ed eventualmente gli strumenti elettronici. Il materiale, in linea di principio e, ove possibile, deve essere restituito alla fine dell'anno scolastico. I Presidenti di Club si adopereranno per recuperare, ove possibile, se ciò era stato precisato a suo tempo e sempre che non si creino particolari problemi, i libri assegnati lo scorso anno al fine di riassegnarli o di metterli a disposizione dell'Istituto scolastico per riutilizzarli secondo i criteri della presente nota.

**E' escluso in ogni caso il materiale di cancelleria.**

L'individuazione degli studenti viene assicurata dai Club e dai loro Presidenti attraverso la rete di relazioni propria degli stessi (Servizi Sociali comunali, Caritas, Parrocchie, Istituti scolastici, ecc.) utilizzando l'esperienza degli anni precedenti e in un'ottica di continuità. Saranno possibili anche accordi che prevedano la fornitura degli strumenti didattici alle Scuole a condizione che ne sia garantito l'effettivo utilizzo **solo** agli studenti meritevoli e che si trovino in condizioni economiche disagiate. Non vi sono problemi relativi alla privacy perché la condizione personale degli studenti non appare in nessun documento, restando solo una valutazione del responsabile del Club.

\* \* \*

Le modalità di acquisto dei libri di testo restano confermate rispetto a quelle dello scorso anno Sociale.

Infatti il Consiglio di Amministrazione della Fondazione ha individuato una Ditta che fornirà, a prezzi scontati, tutti i testi che saranno richiesti dai Club.

Restano, invece, confermate le stesse modalità per l'acquisto di materiale diverso dai testi scolastici. (strumenti didattici diversi dai libri di testo, quali strumenti elettronici, Kit professionali, con esclusione, si ripete, del materiale di cancelleria).

Pertanto :

**A)** Per quanto riguarda i libri di testo, ai Club viene fornito l'allegato **modulo che dovrà essere compilato e inviato via mail al seguente indirizzo: [servicelibri@fondazione108ta3.org](mailto:servicelibri@fondazione108ta3.org)**

Il modulo, allegato in versione excel, contiene tutti i dati necessari a riconoscere il libro di testo con particolare riferimento al cod. ISBN.

Attraverso l'invio delle mail di cui sopra, i testi, come individuati nel modulo, saranno acquisiti dalla Ditta e distribuiti presso l'indirizzo del Presidente di Zona. I Club della Zona faranno riferimento al Presidente della Zona stessa per il ritiro e la consegna agli interessati. **I PRESIDENTI DI ZONA AVRANNO CURA DI COMUNICARE ALLA FONDAZIONE L'INDIRIZZO DI RECAPITO DEI LIBRI.**

La Fondazione provvederà a liquidare la fattura complessiva direttamente alla Ditta fornitrice dei testi.

Lo sconto garantito dalla Ditta fornitrice ci permetterà di utilizzare un importo complessivo superiore alla disponibilità iniziale.

Più in basso troverete alcune indicazioni per la compilazione del modulo.

\* \* \*

**B)** Per quanto riguarda il materiale didattico diverso dai libri di testo gli acquisti potranno essere effettuati solo da Soci iscritti ai Club e mai dagli studenti o dai loro genitori. I rappresentanti dei Club avranno cura di acquisire direttamente dal fornitore la fattura previo controllo e spunta del materiale fornito. Al fine di superare eventuali perplessità dei fornitori il Presidente della Fondazione predisporrà, a richiesta del Club, apposita autorizzazione all'acquisto assumendo la responsabilità del pagamento della fattura.

Le fatture devono essere intestate alla

**:"Fondazione di Club Lions Distretto 108TA3, C.F. 03539020275, c/o Dott. Gianni Sarragioto, Via Pugnalin 2 35010 " Arsego di San Giorgio delle Pertiche (PD)"**

Ovviamente le fatture dovranno riportare il C.F. o la partita IVA del fornitore e le relative coordinate bancarie ( codice IBAN ) in modo da poter effettuare il bonifico via web.

Il Presidente di Zona, ai fini del controllo della spesa, coordinerà e raccoglierà le fatture (ovviamente quelle riferibili a questo punto B) e avrà cura di recapitarle presso l'indirizzo sopraindicato. Su ogni fattura va redatta la dichiarazione (di seguito riportata) compilata dal Presidente del Club, o dal Socio appositamente incaricato, e andranno segnati sul retro, anche a matita, i nomi dei destinatari della fornitura e il Club di riferimento. Dette fatture saranno pagate dalla Fondazione entro 30 gg. dalla data di arrivo .

E' indispensabile che Presidenti di Club, di Zona, di Circoscrizione si attivino quanto prima ,possibilmente entro il mese di luglio, al fine di poter utilizzare questo importo il più presto possibile. In ogni caso si fa presente che il service si considererà chiuso il 15 OTTOBRE.

**SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE AI FINI DELL'IMPEGNO E DEL CONSEGUENTE PAGAMENTO LE SCHEDE E LE FATTURE CHE PERVERRANNO ALLA FONDAZIONE ENTRO QUELLA DATA.**

Le somme non impegnate a quella data saranno considerate economie.

Le comunicazioni con la Fondazione potranno avvenire via mail per il tramite dei seguenti indirizzi:  
[presidente@fondazioneclions108ta3.org](mailto:presidente@fondazioneclions108ta3.org) [segretario@fondazioneclions108ta3.org](mailto:segretario@fondazioneclions108ta3.org)

Padova Maggio 2018

Il Presidente della Fondazione  
Il Segretario Generale

Pietro Paolo Monte  
Girolamo Amodeo

Dichiarazione di cui al punto B)

Alla Fondazione di Club Lions del Distretto 108ta3

*Il sottoscritto ..... in qualità di Presidente del L.C. attesta che la spesa pari a € di cui alla fattura n. del emessa da ..... ,si riferisce ad intervento di sostegno a favore di alunni frequentanti....., effettuato dal Club su iniziativa autonoma, per il quale si richiede l'intervento finanziario della Fondazione così come previsto dalla delibera del C.d.A. della medesima e rientrante nel progetto approvato dalla Fondazione a sostegno delle "Nuove Povertà".*

*Il Presidente pro tempore*

**INDICAZIONI PER COMPILAZIONE MODULI**

Il modulo allegato è predisposto in versione excel. Per ogni studente va compilato un modulo. Per quanto riguarda il nome dello studente, pur rendendosi conto dei problemi riguardante la privacy, non è possibile che la Fondazione non sia in grado di dimostrare a chi sono state erogate risorse finanziarie. Per questo motivo è indispensabile indicare il nome del beneficiario. In ogni caso sarà garantita la massima riservatezza.

Sarà indicato anche il nome della Scuola.

Per punto di consegna si scriverà Zona A o lettera corrispondente alla Zona cui appartiene il Club. Resta inteso che ciò significa che la Ditta provvederà a recapitare i volumi presso l'indirizzo del Presidente della Zona indicata. I Presidenti di Club si faranno carico di prelevare i volumi presso il Presidente di Zona per consegnarli agli interessati.

Per disciplina si intende la materia di studio, ISBN è il codice del testo che sarà comunicato dalla Scuola o individuato nei cataloghi, Nella colonna vol. sarà scritto, nel caso in cui ce ne fosse bisogno, primo, secondo, ecc .

Nella colonna prezzo va riportato il prezzo di copertina.

Le colonne acquistare e consigliato non vanno compilate perchè, evidentemente, l'elenco riguarda solo i libri che si intendono acquistare.

Il modulo, in versione excel, può essere elaborato solo con il computer. Il file contiene già la formula per cui, nella casella va iscritto il prezzo pieno. Il totale corrisponderà al prezzo pieno dei volumi scontato del 13 %.