



## SUPPLEMENTO PER LE BORSE DI STUDIO CON SOVVENZIONI GLOBALI

La Fondazione Rotary finanzia borse di studio con [sovvenzioni globali](#) e [sovvenzioni distrettuali](#). Il presente supplemento riguarda le borse di studio con sovvenzione globale. Per informazioni sulle borse di studio con sovvenzioni distrettuali, i club dovranno contattare la commissione distrettuale Fondazione Rotary, e i distretti dovranno fare riferimento alla pubblicazione [Direzione del distretto. Manuale della commissione distrettuale Fondazione Rotary](#) e le Migliori prassi per borse di studio con sovvenzione distrettuale.

### **PANORAMICA**

Attraverso le sovvenzioni globali, i Rotariani possono finanziare i leader futuri nei campi correlati alle [aree d'intervento](#):

- Pace e prevenzione/risoluzione dei conflitti
- Prevenzione e cura delle malattie
- Acqua e strutture igienico-sanitarie
- Salute materna e infantile
- Alfabetizzazione ed educazione di base
- Sviluppo economico e comunitario

Le borse di studio con sovvenzioni globali finanziano corsi di specializzazione post-universitari, o ricerca, da uno a quattro anni accademici. Una delle particolarità delle sovvenzioni globali è la partnership tra il distretto o club nella sede degli studi (sponsor ospitante) e il distretto o club del Paese del borsista (sponsor internazionale). Entrambi gli sponsor devono essere [qualificati](#) prima di poter fare domanda.

### **TROVARE E INTERVISTARE CANDIDATI IDONEI**

I borsisti prevedono di perseguire una carriera in una delle aree d'intervento, e i loro obiettivi educativi dovrebbero sostenere questo interesse di carriera. Perseguire una carriera in una delle aree d'intervento significa che il borsista si prende un impegno a lungo termine per cambiamenti misurabili e sostenibili. Occorre accertarsi che l'impiego precedente del candidato, o la sua esperienza di volontariato, programma accademico e piani di carriera si allineano con una delle sei [aree d'intervento](#).

Occorre prendere in considerazione la cooperazione con le università per identificare potenziali borsisti (ad esempio, dei laureati di spicco dalla facoltà di ingegneria idrica, interessati a trovare finanziamenti per studi post-universitari sul campo). Le università possono connettere anche il Rotary con gli studenti internazionali accettati nel programma di specializzazione correlato ad una particolare area d'intervento.

Oltre a confermare l'idoneità degli interessati, il colloquio aiuta anche a determinare se il candidato:

- ha eccellenti doti e potenziali di leadership;
- ha un record di successi nel campo accademico o professionale;
- ha dimostrato impegno sociale;
- ha obiettivi ben chiari e realistici;
- ha idee concrete per fare progressi nel campo selezionato;
- dimostra di essere interessato ad avere una relazione duratura con il Rotary dopo il periodo borsistico.

I distretti e club possono creare i propri moduli di domanda, o utilizzare il [modulo di candidatura campione](#) fornita dalla Fondazione. Occorre fornire ai candidati una copia dei [termini e condizioni regolanti le sovvenzioni](#) e [aree d'intervento – dichiarazione sul regolamento](#). In caso di dubbi sull'idoneità di un candidato, contattare gli [addetti regionali alle sovvenzioni](#).

Dopo aver scelto un candidato, occorre fornirgli chiari tempi e informazioni sulla procedura di domanda online per le sovvenzioni globali. Bisogna gestire bene le aspettative del candidato tenendo presente che la borsa gli verrà consegnata dopo l'approvazione da parte della Fondazione.

## MIGLIORI PRASSI

- Includere le domande dalla sezione della domanda online del profilo del borsista nella domanda e nella procedura necessaria per il colloquio. A titolo di riferimento, queste domande si trovano nel [Modulo di candidatura campione](#).
- Chiedere al proprio [addetto regionale alle sovvenzioni](#) di condurre un esame preliminare della domanda del candidato per determinare l'idoneità prima di presentare la domanda.

## TEMPISTICA

Le domande di borse di studio vengono accettate secondo l'ordine d'arrivo durante l'intero anno. Vanno presentate almeno tre mesi prima della data di partenza prevista dai borsisti, per concedere il tempo necessario alla Fondazione per esaminare ed elaborare le richieste.

Segue un campione della tempistica per lo sponsor del candidato che prevede di partire il 1° agosto:

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| Da novembre a marzo           | Organizzare una commissione di selezione                       |
|                               | Reclutare interessati alla borsa di studio                     |
|                               | Condurre colloqui e selezionare i candidati                    |
|                               | Riesaminare e confermare la selezione                          |
| Da marzo ad aprile            | Contattare il distretto ospitante per invitare a partecipare * |
|                               | Identificare sponsor ospitante, contatti primari e secondari   |
|                               | Avviare la procedura della domanda online                      |
|                               | Chiedere ai candidati di completare il profilo del borsista    |
| Entro il 1° maggio            | Inoltrare la domanda alla Fondazione                           |
| Da maggio a luglio            | Sovvenzione approvata  |
|                               | Provvedere a fornire i dati bancari e i due firmatari          |
|                               | Fornire al borsista la lettera di garanzia finanziaria         |
|                               | Ricevere il pagamento della sovvenzione                        |
|                               | Trasferire i fondi della sovvenzione al borsista               |
|                               | Condurre il seminario d'orientamento per borsisti              |
| 1° agosto                     | Partenza del borsista  |
| 6 - 12 mesi dal pagamento     | Inoltrare rapporto sui progressi o finale**                    |
| 2 mesi dalla fine degli studi | Inoltrare il rapporto finale                                   |

\*Includere il presidente di commissione Fondazione Rotary e il presidente di sottocommissione borse di studio nelle comunicazioni con il distretto ospitante per aiutare a trovare uno sponsor ospitante.

\*\*Inoltrare un rapporto sui progressi molto prima della scadenza dei 12 mesi per adempiere alle regole sulla rendicontazione esistente.

## MIGLIORI PRASSI

- Stabilire una tempistica con le date di scadenza per il distretto, lasciando abbastanza tempo a disposizione per ogni fase della procedura di domanda.
- Nelle comunicazioni con lo sponsor ospitante, includere informazioni sufficienti sul candidato per la borsa e il budget e finanziamenti previsti per la sovvenzione.

## **COME PRESENTARE DOMANDA**

I club e distretti devono essere [qualificati](#) prima di poter far domanda di sovvenzioni globali. Lo sponsor ospitante e internazionale devono nominare una commissione sovvenzioni composta da almeno tre Rotariani.

Le domande di sovvenzione globale sono inoltrate a [www.rotary.org/it/grants](http://www.rotary.org/it/grants). I club o distretti sponsor creano la domanda iniziale, e il candidato completa a sua volta il profilo borsista, online. Il candidato deve aspettare prima di creare un account su Rotary.org/it, fino a quando il suo indirizzo email non sarà stato aggiunto alla domanda dallo sponsor ospitante o internazionale. Se la lingua del Paese ospitante differisce da quella dello sponsor internazionale, la domanda dovrà essere presentata in entrambe le lingue. Se necessario, il candidato potrebbe aiutare a tradurre la corrispondenza tra gli sponsor. Tuttavia, i candidati non dovrebbero aiutare a identificare o iniziare le comunicazioni con un distretto o club sponsor ospitante.

I candidati devono fornire prova di ammissione all'università al momento della domanda. L'ammissione condizionale è accettabile solo quando l'istituto richiede una garanzia finanziaria o il completamento di una laurea e non è accettabile se l'ammissione dipende da un migliore voto per la conoscenza linguistica.

Occorre concedere abbastanza tempo per l'elaborazione della domanda, da inoltrare almeno tre mesi prima della data di partenza prevista dal borsista. Occorre rispondere velocemente alle richieste di ulteriori informazioni. Comunicare ai partner durante l'intero processo di domanda, per assicurare che i club e distretti sponsor mantengano lo stato di qualificazione e rispettino i requisiti di rendicontazione per le loro sovvenzioni aperte.

Ricordare ai candidati che una borsa di studi non viene assegnata fino a quando la Fondazione non approva la sovvenzione. Tutte le spese affrontate prima dell'approvazione della Fondazione non saranno idonee per i rimborsi.

## **MIGLIORI PRASSI**

- Limitare il candidato a un'area d'intervento, e assicurarsi che abbia fornito risposte sufficienti alle domande del profilo borsista.
- Inoltrare la domanda per la sovvenzione almeno tre mesi prima della data di partenza del borsista per avere tempo sufficiente per la sua elaborazione, pagamento e orientamento del borsista.

## **FINANZIAMENTO E BUDGET**

Il budget minimo per una borsa di studi con sovvenzione globale è di 30.000 USD. Il Fondo mondiale della FR fornisce un ammontare minimo di 15.000 USD fino ad massimo di 200.000 USD. I club e distretti contribuiscono FODD e/o donazioni in contante, e il Fondo mondiale equipara l'ammontare (100 per cento per FODD e 50 per cento per donazioni in contante). Il FODD proviene dal fondo per l'anno nel quale è stata approvata la domanda.

Nel preparare il budget, consultare la lista delle spese idonee qui sotto. Dopo l'approvazione, qualsiasi altra modifica al budget originario deve essere preapprovata dal proprio [addetto regionale alle sovvenzioni](#).

Le seguenti voci sono idonee al finanziamento:

- Passaporto/visto
- Iniezioni
- Spese di viaggio (come specificato nei [Termini e condizioni regolanti le sovvenzioni](#))
- Articoli scolastici
- Tassa d'iscrizione
- Tasse scolastiche, tra cui assicurazione medica richiesta dall'istituto scolastico
- Vitto e alloggio
- Articoli per la casa
- Corsi di formazioni linguistica (ma non nel caso in cui l'ammissione all'università dipende dal miglioramento delle competenze linguistiche)
- Spese di trasporto locale

Le seguenti voci non sono idonee ai rimborsi:

- Spese affrontate prima dell'approvazione della domanda
- Mobili, automobili, biciclette
- Veicoli e spese associate
- Spese per coniugi e persone a carico
- Spese di alloggio/consumo giornaliero nel Paese d'origine durante il soggiorno
- Imposte dovute come risultato della borsa di studio
- Cure mediche
- Intrattenimento
- Viaggi personali
- Spese relative ad eventi del Rotary

**Avviso per borsisti che studiano negli USA:** In base alle leggi fiscali degli Stati Uniti, la Fondazione Rotary deve trattenere un'imposta dall'ammontare della borsa di studio con sovvenzione globale assegnata per studiare negli Stati Uniti per ogni spesa che non include la tassa d'iscrizione, libri,

attrezzature necessarie e commissioni. In passato la Fondazione ha assorbito il costo di queste trattenute, ma a partire dal 1° gennaio, l'importo sarà detratto dal pagamento della borsa di studio. Quindi, i club e i distretti devono informare i borsisti di limitare l'uso dei fondi alla tassa d'iscrizione, libri, apparecchiatura necessaria e tasse varie. Questa modifica non si applica ai borsisti che vengono dal Giappone, Canada e Germania, che sono finanziati attraverso le fondazioni associate in questi Paesi.

## MIGLIORI PRASSI

- Accertarsi che il borsista comprenda le spese idonee e quelle non idonee. Per dubbi sull'idoneità di una voce in bilancio, consultare il [addetto regionale alle sovvenzioni](#).
- Semplificare il budget concentrandosi sulla tassa d'iscrizione, spese scolastiche e vitto e alloggio.

## PAGAMENTO

Dopo l'approvazione della domanda di sovvenzione, occorre organizzare come ricevere il pagamento della sovvenzione.

Gli sponsor devono collaborare per determinare la località del conto bancario (nel Paese del borsista, o nel Paese degli studi), designare due Rotariani come firmatari per il conto bancario, e completare le informazioni online per ricevere il pagamento dalla Fondazione. Il nome sul conto bancario deve includere il numero del distretto per una sovvenzione sponsorizzata dal distretto, o il nome del club per le sovvenzioni sponsorizzate da club. I firmatari devono essere soci del distretto o club sponsor.

Informare il borsista sul modo in cui saranno effettuati i pagamenti, se avverranno a scaglioni, e discutere su come avverranno i pagamenti dopo il pagamento iniziale.

## MIGLIORI PRASSI

- Tenere traccia delle entrate e uscite delle sovvenzioni aprendo conti bancari separati per ogni nuovo borsista finanziato.
- Se la sovvenzione include contributi in contante, occorre essere pronto alla Fondazione o versarli direttamente nel conto bancario subito dopo l'approvazione.

## ORIENTAMENTO

I borsisti sono tenuti a partecipare a una sessione di orientamento accessibile tramite il [Centro d'apprendimento](#) del Rotary. I borsisti devono accedere prima a Il mio Rotary per poter seguire il corso. Gli sponsor internazionali sono incoraggiati ad offrire una sessione di orientamento in persona per studenti in partenza prima del loro viaggio. Anche gli sponsor ospitanti possono offrire un corso di orientamento per studenti in arrivo.

## MIGLIORI PRASSI

- Organizzare la partecipazione da parte del borsista a riunioni di club, funzioni distrettuali e altri eventi rotariani prima della sua partenza.
- Seguire il corso di orientamento online per borsisti nel [Centro d'apprendimento](#) per familiarizzare con il contenuto.

## VIAGGIO

Il borsista è responsabile per tutti i preparativi del viaggio. I borsisti possono scegliere di lavorare con il Rotary International Travel Service (RITS) o possono organizzare il viaggio da soli. Per ulteriori informazioni fare riferimento alla pagina sulla [sovvenzione viaggi](#) sul sito web del Rotary.

I borsisti devono ottenere l'assicurazione di viaggio. Ulteriori informazioni sono disponibili sulla pagina [assicurazione di viaggio con sovvenzione](#) del sito web del Rotary.

## MIGLIORI PRASSI

- Fornire al borsista le informazioni sui regolamenti di [viaggio](#) e [assicurazione](#).
- Comunicare allo sponsor ospitante la data di arrivo e le informazioni relative al volo del borsista.

## ASSISTENTE OSPITANTE

L'assistente ospitante è il punto primario di contatto per il borsista nel Paese ospitante. Il contatto primario sponsor ospitante, elencato nella domanda di sovvenzione, dovrebbe essere l'assistente ospitante, a meno che venga identificata una persona diversa. Assicurarsi che il borsista abbia le informazioni di contatto sull'assistente ospitante, come anche quelle per il distretto o club sponsor. Incoraggiare il borsista a presentarsi all'assistente ospitante e cominciare ad avere una corrispondenza.

L'assistente ospitante può assistere per:

- Trovare alloggio, in particolare quando non c'è disponibile presso l'università
- Organizzare il benvenuto per il borsista
- Invitare il borsista a riunioni di club o congressi distrettuali
- Incoraggiare il borsista a partecipare ad attività di servizio o eventi culturali
- Fornire assistenza pratica, ad esempio come aprire un conto bancario, ecc.
- Gestire i fondi delle sovvenzioni
- Publicizzare le attività del borsista attraverso il bollettino del distretto
- Sensibilizzare i Rotariani sulla disponibilità dei borsisti per fare presentazioni
- Incoraggiare il borsista a unirsi a un gruppo di borsisti Rotary su Facebook interessati alla stessa area d'intervento.

Alla fine del periodo borsistico, l'assistente dovrebbe incontrare il borsista per assicurarsi che abbia completato tutti i compiti di chiusura necessari (ad esempio, alloggio e conti bancari). L'assistente dovrebbe continuare a mantenere le comunicazioni con il borsista ed assicurare che le sue informazioni di contatto siano aggiornate.

## **MIGLIORI PRASSI**

- Mantenere comunicazioni frequenti con il borsista e offrire opportunità per farlo coinvolgere in attività rotariane.
- Collaborare con il borsista per sviluppare un piano con le date entro cui presentare i rapporti e identificare la data migliore per iniziare a scrivere un rapporto sui progressi, di solito 6-9 mesi dopo il pagamento.

## **RENDICONTAZIONE**

Gli sponsor ospitanti e internazionali sono responsabili di presentare rapporti sull'uso di fondi della borsa di studio. I rapporti sui progressi vanno inoltrati entro 12 mesi dall'elargizione del primo pagamento della sovvenzione. I rapporti finali vanno inoltrati entro due mesi dalla fine del periodo borsistico. Lo sponsor ospitante, lo sponsor internazionale o il borsista devono iniziare il rapporto nel sistema online per le sovvenzioni. Gli sponsor e il borsista completano le parti appropriate del rapporto.

Il rapporto riepiloga gli studi o le ricerche del borsista, la relazione con l'area d'intervento selezionata, e il coinvolgimento del borsista nel Rotary e nella comunità. Inoltre, deve includere una dichiarazione di reddito e spese. Il borsista deve fornire ricevute per qualsiasi spesa di 75 dollari o oltre. Il distretto o club sponsor può stabilire ulteriori requisiti di rendicontazione, secondo le proprie esigenze.

Se la lingua del Paese sponsor ospitante non è quella del Paese sponsor internazionale, il rapporto va compilato in ognuno delle lingue.

## **MIGLIORI PRASSI**

- Per le borse di studio che pagano più della tasse d'iscrizione, creare un foglio di lavoro per tener traccia di tutte le spese, e chiedere al borsista di aggiornarlo frequentemente, durante l'intero periodo borsistico. Conservare tutte le ricevute per ogni spesa di 75 dollari o superiore.
- Collaborare con il borsista per inoltrare un rapporto sui progressi sei mesi dopo l'inizio degli studi in modo da rispettare le altre date entro cui presentare i rapporti.

## **DOPO LA BORSA**

Anche dopo la fine del periodo borsistico, la relazione del borsista con il Rotary non dovrebbe terminare. Tenersi aggiornati con le informazioni di contatto e invitare il borsista a parlare sulla sua esperienza a



riunioni di club o congressi distrettuali. Incoraggiare il borsista a partecipare ad attività degli alumni della Fondazione nel suo distretto dopo la fine del periodo borsistico. E, se il borsista non l'ha ancora fatto, incoraggiarlo ad unirsi a un gruppo Facebook di borsisti con interessi per la stessa area d'intervento.

### MIGLIORI PRASSI

- Indicare al borsista le risorse alumni disponibili, all'indirizzo [www.rotary.org/it/alumni](http://www.rotary.org/it/alumni).
- Invitare il borsista ad [affiliarsi ad un Rotary club](#).