



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](#).

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 presentare una 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 potrebbero anche indicare il Rotary a studenti che hanno accettato nei loro programmi di specializzazione correlati 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 la domanda [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](#).

MIGLIORE PRASSI

- Includere le domande dalla sezione della domanda online del profilo del borsista nella domanda e nel processo necessario per il colloquio. A titolo di riferimento, queste domande si trovano nel [Manuale per la gestione delle sovvenzioni](#).

TEMPISTICA

Le domande di borse di studio vengono accettate secondo l'ordine d'arrivo durante l'intero anno. Le domande 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 un distretto con un 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 il processo per le domande
	Chiedere ai candidati di completare il profilo borsista
Entro il 1° maggio	Inoltrare domanda alla Fondazione
Da maggio a luglio	Sovvenzione approvata
	Completare autorizzazione contratto legale
	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
12 mesi dal pagamento	Inoltrare rapporto sui progressi o finale
A 2 mesi dal termine degli studi	Inoltrare il rapporto finale

*Il presidente di commissione Fondazione Rotary e il presidente di sottocommissione borse di studio nel distretto ospitante possono aiutare a trovare uno sponsor ospitante.

MIGLIORE PRASSI

- Includere i dirigenti distrettuali nelle comunicazioni con il distretto ospitante. Se non si riceve risposta dal distretto ospitante dopo diversi tentativi, contattare il [responsabile regionale sovvenzioni](#).

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. I club o distretti sponsor creano la domanda iniziale, e il candidato completa a sua volta il profilo borsista, online. (N.B.: il candidato deve attendere prima di creare un account su Rotary.org/it, fino a quando il suo indirizzo

d'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 quando l'istituto richiede una garanzia finanziaria o il completamento di una laurea, ma non è accettabile se l'ammissione dipende da un voto maggiore 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.

MIGLIORE PRASSI

- Limitare il candidato a un'area d'intervento, e assicurarsi che abbia fornito risposte sufficienti alle domande del profilo 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 una somma minima di 15.000 USD fino a una somma massima 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.

Le seguenti voci sono idonee al finanziamento:

- Passaporto/visto
- Inoculazioni
- Spese di viaggio (come specificato nei [Termini e condizioni regolanti le sovvenzioni](#))
- Articoli scolastici
- Tuizione

- 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)

Le seguenti voci non sono idonee ai rimborsi:

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

N. B.: La maggior parte delle spese personali e varie non è coperta dai fondi della borsa di studio.

MIGLIORE PRASSI

- Accertarsi che il borsista comprenda le spese idonee e quelle non idonee. Per dubbi sull'idoneità di una voce in bilancio, consultare il [responsabile regionale alle sovvenzioni](#).

PAGAMENTO

Dopo l'approvazione della domanda di sovvenzione, occorre organizzare come ricevere il pagamento della sovvenzione. In primo luogo, lo sponsor ospitante e internazionale devono autorizzare il modulo di accordo legale nel sistema online per le domande di sovvenzione. (Se la sovvenzione è sponsorizzata dal club, il presidente deve autorizzare l'accordo; se si tratta di una sovvenzione distrettuale, il presidente della commissione Fondazione Rotary deve fornire l'autorizzazione).

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.

Se necessario, fornire al borsista una lettera di garanzia finanziaria dalla Fondazione. Informare il borsista sul modo in cui saranno effettuati i pagamenti, se avverranno a scaglioni, discutere come avverranno i pagamenti dopo il pagamento iniziale.

ORIENTAMENTO

I borsisti sono tenuti a partecipare a una sessione di orientamento per studenti in partenza. Questo processo dev'essere gestito dallo sponsor internazionale. Sono disponibili due opzioni, anche se la prima è preferibile:

Orientamento regionale, distrettuale o a livello di club

I materiali per il seminario devono essere forniti dal responsabile regionale alle sovvenzioni. Se un borsista è sponsorizzato dal club, il club può organizzare un orientamento individuale.

Orientamento online

È possibile utilizzare un orientamento online, accessibile tramite il [Centro d'apprendimento](#) del Rotary, nel caso in cui non sia possibile organizzare una sessione in persona.

MIGLIORE PRASSI

- Organizzare la partecipazione da parte del borsista a riunioni di club, funzioni distrettuali e altri eventi rotariani prima della sua partenza.

VIAGGIO

Il borsista deve organizzare il suo viaggio tramite BCD Travel, il partner di viaggio del Rotary. Più info sui [viaggi finanziati dalle sovvenzioni](#).

Prenotando tramite BCD Travel, i borsisti ricevono automaticamente la [copertura assicurativa](#) secondo i requisiti del Rotary International. Quest'assicurazione sarà valida per la durata del periodo borsistico. I borsisti potranno decidere di acquistare ulteriore copertura assicurativa, ma non sarà pagata dai fondi della sovvenzione.

MIGLIORE PRASSI

- Fornire al borsista le informazioni sui regolamenti di [viaggio](#) e [assicurazione](#) delle sovvenzioni Rotary.

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.

MIGLIORE PRASSI

- Mantenere comunicazioni frequenti con il borsista e offrire opportunità per farlo coinvolgere in attività rotariane.

RESOCONTAZIONE

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 o internazionale deve 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.

MIGLIORE 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.

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.

MIGLIORE PRASSI

- Indicare al borsista le risorse alumni disponibili, all'indirizzo www.rotary.org/alumni.