



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana  
Assessorato dell'Istruzione  
e della Formazione  
Professionale



Fondo  
Sociale Europeo



SICILIA  
FONDO SOCIALE EUROPEO  
PROGRAMMA OPERATIVO 2007-2013

**REGIONE SICILIANA**  
**Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale**  
**Dipartimento Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale**

**PROGRAMMA OPERATIVO CONVERGENZA 2007-2013**  
**FONDO SOCIALE EUROPEO**



**Organismo Intermedio per la gestione della sovvenzione globale finalizzata alla realizzazione degli interventi per la qualificazione delle risorse umane nel settore della ricerca e dell'innovazione tecnologica**

**R.T.I.**

**IRFIS – FinSicilia S.p.A. INFO S.r.l., I.Z.I. S.p.A., Mediterranea Engineering S.r.l.**

## **LINEA 3: PROMOZIONE ED ANIMAZIONE TERRITORIALE**

### **VADEMECUM MISURA 4**

**Manuale operativo per la presentazione delle candidature,  
il monitoraggio e la rendicontazione**

**IRFIS - FinSicilia**



## INDICE

- MISURA 4 – L'AVVISO E LA DOCUMENTAZIONE ACCESSORIA
- LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
- LA PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE
- LA SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO D'OBBLIGO
- LA FREQUENZA DEL CORSO ED IL MONITORAGGIO FISICO DELLA BORSA
- L'EROGAZIONE DELLA BORSA
- LA RENDICONTAZIONE FINALE
- CONTATTI, INFORMAZIONI E ASSISTENZA

Il presente Vademecum descrive in sintesi l'iter procedurale per la partecipazione alla **Misura 4 – Borse di Studio per la frequentazione di Corsi di Alta Formazione Post Laurea presso Istituzioni Universitarie e di Ricerca operanti al di fuori del territorio siciliano** – della **Sovvenzione Globale Sicilia Futuro** da parte dei potenziali beneficiari cui la Misura si rivolge (i soggetti in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso che intendono presentare domanda), e fornisce ai beneficiari effettivi indicazioni utili relative agli adempimenti connessi all'erogazione della borsa, dall'assegnazione al rendiconto finale.

Il Vademecum, dopo una breve disamina della documentazione di riferimento (Avviso ed allegati), presenta un quadro organico sulle modalità di richiesta e gestione della borsa evidenziando, per ciascuna fase, le informazioni ed i punti principali.

Per una visione esaustiva ed aggiornata sulle modalità, i termini ed i requisiti di partecipazione alla Misura 4, si rinvia all'Avviso Pubblico, alla documentazione accessoria ed alle informazioni fornite tramite il sito dell'Organismo Intermedio.

Richieste di chiarimento e di assistenza possono essere rivolte all'URP Sicilia Futuro, tramite i contatti riportati alla fine del vademecum e sul sito [www.siciliafuturo.it](http://www.siciliafuturo.it).

## MISURA 4 – L'AVVISO E LA DOCUMENTAZIONE ACCESSORIA

L'individuazione e la selezione dei beneficiari della Misura 4 della Sovvenzione Globale Sicilia Futuro viene effettuata attraverso procedura ad evidenza pubblica.

La dotazione finanziaria per questa Misura è pari ad € 15.182.400,00 a valere sull'Asse IV "Capitale Umano" del PO FSE Sicilia 2007-2013, da erogare attraverso almeno tre cicli di offerta. Ciascun ciclo di offerta viene attivato tramite Avviso, pubblicato sulla **GURS** (in estratto) e, unitamente alla documentazione accessoria, sul sito dell'Organismo Intermedio **www.siciliafuturo.it**, oltre che sul sito della Regione Siciliana – a cura dell'Amministrazione – **www.sicilia-fse.it**.

La documentazione è composta da:

### A) AVVISO

con i seguenti allegati:

- All. A Domanda
- All. B Atto d'obbligo
- All. C Fideiussione

### B) MANUALE DEL BENEFICIARIO

costituito dai seguenti documenti:

1. Istruzioni Operative
2. Griglia di valutazione
3. Linee guida di Rendicontazione
  - All. 1 Richieste erogazioni e rimborso
  - All. 2 Richiesta erogazione 100%
  - All. 3 Richiesta svincolo polizza fideiussoria

## L'AVVISO

L'Avviso indica i requisiti, le modalità ed i termini di presentazione nonché i contenuti e i criteri di ammissibilità e classificazione delle domande di borse di studio.

### I PUNTI PRINCIPALI

#### **I REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

La richiesta di assegnazione delle borse di studio può essere effettuata esclusivamente da soggetti che, al momento della presentazione della domanda:

- siano residenti sul territorio regionale da almeno un anno;
- non abbiano compiuto il 35° anno di età (40° anno in caso di soggetti occupati con reddito entro i limiti previsti dal D. LGS. 181/2000);
- abbiano conseguito il diploma di laurea magistrale, specialistica o di vecchio ordinamento (conseguita con votazione non inferiore a 105/110, o a 98/110 per i soggetti diversamente abili iscritti negli elenchi della L. 68/1999); oppure siano in possesso di titolo analogo titolo accademico conseguito all'estero, preventivamente riconosciuto da istituzioni accademiche nazionali;
- siano in possesso di una buona conoscenza informatica;
- posseggano una padronanza della lingua inglese almeno pari al livello B1 del sistema CEFR (certificazione livello PET o assimilabile)

#### **LE AREE DISCIPLINARI**

Le aree disciplinari in cui sono erogati i contributi previsti dalla Misura 4 sono cinque:

1. Ingegneria, matematica, fisica, informatica, chimica, geologia, scienze marine, biologia, biomedicina, biotecnologie, statistica;
2. Medicina, architettura, pianificazione urbana, economia, scienze turistiche, management, scienze naturali, scienze agrarie e veterinarie;
3. Scienze umanistiche e lingue;
4. Diritto, scienze sociali, scienze della comunicazione e dell'informazione;
5. Beni artistici (con particolare attenzione alle tecnologie per la protezione, il mantenimento e l'ottimizzazione delle risorse storiche ed archeologiche) e culturali (incluse la musica e il design).

In relazione ai contenuti del corso prescelto il candidato, in sede di presentazione della domanda, deve indicare l'area disciplinare alla quale fare riferimento.

#### **I VINCOLI PER L'ASSEGNAZIONE**

##### Criteria di ammissibilità

- L'assegnazione delle borse può riguardare Corsi di alta formazione (Master universitari, Corsi specialistici ecc..) svolti al di fuori del territorio della Regione Siciliana da Università italiane pubbliche e private, da Università straniere di comprovato prestigio internazionale nonché da centri di ricerca. I Corsi devono essere di durata compresa tra 9 e 24 mesi, prevedere il conseguimento di un Titolo di Studio Accademico.
- Le Istituzioni offerenti devono essere operanti al di fuori del territorio siciliano e risultare censite nel database del MIUR se italiane, ovvero in quello del Network ENIC-NARIC, nella sezione *Recognized Higher Education Institutions*, se straniere.

Assegnatari delle borse possono essere soggetti che:

- già frequentino corsi di alta formazione post laurea;
- siano stati ammessi o intendano presentare domanda di ammissione per corsi di alta formazione post laurea già banditi alla data di apertura di ciascun ciclo.

Il Corso di formazione deve prevedere la sua conclusione entro il 30/4/2015, salvo successivo termine pubblicato nella GURS in occasione dell'apertura di ciascun ciclo; sono comunque ammessi anche i Corsi la cui conclusione si protrae oltre tale data, purché entro il suddetto termine venga garantita la **frequenza minima (\*1)**.

(\*1): La frequenza effettiva del Corso da parte del beneficiario non deve essere inferiore a quella minima prevista dall'Ente offerente e comunque non inferiore al 70% del tempo complessivo previsto, fermo restando che in ogni caso l'entità delle eventuali assenze non dev'essere tale da impedire il conseguimento del titolo.

#### Criteria di determinazione del punteggio e delle priorità

I punteggi e le priorità riconosciuti per la formazione delle graduatorie (una graduatoria per ciascuna area disciplinare) vengono assegnati sulla base delle informazioni fornite nella domanda relative a:

- Caratteristiche del Corso di formazione - INDICATORE A:
  - **Corso "full time"**  
Impegno settimanale per attività corsuali non inferiore a quattro giornate intere, oltre lo studio individuale.  
Si intende "intera" una giornata nella quale siano svolte attività corsuali, escluso lo studio individuale, sia al mattino che al pomeriggio.
  - **Corso "intensivo"**  
Erogazione continuativa delle attività corsuali per almeno 3 settimane al mese e per periodi non inferiori a sei mesi, salvo le mere pause estive o festive.
  - **Corso "con prove d'esame"**  
Svolgimento di prove d'esame in itinere e/o finali.
- **Standing** del candidato - INDICATORE B:
  - **Voto di Laurea**
  - **Contributi scientifici**  
Per i contributi scientifici, pubblicati in volume, deve essere indicato il codice ISBN, per quelli su riviste, atti di convegno e monografie, deve essere indicato il codice ISSN. Tali contributi, sono validi ai fini della determinazione del punteggio, solo se il codice ISBN o ISSN, risulta già assegnato al momento della **presentazione della domanda**.
  - **Stage all'estero**  
Lo stage deve essere completato al momento della presentazione della domanda e deve avere avuto una durata minima di 3 mesi.
  - **Età**
- **PRIORITÀ**
  - **Genere**
  - **Stato di inoccupazione/disoccupazione** da oltre sei mesi dalla data di presentazione della domanda
  - **Reddito ISEE** della precedente annualità fiscale

L'elaborazione delle cinque graduatorie delle candidature ammesse viene effettuata in base a:

- punteggio più elevato;
- a parità di punteggio, numero delle priorità riconosciute;
- a parità di punteggio e priorità, voto di laurea più elevato. In caso di ulteriore pareggio, saranno preferiti i candidati di età minore.

#### **LA BORSA – IMPORTO E MODALITÀ DI EROGAZIONE**

L'importo della borsa di studio copre, al lordo degli oneri e ritenute di legge:

- **i costi di iscrizione** al Corso sino all'importo di € 50.000,00
- **i costi di viaggio annuale** – andata e ritorno – dal luogo di residenza all'istituzione offerente, sino ad un importo massimo di € 500,00 se in Europa o di € 1.000,00 se in uno stato extraeuropeo;
- **un importo mensile, omnnicomprensivo, per le spese di studio e di soggiorno** pari a € 1.500,00,

I soggetti beneficiari inseriti nelle graduatorie dei soggetti ammessi possono richiedere l'erogazione del contributo secondo le seguenti modalità:

- **per stati di avanzamento con cadenza bimestrale posticipata**  
Il candidato che sceglie tale modalità ha la facoltà di richiedere un'anticipazione pari al 15% dell'ammontare complessivamente spettante per l'intero Corso dell'indennità forfettaria omnicomprensiva previa consegna di polizza fidejussoria a garanzia dell'intero importo del contributo.
- **in un'unica soluzione (100%) al termine delle attività formative**

#### **ALLEGATO A – SCHEMA DI DOMANDA DI AMMISSIONE**

L'Allegato A all'Avviso costituisce lo schema della domanda di ammissione incorporata nella procedura informatica di presentazione delle candidature.

Il candidato deve infatti inviare la domanda redigendo l'apposito modello on line e fornire, ai fini della determinazione del punteggio, le **dichiarazioni obbligatorie** (residenza, età, caratteristiche del Corso ecc..) e quelle **facoltative** (contributi scientifici, stage effettuati all'estero), ed indicare le **condizioni personali** (genere, stato di disoccupazione / inoccupazione, reddito ISEE) per il riconoscimento delle eventuali priorità.

*Si rinvia alle Istruzioni Operative per una guida puntuale ed esaustiva alla compilazione della domanda.*

#### **ALLEGATO B – ATTO D'OBBLIGO**

L'Atto d'obbligo concerne le modalità di riconoscimento delle spese, eventuali richieste di anticipazione, le modalità di erogazione delle somme, gli adempimenti necessari per il monitoraggio fisico e finanziario della borsa, nonché la documentazione da produrre a conclusione delle attività.

L'erogazione della borsa avviene successivamente alla sottoscrizione dell'Atto d'obbligo da parte dei candidati risultati in posizione utile in graduatoria.

### **ALLEGATO C – FIDEIUSSIONE**

L'Allegato C all'Avviso costituisce lo schema di garanzia fidejussoria, indicante i termini e le garanzie da prestare ai fini dell'erogazione della borsa nei confronti dei beneficiari che richiedano la stessa per stati di avanzamento, con eventuale anticipazione.

*La fideiussione bancaria o assicurativa, della durata di sei mesi successivi alla presentazione della rendicontazione finale (entro 30 giorni dalla conclusione del Corso), deve essere rilasciata per l'importo complessivamente concesso, con escussione a prima richiesta.*

## **MANUALE DEL BENEFICIARIO**

### **ISTRUZIONI OPERATIVE**

Le Istruzioni Operative illustrano l'iter procedurale per la presentazione dell'istanza e l'ottenimento dell'erogazione del contributo.

In particolare, il documento si sofferma sulla procedura di trasmissione delle istanze, fornendo istruzioni dettagliate e delucidazioni utili per una corretta compilazione del modello di domanda (Allegato A).

### **GRIGLIA DI VALUTAZIONE**

La Griglia di Valutazione illustra la griglia degli indicatori in base ai quali vengono formulate le graduatorie finali dei beneficiari ammessi alle agevolazioni.

### **LINEE GUIDA DI RENDICONTAZIONE**

Le Linee Guida di Rendicontazione illustrano ai beneficiari delle borse di studio a valere sulla Misura 4 della Sovvenzione Globale Sicilia Futuro, l'iter procedurale e gli adempimenti necessari per l'ottenimento dell'erogazione del contributo spettante mediante la rendicontazione dei costi ammissibili.

Gli Allegati alle Linee Guida sono:

- **ALLEGATO 1 - RICHIESTE EROGAZIONI E RIMBORSO**

Modello per la richiesta di erogazione del contributo ed il rimborso delle spese, da utilizzare da parte dei beneficiari che richiedano l'erogazione per stati di avanzamento, con eventuale richiesta di anticipazione.

Unitamente alla richiesta, devono essere allegati:

- Polizza fideiussoria in originale;
- Copia di un valido documento di identità;
- Copia mensile del registro presenze;
- Copia del biglietto annuale di andata e ritorno, ricevuta di pagamento e relative carte d'imbarco;
- Copia della documentazione dimostrativa attestante il versamento dell'intera quota d'iscrizione.

- **ALLEGATO - 2 RICHIESTA EROGAZIONE 100%**

Modello per la richiesta di erogazione dell'intero contributo ed il rimborso delle spese, da utilizzare da parte dei beneficiari che richiedano l'erogazione in un'unica soluzione.

Unitamente alla richiesta, devono essere allegati:

- Copia di un valido documento di identità;
- Originale del biglietto annuale di andata e ritorno, ricevuta di pagamento e relative carte d'imbarco;
- Originale della documentazione dimostrativa attestante il versamento dell'intera quota d'iscrizione al corso di alta formazione.
- Originale del registro presenze;
- Certificato di frequenza al corso di alta formazione;
- Originale o copia conforme del titolo accademico rilasciato dall'istituzione offerente, ovvero impegno a trasmetterla non appena conseguito ovvero dichiarazione di non avere conseguito il titolo accademico.

- **ALLEGATO 3 RICHIESTA SVINCOLO POLIZZA FIDEIUSSORIA**

Modello per la richiesta di svincolo della polizza fidejussoria presentata a garanzia della borsa di studio.

Unitamente alla richiesta, devono essere allegati:

- Copia di un valido documento di identità;
- Originale del biglietto annuale di andata e ritorno, ricevuta di pagamento e relative carte d'imbarco;
- Originale della documentazione dimostrativa attestante il versamento dell'intera quota d'iscrizione al corso di alta formazione.
- Originale del registro presenze;
- Certificato di frequenza al corso di alta formazione rilasciato dall'istituzione offerente;
- Originale o copia conforme del titolo accademico rilasciato dall'istituzione offerente, ovvero impegno a trasmetterla non appena conseguito ovvero dichiarazione di non avere conseguito il titolo accademico.

# LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

## 1. ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA

Ciascun ciclo di offerta della Misura 4 viene attivato tramite comunicazione pubblicata sulla GURS. Salvo diverso termine – indicato sulla GURS o sul sito dell'Organismo Intermedio – la procedura di compilazione della domanda on line viene resa disponibile, all'indirizzo indicato sul sito dell'Organismo Intermedio [www.siciliafuturo.it](http://www.siciliafuturo.it):

- dal lunedì successivo alla data di pubblicazione sulla GURS della detta comunicazione;
- sino al trentesimo giorno successivo all'attivazione della procedura stessa (anche se tale termine finale cade di sabato o in giorno festivo).

## 2. PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA

La presentazione delle candidature può essere eseguita esclusivamente attraverso la procedura informatica e secondo le specifiche modalità riportate sul sito dell'Organismo Intermedio [www.siciliafuturo.it](http://www.siciliafuturo.it) e, a cura dell'Amministrazione, sul sito della Regione Siciliana [www.sicilia-fse.it](http://www.sicilia-fse.it). La procedura di presentazione si articola nelle seguenti fasi:

### 1) Registrazione sull'apposita sezione del sito on line

Per l'accesso alla procedura on line occorre eseguire preliminarmente la registrazione al sistema per l'acquisizione delle credenziali.

### 2) Compilazione e conferma dell'istanza

In fase di compilazione della domanda, al fine dell'assegnazione del punteggio, ciascun candidato:

- fornisce le dichiarazioni obbligatorie e le dichiarazioni facoltative;
- indica le condizioni personali per il riconoscimento delle eventuali priorità, nonché l'area disciplinare del Corso.

Ultimata la fase di compilazione dell'istanza, il candidato deve convalidare i dati, dopo averne verificato la completezza e la correttezza, mediante la "conferma" dell'istanza. L'istanza confermata non è più modificabile.

**N.B.:** Ciascun richiedente è tenuto ad indicare nella domanda un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) per consentire all'O.I. di notificare ufficialmente ogni comunicazione relativa all'Avviso.

Si raccomanda di:

- abilitare comunque l'indirizzo PEC a ricevere anche email non certificate
- indicare un indirizzo PEC non governativo, in quanto lo stesso è destinato esclusivamente alla comunicazione elettronica tra cittadino e Pubblica Amministrazione.

### 3) Stampa dell'istanza

L'istanza confermata riporta il punteggio e le priorità attribuite automaticamente dalla procedura sulla base dei dati inseriti dal candidato.

La stessa deve essere:

1. stampata
2. debitamente firmata in ogni pagina, anche per accettazione del punteggio e delle priorità assegnate, e sottoscritta nell'ultima pagina.

### 4) Conversione dell'istanza in formato elettronico

Dopo aver firmato e sottoscritto l'istanza, il candidato deve acquisire la stessa e il documento di riconoscimento in corso di validità, fronte e retro, in formato elettronico (sono ammessi i formati: pdf, tiff e jpg).

**N.B.:** Devono essere allegati, nei formati previsti, esclusivamente DUE file di dimensione non superiore a 4MB:

- copia del documento di identità - n. 1 file
- copia dell'istanza stampata e sottoscritta - n. 1 file

Per generare un file singolo PDF composto da più pagine è possibile:

- utilizzare comuni applicativi per l'unione di più pagine/file in un singolo file (formato .PDF),

OPPURE

- impostare opportunamente, in fase di acquisizione digitale, le opzioni dell'apparecchiatura utilizzata affinché generi, in fase di salvataggio, un singolo file composto da più pagine.

### 5) Invio dell'istanza

Completata la conversione in formato elettronico, i due file (istanza e documento di riconoscimento) devono essere caricati tramite la funzione di "upload" della procedura.

L'istanza confermata con i due file allegati dovrà quindi essere "inviata" in formato elettronico, secondo le specifiche modalità riportate nel sito.

La procedura informatica attribuirà automaticamente all'istanza "inviata" il Numero Unico di Identificazione (NUI).

A seguito della trasmissione telematica della domanda, la procedura informatica invierà una email, all'indirizzo utilizzato per la registrazione, attestante l'avvenuta regolare presentazione della domanda con l'indicazione della data, dell'ora e del NUI (*Numero Unico di Identificazione*).

### 6) Trasmissione della documentazione in formato cartaceo

Entro il decimo giorno successivo alla scadenza del termine di presentazione delle domande, ogni candidato deve far pervenire all'OI la documentazione in formato cartaceo prevista dall'Avviso

## LA PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE

### 1. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE

Ultimata la fase di presentazione delle domande da parte dei candidati, l'Organismo Intermedio avvia l'attività istruttoria effettuando una **prima verifica** delle istanze pervenute sulla base delle sole informazioni inserite da ciascun candidato nella procedura "on line". Tale fase si conclude con la pubblicazione sul sito dell'Organismo Intermedio degli elenchi provvisori delle istanze ammissibili e di quelle escluse dall'attività istruttoria.

Successivamente viene avviata la **seconda fase di verifica** che prevede, per le candidature risultate in posizione utile, l'esame della documentazione cartacea pervenuta entro i termini al fine di confermare per ciascuna istanza: l'ammissibilità, il punteggio e le eventuali priorità attribuite automaticamente dalla procedura, l'importo complessivo della borsa e il corretto inserimento nell'area disciplinare di pertinenza. In tale fase l'Organismo Intermedio può chiedere al candidato chiarimenti e/o integrazioni in merito alla documentazione e/o alle dichiarazioni fornite.

### 2. ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIE

Successivamente, sulla base degli esiti dell'esame e degli eventuali chiarimenti forniti, l'O.I. assegna in via definitiva ad ogni candidatura l'area disciplinare di pertinenza, il punteggio, le eventuali priorità e l'importo complessivo della borsa di studio, notificando al candidato via PEC soltanto eventuali variazioni intervenute in seguito all'attività istruttoria. L'Organismo Intermedio procede quindi alla elaborazione delle cinque graduatorie definitive delle istanze ammesse (una per ciascuna area disciplinare), cinque elenchi delle istanze escluse per assenza di risorse e un elenco delle istanze inammissibili con le relative motivazioni.

### 3. PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE E DEGLI ELENCHI DEFINITIVI

Infine, le graduatorie definitive e gli elenchi delle domande escluse vengono pubblicate sul sito dell'O.I. [www.siciliafuturo.it](http://www.siciliafuturo.it) e apposita comunicazione viene pubblicata sulla Gazzetta della Regione Siciliana.

## LA SOTTOSCRIZIONE DELL'ATTO D'OBBLIGO

A seguito della pubblicazione delle graduatorie, l'Organismo Intermedio provvede a convocare singolarmente i candidati (risultati in posizione utile) per la sottoscrizione dell'Atto d'Obbligo (**All. B all'Avviso**).

La convocazione avviene tramite PEC all'indirizzo indicato dai candidati in fase di compilazione della domanda. In caso di mancata presenza senza giustificato motivo del beneficiario alla convocazione per la sottoscrizione dell'atto d'obbligo si procede alla revoca della borsa di studio.

Con la sottoscrizione dell'Atto d'Obbligo il beneficiario si impegna al rispetto di quanto previsto dall'Avviso e dai riferimenti normativi e documentali dallo stesso richiamati in merito alle prescrizioni ed agli adempimenti previsti per il monitoraggio e la rendicontazione delle attività.

Il candidato indica nell'Atto d'Obbligo la modalità di erogazione della borsa prescelta, per stati di avanzamento, con eventuale anticipazione, o in un'unica soluzione al termine delle attività formative, ed indica gli estremi del conto corrente per il versamento da parte dell'O.I. delle somme rivenienti dalla borsa di studio.

La copia dell'Atto d'Obbligo firmato dal candidato deve essere, successivamente, sottoscritta dal referente della struttura ospitante e trasmessa all'O.I., unitamente alla copia del documento di identità del referente stesso, **entro 10 gg. dalla data di avvio del corso ovvero entro 10 gg. dalla data di sottoscrizione dell'Atto d'obbligo per i corsi in itinere**.

## LA FREQUENZA DEL CORSO ED IL MONITORAGGIO FISICO DELLA BORSA

Contestualmente alla sottoscrizione dell'Atto d'obbligo, viene consegnato al candidato un **REGISTRO DELLE PRESENZE**, occorrente per attestare la regolare frequenza del corso da parte del beneficiario. Il registro deve essere custodito dal referente della struttura ospitante nella sede di svolgimento del corso, e:

- compilato quotidianamente dal candidato;
- sottoscritto mensilmente dal referente;
- riconsegnato in originale all'O.I. in sede di rendiconto finale.

Al fine di consentire il monitoraggio fisico della borsa, il candidato deve trasmettere mensilmente ed **entro 10 gg. dalla chiusura del mese di riferimento**, a mezzo PEC, una copia dei fogli del registro presenze debitamente compilati dallo stesso candidato e firmati dal referente della struttura. Nel caso in cui il beneficiario non provveda, nei tempi previsti, alla trasmissione mensile della copia del registro delle presenze, l'O.I. interrompe il prosieguo dell'iter agevolativo. Il perdurare di tale inadempimento può essere motivo di revoca da parte dell'O.I. dei benefici previsti dall'avviso in oggetto e la restituzione da parte del beneficiario degli emolumenti e dei rimborsi fino a quel momento percepiti.

N.B.: Il "registro presenze" rappresenta il documento fondamentale dell'azione formativa, conseguentemente non deve contenere lacune o spazi bianchi che non siano interlineati, aggiunte nel corpo, abbreviazioni, correzioni, alterazioni o abrasioni.

Qualora nella stesura dello stesso siano stati commessi errori o si sia incorso in omissioni, si deve procedere alle opportune variazioni con la scrupolosa osservanza delle seguenti modalità:

1. cancellare in modo che si possano sempre leggere le parole che si intendono annullare o sostituire;
2. fare risultare gli annullamenti, le sostituzioni e le aggiunte alla fine del registro, mediante postille contraddistinte con segni numerici o alfabetici di richiamo;
3. in caso di assenza, procedere all'annullamento della casella con la segnalazione a penna dell'assenza. Tale ultima operazione deve essere svolta giornalmente.



## L'EROGAZIONE DELLA BORSA

L'erogazione della borsa di studio può avvenire, su richiesta del beneficiario in sede di sottoscrizione dell'Atto d'Obbligo, nelle seguenti modalità:

- **Per stati di avanzamento**  
Le indennità forfettarie omnicomprensive (€ 1.500,00/mese) vengono erogate, previa trasmissione in originale di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, con cadenza bimestrale posticipata, su richiesta dei borsisti in regola con gli adempimenti previsti nell'Atto d'obbligo.  
Il candidato ammesso alle agevolazioni, che sceglie tale modalità di erogazione (**All. 1 delle "Linee guida di rendicontazione"**), ha la facoltà di richiedere in sede di sottoscrizione dell'Atto d'obbligo, e comunque non oltre 10 gg. a partire da tale data, un'anticipazione pari al 15% dell'ammontare complessivamente spettante per l'intero Corso di alta formazione dell'indennità forfettaria omnicomprensiva, successivamente compensata sugli ultimi pagamenti bimestrali della borsa di studio.
- **In un'unica soluzione (100%) al termine delle attività formative**  
Qualora il candidato ammesso alle agevolazioni intenda richiedere l'erogazione del valore della borsa in un'unica soluzione (100%), ossia al termine di tutte le attività previste dal percorso formativo prescelto, deve richiedere l'erogazione dell'intero importo, entro 30 giorni dalla data di chiusura del corso di alta formazione, ovvero entro 30 gg a partire dal termine ultimo previsto per la Misura nel caso di corsi ancora in itinere, mediante apposita istanza (**All. 2 delle "Linee guida di rendicontazione"**) corredata della documentazione prescritta nelle "Linee guida di rendicontazione".

L'erogazione delle agevolazioni per stati di avanzamento, con eventuale anticipazione, è possibile solo allegando alla prima richiesta di erogazione polizza fideiussoria bancaria o assicurativa (schema **All. C dell'Avviso**) in originale, per un importo pari al 100% dell'agevolazione concessa (e riportata nella graduatoria definitiva pubblicata sulla GURS).

La citata polizza può essere svincolata in sede di rendiconto finale dietro trasmissione da parte del beneficiario della relativa richiesta di svincolo (**All. 3 delle Linee guida di rendicontazione**).

Qualsiasi richiesta di erogazione deve essere trasmessa all'OI mediante PEC, allegando copia dei giustificativi di spesa, dei documenti comprovanti l'avvenuto pagamento e/o copia mensile del registro presenze debitamente sottoscritto. Tali richieste devono essere trasmesse anche in formato cartaceo soltanto nei casi in cui è necessario allegare alle stesse la documentazione in originale (per esempio polizza fideiussoria).

L'erogazione dell'ultimo pagamento spettante viene effettuata, congiuntamente allo svincolo della polizza, successivamente al positivo esito della Rendicontazione finale. In ogni caso la fruizione delle agevolazioni previste dall'avviso può decorrere a partire dal momento in cui il candidato è in possesso dei requisiti richiesti, fatti salvi tutti gli adempimenti previsti nello stesso avviso.

L'erogazione delle somme spettanti avviene esclusivamente su conto corrente bancario intestato al beneficiario (l'IBAN deve essere debitamente specificato su ogni richiesta di erogazione).

### **COSTI AMMISSIBILI**

Sono ritenute ammissibili, nell'ambito della Misura 4, le seguenti spese (effettivamente sostenute tra il 1° gennaio 2007 e il 31 dicembre 2015):

- **SPESA D'ISCRIZIONE AL CORSO DI ALTA FORMAZIONE POST LAUREAM**

Il rimborso della spesa sostenuta per l'iscrizione al corso è riconosciuto fino a un limite massimo di € 50.000,00 (euro cinquantamila/00) IVA e tasse incluse.

Sono ammessi eventuali costi di iscrizione già sostenuti alla data di presentazione della domanda per Corsi già in itinere ovvero per Corsi ai quali, sebbene non ancora iniziati, il candidato sia stato già ammesso.

- **SPESE DI VIAGGIO**

Le spese di viaggio annuali di andata e ritorno, dal luogo di residenza all'istituzione che offre il Corso, sono riconosciute fino a un limite massimo di € 500,00 (euro cinquecento) se l'istituzione offerente ha la sede in un Paese Europeo e di € 1.000,00 (euro mille) se in Paese Extraeuropeo.

Sono ammesse le spese per viaggi di andata e ritorno a partire dalla data di presentazione della domanda e, comunque, effettuati entro 30 gg. prima dalla data di inizio corso e non oltre 30 gg. dalla conclusione dello stesso. Non sono ammessi eventuali costi di viaggio già sostenuti alla data di presentazione della domanda.

Sono rimborsabili i costi di

- un viaggio di andata e ritorno per periodi di attività corsuali agevolate fino a dodici mesi
- un ulteriore viaggio di andata e ritorno, se effettuato nel periodo di attività corsuali agevolate dal 13° al 24° mese.

- **SPESE DI STUDIO E DI SOGGIORNO**

È riconosciuta un'indennità omnicomprensiva per le spese di studio e di soggiorno pari ad € 1.500,00 (euro millecinquecento/00) al mese, al lordo degli oneri e ritenute di legge.

L'indennità mensile omnicomprensiva non viene erogata per gli eventuali periodi di sospensione del Corso previsti dall'ente ospitante, salvo le mere pause estive o festive.

*Per i corsi già in itinere, l'indennità mensile forfettaria omnicomprensiva decorre a partire dalla data di presentazione dell'istanza, a condizione che il candidato abbia adempiuto agli obblighi previsti dall'avviso, con particolare riferimento al monitoraggio fisico delle attività e alla documentazione relativa.*

Le richieste di rimborso (spese di iscrizione, spese di viaggio) dovranno essere inoltrate in occasione di una richiesta di erogazione.

## LA RENDICONTAZIONE FINALE

La documentazione finale di spesa deve pervenire all'OI entro 30 gg. dalla data di chiusura del corso di alta formazione, ovvero entro 30 gg a partire dal termine ultimo previsto per la Misura nel caso di corsi ancora in itinere.

Le modalità di trasmissione della documentazione finale di spesa, distinte in base al sistema di erogazione prescelto, sono le seguenti:

- **Erogazione per stati di avanzamento ed eventuale anticipazione**

L'erogazione dell'ultimo pagamento spettante viene effettuata a seguito della trasmissione da parte del borsista della seguente documentazione:

1. richiesta di svincolo polizza fideiussoria;
2. copia leggibile di un documento di identità in corso di validità;
3. documentazione in originale attestante il costo, il pagamento e le relative carte di imbarco delle spese di viaggio;
4. documentazione in originale attestante il costo e il relativo pagamento delle spese d'iscrizione al corso;
5. originale del registro presenze debitamente compilato e firmato dal referente della struttura ospitante indicato nell'Atto d'obbligo;
6. certificato di frequenza al corso di alta formazione rilasciato dall'istituzione offerente che attesti l'avvenuta frequenza del corso da parte del beneficiario per una durata non inferiore a quella minima prevista dall'ente offerente e comunque non inferiore al 70%;
7. originale o copia conforme del titolo accademico rilasciato dall'istituzione offerente, ovvero impegno a trasmetterla non appena conseguito ovvero dichiarazione di non avere conseguito il titolo accademico.

- **Erogazione in un'unica soluzione (100%) al termine delle attività formative**

L'intero importo (100%) viene liquidato a seguito della presentazione da parte del borsista della seguente documentazione:

1. richiesta di erogazione 100%;
2. richiesta di rimborso delle spese di viaggio con allegata la documentazione in originale attestante il costo, il pagamento e le relative carte di imbarco;
3. richiesta di rimborso delle spese d'iscrizione, con allegata la documentazione in originale attestante il costo e il relativo pagamento;
4. copia leggibile di un documento di identità in corso di validità;
5. originale del registro presenze debitamente compilato e firmato dal referente della struttura ospitante indicato nell'Atto d'obbligo;
6. certificato di frequenza al corso di alta formazione rilasciato dall'istituzione offerente che attesti l'avvenuta frequenza del corso da parte del beneficiario per una durata non inferiore a quella minima prevista dall'ente offerente e comunque non inferiore al 70%;
7. originale o copia conforme del titolo accademico rilasciato dall'istituzione offerente, ovvero impegno a trasmetterla non appena conseguito ovvero dichiarazione di non avere conseguito il titolo accademico.

Nell'originale della documentazione giustificativa della spesa (fattura o altro documento contabile equivalente avente valore probante) deve essere contenuto il riferimento alla specifica fonte di finanziamento, con il dettaglio degli estremi del progetto approvato.

In particolare, dovrà essere riportata la scritta:

*"Spesa di € \_\_\_\_\_ sostenuta per la borsa di studio N. \_\_\_\_, che ha usufruito del contributo del Por Regione Siciliana FSE 2007-2013 Avviso M4/2013".*

La quietanza, attestante il requisito di spesa effettivamente pagata, deve risultare da bonifico bancario, ricevuta di c.c. postale, assegno circolare in copia corredato da estratto di conto bancario, assegno bancario corredato da estratto di conto corrente. La documentazione consegnata in originale all'O.I. sarà restituita al beneficiario su richiesta di quest'ultimo.

I beneficiari sono tenuti, ai sensi dell'art 90 del Reg. CE 1083/2006, alla conservazione della documentazione di spesa e dei relativi giustificativi per i tre anni successivi alla chiusura del programma operativo.

## CONTATTI, INFORMAZIONI E ASSISTENZA

**ORGANISMO INTERMEDIO DELLA SOVVENZIONE GLOBALE PO FSE SICILIA 2007 - 2013**

**c/o IRFIS Finsicilia SpA**

Via G. Bonanno, 47 - 90143 Palermo

Tel. (+39) 091 7821219 - 7821220

Fax (+39) 091 6255909



**NUMERO VERDE GRATUITO:** 800198020 (da Lun. a Ven. 9,00-13,00 escluso festivi)

**EMAIL:** [helpdesk@siciliafuturo.it](mailto:helpdesk@siciliafuturo.it)

**SPORTELLO INFORMATIVO:** c/o Irfis-Finsicilia SpA, via Cimarosa n. 24, Catania (da Lun. a Ven. 9,00-14,00 escluso festivi)