

Artikel 9 Absatz 1 Buchstabe i) des Landesgesetzes vom 13. Dezember 2006, Nr. 14, „Forschung und Innovation“, in geltender Fassung, sieht vor, dass das Land die Entwicklung und Internationalisierung der Forschung unter anderem durch die Förderung der Teilnahme an europäischen und nationalen wissenschaftlichen Forschungsprogrammen.

Die mit Beschluss der Landesregierung vom 11. Dezember 2019, Nr. 1063, genehmigten Anwendungsrichtlinien im Bereich Förderung der wissenschaftlichen Forschung (Landesgesetz Nr. 14/2006) sehen in Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe i) Initiativen zur Förderung und Schaffung von Anreizen zur Beteiligung an europäischen, internationalen, überregionalen oder nationalen Forschungsprogrammen vor, die von anderen öffentlichen und privaten Subjekten als das Land Südtirol verwaltet und gefördert werden (z.B. Forschungsausschreibungen, die in Zusammenarbeit mit anderen Forschungseinrichtungen und -agenturen veröffentlicht werden, Zuweisung des *Seal of Excellence* der Europäischen Kommission, usw.).

Um die Gewährung von Beiträgen für wissenschaftliche Forschungsprojekte zu regeln, die mit dem *Seal of Excellence* von der Europäischen Kommission ausgezeichnet wurden, hat die Landesregierung mit Beschluss vom 26. Februar 2019, Nr. 113, die „Richtlinien für die Finanzierung exzellenter europäischer Forschungsprojekte (*Seal of Excellence*)“ genehmigt, die später mit Beschluss vom 11. Februar 2020, Nr. 81, und vom 14. Juni 2022, Nr. 413, widerrufen und aktualisiert wurden.

In Anbetracht der Notwendigkeit einer größeren Vereinfachung und Klarheit wird es als zweckmäßig erachtet, die Richtlinien für die Gewährung von Beiträgen für die Finanzierung exzellenter europäischer Forschungsprojekte zu überarbeiten.

Insbesondere erscheint es zweckmäßig, die Fördermaßnahmen für *Seal of Excellence*-Projekte, die bereits im Moment ihrer Einreichung bei der Europäischen Kommission eine Südtiroler Forschungseinrichtung als Gasteinrichtung vorsehen, von den so genannten „Portabilitäts-Projekten“ zu unterscheiden, für die die bisherigen Richtlinien die Möglichkeit vorsahen, das Projekt von der ursprünglichen Gasteinrichtung außerhalb Südtirols auf eine neue Südtiroler Gasteinrichtung zu übertragen. Diese zweite Projektkategorie

L'articolo 9 comma 1 lettera i) della legge provinciale 13 dicembre 2006, n. 14, „Ricerca e innovazione“, e successive modifiche, prevede che la Provincia promuova lo sviluppo e l'internazionalizzazione della ricerca anche mediante l'incentivazione alla partecipazione a programmi europei e nazionali di ricerca scientifica.

I Criteri di attuazione in materia di promozione della ricerca scientifica (Legge provinciale n. 14/2006), approvati con deliberazione della Giunta provinciale dell'11 dicembre 2019, n. 1063, prevedono all'articolo 4 comma 1 lettera i) iniziative per il sostegno e l'incentivazione alla partecipazione a programmi di ricerca scientifica europei, internazionali, interregionali e nazionali, gestiti e promossi da soggetti pubblici e privati diversi dalla Provincia di Bolzano (ad esempio bandi di gara indetti in collaborazione con altri enti e agenzie per la ricerca, assegnazione del *Seal of Excellence* istituito dalla Commissione Europea, ecc.).

Al fine di regolare nel dettaglio la concessione di contributi per progetti di ricerca scientifica insigniti con il *Seal of Excellence* da parte della Commissione Europea, con deliberazione 26 febbraio 2019, n. 113, la Giunta provinciale ha approvato i “Criteri per il finanziamento di progetti di ricerca europei d'eccellenza (*Seal of Excellence*)”, poi revocati e aggiornati con deliberazione 11 febbraio 2020, n. 81 e 14 giugno 2022, n. 413.

In virtù della necessità di una maggiore semplificazione e chiarezza, si ritiene opportuno rivedere i Criteri che regolano la concessione di contributi per il finanziamento di progetti di ricerca europei d'eccellenza.

In particolare, risulta opportuno differenziare le misure di finanziamento per i progetti *Seal of Excellence* che sin dalla loro presentazione alla Commissione Europea prevedevano come ente ospitante un ente di ricerca altoatesino, rispetto a quelli cosiddetti “di portabilità”, per i quali i precedenti criteri prevedevano la possibilità di trasferire il progetto dall'ente di destinazione originario, al di fuori dell'Alto Adige, a un nuovo ente ospitante altoatesino. Per l'eventuale sostegno di questa seconda categoria di progetti si è ritenuto opportuno prevedere dei appositi bandi, affidando la

soll nun ggf. über eigene Ausschreibungen gefördert werden, wobei die Bewertung der Projekte dem in Artikel 7 des Landesgesetzes Nr. 47/2006 genannten technischen Beirat übertragen werden soll.

Für Begünstigte wurde die Möglichkeit vorgesehen, Förderanträge auch für Projekte einzureichen, die im Rahmen von Aufforderungen zur Einreichung von *MSCA Postdoctoral Fellowships* - *Global Fellowships* präsentiert werden, die bis zu 36 Monate dauern können.

Die Anforderungen für die Einreichung von Anträgen wurden ebenfalls geändert, indem die so genannte „*mobility rule*“ abgeschafft wurde, sowie die Gültigkeitsdauer des *Seal of excellence* von drei auf zwei Jahre verkürzt wurde.

In Anbetracht dessen, dass die im Rahmen der europäischen Ausschreibungen eingereichten Forschungsprojekte auch eine Laufzeit von drei Jahren haben können, erscheint es nun angemessen, die Möglichkeit vorzusehen, Beiträge für dreijährige Forschungsprojekte auch dann zu gewähren, wenn sich der entsprechende Zeit-Tätigkeitsplan über vier Haushaltsjahre erstrecken sollte, um – im Falle von Projekten mit einer Höchstdauer von 36 Monaten – einen erzwungenen Projektbeginn zum 1. Januar des ersten Projektjahres zu vermeiden.

Im Falle der Gewährung eines Beitrags durch Dekret des Direktors oder der Direktorin der für Wissenschaft und Forschung zuständigen Abteilung erfolgt die Anlastung der Ausgaben gemäß Absatz 5.2, Buchstabe c), Anhang 4/2, des gesetzesvertretenden Dekrets Nr. 118/2011, nach dem Kriterium der Fälligkeit der Forderungen, welche sich, im Falle von Projekten mit einer Höchstdauer von 36 Monaten, höchstwahrscheinlich über vier und nicht drei Haushaltsjahre erstrecken wird.

Die Begünstigten können das ganze Jahr über Förderanträge einreichen.

Die Abrechnung der Ausgaben wurde vereinfacht, indem die bisher vorgesehenen Anteile in zwei Hauptkategorien zusammengefasst wurden: „Beitrag für den Forscher/die Forscherin“ und „Beitrag für die begünstigte Einrichtung“.

Schließlich wurden die Verpflichtungen des Begünstigten in Bezug auf die *open science* und die Möglichkeit der Telearbeit/Remote-

valutazione dei progetti al comitato tecnico di cui all'articolo 7 della legge provinciale n. 14/2006.

È stata introdotta la possibilità per i beneficiari di presentare domande di contributo anche per i progetti presentati nell'ambito delle call *MSCA Postdoctoral Fellowships* - *Global Fellowships*, che possono durare fino a 36 mesi.

Sono stati inoltre modificati i requisiti per la presentazione delle domande, eliminando la cosiddetta „*mobility rule*“, e riducendo da tre a due anni il periodo di validità del *Seal of excellence*.

Appare ora opportuno, considerato che i progetti di ricerca scientifica presentati nell'ambito delle *Call* europee possono avere durata anche triennale, prevedere la possibilità di concedere contributi a favore di progetti di ricerca triennali anche qualora il rispettivo cronoprogramma si articolasse su quattro esercizi finanziari, onde evitare l'imposizione di un artificioso inizio progetto – nel caso di progetti con una durata massima di 36 mesi – al 1° gennaio del primo anno di progetto.

In caso di concessione di contributo con decreto del direttore o della direttrice della ripartizione competente per la ricerca scientifica, l'imputazione della spesa avverrà secondo il criterio dell'esigibilità del credito, ex paragrafo 5.2, lettera c), allegato 4/2, del Decreto legislativo n. 118/2011, che nel caso di progetti della durata massima di 36 mesi verosimilmente si articolerà cronologicamente su quattro anni finanziari e non su tre.

Sarà possibile presentare la domanda di contributo da parte del beneficiario durante tutto l'anno.

È stata semplificata la rendicontazione delle spese, accorpando le quote previste in precedenza in due macrocategorie: „contributo per il ricercatore/la ricercatrice“ e „contributo per l'ente beneficiario“.

Sono stati infine chiariti gli obblighi da parte del beneficiario circa l'*open science* e la possibilità del telelavoro/lavoro remoto del

Arbeit durch den Forscher/die Forscherin geklärt.

Im Nachfolgenden werden die vorgenommenen Änderungen detaillierter beschrieben:

In Artikel 1 (Anwendungsbereich) wurden die rechtlichen Verweise auf die Mitteilung der Europäischen Kommission über den Unionsrahmen für staatliche Beihilfen und die europäischen Verordnungen über die *Marie Skłodowska-Curie Actions* aktualisiert.

In den Artikeln 2 (Ziele) und 3 (Begriffsbestimmungen) sind kleinere sprachliche und terminologische Anpassungen vorgenommen worden, um die Lesbarkeit und Klarheit des Textes zu verbessern.

Im Artikel 5 (Voraussetzungen) wurden die Voraussetzungen geändert, indem die so genannte „*mobility rule*“ abgeschafft wurde, nach welcher der Forscher/die Forscherin seine/ihre Haupttätigkeit in den letzten drei Jahren nicht länger als 12 Monate in Italien ausgeübt haben durfte, indem die Möglichkeit eingeführt wurde, Förderanträge auch für Projekte einzureichen, die im Rahmen der Aufforderungen zur Einreichung *MSCA Postdoctoral Fellowships - Global Fellowships* eingereicht wurden und indem die Gültigkeitsdauer des *Seal of excellence* von drei auf zwei Jahre verkürzt wurde.

Artikel 6 (Förderfähige Vorhaben) wurde gestrichen, da die Absätze 1 und 2 den Absätzen 2 bzw. 3 von Artikel 5 entsprechen. Absatz 3 entspricht dem neuen Absatz 2 von Artikel 14. Absatz 4 wurde gestrichen, da die Übertragbarkeit von Projekten durch eine Ad-hoc-Aufforderung zur Einreichung von Projekten geregelt wird.

Der neue Artikel 6 (Ausmaß des Beitrags) fasst die bisher vorgesehenen Anteile in zwei Hauptkategorien zusammen: „Beitrag für den Forscher/die Forscherin“ und „Beitrag für die begünstigte Einrichtung“. In der Kategorie „Beitrag für den Forscher/die Forscherin“ sind die „*Living Allowance*“, die „*Mobility Allowance*“ sowie gegebenenfalls die „*Family Allowance*“, die „*Long-term leave Allowance*“ und die „*Special needs Allowance*“ enthalten; in der Kategorie „Beitrag für die begünstigte Einrichtung“ sind der „*Research, training and networking contribution*“ sowie der „*Management and indirect contribution*“ enthalten. Es ist auch ausdrücklich vorgesehen, dass die Finanzierung von *non-academic placement* nicht möglich ist. Die

ricercatore/della ricercatrice.

Le modifiche apportate sono descritte in dettaglio di seguito:

All'articolo 1 (Ambito di applicazione) sono stati aggiornati i riferimenti normativi della comunicazione della Commissione Europea sulla disciplina degli aiuti di Stato, e dei regolamenti europei che disciplinano i programmi *Marie Skłodowska-Curie Actions*.

Agli articoli 2 (Finalità) e 3 (Definizioni) sono stati apportati adeguamenti linguistici e terminologici per migliorare la leggibilità e la chiarezza del testo.

All'articolo 5 (Requisiti) sono stati modificati i requisiti, eliminando la cosiddetta „*mobility rule*“, che imponeva che il ricercatore/la ricercatrice non avesse svolto la propria attività principale in Italia per più di 12 mesi negli ultimi tre anni, introducendo la possibilità di presentare domande di contributo anche per i progetti presentati nell'ambito delle call *MSCA Postdoctoral Fellowships - Global Fellowships* e riducendo da tre a due anni il periodo di validità del *Seal of excellence*.

L'articolo 6 (Iniziativa agevolabili) è stato eliminato, poiché quanto previsto dal paragrafo 1 e 2 corrisponde rispettivamente ai paragrafi 2 e 3 dell'articolo 5. Il paragrafo 3 corrisponde al nuovo paragrafo 2 dell'articolo 14. Il paragrafo 4 è stato eliminato in quanto la portabilità dei progetti viene disciplinata da un bando *ad hoc*.

Il nuovo articolo 6 (Misura del contributo) accorpa le quote previste in precedenza in due macrocategorie: „contributo per il ricercatore/la ricercatrice“ e „contributo per l'ente beneficiario“. All'interno della macrocategoria „contributo per il ricercatore/la ricercatrice“ rientrano la „*Living Allowance*“, la „*Mobility Allowance*“ oltre alle eventuali „*Family Allowance*“, „*Long-term leave Allowance*“ e „*Special needs Allowance*“; all'interno della macrocategoria „contributo per l'ente beneficiario“ rientrano la „*Research, training and networking contribution*“ e la „*Management and indirect contribution*“. Si prevede inoltre espressamente l'impossibilità del finanziamento del *non-academic placement*. Le macrocategorie vengono descritte nel dettaglio

Hauptkategorien sind im Vademecum detailliert beschrieben, daher wurden die entsprechenden Absätze gestrichen.

Absatz 5, der sich auf die Übertragbarkeit von Projekten bezieht, wurde aus den oben genannten Gründen gestrichen, da die Übertragbarkeit von Projekten durch eine Ad-hoc-Ausschreibung zur Einreichung von Projekten geregelt wird.

In Artikel 7 (Projektdauer) wurde die Projektdauer im Falle von *Global Fellowships* auf 36 Monate verlängert, innerhalb von vier Haushaltsjahren.

In Artikel 9 (Antragstellung) wurde die Möglichkeit einer ganzjährigen Antragstellung eingeführt.

In Artikel 10 (Anlagen zum Antrag) wurde der *career development plan* in die Liste der der Abrechnung nach Artikel 12 Absatz 3 Buchstabe g beizufügenden Unterlagen aufgenommen. Buchstabe g) wurde gestrichen, da er sich auf die Übertragbarkeit von Projekten bezieht.

In Artikel 11 (Bearbeitung der Anträge) wurde Absatz 3 gestrichen, da er sich auf die Übertragbarkeit von Projekten bezog.

In Artikel 12 (Abrechnung) Absatz 3 Buchstabe g) wurde der Plan für die Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse zu Buchstabe e) von Absatz 4 desselben Artikels und durch den *career development plan* ersetzt. Es wurde die Verpflichtung eingeführt, für die Zwischenabrechnung bei *Global fellowships* eine Bescheinigung der Gast-Forschungseinrichtung, an der die „*outgoing phase*“ durchgeführt wird, vorzulegen, in der die von dem/der Forschenden durchgeführten Tätigkeiten und die erzielten Ergebnisse beschrieben sind.

In Artikel 14 (Pflichten) wurden neue Pflichten des Begünstigten und des Forschers/der Forscherin eingeführt.

Artikel 19 (Finanzielle Schutzklausel) ist neu eingefügt worden.

In dem beigefügten *Leitfaden* werden die Hauptkategorien der Ausgaben und ihre Abrechnung sowie die Voraussetzungen für den Erhalt der „*Family Allowance*“, der „*Long-term leave allowance*“ und der „*Special needs allowance*“ im Einzelnen beschrieben.

Die finanzielle Deckung der Ausgaben, die sich aus den vorliegenden Richtlinien im Haushaltsjahr 2024 und folgende ergeben

nel vademecum, quindi i rispettivi paragrafi sono stati eliminati.

Il paragrafo 5, che fa riferimento alla portabilità dei progetti, è stato eliminato in quanto la portabilità dei progetti viene disciplinata da un bando *ad hoc*.

All'articolo 7 (Durata del progetto) la durata del progetto è stata estesa a 36 mesi in caso di *Global Fellowships*, entro quattro esercizi finanziari.

All'articolo 9 (Presentazione della domanda) è stata introdotta la possibilità di presentare domanda di contributo durante tutto l'anno.

All'articolo 10 (Allegati alla domanda) il *career development plan* è stato spostato tra i documenti da allegare alla rendicontazione di cui all'articolo 12, paragrafo 3 lettera g). La lettera g) è stata eliminata in quanto facente riferimento alla portabilità dei progetti.

All'articolo 11 (Istruttoria delle domande) il paragrafo 3 è stato eliminato in quanto facente riferimento alla portabilità dei progetti.

All'articolo 12 (Rendicontazione) comma 3 lettera g) il piano di diffusione e sfruttamento dei risultati è diventato la lettera e) del comma 4 del medesimo articolo, ed è stato sostituito dal *career development plan*. È stato introdotto l'obbligo di presentare, per la rendicontazione intermedia, in caso di progetti *Global fellowships*, un attestato dell'ente ospitante la „*outgoing phase*“ in cui si descrivano le attività svolte dal ricercatore/dalla ricercatrice e i risultati raggiunti.

All'articolo 14 (Obblighi) sono stati introdotti nuovi obblighi del beneficiario e del ricercatore/della ricercatrice.

L'articolo 19 (Clausola di salvaguardia finanziaria) è stato inserito *ex novo*.

Nel *Vademecum* allegato, infine, sono state descritte nel dettaglio le macrocategorie di spesa e la loro rendicontazione, e i requisiti per ricevere la „*Family Allowance*“, la „*Long-term leave allowance*“ e la „*Special needs allowance*“.

La copertura finanziaria delle spese derivanti dai presenti criteri nell'esercizio 2024 e seguenti è stimata in ca. 500.000,00 euro

und welche auf etwa 500.000,00 Euro pro Jahr geschätzt werden, ist durch die entsprechenden Bereitstellungen auf den Kapiteln der entsprechenden Aufgabenbereiche des Verwaltungshaushalts des Landes 2024-2026 gewährleistet. Die Gewährung der Beiträge gemäß diesen Richtlinien erfolgt im Rahmen der den entsprechenden Aufgabenbereichen des Verwaltungshaushalts des Landes zugewiesenen Mittel. Falls die bereitgestellten Finanzmittel nicht ausreichen, kann das Ausmaß der Beiträge reduziert werden oder die Förderanträge werden von Amts wegen archiviert.

Dies vorausgeschickt,

beschließt

DIE LANDESREGIERUNG

einstimmig in gesetzmäßiger Weise:

1. die Richtlinien laut Anlage A „Richtlinien für die Finanzierung von Forschungsprojekten, die im Rahmen der „*Marie Skłodowska-Curie Actions – Postdoctoral Fellowships*“ der EU-Kommission das „*Seal of Excellence*“ erhalten haben (*Seal of Excellence* Projekte)“, integrierender Bestandteil dieses Beschlusses, zu genehmigen,
2. den Beschluss vom 14. Juni 2022, Nr. 413, zu widerrufen.
3. Dieser Beschluss wird gemäß Artikel 2 Absatz 1 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, im Amtsblatt der Region veröffentlicht.
4. Die „Richtlinien für die Finanzierung von Forschungsprojekten, die im Rahmen der „*Marie Skłodowska-Curie Actions – Postdoctoral Fellowships*“ der EU-Kommission das „*Seal of Excellence*“ erhalten haben (*Seal of Excellence* Projekte)“ laut vorliegendem Beschluss finden ab dem Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt Anwendung.

DER LANDESHAUPTMANN

DER GENERALESEKRETÄR DER L.R.

all'anno, è garantita dagli stanziamenti sui capitoli delle pertinenti missioni del bilancio finanziario provinciale 2024-2026. La concessione dei contributi di cui ai presenti criteri avviene nei limiti degli stanziamenti assegnati alle pertinenti missioni del bilancio finanziario provinciale. Qualora i mezzi finanziari messi a disposizione non fossero sufficienti, l'ammontare dei contributi può essere ridotto oppure le domande di contributo saranno archiviate d'ufficio.

Ciò premesso,

LA GIUNTA PROVINCIALE

delibera

a voti unanimi legalmente espressi:

1. di approvare i criteri di cui all'allegato A "Criteri per il finanziamento di progetti di ricerca che hanno ottenuto il "Seal of Excellence" nell'ambito delle "Marie Skłodowska-Curie Actions – Postdoctoral Fellowships" della Commissione UE (Progetti Seal of Excellence)", parte integrante della presente deliberazione;
2. di revocare la deliberazione 14 giugno 2022, n. 413.
3. La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione, ai sensi dell'articolo 2, comma 1, della legge provinciale del 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche.
4. I "Criteri per il finanziamento di progetti di ricerca che hanno ottenuto il "Seal of Excellence" nell'ambito delle "Marie Skłodowska-Curie Actions – Postdoctoral Fellowships" della Commissione UE (Progetti Seal of Excellence)" di cui alla presente deliberazione troveranno applicazione dal giorno successivo alla loro pubblicazione sul Bollettino Ufficiale.

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

IL SEGRETARIO GENERALE DELLA G.P.

cANLAGE A

**Richtlinien für die Finanzierung von Forschungsprojekten, die im Rahmen der „Marie Skłodowska-Curie Actions – Postdoctoral Fellowships“ der EU-Kommission das „Seal of Excellence“ erhalten haben
(Seal of Excellence Projekte)**

Artikel 1

Anwendungsbereich

1. Diese Richtlinien regeln die Modalitäten für die Gewährung und Auszahlung von Beiträgen zur Förderung der wissenschaftlichen Forschung gemäß Artikel 9 des Landesgesetzes vom 13. Dezember 2006, Nr. 14, in geltender Fassung.
2. Die Beiträge laut diesen Richtlinien stellen keine staatlichen Beihilfen im Sinne der Mitteilung der Europäischen Kommission „Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation“ (2022/C 414/01), in geltender Fassung, dar.
3. Diese Richtlinien stehen im Einklang mit den Bestimmungen des *Horizon Europe Work Programme 2023-2025 Marie Skłodowska-Curie Actions (European Commission Decision C(2024) 2371 of 17 April 2024)* und der *Horizon Europe Programme Guide for Applicants Marie Skłodowska-Curie Actions – Postdoctoral Fellowships (PF) Version 2.1 – 2023* vom 11. Mai 2023 und weiteren Fassungen.
4. Diese Richtlinien sind unter Beachtung der *Europäischen Charta für Forscher*, welche auf Grundlage der *Empfehlung der Kommission vom 11. März 2005 über die Europäische Charta für Forscher und einen Verhaltenskodex für die Einstellung von Forschern* (2005/251/EG) verfasst worden.
5. Für all das, was in diesen Richtlinien nicht ausdrücklich festgelegt ist, werden die Bestimmungen der „Anwendungsrichtlinien im Bereich Förderung der wissenschaftlichen Forschung“, genehmigt mit Beschluss der Landesregierung vom 11. Dezember 2019, Nr. 1063, in geltender Fassung, nachfolgend als „Anwendungsrichtlinien“ bezeichnet, angewandt.

ALLEGATO A

**Criteria per il finanziamento di progetti di ricerca che hanno ottenuto il “Seal of Excellence” nell’ambito delle “Marie Skłodowska-Curie Actions – Postdoctoral Fellowships” della Commissione UE
(Progetti Seal of Excellence)**

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. I presenti criteri definiscono le modalità di concessione e liquidazione di contributi a sostegno della ricerca scientifica ai sensi dell'articolo 9 della legge provinciale 13 dicembre 2006, n. 14, e successive modifiche.
2. I contributi previsti dai presenti criteri non rappresentano aiuti di Stato ai sensi della comunicazione della Commissione Europea “Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione” (2022/C 414/01) e successive modifiche.
3. I presenti criteri sono conformi alle disposizioni dell'*Horizon Europe Work Programme 2023-2025 Marie Skłodowska-Curie Actions (European Commission Decision C(2024) 2371 of 17 April 2024)* e della *Horizon Europe Programme Guide for Applicants Marie Skłodowska-Curie Actions – Postdoctoral Fellowships (PF) Version 2.1 – 2023* dell'11 maggio 2023, e successive versioni.
4. I presenti criteri sono redatti nel rispetto della *Carta europea dei ricercatori*, di cui alla *Raccomandazione della Commissione dell'11 marzo 2005 riguardante la Carta europea dei ricercatori e un codice di condotta per l'assunzione dei ricercatori* (2005/251/CE).
5. Per quanto non espressamente previsto dai presenti criteri si applicano le disposizioni dei “Criteri di attuazione in materia di promozione della ricerca scientifica”, approvati con deliberazione della Giunta provinciale 11 dicembre 2019, n. 1063, e successive modifiche, di seguito denominati “Criteri di attuazione”.

Artikel 2

Ziele

1. Die in diesen Richtlinien vorgesehenen Beiträge werden mit dem Ziel vergeben,
 - a) die Südtiroler Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung im Bereich der Forschung zu stärken,
 - b) das kreative und innovative Potenzial von Forschern und Forscherinnen, die über ein Forschungsdoktorat verfügen und durch Fortbildung, internationale Mobilität, Interdisziplinarität und Intersektoralität neue Kompetenzen erwerben wollen, zu fördern;
 - c) die Fähigkeit der Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung, wettbewerbsfähige externe Finanzierungen anzuziehen, zu stärken,
 - d) die Zusammenarbeit und den internationalen Wissensaustausch zwischen den verschiedenen Bereichen und Fachgebieten zu steigern.

Artikel 3

Begriffsbestimmungen

1. Für diese Richtlinien gelten folgende Begriffsbestimmungen:
 - a) Seal of Excellence: Gütesiegel, das für Projektvorschläge vergeben wird, die im Rahmen des EU-Rahmenprogrammes für Forschung und Innovation *Horizon Europe* (2021-2027), eingereicht worden sind. Das „Siegel“ kennzeichnet vielversprechende Projektvorschläge, die aufgrund der beschränkt verfügbaren Mittel keine Finanzierung von der Europäischen Union erhalten haben, die aber eine Unterstützung bei der Suche nach einer Finanzierung aus alternativen (öffentlichen oder privaten) Quellen auf regionaler oder nationaler Ebene verdienen,
 - b) Begünstigter: die Einrichtung für Forschung und Wissensverbreitung, in der das Forschungsprojekt durchgeführt werden soll und die hierfür den Forschenden/die Forschende aufnimmt. Der Begünstigte stellt den Forschenden/die Forschende ein, erfüllt alle administrativen Anforderungen und garantiert ihm/ihr die notwendige

Articolo 2

Finalità

1. I contributi previsti dai presenti criteri sono concessi per le seguenti finalità:
 - a) migliorare la capacità di ricerca degli organismi di ricerca e diffusione della conoscenza presenti sul territorio provinciale;
 - b) promuovere il potenziale creativo e innovativo dei ricercatori e delle ricercatrici che possiedono un dottorato di ricerca e desiderano acquisire nuove competenze attraverso formazione avanzata, mobilità internazionale, interdisciplinarità;
 - c) potenziare l'efficienza degli organismi di ricerca e diffusione della conoscenza nell'attrarre finanziamenti competitivi esterni;
 - d) potenziare la cooperazione e migliorare il trasferimento internazionale della conoscenza tra diversi settori e discipline.

Articolo 3

Definizioni

1. Ai fini dell'applicazione dei presenti criteri si intende per:
 - a) Seal of Excellence: marchio di qualità, assegnato a proposte di progetto presentate nell'ambito del Programma quadro europeo per la ricerca e l'innovazione *Horizon Europe* (2021-2027). Il “marchio” identifica le proposte di progetto meritevoli, ma che non sono state finanziate dall'Unione europea a causa dei limiti di *budget*, al fine di sostenerle nella ricerca di fonti alternative (pubbliche o private) di finanziamento a livello regionale o nazionale;
 - b) beneficiario: l'organismo di ricerca e diffusione della conoscenza presso il quale si svolgerà il progetto di ricerca e che ospita a tal fine il ricercatore/la ricercatrice. Il beneficiario assume il ricercatore/la ricercatrice, espleta tutti gli adempimenti amministrativi e garantisce il necessario supporto scientifico-professionale al ricercatore/alla

wissenschaftliche und professionelle Unterstützung. Der Begünstigte ist direkt für die korrekte Umsetzung des Projekts verantwortlich,

- c) Gast-Forschungseinrichtung: die begünstigte Einrichtung laut folgendem Artikel 4 oder die Einrichtung, an der der Forscher oder die Forscherin einen eventuellen Aufenthalt außerhalb des Sitzes (im Falle eines *secondment* bzw. eines *Global Fellowship*) verbringt,
- d) Tutor/Tutorin: die vom Begünstigten beauftragte Person, welche die Forschungsaktivität des/der Forschenden in Mobilität überwacht und dabei für die nötige wissenschaftliche Betreuung und Unterstützung bei der Umsetzung des Projekts sorgt,
- e) Secondment: das von der Europäischen Kommission genehmigte Projekt kann in jeder Projektphase eine Entsendung in eine oder mehrere andere Forschungseinrichtungen in Italien und im Ausland vorhersehen. Das *Secondment* kann ein einziger Zeitraum sein oder in mehrere Mobilitätsphasen aufgeteilt werden und darf ein Drittel der Gesamtdauer des Projekts nicht überschreiten (ohne den Zeitraum des „*non-academic placement*“, falls vorgesehen). Es unterscheidet sich von den „*short visits*“ (z. B. Feldarbeit, Fortbildungskurse oder Tagungen, Messen, Kongresse und dergleichen zum Zweck der Vorstellung des geförderten Projekts), die von kürzerer Dauer, d. h. einige Tage, sind.
- f) Data management plan: ein Dokument, in welchem dargelegt wird, wie die Forschungsdaten während des Projekts und nach dessen Abschluss behandelt werden. Der Plan beschreibt, welche Daten gesammelt/erzeugt werden, welche Methoden und Standards verwendet werden, ob und wie diese Daten weitergegeben und/oder offengelegt werden und wie sie kuratiert und aufbewahrt werden sollen. Er muss innerhalb der ersten sechs Monate des Projekts eingereicht werden.
- g) Career Development Plan: sein Ziel ist es, den Ausbildungsbedarf des Forschers/der Forscherin unter Berücksichtigung seiner/ihrer Forschungs- und Karriereziele zu skizzieren.

ricercatrice. Il beneficiario è direttamente responsabile della corretta realizzazione del progetto;

- c) Ente di ricerca ospitante: l'ente beneficiario ai sensi del seguente articolo 4 oppure l'ente presso il quale il ricercatore/la ricercatrice svolge l'eventuale periodo fuori sede (sia in caso di *secondment* che in caso di *Global Fellowship*)
- d) tutor: la persona incaricata dal beneficiario di supervisionare l'attività di ricerca del ricercatore/della ricercatrice in mobilità, assicurando il necessario supporto scientifico e sostegno nella realizzazione del progetto;
- e) secondment: il progetto approvato dalla Commissione Europea può prevedere, in qualsiasi fase del progetto stesso, un periodo fuori sede presso uno o più altri enti di ricerca situati in Italia o all'estero. Il *secondment* può essere un singolo periodo oppure può essere suddiviso in più periodi di mobilità e non può superare un terzo della durata totale del progetto (ad esclusione dell'eventuale periodo del „*non-academic placement*“). Esso si differenzia dalle „*short visits*“ (missioni sul campo, corsi di formazione oppure convegni, fiere, congressi e simili allo scopo di presentare il progetto agevolato), che hanno durata più breve, ossia di alcuni giorni.
- f) Data management plan: è un documento che descrive come verranno gestiti i dati della ricerca durante il progetto e dopo la sua conclusione. Il piano descrive i dati che saranno raccolti/generati, la metodologia e gli standard utilizzati, se e come questi dati saranno condivisi e/o resi accessibili e come saranno curati e conservati. Esso deve essere presentato entro i primi sei mesi del progetto.
- g) Career Development Plan: il suo scopo è quello di delineare le esigenze formative del ricercatore/della ricercatrice, tenendo conto dei suoi obiettivi di ricerca e di carriera.

h) non-academic placement: zusätzlicher (nicht finanzierbarer) Zeitraum von bis zu sechs Monaten am Ende der normalen Projektlaufzeit in einer Einrichtung des nicht-akademischen Sektors, um Innovation und Wissenstransfer zu fördern und die Karrierechancen des Forschers/der Forscherin zu verbessern.

Artikel 4

Anspruchsberechtigte

1. Anspruch auf die Förderung haben Subjekte laut Artikel 2 Absatz 1 Buchstaben von a) bis e) der Anwendungsrichtlinien.

Artikel 5

Voraussetzungen

1. Die Antragstellenden müssen die allgemeinen Voraussetzungen laut Artikel 3 der Anwendungsrichtlinien erfüllen.

2. Das Forschungsprojekt muss im Rahmen einer Ausschreibung *MSCA Postdoctoral Fellowships - European Fellowships* oder *Global Fellowships* positiv bewertet und mit dem *Seal of excellence* ausgezeichnet worden sein.

3. Der Forscher/die Forscherin, für den/die ein Beitrag für ein *MSCA Postdoctoral Fellowship - Global Fellowship* Projekt beantragt wird, muss zum Zeitpunkt der Einrichtung des Projekts bei der Europäischen Kommission und zum Zeitpunkt der Antragstellung gemäß den vorliegenden Richtlinien bereits bei der antragstellenden Einrichtung angestellt sein.

4. Das von der Europäischen Kommission begutachtete Forschungsprojekt muss als Gast-Forschungseinrichtung eine Südtiroler Forschungseinrichtung gemäß Artikel 4 vorsehen (ausgenommen sind daher Portabilitätsprojekte, deren Finanzierung gesondert geregelt ist).

5. Zum Zeitpunkt der Förderantragstellung an das für Wissenschaft und Forschung zuständige Landesamt, in der Folge als Amt bezeichnet, darf das *Seal of excellence* vor nicht länger als zwei Jahren verliehen worden sein.

h) non-academic placement: periodo aggiuntivo (non finanziabile) al termine della normale durata del progetto della durata massima di sei mesi in un'organizzazione del settore non accademico al fine di stimolare l'innovazione e il trasferimento della conoscenza e aumentare le opportunità di carriera del ricercatore/della ricercatrice.

Articolo 4

Beneficiari

1. Possono beneficiare dei contributi i soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettere da a) a e), dei Criteri di attuazione.

Articolo 5

Requisiti

1. I richiedenti devono possedere i requisiti generali di cui all'articolo 3 dei Criteri di attuazione.

2. Il progetto di ricerca deve essere stato valutato positivamente nell'ambito di una *call MSCA Postdoctoral Fellowships – European Fellowships* o *Global Fellowships* e aver ottenuto il *Seal of excellence*.

3. Il ricercatore/la ricercatrice per il/la quale viene fatta richiesta di contributo per un progetto *MSCA Postdoctoral Fellowship - Global Fellowship* deve, al momento della presentazione del progetto alla Commissione Europea e al momento della presentazione della domanda di contributo ai sensi dei presenti criteri, essere già assunto presso l'ente richiedente.

4. Il progetto di ricerca valutato dalla Commissione Europea deve prevedere come ente di ricerca ospitante un ente di ricerca altoatesino di cui al precedente articolo 4 (sono quindi esclusi i progetti di portabilità, il cui finanziamento è disciplinato separatamente).

5. Al momento della presentazione della domanda di contributo all'ufficio provinciale competente in materia di ricerca scientifica, di seguito denominato Ufficio, il *Seal of excellence* non deve essere stato concesso da più di due anni.

Artikel 6

Ausmaß des Beitrags

1. Der Förderbeitrag kann im Ausmaß von bis zu 100% der zugelassenen Ausgaben gewährt werden.

2. Die Höhe des Beitrags entspricht dem von der Europäischen Kommission im Projektantrag („*Proposa*“) festgelegten *Budget* und setzt sich aus denselben folgenden beiden Hauptkategorien der Ausgaben zusammen: „Beitrag für den Forscher/die Forscherin“ und „Beitrag für die begünstigte Einrichtung“.

Unter die Hauptkategorie „Beitrag für den Forscher/die Forscherin“ fallen „*Living Allowance*“, „*Mobility Allowance*“ sowie ggf. „*Family Allowance*“, „*Long-term leave Allowance*“ und „*Special needs Allowance*“.

Unter die Hauptkategorie „Beitrag für die begünstigte Einrichtung“ fallen „*Research, training and networking contribution*“ und „*Management and indirect contribution*“.

Wenn das Forschungsprojekt auch ein *non-academic placement* vorsieht, kann dieser Teil des Projekts nicht gefördert werden.

Es ist möglich, im Falle der Notwendigkeit einer Verlängerung des Projekts, einen Teil des „Beitrags für die begünstigte Einrichtung“ zu verwenden, um die höheren Kosten des Forschungspersonals zu decken.

3. Weitere Einzelheiten zu den einzelnen Hauptkategorien sind dem „*Vademecum*“, das diesen Richtlinien beiliegt, enthalten.

4. Wenn die/der Forschende nach Beginn des Projekts Anspruch auf die „*Family Allowance*“, „*Long-term leave Allowance*“ oder „*Special needs Allowance*“ erlangt, ist es möglich, den für das Projekt gewährten Beitrag vorbehaltlich der Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln zu erhöhen.

Artikel 7

Projektdauer

1. Förderfähig sind Projekte mit einer maximalen Laufzeit von 24 *full time equivalent* (FTE) Monaten im Falle von *European Fellowships* Projekten und von 36 (FTE) Monaten in Falle von *Global Fellowships* Projekten.

2. Der Forscher/die Forscherin kann, im Einvernehmen mit dem Tutor/der Tutorin und dem Begünstigten beantragen, das Projekt aus persönlichen oder familiären Gründen, zur Ausübung zusätzlicher Tätigkeiten oder zur

Articolo 6

Misura del contributo

1. Il contributo può essere concesso fino al 100% della spesa ammessa.

2. L'entità del contributo è pari al *budget* stabilito dalla Commissione Europea nel „*Proposal*“ del progetto e si compone delle seguenti medesime due macrocategorie di spesa: „contributo per il ricercatore“ e „contributo per l'ente beneficiario“.

All'interno della macrocategoria „contributo per il ricercatore“ rientrano la „*Living Allowance*“, la „*Mobility Allowance*“ oltre alle eventuali „*Family Allowance*“, „*Long-term leave Allowance*“ e „*Special needs Allowance*“.

All'interno della macrocategoria „contributo per l'ente beneficiario“ rientrano la „*Research, training and networking contribution*“ e la „*Management and indirect contribution*“.

In caso che il progetto di ricerca preveda anche un *non-academic placement*, questa parte del progetto non potrà essere finanziata.

È possibile, in caso di necessità di prolungamento del progetto, utilizzare parte del „contributo per l'ente beneficiario“ per coprire i maggiori costi di personale di ricerca.

3. Maggiori dettagli su ciascuna macrocategoria sono contenuti nel „*Vademecum*“ allegato ai presenti criteri.

4. Qualora, a progetto avviato, il ricercatore/la ricercatrice maturi il diritto alla „*Family Allowance*“, „*Long-term leave Allowance*“ o „*Special needs Allowance*“, sarà possibile, previa disponibilità di bilancio, aumentare il contributo concesso per il progetto.

Articolo 7

Durata del progetto

1. Sono agevolabili progetti della durata massima di 24 mesi *full time equivalent* (FTE) nel caso dei progetti *European Fellowships* e di 36 mesi (FTE) nel caso dei progetti *Global Fellowships*.

2. Il ricercatore/la ricercatrice può, d'accordo con il/la tutor e il beneficiario, chiedere di svolgere il progetto a tempo parziale per motivi personali o familiari, per svolgere attività supplementari o per seguire un altro progetto

Verfolgung eines anderen Forschungsprojekts auf Teilzeitbasis durchzuführen. Der Antrag ist zusammen mit einem aktuellen Zeit-Kosten-Plan beim Amt einzureichen und muss von diesem genehmigt werden; Dauer und Modalitäten der Teilzeitarbeit sind im Einzelfall mit dem Amt zu vereinbaren. In jedem Fall muss der Forscher/die Forscherin mindestens 50% seiner/ihrer Arbeitszeit dem gemäß diesen Richtlinien geförderten Projekt widmen, und die Laufzeit des Projekts darf vier Haushaltsjahre nicht überschreiten.

3. Die Anlastung der Ausgaben erfolgt unter Beachtung des vom Begünstigten eigereichten Zeit-Tätigkeitsplans und gemäß dem Prinzip der Fälligkeit der Forderung laut Paragraph 5.2, Buchstabe c), Anlage 4/2, des Legislativdekrets Nr. 118/2011 und kann sich über maximal vier Haushaltsjahre erstrecken, sollte der Zeit-Tätigkeitsplan des Projekts dies erfordern.

Artikel 8

Förderfähige und nicht förderfähige Ausgaben

1. In Bezug auf die förderfähigen und nicht förderfähigen Ausgaben finden die Angaben des „*Vademecum*“ Anwendung, das diesen Richtlinien beiliegt.

Artikel 9

Antragstellung

1. Der Förderantrag, verfasst auf dem vom Amt zur Verfügung gestellten Formular, kann, das ganze Jahr über eingereicht werden. Das Antragsformular kann von der Webseite www.provinz.bz.it/soe heruntergeladen werden und muss vollständig ausgefüllt werden.

2. Dem Antrag müssen die Anlagen laut Artikel 10 beiliegen.

3. Der Antrag muss beim Amt über die zertifizierte elektronische Post an folgende PEC-Adresse:

forschung.ricerca@pec.prov.bz.it eingereicht werden. Die Anträge sind nur dann gültig, wenn sie digital oder händisch unterzeichnet sind; im letztgenannten Fall muss eine Kopie des Ausweises des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin des Antragstellers beigelegt werden.

4. Jeder Förderantrag muss einzeln übermittelt werden.

di ricerca. La richiesta dovrà essere presentata all'Ufficio, corredata di un cronoprogramma aggiornato, e autorizzata dallo stesso; la durata e la modalità del lavoro *part time* dovranno essere concordate di volta in volta con l'Ufficio. In ogni caso, il ricercatore/la ricercatrice dovrà dedicare almeno il 50% del proprio tempo di lavoro al progetto finanziato ai sensi dei presenti criteri e la durata del progetto non potrà superare i quattro esercizi finanziari.

3. L'imputazione della spesa avviene sulla base del cronoprogramma presentato dal beneficiario e secondo il criterio dell'esigibilità del credito, ex paragrafo 5.2, lettera c), allegato 4/2, del Decreto legislativo n. 118/2011 e può ricomprendere al massimo quattro esercizi finanziari, qualora il cronoprogramma del progetto lo richiedesse.

Articolo 8

Spese ammissibili e non ammissibili

1. Per le spese ammissibili e non ammissibili trovano applicazione le indicazioni del „*Vademecum*“ allegato ai presenti criteri.

Articolo 9

Presentazione della domanda

1. La domanda di contributo, redatta sul modulo predisposto dall'Ufficio, può essere presentata durante tutto l'anno. Il modulo, da compilare in tutte le sue parti, è scaricabile dal sito internet: www.provincia.bz.it/soe.

2. La domanda deve essere corredata degli allegati di cui all'articolo 10.

3. La domanda deve essere presentata all'Ufficio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC:

forschung.ricerca@pec.prov.bz.it. Le domande sono valide solo se sottoscritte digitalmente o con firma autografa; in quest'ultimo caso vanno presentate unitamente alla copia del documento d'identità del/della legale rappresentante del richiedente.

4. Ogni domanda di contributo deve essere inviata singolarmente.

5. Die Förderanträge müssen, bei sonstiger Ablehnung, mit einer Stempelmarke versehen sein. Mit Eigenerklärung muss im Antragsformular der Erwerb der Stempelmarke erklärt werden, unter Angabe des eindeutigen elektronischen Codes und des Datums des Erwerbs. Die Stempelmarke darf ausschließlich für einen Antrag verwendet werden.

6. Das Projekt darf erst nach Einreichung des Förderantrags beginnen. Die Durchführung des Projekts und die Tätigung der entsprechenden Ausgaben erfolgen nach dem vorgelegten Zeit-Tätigkeitsplan.

Artikel 10

Anlagen zum Antrag

1. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizulegen:

- a) Kopie des Projektantrags *MSCA*, der bei der Europäischen Kommission eingereicht wurde,
- b) *Evaluation Summary Report*, aus dem die erhaltene Punktezahl hervorgeht,
- c) *Seal of Excellence Certificate*, ausgestellt von der Europäischen Kommission,
- d) Zeitplan der Tätigkeiten sowie der jeweiligen Ausgaben,
- e) im Fall der Aufnahme in die Reserveliste (*reserve list*), Erklärung über den Verzicht auf eine eventuelle europäische Finanzierung,
- f) Kopie des Personalausweises des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin, des/der Forschenden und des Tutors/der Tutorin (nur bei händischer Unterschrift).

2. Bei Erstantragen an die Landesverwaltung oder Änderungen der Rechtsstellung müssen eine Kopie des Grndungsakts und der Satzung der antragstellenden Einrichtung sowie eine Kopie des letzten genehmigten Jahresabschlusses beigelegt werden.

3. Das Amt behalt sich das Recht vor, weitere Unterlagen anzufordern, die für die Bewertung des Antrags nutzlich sind.

5. Le domande di contributo devono essere provviste di marca da bollo, pena il loro rigetto. Tramite autocertificazione riportata nel modulo di domanda si dichiara l'acquisto della marca da bollo con l'indicazione del codice univoco telematico e della data. La marca da bollo pu essere utilizzata esclusivamente per una domanda.

6. Il progetto pu iniziare solo dopo la presentazione della domanda di contributo. Lo svolgimento del progetto e l'effettuazione delle relative spese avvengono in base al cronoprogramma presentato.

Articolo 10

Allegati alla domanda

1. Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- a) *proposal* del progetto *MSCA* presentato alla Commissione Europea;
- b) *Evaluation Summary Report* attestante il punteggio ottenuto;
- c) *Seal of Excellence Certificate* rilasciato dalla Commissione Europea;
- d) cronoprogramma delle attivit e delle relative spese;
- e) in caso di inserimento nella lista di riserva (*reserve list*), dichiarazione di rinuncia all'eventuale finanziamento europeo;
- f) copia della carta d'identit del/della legale rappresentante del richiedente, del ricercatore/della ricercatrice e del tutor/della tutor (solo in caso di sottoscrizione con firma autografa).

2. In caso di domanda presentata per la prima volta all'Amministrazione provinciale o di modifica dello *status* giuridico, devono essere allegate anche una copia dell'atto costitutivo e dello statuto del richiedente nonch una copia dell'ultimo bilancio approvato.

3. L'Ufficio si riserva la facolt di richiedere ulteriore documentazione utile alla valutazione della domanda.

Artikel 11

Bearbeitung der Anträge

1. Die Anträge werden chronologisch nach Einreichdatum bearbeitet.
2. Das Amt prüft die formelle Ordnungsmäßigkeit und die Vollständigkeit der Anträge. Im Fall von unvollständigen Anträgen kann die Landesverwaltung, sofern zulässig, die Ergänzung der fehlenden Unterlagen anfordern. Die unvollständigen Anträge, die nicht innerhalb der Ausschlussfrist von 10 Tagen ab Erhalt der Anforderung vervollständigt werden, werden archiviert.

Artikel 12

Abrechnung

1. Die Abrechnung muss dem Amt bis spätestens 30. April des Jahres, das auf die Gewährungsmaßnahme folgt, vorgelegt werden. Bei mehrjährigen Projekten muss die Abrechnung der im Zeitplan vorgesehenen Aktivitäten jeweils bis spätestens 30. April des Folgejahres vorgelegt werden.
2. Der Beitrag wird auf Grundlage der bestrittenen und ordnungsgemäß abgerechneten Ausgaben ausgezahlt.
3. Für die Zwischenabrechnung sind folgende Unterlagen einzureichen:
 - a) der Antrag auf Auszahlung, verfasst auf dem vom zuständigen Landesamt zur Verfügung gestellten Formular. Das Auszahlungsformular, welches vollständig ausgefüllt werden muss kann von der Webseite www.provinz.bz.it/soe heruntergeladen werden,
 - b) die Ausgabenbelege gemäß Artikel 17 Absatz 1 Buchstabe b) der Anwendungsrichtlinien,
 - c) eine Erklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin des Begünstigten über das Bestehen der Vorgaben laut Artikel 17 Absatz 1 Buchstabe c) der Anwendungsrichtlinien,
 - d) ein wissenschaftlicher Bericht über den Projektfortschritt und eventuelle Abweichungen von den im Förderantrag angeführten Zielen oder über Änderungen bei der Durchführung der im Zeitplan vorgesehenen Aktivitäten (*Periodic Scientific Report*),

Articolo 11

Istruttoria delle domande

1. Le domande sono evase secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse.
2. L'Ufficio verifica la regolarità formale e la completezza delle domande. In caso di domande incomplete, l'Amministrazione provinciale può chiedere, ove ammissibile, l'integrazione della documentazione mancante. Le domande incomplete che non vengono integrate entro il termine perentorio di 10 giorni dalla ricezione della richiesta sono archiviate.

Articolo 12

Rendicontazione

1. La rendicontazione deve essere presentata all'Ufficio entro il 30 aprile dell'anno successivo all'anno di concessione del contributo. In caso di progetti pluriennali, la rendicontazione delle singole attività previste nel cronoprogramma deve essere presentata al più tardi entro il 30 aprile dell'anno successivo al relativo svolgimento.
2. Il contributo viene erogato sulla base delle spese sostenute, regolarmente rendicontate.
3. Ai fini della rendicontazione intermedia va presentata la seguente documentazione:
 - a) la domanda di liquidazione, redatta sul modulo predisposto dall'ufficio provinciale competente. Il modulo, da compilare in tutte le sue parti, è scaricabile dal sito www.provincia.bz.it/soe;
 - b) la documentazione di spesa ai sensi dell'articolo 17 comma 1 lettera b) dei Criteri d'attuazione;
 - c) una dichiarazione, a cura del/della legale rappresentante del beneficiario, attestante quanto previsto dall'articolo 17 comma 1 lettera c) dei Criteri di attuazione;
 - d) una relazione scientifica che illustri lo stato di avanzamento del progetto ed eventuali scostamenti dagli obiettivi indicati nella domanda di contributo o variazioni nello svolgimento delle attività previste nel cronoprogramma (*Periodic Scientific Report*);

- e) der Vertrag mit dem Forscher/der Forscherin,
- f) eine Erklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin des Begünstigten, welche den Zeitraum und die Anzahl der Tage bestätigt, die der Forscher/die Forscherin bis zum Datum der Ausstellung der Erklärung bei der gastgebenden Forschungseinrichtung bzw. den gastgebenden Forschungseinrichtungen verbracht hat,
- g) *Career Development Plan*, der gemeinsam von dem/der Forschenden und seinem/ihrem Tutor bzw. seiner/ihrer Tutorin erstellt und unterzeichnet wird (digital oder händisch). Zusätzlich zu den Forschungszielen umfasst dieser Plan die Ausbildungs- und Karrierebedürfnisse des/der Forschenden, einschließlich der Ausbildung zu übertragbaren Fähigkeiten, der Lehre, der Planung von Veröffentlichungen und der Teilnahme an Konferenzen und Veranstaltungen, die der Öffentlichkeit den Zugang zur wissenschaftlichen Forschung erleichtern sollen,
- h) im Fall eines bereits abgeschlossenen *Secondments*, eine Bescheinigung der Forschungseinrichtung, an der das *Secondment* stattgefunden hat, in der die von dem/der Forschenden durchgeführten Tätigkeiten und die erzielten Ergebnisse beschrieben sind,
- i) im Fall eines *Global fellowship* eine Bescheinigung gastgebenden der Forschungseinrichtung der „*outgoing phase*“, in der die von dem/der Forschenden durchgeführten Tätigkeiten und die erzielten Ergebnisse beschrieben sind.

4. Innerhalb von 120 Tagen nach Beendigung des Projekts muss der Begünstigte beim Amt, zusätzlich zu den Unterlagen laut Absatz 3 Buchstaben a), b), c), d), f), h) und i) folgende Unterlagen einreichen:

- a) einen umfassenden wissenschaftlichen Bericht über die Durchführung des Projekts, mit einer Liste der Forschungsprodukte (veröffentlichte oder im Druck befindliche Publikationen, Database), den erzielten Ergebnissen, einem Bericht über die im Rahmen der Forschung aktivierten und genutzten Netzwerke, über die Organisation von Workshops und Tagungen, über eventuelle Abweichungen vom ursprünglichen Antrag

- e) il contratto stipulato con il ricercatore/la ricercatrice;
- f) una dichiarazione del/della legale rappresentante del beneficiario che confermi il periodo e il numero di giorni trascorsi dal ricercatore/dalla ricercatrice presso l'ente o gli enti di ricerca ospitanti sino alla data della dichiarazione;
- g) *Career Development Plan* redatto e firmato (digitalmente o con firma autografa) congiuntamente dal ricercatore/dalla ricercatrice e dal suo/dalla sua tutor. Nel piano devono essere indicati gli obiettivi del progetto e le esigenze di formazione e di carriera del ricercatore/della ricercatrice, compresi la formazione sulle competenze trasferibili, l'insegnamento, la pianificazione delle pubblicazioni e la partecipazione a conferenze ed eventi volti a rendere più accessibile al pubblico la ricerca scientifica;
- h) in caso di *secondment* già concluso, un attestato dell'ente di ricerca presso il quale si è svolto il *secondment* in cui si descrivano le attività svolte dal ricercatore/dalla ricercatrice e i risultati raggiunti;
- i) in caso di *Global fellowship*, un attestato dell'ente ospitante la "*outgoing phase*" in cui si descrivano le attività svolte dal ricercatore/dalla ricercatrice e i risultati raggiunti.

4. Entro 120 giorni dalla conclusione del progetto, il beneficiario deve inoltre presentare all'Ufficio, oltre alla documentazione di cui al comma 3, lettere a), b), c), d), f), h) ed i), la seguente documentazione:

- a) un rapporto scientifico complessivo sullo svolgimento del progetto, comprendente un elenco dei prodotti della ricerca (pubblicazioni realizzate o in corso di stampa, database), la descrizione dei risultati raggiunti, un resoconto sulle reti attivate e utilizzate nel corso della ricerca, sull'organizzazione di seminari e convegni, su eventuali difformità rispetto a quanto previsto dalla domanda originaria

und weitere Entwicklungsperspektiven (*Final Scientific Report*),

- b) die Beurteilung des Tutors/der Tutorin über die erzielten Ergebnisse und deren Verbreitung,
- c) der Plan für die Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse, einschließlich Kommunikationsaktivitäten.

5. Der Auszahlungsantrag mit den in diesem Artikel vorgesehenen Unterlagen muss beim Amt über die zertifizierte elektronische Post an folgende PEC-Adresse: forschung.ricerca@pec.prov.bz.it eingereicht werden. Die Anträge sind nur dann gültig, wenn sie digital oder händisch unterzeichnet sind; im letztgenannten Fall muss eine Kopie des Ausweises des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin des Antragstellers beigelegt werden.

Artikel 13

Auszahlung des Beitrags

1. Der Beitrag wird dem Begünstigten nach Einreichung der Unterlagen laut Artikel 12 und nach Überprüfung derselben durch das Amt ausbezahlt.
2. Wurden die zugelassenen Ausgaben nicht zur Gänze bestritten, so wird der Beitrag im entsprechenden Verhältnis gekürzt.

Artikel 14

Pflichten

1. Der Begünstigte befolgt die allgemeinen Pflichten laut Artikel 18 Absatz 1 der Anwendungsrichtlinien.
2. Stellt ein Begünstigter einen Förderantrag für ein Projekt, das auf der von der Europäischen Kommission festgelegten Reserveliste (*reserve list*) steht, muss er auf jegliche europäische Finanzierung verzichten.
3. Der Begünstigte ist verpflichtet, folgende Änderungen vorab mitzuteilen, die vom Amt genehmigt werden müssen:
 - a) Austausch des Tutors/der Tutorin (mit Begründung und vollständigem Lebenslauf des neuen Tutors/der neuen Tutorin),

e sulle prospettive di ulteriori sviluppi (*Final Scientific Report*);

- b) una valutazione da parte del/della *tutor* circa i risultati raggiunti e la loro diffusione;
- c) il piano di diffusione e sfruttamento dei risultati, comprese le attività di comunicazione.

5. La domanda di liquidazione, corredata degli allegati previsti dal presente articolo, deve essere presentata all'Ufficio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: forschung.ricerca@pec.prov.bz.it. Le domande sono valide solo se sottoscritte digitalmente o firmate a mano; in quest'ultimo caso vanno presentate unitamente alla copia del documento d'identità del/della legale rappresentante del richiedente.

Articolo 13

Liquidazione del contributo

1. Il contributo è liquidato al beneficiario previa presentazione della documentazione di cui all'articolo 12 e verifica della stessa da parte dell'Ufficio.
2. Se la spesa ammessa non è stata sostenuta per intero, il contributo è ridotto in proporzione.

Articolo 14

Obblighi

1. Il beneficiario si assume gli obblighi generali previsti dall'articolo 18, comma 1, dei Criteri di attuazione.
2. Il beneficiario, una volta presentata domanda di contributo per un progetto inserito nella lista di riserva definita dalla Commissione Europea (*reserve list*), deve rinunciare all'eventuale finanziamento europeo.
3. Il beneficiario è obbligato a dare comunicazione preventiva delle seguenti modifiche, che dovranno essere approvate dall'Ufficio:
 - a) Sostituzione del/della *tutor* (con lettera di motivazione e CV completo del nuovo/della nuova tutor);

b) Wesentliche wissenschaftliche Änderungen am Projekt (mit Begründung), z. B. Änderungen des *secondment* oder etwaiger *short visits*,

c) Ereignisse, die die Umsetzung des Projekts wie geplant beeinflussen können (z. B. Schwierigkeiten beim Reisen, Nichtverfügbarkeit wichtiger Infrastrukturen, Nichtverfügbarkeit von Ressourcen usw.).

4. Der Begünstigte verpflichtet sich außerdem:

a) den Forscher/die Forscherin bei der Umsetzung des Projekts zu unterstützen und mit ihm/ihr zu diesem Zwecke einen Vertrag zu unterzeichnen,

b) einen Tutor/eine Tutorin für jeden Forscher/jede Forscherin zu ernennen,

c) den Projektbeginn dem Amt innerhalb von 20 Tagen ab Beginn mitzuteilen.

5. Alle wissenschaftlichen Publikationen, die einem *Peer-Review* unterzogen wurden (einschließlich Artikel und Langtextformate wie Monografien und andere Buchtypen), die aus dem Projekt hervorgehen - ob während oder nach Abschluss des Projekts veröffentlicht - müssen im „Open Access“ verfügbar gemacht werden. Dies bedeutet, dass die betreffenden Veröffentlichungen sofort nach der Veröffentlichung frei online verfügbar sein müssen und keine Einschränkungen bei der Nutzung aufweisen dürfen, indem entweder das endgültige, zur Veröffentlichung akzeptierte, *peer-reviewte* Manuskript oder die endgültige, *peer-reviewte* veröffentlichte Version in einem vertrauenswürdigen *Repository* unter CC BY oder einer Lizenz mit äquivalenten Rechten hinterlegt wird. Mindestens eine dieser Veröffentlichungen muss vor der Auszahlung des letzten abgerechneten Betrags veröffentlicht werden.

6. Die Anwesenheit des Forschers/der Forscherin am Standort Gast-Forschungseinrichtung ist für den erfolgreichen Ablauf des Projekts entscheidend, da es sich um ein Mobilitätsprojekt für Forschende handelt. Telearbeit/Fernarbeit als ordentliche Form der Arbeitserbringung ist daher nicht gestattet. Telearbeit/Fernarbeit ist gestattet, sofern dies mit der Politik der Gast-Forschungseinrichtung im Einklang steht, solange sie mit der der Gast-Forschungseinrichtung vereinbart ist, nur für einen begrenzten Zeitraum (z. B. einen Tag pro

b) Importanti modifiche scientifiche del progetto (con lettera di motivazione), come la variazione del *secondment* o delle *short visits*, se previsti;

c) Eventi che possono influenzare lo svolgimento del progetto come pianificato (ad esempio difficoltà nel viaggiare, indisponibilità di infrastrutture chiave, indisponibilità di risorse, ecc.).

4. Il beneficiario si impegna inoltre a:

a) supportare il ricercatore/la ricercatrice nello svolgimento del progetto, stipulando con lo stesso/la stessa un contratto a tale scopo;

b) nominare un/una *tutor* per ogni ricercatore/ricercatrice;

c) inviare all'Ufficio la comunicazione di avvio del progetto entro 20 giorni dall'inizio dello stesso.

5. Tutte le pubblicazioni scientifiche *peer-reviewed* (compresi articoli e formati di testo lunghi, come monografie e altri tipi di libri) derivanti dal progetto - che siano pubblicate durante o dopo il completamento del progetto - devono essere rese disponibili in "open access". Ciò implica che le pubblicazioni in questione devono essere liberamente accessibili online, immediatamente dopo la pubblicazione e senza restrizioni d'uso, depositando, sia il manoscritto finale sottoposto a *peer-review* accettato per la pubblicazione sia la versione finale *peer-reviewed* pubblicata, in un *repository* affidabile con licenza CC BY o una licenza con diritti equivalenti. Almeno una di queste pubblicazioni deve venire pubblicata entro la liquidazione dell'ultimo importo del *budget* rendicontato.

6. La presenza del ricercatore/della ricercatrice presso la sede dell'ente di ricerca ospitante è fondamentale per il buon svolgimento del progetto, trattandosi di un progetto di mobilità per i ricercatori/le ricercatrici. Il telelavoro/lavoro remoto quale modalità di lavoro ordinaria non è quindi consentito. Il telelavoro/lavoro remoto è consentito, purché sia in linea con la politica dell'ente di ricerca ospitante e a condizione che sia concordato con l'ente di ricerca ospitante, sia solo per un periodo limitato (ad esempio un giorno alla settimana) e non

Woche) erfolgt und die ordnungsgemäße Umsetzung des Forschungsprojekts nicht beeinträchtigt.

7. Der Forscher/Die Forscherin muss die im geförderten Projekt vorgesehene Forschungsarbeit persönlich und vollständig durchführen.

8. Allfällige Änderungen des Zeit-Kosten-Plans (Neufeststellungen) müssen dem Amt bis spätestens 5. Dezember eines jeden Jahres mit entsprechender Begründung mitgeteilt werden. Andernfalls wird der nicht im Jahr ausgegebene Betrag in Erhäufung festgestellt und nicht mehr verfügbar sein.

Artikel 15

Widerruf

1. Der Widerruf des gesamten oder eines Teils des Beitrags ist in Artikel 18 Absatz 2 der Anwendungsrichtlinien geregelt.

2. Der gewährte Beitrag wird außerdem in den folgenden Fällen zum Teil oder ganz widerrufen:

- a) falls die Pflichten laut Artikel 14 Absätze 1 bis 4 dieser Richtlinien nicht beachtet werden,
- b) falls der Begünstigte oder der Forscher/die Forscherin einen anderen Beitrag für dasselbe Projekt erhält,
- c) falls der Begünstigte die Unterlagen zur Abrechnung des Beitrags nicht gemäß Artikel 13 dieser Richtlinien einreicht.

Artikel 16

Kumulierungsverbot

1. Die Beiträge laut diesen Richtlinien dürfen in Bezug auf dieselben förderfähigen Kosten nicht mit anderen in Staats-, Regional-, Landes- oder EU-Bestimmungen vorgesehenen oder von öffentlichen Körperschaften oder Einrichtungen gewährten Förderungen kumuliert werden.

Artikel 17

Kontrollen

1. Im Sinne des Artikels 2 Absatz 3 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, führt das Amt Stichprobenkontrollen an mindestens 6

interferisca con l'implementazione corretta del progetto di ricerca.

7. Il ricercatore/la ricercatrice deve svolgere personalmente e integralmente il lavoro di ricerca previsto nel progetto finanziato.

8. Eventuali variazioni al cronoprogramma (riaccertamenti) devono essere comunicate, con debita motivazione, all'Ufficio entro il 5 dicembre di ogni anno. In caso contrario l'importo non speso nell'anno sarà accertato in economia e non sarà più disponibile.

Articolo 15

Revoca

1. La revoca totale o parziale del contributo è disciplinata dall'articolo 18, comma 2, dei Criteri di attuazione.

2. Il contributo, inoltre, è revocato in tutto o in parte nei seguenti casi:

- a) inosservanza degli obblighi di cui all'articolo 14, commi da 1 a 4, dei presenti criteri;
- b) se il beneficiario oppure il ricercatore/la ricercatrice ricevono un altro contributo per svolgere il medesimo progetto di ricerca;
- c) se il beneficiario non presenta la documentazione per la rendicontazione del contributo secondo quanto previsto dall'articolo 13 dei presenti criteri.

Articolo 16

Divieto di cumulo

1. I contributi di cui ai presenti criteri non sono cumulabili con altre agevolazioni disposte da normative statali, regionali, provinciali o europee o comunque concesse da enti pubblici o istituzioni pubbliche a valere sugli stessi costi ammessi.

Articolo 17

Controlli

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 3, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, l'Ufficio effettua controlli a campione su almeno il 6 per cento delle

Prozent der genehmigten Anträge durch, um die regelmäßige Durchführung der Mobilitätsperiode und des geförderten Projekts sowie den Wahrheitsgehalt der abgegebenen Erklärungen zu überprüfen.

2. Darüber hinaus werden sämtliche Zweifelsfälle überprüft.

Artikel 18

Unrechtmäßige Inanspruchnahme von wirtschaftlichen Vergünstigungen

1. Im Fall unrechtmäßig in Anspruch genommener wirtschaftlicher Vergünstigungen werden die Bestimmungen laut Artikel 2/bis des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, angewandt.

Artikel 19

Finanzielle Schutzklausel

1. Die Gewährung der Beiträge gemäß diesen Richtlinien erfolgt im Rahmen der den entsprechenden Aufgabenbereichen des Verwaltungshaushalts des Landes zugewiesenen Mittel. Falls die bereitgestellten Finanzmittel nicht ausreichen, kann das Ausmaß der Beiträge reduziert werden oder die Förderanträge werden von Amts wegen archiviert.

Artikel 20

Anwendung

1. Diese Richtlinien gelten für Förderanträge, die ab dem Tag nach ihrer Veröffentlichung eingereicht werden.

domande ammesse al fine di verificare il regolare svolgimento del periodo di mobilità e del progetto agevolato e la veridicità delle dichiarazioni rese.

2. Sono comunque sottoposti a controllo tutti i casi ritenuti dubbi.

Articolo 18

Indebita percezione di vantaggi economici

1. In caso di indebita percezione di vantaggi economici si applicano le disposizioni di cui all'articolo 2/bis della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche.

Articolo 19

Clausola di salvaguardia finanziaria

1. La concessione dei contributi di cui ai presenti criteri avviene nei limiti degli stanziamenti assegnati alle pertinenti missioni del bilancio finanziario provinciale. Qualora i mezzi finanziari messi a disposizione non fossero sufficienti, l'ammontare dei contributi può essere ridotto oppure le domande di contributo saranno archiviate d'ufficio.

Articolo 20

Validità

1. I presenti criteri trovano applicazione per le domande di contributo presentate a partire dal giorno successivo a quello della loro pubblicazione.

LEITFADEN
Ausgaben für Seal of Excellence
Forschungsprojekte

1. FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN:

**ALLGEMEINE VORAUSSETZUNGEN UND
KRITERIEN FÜR DIE ZULÄSSIGKEIT DER
AUSGABEN**

1.1 Die Ausgaben müssen:

- gemäß den geltenden gesetzlichen und steuerlichen Bestimmungen effektiv und definitiv getätigt worden sein,
- durch Rechnungen oder sonstige gleichwertige Unterlagen belegt sein,
- sich eindeutig auf das Projekt beziehen (der Verweis auf den CUP ist obligatorisch);
- den Prinzipien der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit entsprechen,
- sich klar auf die Aktivitäten (*work packages*) des Projekts beziehen.

1.2 Die Ausgaben sind förderfähig, sofern sie nach Einreichung des Antrags und im Zeitraum zwischen dem im Antrag angegebenen Datum des Projektbeginns und des -abschlusses getätigt werden. Das Datum des Projektabschlusses wird ausgehend vom Datum des Projektbeginns anhand der genehmigten Projektdauer (in Monaten) errechnet (z.B.: ein Projekt mit Laufzeit 24 Monate, das am 1. August 2024 beginnt, endet am 31. Juli 2026). Förderfähig sind außerdem die Ausgaben, die vor dem effektiven Projektbeginn getätigt wurden (sie dürfen jedoch nicht vor der Antragstellung getätigt worden sein) sowie jene, die innerhalb von 30 Tagen nach dem Projektabschluss getätigt wurden, sofern die genannten Ausgaben einen klaren Bezug zur Projektdurchführung haben (z.B. Ausgaben für die An- und Rückreise der Forscherin/des Forschers oder Ausgaben für aus dem Projekt hervorgegangene Publikationen).

1.3 Die Ausgabenbelege müssen:

- den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen,
- auf den Begünstigten ausgestellt sein,
- direkt den förderfähigen Ausgaben zuordenbar sein,

VADEMECUM
Spese per progetti Seal of Excellence

1. SPESE AMMISSIBILI:

**CONDIZIONI GENERALI E CRITERI DI
AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE**

1.1 Le spese devono:

- essere sostenute in modo effettivo e definitivo, nel rispetto delle disposizioni di legge e fiscali vigenti;
- essere comprovate da fatture o da altri documenti equivalenti;
- essere direttamente e chiaramente riferibili al progetto (obbligatorio il riferimento al CUP);
- rispettare i principi di sana gestione finanziaria, efficacia ed economicità della gestione;
- essere chiaramente riferite alle attività (*work packages*) del progetto approvato.

1.2 Le spese sono ammissibili a condizione che siano sostenute dopo la presentazione della domanda di contributo e nel periodo compreso tra la data di inizio e la data di conclusione del progetto indicate nella suddetta domanda. La data di conclusione del progetto è calcolata dalla data di inizio del progetto sulla base della durata del progetto approvata (in mesi) (ad esempio, un progetto con una durata di 24 mesi che inizia il 1° agosto 2024 terminerà il 31 luglio 2026). Sono ammissibili anche le spese sostenute prima della data di inizio progetto (purché non prima della data di presentazione della domanda) e quelle sostenute entro 30 giorni dalla fine del progetto, a condizione che tali spese siano chiaramente collegate all'attuazione del progetto stesso (ad esempio, le spese per il viaggio del ricercatore o della ricercatrice da e verso l'Alto Adige o le spese per le pubblicazioni derivanti dal progetto).

1.3 I documenti di spesa devono essere:

- conformi alle vigenti disposizioni di legge;
- intestati all'ente beneficiario;
- direttamente riferibili alle spese ammesse;

- die erfolgte Zahlung quittieren.

1.4 Die Originaldokumente müssen am Sitz der begünstigten Einrichtung für 10 Jahre ab dem Datum der Ausstellung/Registrierung aufbewahrt werden und können von der Landesverwaltung jederzeit zu Prüfungs- und Kontrollzwecken angefordert werden.

2. VORGESEHENE AUSGABEN- HAUPTKATEGORIEN

2.1) Hauptkategorie „Beitrag für den Forscher/die Forscherin“

Die Hauptkategorie "Beitrag für den Forscher/die Forscherin" ist ein Bruttobetrag, der die Personalkosten, die für den Forscher/die Forscherin, der/die das geförderte Projekt durchführt, umfasst. Diese besteht aus der „Living Allowance“, der „Mobility Allowance“ sowie der möglichen „Family Allowance“, „Long-term leave Allowance“ und der „Special needs Allowance“;

Die „Living Allowance“ wird als „Grundgehalt“ des Forschers/der Forscherin betrachtet, zu dem noch die „Mobility Allowance“ hinzukommt, ein Anreiz für den Forscher/die Forscherin, nach Südtirol zu ziehen.

Familie wird im „*Horizon Europe Work Programme 2023-2025 Marie Skłodowska-Curie Actions*“ definiert als „Personen, die mit dem Forscher/der Forscherin durch Heirat verbunden sind (oder durch eine Beziehung, die nach den Rechtsvorschriften des Landes oder der Region, in dem/der diese Beziehung geschlossen wurde, einer Ehe gleichgestellt ist), oder unterhaltsberechtigter Kinder, die von dem Forscher/der Forscherin tatsächlich unterhalten werden“. Sollte sich der Familienstand im Laufe des Projekts ändern, obliegt es dem Begünstigten, dies dem zuständigen Landesamt mitzuteilen. Der Forscher/die Forscherin hat ab dem Zeitpunkt, an dem sich die familiäre Situation geändert hat, Anspruch auf die Familienbeihilfe.

Das „Long-term leave allowance“ trägt zu den Personalkosten bei, die dem Begünstigten im Falle eines Forschungsurlaubs, einschließlich Mutterschafts-, Vaterschafts-, Eltern-, Krankheits- oder Sonderurlaubs, von mehr als 30 aufeinanderfolgenden Tagen entstehen.

- debitamente quietanzati per l'avvenuto pagamento.

1.4 I documenti originali devono essere conservati presso la sede dell'ente beneficiario per 10 anni dalla data di emissione/registrazione degli stessi e possono essere richiesti dall'Amministrazione provinciale in qualsiasi momento ai fini di verifiche e controlli.

2. MACROCATEGORIE DI SPESA PREVISTE

2.1) macrocategoria “contributo per il ricercatore/la ricercatrice”

La macrocategoria "contributo per il ricercatore/la ricercatrice" è un importo lordo che comprende le spese di personale sostenute per il ricercatore/la ricercatrice che svolge il progetto agevolato. Si compone della "Living Allowance", della "Mobility Allowance", e, dove previsto, della "Family Allowance", della "Long-term leave allowance" e della "Special needs allowance".

La "Living Allowance" è considerata come lo stipendio "base" del ricercatore/della ricercatrice, alla quale viene aggiunta la "Mobility Allowance", un incentivo per il ricercatore/la ricercatrice che si sposta in Alto Adige.

La famiglia è definita nel "*Horizon Europe Work Programme 2023-2025 Marie Skłodowska-Curie Actions*" come "persone legate al ricercatore/alla ricercatrice da matrimonio (o da un rapporto di parentela equivalente al matrimonio riconosciuto dalla legislazione del Paese o della regione in cui tale rapporto è stato formalizzato) o figli a carico che sono effettivamente mantenuti dal ricercatore/dalla ricercatrice". Se lo stato di famiglia dovesse cambiare nel corso del progetto, sarà responsabilità del beneficiario comunicarlo all'ufficio competente. Il ricercatore/la ricercatrice avrà diritto all'assegno familiare a partire dalla data in cui è cambiata la situazione familiare.

La "Long-term leave allowance" contribuisce ai costi del personale sostenuti dal beneficiario in caso di congedo del ricercatore/della ricercatrice, compresi i congedi di maternità, paternità, parentali, di malattia o speciali, superiori a 30 giorni consecutivi.

Das „*Special needs allowance*“ trägt zu den zusätzlichen Kosten für den Erwerb von Gegenständen und Dienstleistungen für Forschenden mit Behinderungen bei (z. B. Unterstützung durch Dritte, Anpassung der Arbeitsumgebung, zusätzliche Reise-/Transportkosten). Diese Sonderbedarfe dürfen nicht aus einer anderen Quelle (z. B. Sozialversicherung oder Krankenversicherung) finanziert worden sein. Sowohl der „*Special needs allowance*“ als auch „*Special needs allowance*“ sollten beantragt werden, wenn der Bedarf entsteht.

Folgende Ausgaben sind bei der Abrechnung dieser Hauptkategorie förderfähig:

- 1) Ausgaben für die im Arbeitsvertrag vorgesehene Entlohnung;
- 2) alle anderen Kosten und Sozialabgaben, die direkt mit den vom Arbeitgeber getätigten Lohnzahlungen zusammenhängen, wie die gesetzlich vorgesehenen Lohnsteuern (IRAP) sowie Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge.

Es sind ausschließlich jene Lohnelemente förderfähig, die vorab vertraglich festgelegt wurden und fixer Bestandteil der Vergütung sind. Zusätzliche Lohnelemente, wie beispielsweise jene, die an die Erreichung von Zielen/Ergebnissen gebunden sind, werden nicht berücksichtigt.

Die „*Mobility Allowance*“ und die „*Family Allowance*“, sofern anwendbar, werden als zusätzliche Gehaltsbestandteile des Forschers/ der Forscherin abgerechnet.

Folgende Ausgabenbelege müssen erstellt und beim Begünstigten aufbewahrt werden:

- 1) Arbeitsvertrag des Forschers/der Forscherin,
- 2) Lohnstreifen oder gleichwertige Buchungsbelege,
- 3) Belege über die Entrichtung der Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge,
- 4) Erklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin über die Personalkosten gemäß Schema laut Punkt 5.

Bei Ausgaben mit kumulativer Zahlung in Bezug auf mehrere Bedienstete/Mitarbeitende:

- 1) Kopie der Sammelüberweisung,

La „*Special needs allowance*“ contribuisce ai costi aggiuntivi per l'acquisto di articoli e servizi specifici per i ricercatori/le ricercatrici con disabilità (ad esempio, assistenza da parte di terze persone, adattamento dell'ambiente di lavoro, costi aggiuntivi di viaggio/trasporto). Questi articoli o servizi per esigenze speciali non devono essere stati finanziati da altre fonti (ad esempio, la previdenza sociale o l'assicurazione sanitaria). Sia la „*Long-term leave allowance*“ che la quota „*Special needs allowance*“ devono essere richieste quando se ne presenta la necessità.

Nella rendicontazione di questa macrocategoria possono essere ammesse le seguenti spese:

- 1) spese per la retribuzione prevista dal contratto di lavoro;
- 2) ogni altro costo ed onere sociale direttamente correlato al pagamento della retribuzione sostenuto dal datore di lavoro, quali IRAP e contributi previdenziali e pensionistici, secondo quanto previsto per legge.

Sono ammesse esclusivamente le voci predeterminate contrattualmente e che costituiscono elementi fissi della retribuzione. Non sono riconosciuti elementi retributivi aggiuntivi, quali ad esempio quelli legati alla valutazione del raggiungimento di risultati/obiettivi.

La „*Mobility Allowance*“ e l'eventuale „*Family Allowance*“ vanno rendicontate come parti aggiuntive dello stipendio del ricercatore/della ricercatrice.

La documentazione di spesa da produrre e conservare presso il beneficiario è la seguente:

- 1) contratto di lavoro del ricercatore/della ricercatrice;
- 2) cedolino paga o documento contabile equivalente;
- 3) documentazione relativa al versamento dei contributi previdenziali e pensionistici;
- 4) dichiarazione del/della rappresentante legale relativa ai costi del personale secondo lo schema di cui al punto 5.

Nel caso di spese con pagamento cumulativo relative a più dipendenti/collaboratori:

- 1) copia dell'ordine del bonifico;

- 2) Kopie des Formulars F24 oder gleichwertige Unterlagen über die Zahlung der Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge,
- 3) vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin unterzeichnete Erklärung, welche die gesamte Bezahlung der abgerechneten Personalkosten bestätigt.

2.2) Hauptkategorie „Beitrag für die begünstigte Einrichtung“

Im Rahmen dieser Hauptkategorie können die Ausgaben, die der begünstigten Einrichtung für die ordnungsgemäße Durchführung des Forschungsprojekts entstehen, abgerechnet werden, d.h. entweder als „*Research, training and networking contribution*“ oder als „*Management and indirect contribution*“. Es können also folgende Arten von Ausgaben abgerechnet werden:

- 1) Reisekosten: Kosten, die im Rahmen eines *Secondments* entstehen oder Kosten für die Teilnahme des/der Forschenden an Feldarbeit, Kursen, Tagungen, Messen oder Kongressen und dergleichen (*Short Visits*), um das geförderte Projekt vorzustellen. Ausgaben, die dem Forscher/der Forscherin für die Reise in das Drittland während der „*outgoing phase*“ des *Global Fellowship* entstehen, fallen ebenfalls unter diese Kostenkategorie. Reisekosten, die dem Forscher für die Anreise zur begünstigten Organisation und für die Rückreise am Ende des Projekts entstehen, sind nicht abrechnungsfähig. Reisekosten können maximal in der Höhe der Tarife abgerechnet werden, die, falls vorhanden, für die Landesangestellten vorgesehen sind (siehe die Webseite www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/personal-landesdienst/gehaelter/aussendienste.asp). Reisekosten sind förderfähig, sofern diese eindeutig den Projektaktivitäten zugeordnet werden können und für die Umsetzung des Projekts notwendig sind. Die Reisekosten umfassen folgende Posten:
 - 1.1) Reisekosten (etwa Fahrkarten, Reiseversicherung, Kraftstoff, Kilometergeld, Maut und Parkgebühren),
 - 1.2) Verpflegungskosten,
 - 1.3) Unterkunftskosten,

- 2) copia dei modelli F24 o documenti equivalenti relativi ai contributi previdenziali e pensionistici;
- 3) dichiarazione firmata dal/dalla legale rappresentante dell'ente che attesti l'integrale pagamento delle spese di personale rendicontate.

2.2) macrocategoria “contributo per l’ente beneficiario “*Research, training and networking costs*”

All'interno di questa macrocategoria possono essere rendicontate le spese sostenute dall'ente beneficiario al fine del regolare svolgimento del progetto di ricerca, sia quindi “*Research, training and networking contribution*” sia “*Management and indirect contribution*”. Possono dunque essere rendicontate:

- 1) spese di viaggio: spese sostenute per eventuali periodi di *secondment* o per la partecipazione del ricercatore/della ricercatrice a missioni sul campo, corsi di formazione, convegni, fiere, congressi e simili (*short visits*) allo scopo di presentare il progetto agevolato. Rientrano in questa tipologia di spese anche le spese sostenute dal ricercatore/dalla ricercatrice per raggiungere il Paese terzo durante la “*outgoing phase*” della *Global Fellowship*. Le spese di viaggio sostenute dal ricercatore/dalla ricercatrice per raggiungere la sede dell'ente beneficiario e per il viaggio di ritorno al termine del progetto non sono ammissibili a rendicontazione. Per le spese di viaggio valgono i limiti di spesa eventualmente previsti per l'Amministrazione provinciale (si veda la pagina web www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/personale-provincia/stipendi/missione.asp). Le spese di viaggio sono ammissibili a condizione che siano chiaramente riconducibili al progetto e necessarie per la sua esecuzione. Esse comprendono:
 - 1.1) i costi del viaggio (quali biglietti, assicurazioni di viaggio, carburante, costi chilometrici, pedaggi e spese di parcheggio);
 - 1.2) le spese di vitto;
 - 1.3) le spese di alloggio;

- | | |
|--|--|
| <p>1.4) Teilnahmegebühren für Kurse, Tagungen, Messen, Kongresse und dergleichen,</p> <p>1.5) Visagebühren,</p> <p>2) Ausgaben für Werkzeuge, Ausrüstungen und Sachkosten: Kosten für den Kauf von Werkzeugen, Material (z.B. Reagenzgläser und Chemikalien) und Ausrüstungen, die für die Durchführung des Projekts notwendig sind, sowie damit verbundene Kosten (z.B. für Transport und Installation). Ausgaben für Werkzeuge und Ausrüstungen sind nur dann förderfähig, wenn sie die begünstigte Einrichtung aus gerechtfertigten Gründen nicht zur Verfügung stellen kann. Werden Werkzeuge und Ausrüstungen nicht während ihrer gesamten Lebensdauer für das Forschungsprojekt verwendet, gilt nur die nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung ermittelte Wertminderung während der Dauer des Forschungsprojekts als förderfähig,</p> <p>3) externe Mitarbeit und externe Dienstleistungen: Ausgaben des Begünstigten für externe Dienstleister, welche bestimmte Aufgaben übernehmen, die für die Erreichung der Projektziele notwendig sind und die vom Begünstigten nicht selbst durchgeführt werden können. Die Kosten müssen sich eindeutig auf das Projekt beziehen und dem Marktpreis entsprechen. Diese Kategorie umfasst:</p> <p>3.1) Beratungsleistungen,</p> <p>3.2) Ausarbeitung von Studien,</p> <p>3.3) Übersetzungen,</p> <p>3.4) Entwicklung von IT-Systemen und Websites für das Projekt,</p> <p>3.5) Rechte an geistigem Eigentum in direktem Zusammenhang mit dem Erreichen der Projektziele und der Umsetzung der projektspezifischen Aktivitäten,</p> <p>3.6) Publikationskosten für wissenschaftliche Veröffentlichungen mit <i>Peer-Review</i> in <i>Open Access</i> Zeitschriften.</p> <p>4) zusätzlichen Kosten, die vom Begünstigten im Zusammenhang mit dem Projekt bestritten wurden (z.B. Personalkosten für das Projektmanagement, Kosten für den Tutor/die Tutorin etc.).</p> | <p>1.4) le quote di partecipazione a corsi, convegni, fiere, congressi e simili;</p> <p>1.5) le tasse relative ai visti;</p> <p>2) spese per strumenti e attrezzature e spese materiali: spese sostenute per l'acquisto di strumenti, materiali (ad esempio provette e agenti chimici) e attrezzature necessari per l'esecuzione del progetto e costi connessi (ad esempio spese di trasporto e installazione). Strumenti e attrezzature sono agevolabili solo qualora l'ente beneficiario non li possa mettere a disposizione per giustificati motivi. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per il progetto in tutto il loro ciclo di vita, potrà essere ammesso ad agevolazione solo il costo dell'ammortamento corrispondente alla durata del progetto, calcolato secondo i principi della buona prassi contabile;</p> <p>3) spese per collaborazioni e servizi esterni: spese sostenute dal beneficiario a favore di prestatori esterni di servizi per lo svolgimento di compiti necessari al raggiungimento degli obiettivi progettuali e che il beneficiario non è in grado di eseguire in proprio. Le spese devono essere chiaramente riconducibili al progetto ed essere in linea con il prezzo di mercato. Tale categoria di spesa comprende:</p> <p>3.1) servizi di consulenza;</p> <p>3.2) elaborazione di studi;</p> <p>3.3) traduzioni;</p> <p>3.4) sviluppo di sistemi informatici e creazione di siti web per il progetto;</p> <p>3.5) diritti di proprietà intellettuale correlati direttamente al raggiungimento degli obiettivi progettuali e all'attuazione delle attività del progetto;</p> <p>3.6) spese di pubblicazione per pubblicazioni scientifiche <i>peer-reviewed</i> in riviste <i>open access</i>);</p> <p>4) costi aggiuntivi sostenuti dal beneficiario in relazione al progetto (ad esempio i costi del personale per la gestione del progetto, i costi del/della tutor ecc.).</p> |
|--|--|

Weitere Ausgaben sind nur dann förderfähig, wenn sie direkt mit dem Forschungsprojekt verbunden sind.

Die Personalkosten für die Verwaltung des Projekts und die Kosten für den Tutor/die Tutorin sind abrechenbar, sofern:

- das Personal vom Begünstigten speziell für die Durchführung des Forschungsprojekts eingestellt wird; das Arbeitsverhältnis in einem Arbeitsvertrag oder einem als gleichwertig anerkannten Dokument festgelegt ist; oder
- im Falle von Personal, das bereits vor Beginn des Projekts beim Begünstigten beschäftigt war, die Änderung/Ergänzung des Vertrags oder ein Anhang zum Vertrag oder eine schriftliche Dienstanweisung vorgelegt wird
- die Tätigkeiten nicht Teil der ordentlichen Tätigkeiten des Begünstigten sind
- es sich nicht um Ausgaben für leitendes Personal, für ordentliche Professorinnen und Professoren, für Institutsleiterinnen und -leiter und für anderes Personal der begünstigten Einrichtung, das mit den vorhergehenden Kategorien vergleichbar ist, sofern diese Einrichtung bereits für ihren ordentlichen Betrieb öffentliche Zuweisungen erhält, handelt
- keine Doppelfinanzierung vorliegt.

Die Personalkosten sind auf folgende Ausgaben beschränkt:

- a) Lohn-/Gehaltszahlungen, die in einem Arbeitsvertrag oder einem gleichgestellten Dokument festgelegt sind,
- b) alle anderen Kosten, die direkt mit den vom Arbeitgeber getätigten Lohnzahlungen zusammenhängen, wie die gesetzlich vorgesehenen Lohnsteuern (IRAP) sowie Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge.

Es sind nur jene Lohnelemente förderfähig, die vorab vertraglich festgelegt wurden und fixer Bestandteil der Vergütung sind. Zusätzliche Lohnelemente, wie beispielsweise jene, die an die Erreichung von Zielen/Ergebnissen gebunden sind, können nicht berücksichtigt werden.

Bei Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die ihre Tätigkeit zu 100 % dem Projekt widmen, werden die förderfähigen Personalkosten vollständig vergütet. Für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nur teilweise in das Projekt

Ulteriori spese rispetto a quelle elencate possono essere ammesse solo se direttamente connesse con il progetto di ricerca.

I costi del personale per la gestione del progetto e i costi del/della *tutor* sono ammissibili a rendicontazione, purchè:

- il personale sia assunto dal beneficiario appositamente per l'attuazione del progetto di ricerca; il rapporto di lavoro va definito in un contratto di lavoro o un documento ad esso equiparato; oppure
- per il personale che già collabora con il beneficiario prima dell'inizio del progetto, sia fornita la modifica/l'integrazione del contratto oppure un allegato al contratto o un documento d'assegnazione di servizio
- le attività non rientrino nelle attività ordinarie del beneficiario
- non si tratti di spese per il personale dirigente, per i professori di ruolo, per le direttrici/i direttori d'istituto e per altro personale dell'ente beneficiario paragonabile alle predette categorie, qualora l'ente riceva già di assegnazioni pubbliche per la sua attività ordinaria
- tali spese non comportino un doppio finanziamento.

Le spese relative ai costi di personale si limitano a:

- a) spese per retribuzioni, stabilite in un contratto di lavoro o documento a esso equiparato;
- b) ogni altro costo ed onere sociale direttamente correlato ai pagamenti delle retribuzioni, che sia sostenuto e pagato dal datore di lavoro, quali IRAP e contributi previdenziali e pensionistici, secondo quanto previsto per legge.

Sono ammesse esclusivamente le voci che contrattualmente compongono in modo stabile e predeterminato la retribuzione. Non sono ad esempio riconosciute voci ulteriori legate alla valutazione del raggiungimento di risultati/obiettivi.

Per i collaboratori e le collaboratrici, la cui attività è dedicata al 100% al progetto, i relativi costi di personale ammissibili sono rimborsati completamente. Per i collaboratori impiegati a

eingebunden sind, muss eine genaue Aufschlüsselung der Personalkosten und deren Berechnungsmethode geliefert werden (siehe Punkt 5). Falls die dem Projekt gewidmete Arbeitszeit nicht durch ein separates System zur Erfassung von Arbeitszeiten (*time-sheet*) dokumentiert wird, muss die Arbeitstätigkeit und deren Ausmaß auf jeden Fall aus dem jährlichen wissenschaftlichen Bericht über den Projektfortschritt hervorgehen.

Folgende Ausgabenbelege müssen für die in diesem Buchstaben angeführten Posten erstellt und beim Begünstigten aufbewahrt werden:

- 1) Rechnungen oder gleichwertige Rechnungsbelege und, im Falle von elektronischen Rechnungen, die in Italien ausgestellt wurden, das entsprechende File XML¹,
- 2) Quittungen,
- 3) allfällige Unterlagen betreffend die Ausschreibung, Lieferung und Installation von Instrumenten und Ausrüstungen,
- 4) etwaige Beauftragungsurkunden (z.B. Vertrag oder Beauftragungsschreiben).

Die Ausgaben für das Personal sind wie folgt zu belegen. Durch:

- a) Arbeitsverträge des im Projekt einbezogenen Personals (ausgenommen unbefristete Verträge,
- b) Dienstanweisung/schriftliche Beauftragung (falls nicht in Vertrag angeführt),
- c) monatliches *time-sheet*³,
- d) Lohnstreifen oder gleichwertiges Dokument,
- e) Belege für die Bezahlung der Sozial und Pensionsabgaben,

tempo parziale nell'ambito del progetto deve essere fornito un esatto calcolo dei costi di personale e del metodo con cui questi vengono calcolati (si veda punto 5). Nel caso non esista l'obbligo di documentare l'impegno lavorativo attraverso un sistema separato di registrazione dell'orario di lavoro (*time-sheet*), è comunque necessario specificare l'entità e la mansione lavorativa nell'ambito della relazione scientifica annuale (intermedia).

La documentazione di spesa da produrre e conservare presso il beneficiario per le tipologie di spesa di cui alla presente lettera è la seguente:

- 1) fatture o documenti contabili equivalenti e, nel caso di fatture elettroniche emesse in Italia, il corrispondente file XML²;
- 2) quietanze di pagamento;
- 3) eventuale documentazione di appalto, consegna e installazione di attrezzature e strumenti;
- 4) eventuale atto di incarico (ad esempio contratto o lettera di incarico).

Le spese di personale vanno documentate tramite:

- a) contratti di lavoro del personale coinvolto nel progetto (tranne contratti a tempo indeterminato);
- b) ordine di servizio/lettera di incarico (se non esplicitato nel contratto di lavoro fornito);
- c) *time-sheet* mensile⁵;
- d) cedolino paga o documento contabile equivalente;
- e) documentazione relativa al versamento dei relativi contributi;

¹ Mit Gesetz vom 27. Dezember 2017, Nr. 205 (Haushaltsgesetz 2018 – Artikel 1 Absätze 909 bis 928) wurde in Italien die Pflicht zur elektronischen Rechnungsstellung ab dem 1. Jänner 2019 sowohl zwischen Gewerbetreibenden (B2B) als auch gegenüber Privatpersonen eingeführt (B2C). Für italienische MwSt.-Subjekte gilt für die Rechnungslegung: die Vorlage des File XML und die diesbezügliche Umwandlung in PDF über den SDI. Für italienische Nicht-MwSt.-Subjekte gilt für die Rechnungslegung: analoge Kopie (Papier oder PDF) mit expliziter Angabe des Ausstellers, dass diese der übertragenen Datei des SDI entspricht. Ab dem 1. Juli 2019 hat die Agentur für Einnahmen die Möglichkeit zur Nutzung des Konsultationsdienstes (<https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>), ermöglicht.

² La legge 27 dicembre 2017, n. 205 (legge di bilancio 2018 – articolo 1, commi da 909 a 928) ha introdotto in Italia l'obbligo di utilizzare la fatturazione elettronica a partire dal 1° gennaio 2019 sia tra operatori (B2B) sia verso privati (B2C). Per i soggetti IVA italiani, per la fatturazione vale quanto segue: l'invio del file XML e la relativa conversione in PDF tramite SdI. Per i soggetti italiani non IVA, per la fatturazione vale quanto segue: copia analogica (cartacea o pdf) con esplicita indicazione dell'emittente che essa è conforme al file trasmesso allo SdI. Dal 1° luglio 2019 l'Agenzia delle entrate ha messo a disposizione la possibilità di adesione al servizio di consultazione (<https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>).

³ Das *time-sheet* muss die Stunden und die Aktivitäten beinhalten und von dem/der Mitarbeiter/in und von dem/der gesetzlichen Vertreter/in oder dem/der Personalleiter/in unterschrieben werden. Im Falle von externen Mitarbeitern ist nur deren Unterschrift notwendig. Falls das Personal in Vollzeit am Projekt arbeitet, ist das *time-sheet* nicht notwendig und muss nicht eingereicht werden.

⁵ Il *time-sheet* deve riportare il numero di ore e le attività realizzate per il progetto. Deve essere firmato dal collaboratore e dal legale rappresentante o dal responsabile del personale (nel caso di collaboratori esterni è sufficiente la sola firma del collaboratore). Il *time-sheet* non deve essere prodotto per il personale dedicato al 100% al progetto.

- f) Erklärung der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters über die Personalkosten⁴,
- g) Externes Personal: Beauftragung und Auftragsannahme.

Bei Ausgaben mit kumulativer Zahlung sind nachfolgende Ausgabenbelege vom Begünstigten vorzulegen und aufzubewahren:

- a) im Falle von mehreren Mitarbeitern:
 1. Kopie der Sammelüberweisung,
 2. Kopie des Formulars F 24 oder gleichwertige Unterlagen über die Zahlung der Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge,
 3. Erklärung der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters der Einrichtung, die die gesamte Bezahlung der abgerechneten Personalkosten bestätigt.
- b) im Falle von Rechnungen: Kopie der Sammelüberweisung mit Angaben zu den bezahlten Rechnungen.,
- c) im Falle von Steuern, Vorsteuerabzügen:
 1. Kopie des Formulars F24 oder gleichwertige Belege,
 2. Erklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin der Einrichtung, welche die gesamte Bezahlung der abgerechneten Kosten bestätigt.

3. NICHT FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN

Nicht förderfähig sind die Ausgaben, die außerhalb des Zeitraumes laut Punkt 1.2 getätigt wurden, sowie jene, die nicht in direktem Zusammenhang mit dem geförderten Projekt stehen. Die nachstehende Aufstellung listet beispielhaft und ohne Anspruch auf Vollständigkeit „nicht förderfähige“ Ausgaben auf:

- a) Kosten für die Grundausstattung, wie zum Beispiel die Kosten für Standardgeräte der Telekommunikation, Datenverarbeitung

- f) dichiarazione firmata dal rappresentante legale relativa al costo del personale⁶;
- g) personale non dipendente: Lettera di incarico e relativa accettazione.

Nel caso di spese con pagamento cumulativo, i seguenti documenti giustificativi di spesa devono essere prodotti e conservati dal beneficiario:

- a) Competenze relative a più dipendenti/collaboratori:
 1. copia dell'ordine del bonifico;
 2. copia dei modelli F24 o documenti equivalenti;
 3. dichiarazione firmata dal legale rappresentante del soggetto giuridico che attesti l'integrale pagamento delle relative spese di personale rendicontate.
- b) fatture: copia dell'ordine di bonifico con il dettaglio delle fatture pagate;
- c) imposte, ritenute d'acconto:
 1. copia dei modelli F24 o documenti equivalenti;
 2. dichiarazione firmata dal/dalla legale rappresentante dell'ente, che attesti l'integrale pagamento delle spese rendicontate.

3. SPESE NON AMMISSIBILI

Le spese effettuate al di fuori del periodo di cui al punto 1.2 e le spese non strettamente attinenti al progetto agevolato sono inammissibili. A titolo meramente indicativo e non esaustivo, si fornisce di seguito una lista delle spese ritenute inammissibili:

- a) spese per attrezzature di base, quali ad esempio le spese per strumenti standard di telecomunicazione, di elaborazione e

⁴ Von der gesetzlichen Vertreterin/vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnete Erklärung über Bruttopersonalkosten, Personalkosten pro Stunde, Berechnungsmethode, Nummer der abgerechneten Arbeitsstunden pro Monat und Bezeichnung des Personals, das für das Projekt in Vollzeit arbeitet.

⁶ Dichiarazione firmata dal legale rappresentante relativa al costo lordo del personale dove si specifichi il costo orario e il relativo metodo di calcolo, nonché il numero e il costo delle ore lavorate mensilmente per il progetto e rendicontate e l'indicazione del personale dedicato al progetto al 100%.

und -speicherung, die nicht zwangsläufig mit dem Ziel des Forschungsprojekts verbunden sind und die keine spezifischen technischen Merkmale in Zusammenhang mit dem Projekt aufweisen (Tablet, Handy/Smartphones, USB-Sticks, Video- und Fotokameras, Speicherkarten, Festplatten, Drucker, Kabel, Büromaterial und dergleichen),

- b) Kosten der ordentlichen Verwaltung (z.B. Versicherung des Firmenautos),
- c) Telefon- und Internetspesen (Prepaid, Vertrag und dergleichen),
- d) Kosten für den Erwerb von Liegenschaften,
- e) Kosten für Bauinvestitionen,
- f) Ausgaben für Instandhaltung und Reparatur der Instrumente und Ausrüstung, die im Zuge des geförderten Vorhabens erworben und genutzt wurden,
- g) Kosten für leitendes Personal, ordentliche Professorinnen und Professoren, Koordinatorinnen und Koordinatoren der begünstigten Einrichtung, wenn die Einrichtung von der öffentlichen Verwaltung bereits Beiträge für die ordentlichen Tätigkeiten erhält,
- h) Kosten für den Ankauf von zum Verkauf bestimmten Gütern,
- i) Ausgaben für Güter, für welche der Begünstigte bereits eine Förderung durch die öffentliche Hand erhalten hat,
- j) Ausgaben, die nicht klar dem Begünstigten zuzuordnen sind,
- k) Repräsentationsspesen (z.B. Catering),
- l) Zinsaufwendungen, Bußgelder, Vertragsstrafen sowie Prozesskosten und Kosten für Rechtsstreitigkeiten,
- m) Ausgaben für abziehbare Mehrwertsteuer,
- n) Ausgaben, die nicht dem genehmigten Inhalt des Projekts entsprechen.

Allfällige, hier nicht aufgelistete Ausgaben, sind nicht automatisch förderfähig.

4. FÄLLIGKEITEN

archivierung daten, die nicht zwangsläufig mit dem Ziel des Forschungsprojekts verbunden sind und die keine spezifischen technischen Merkmale in Zusammenhang mit dem Projekt aufweisen (Tablet, Handy/Smartphones, USB-Sticks, Video- und Fotokameras, Speicherkarten, Festplatten, Drucker, Kabel, Büromaterial und dergleichen),

- b) spese riferibili alla gestione ordinaria (ad esempio assicurazioni auto aziendali);
- c) spese telefoniche ed internet (traffico, abbonamenti e simili);
- d) spese per l'acquisto di beni immobili;
- e) spese per investimenti edilizi;
- f) spese di manutenzione e riparazione degli strumenti e delle attrezzature acquistati e utilizzati per il progetto di ricerca;
- g) spese per personale dirigente, professori di ruolo e coordinatori o coordinatrici alle dipendenze dell'ente beneficiario, qualora l'ente sia già destinatario di contributi pubblici per l'attività ordinaria;
- h) spese per l'acquisto di beni destinati alla vendita;
- i) spese relative a un bene/servizio per il quale il beneficiario ha già ricevuto un'agevolazione pubblica;
- j) spese non inequivocabilmente attribuibili al beneficiario;
- k) spese di rappresentanza (ad esempio catering);
- l) interessi passivi, ammende, penali e spese per controversie legali e contenziosi;
- m) spese per l'ammontare dell'IVA che può essere posta in detrazione;
- n) spese che non corrispondono ai contenuti approvati del progetto

Le spese non indicate nella suddetta lista non sono automaticamente ammissibili.

4. SCADENZE

Im Folgenden sind die wichtigsten Fristen im Zusammenhang mit der administrativen Verwaltung des Projekts aufgeführt:

Sono riportate di seguito le principali scadenze relative alla gestione amministrativa del progetto:

Aktion	Häufigkeit	Frist
Mitteilung über den Projektbeginn	einmalig	Innerhalb von 20 Tagen nach Beginn des Projekts.
Zwischenabrechnung	jährlich	Einreichung bis 30. April des Jahres, das auf jenes folgt, in dem die Aktivität durchgeführt wird (z.B. Tätigkeiten und Ausgaben 2025: Abrechnung bis 30. April 2026).
Endabrechnung	einmalig	Einreichung innerhalb 120 Tagen nach Projektabschluss.
Änderung des Zeitplans (Neufeststellung)	auf begründeten Antrag des Begünstigten	bis zum 5. Dezember des laufenden Jahres
Abrechnung der erneut festgestellten Ausgaben	auf Antrag des Begünstigten	Bis zum 30. April des Jahres, in das die Tätigkeiten und Ausgaben verschoben wurden (z. B. Tätigkeiten und Ausgaben von 2025 auf 2026 verschoben: Abrechnung bis 30. April 2026). Kann diese Abrechnungsfrist nicht eingehalten werden, muss der Begünstigte bis zum 30. April beim Amt einen Antrag auf Verschiebung der Abrechnungsfrist stellen. Diese Frist darf auf keinen Fall den 15. November desselben Jahres überschreiten.

Azione	Frequenza	Termine
comunicazione di avvio del progetto	una volta	entro 20 giorni dall'inizio del progetto
rendicontazione intermedia	ogni anno	da presentare entro il 30 aprile dell'anno successivo all'anno di svolgimento dell'attività (ad esempio: attività e spese 2025: rendicontazione entro il 30 aprile 2026)
rendicontazione finale	una volta	da presentare entro 120 giorni dalla conclusione del progetto
modifiche al cronoprogramma (riaccertamento)	su richiesta motivata del beneficiario	entro il 5 dicembre dell'anno in corso
rendicontazione spese riaccertate	su richiesta del beneficiario	Entro il 30 aprile dell'anno sul quale le attività e le spese sono state spostate (ad es. attività e spese spostate dal 2025 al 2026: scadenza rendicontazione 30 aprile 2026). Se questo termine rendicontativo non può essere rispettato, il beneficiario entro il 30 aprile deve presentare domanda all'Ufficio di spostamento dei termini rendicontativi. Tale termine non può in ogni caso superare il 15 novembre dello stesso anno.

5. SCHEMA FÜR DIE ERKLÄRUNG BETREFFEND PERSONALKOSTEN

Name	Einstufung	Monat und Jahr	Ausgabe	A. Für das betreffende Projekt geleistete Arbeitsstunden	Kosten pro Stunde	B. Gesamtkosten pro Stunde (Lohnstreifen+ F24)	Gesamtkosten (AxB)
Max Mustermann	Forscher / Forscherin	Juni 2022	Gehalt / Lohnstreifen	60	20 €	27 €	=60*27
			Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge (F24)		7 €		

5. SCHEMA PER LA DICHIARAZIONE SUI COSTI DI PERSONALE

Nome	Ruolo	Mese e anno	Spesa	A. Ore lavorate al progetto	Costo orario	B. Costo orario totale (busta paga+F24)	Costo totale (AxB)
Mario Rossi	Ricercatore / ricercatrice	giugno 2022	Stipendio / cedolino	60	20 €	27€	=60*27
			oneri sociali e pensionistici (F24)		7 €		

Allfällige Erläuterungen zu diesen Richtlinien werden durch FAQ auf der Website www.provinz.bz.it/soe veröffentlicht.

Eventuali chiarimenti relativi ai presenti criteri saranno pubblicati attraverso FAQ sul sito www.provincia.bz.it/soe

Sichtvermerke i. S. d. Art. 13 L.G. 17/93 und
L.G. 6/22 über die fachliche, verwaltungsmäßige
und buchhalterische Verantwortung

Visti ai sensi dell'art. 13 L.P. 17/93
e della L.P. 6/22 sulla responsabilità tecnica,
amministrativa e contabile

Der Ressortdirektor / Il Direttore di dipartimento
Der Abteilungsdirektor / Il Direttore di ripartizione
Der Abteilungsdirektor / Il Direttore di ripartizione

GATTERER ARMIN
SCHOEPF FRANZ
SCHOEPF FRANZ

27/06/2024 14:47:44
27/06/2024 14:30:16
27/06/2024 11:29:20

Laufendes Haushaltsjahr

Esercizio corrente

La presente delibera non dà luogo a
impegno di spesa.
Dieser Beschluss beinhaltet keine
Zweckbindung

zweckgebunden

impegnato

als Einnahmen
ermittelt

accertato
in entrata

auf Kapitel

sul capitolo

Vorgang

operazione

Der Direktor des Amtes für Ausgaben

01/07/2024 17:46:25
TACCHINARDI MARTA

Il Direttore dell'Ufficio spese

Der Direktor des Amtes für Finanzaufsicht

Il Direttore dell'Ufficio Vigilanza finanziaria

Der Direktor des Amtes für Einnahmen

Il Direttore dell'Ufficio entrate

Diese Abschrift
entspricht dem Original

Per copia
conforme all'originale

Datum / Unterschrift

data / firma

Abschrift ausgestellt für

Copia rilasciata a