


**Beschluss  
der Landesregierung**
**Deliberazione  
della Giunta Provinciale**

	Nr.	693	
Sitzung vom			Seduta del
	17/07/2018		

## ANWESEND SIND

Landeshauptmann  
Landeshauptmannstellvertr.  
Landeshauptmannstellvertr.  
Landesräte

Generalsekretär

Arno Kompatscher  
Christian Tommasini  
Richard Theiner  
Philipp Achammer  
Florian Mussner  
Arnold Schuler  
Martha Stocker

Eros Magnago

## SONO PRESENTI

Presidente  
Vicepresidente  
Vicepresidente  
Assessori

Segretario Generale

**Betreff:**

Ausschreibung für Initiativen zur Förderung  
der internationalen Mobilität von  
Forscherinnen und Forschern

**Oggetto:**

Bando di concorso per iniziative di  
promozione della mobilità internazionale di  
ricercatrici e ricercatori

Vorschlag vorbereitet von  
Abteilung / Amt Nr.

34

Proposta elaborata dalla  
Ripartizione / Ufficio n.

Der Artikel 9 des Landesgesetzes Nr. 14 vom 13. Dezember 2006 „Forschung und Innovation“, in geltender Fassung, sieht vor, dass das Land, unter Beachtung der Gemeinschaftsordnung die Entwicklung und Internationalisierung der Forschung und den wissenschaftlichen Nachwuchs, insbesondere des unterrepräsentierten Geschlechtes fördert.

Die Landesregierung hat mit Beschluss Nr. 4249 vom 17. November 2008 die Durchführungsverordnung zur Förderung der Forschung genehmigt, die vorsieht, dass die Landesregierung jährlich einen oder mehrere Wettbewerbe für die Finanzierung von Initiativen zur Förderung der internationalen Mobilität von Forschern und Forscherinnen, die in Südtirol Forschungstätigkeit ausüben und beabsichtigen, für eine befristete Zeit an einer anerkannten Forschungseinrichtung außerhalb Südtirols zu forschen, oder für außerhalb Südtirols tätige Forscher und Forscherinnen, die beabsichtigen, für eine befristete Zeit an einer Südtiroler Forschungseinrichtung zu forschen, ausschreiben kann.

Mit eigenem Beschluss Nr. 373 vom 24. April 2018 hat die Landesregierung das Jahresprogramm für die Forschung 2018 beschlossen, das unter anderem festlegt, dass im Laufe des Jahres eine Ausschreibung für die internationale Mobilität von Forscherinnen und Forschern ausgeschrieben werden soll.

Unter Berücksichtigung des Jahresprogrammes für die Forschung 2018 und der verfügbaren Finanzmittel wird es für angemessen erachtet, für eine Ausschreibung für Initiativen zur Förderung der internationalen Mobilität von Forscherinnen und Forschern, Bestandteil dieses Beschlusses, einen Betrag von 880.000,00 Euro bereitzustellen, der sich wie folgt gliedert:

- Jahr 2018: 80.000,00 €
- Jahr 2019: 400.000,00 €
- Jahr 2020: 400.000,00 €

Die finanziellen Mittel laut dem vorhergehenden Absatz können durch zusätzliche Mittel aufgestockt werden.

Die Finanzmittel sind auf dem Kapitel U04042.0030 des Gebarungplanes der Landeshaushalte 2018, 2019, 2020 verfügbar.

Dies vorausgeschickt,  
beschließt

L'articolo 9 della legge provinciale n. 14 del 13 dicembre 2006, e successive modifiche, stabilisce che la Provincia, nel rispetto dell'ordinamento comunitario, promuove lo sviluppo e l'internazionalizzazione della ricerca nonché le giovani ricercatrici e i giovani ricercatori e in particolare il genere sottorappresentato.

La Giunta provinciale ha approvato con deliberazione n. 4249 del 17 novembre 2008 il regolamento di esecuzione concernente la promozione della ricerca scientifica, che stabilisce che la Giunta provinciale può indire annualmente uno o più bandi di concorso per il finanziamento di iniziative per promuovere la mobilità e lo scambio di ricercatori e ricercatrici che esplicano attività di ricerca scientifica sul territorio provinciale e intendono svolgere ricerche a tempo determinato presso riconosciuti organismi di ricerca scientifica fuori dal territorio provinciale, ovvero di ricercatori e ricercatrici operanti fuori provincia che intendono svolgere ricerche a tempo determinato presso organismi di ricerca scientifica altoatesini.

Con propria deliberazione n. 373 del 24 aprile 2018 la Giunta provinciale ha deliberato il Programma annuale per la ricerca 2018 che, tra l'altro, prevede che nell'anno si intende bandire un bando di concorso per la mobilità internazionale di ricercatrici e ricercatori.

Considerando il programma annuale per la ricerca 2018 e i mezzi finanziari disponibili, viene ritenuto adeguato mettere a disposizione per un concorso per iniziative atte alla promozione della mobilità e dello scambio di ricercatori e ricercatrici, parte della presente deliberazione, un importo di euro 880.000,00 che si suddivide come di seguito:

- Anno 2018: 80.000,00 €
- Anno 2019: 400.000,00 €
- Anno 2020: 400.000,00 €

Le risorse finanziarie di cui al comma precedente potranno essere integrate da ulteriori risorse.

I mezzi finanziari sono disponibili sul capitolo U04042.0030 del piano di gestione del bilancio provinciale 2018, 2019, 2020.

Ciò premesso,  
LA GIUNTA PROVINCIALE

## DIE LANDESREGIERUNG

mit Stimmeneinhelligkeit, die in gesetzlich vorgeschriebener Weise zum Ausdruck gebracht wurde:

1. die Ausschreibung für Initiativen zur Förderung der internationalen Mobilität von Forscherinnen und Forschern, Bestandteil dieses Beschlusses, zu genehmigen;

2. für die im vorhergehenden Absatz genannte Ausschreibung einen Betrag von 880.000,00 Euro auf dem Kapitel U04042.0030 des Verwaltungshaushalts 2018-2020 vorzumerken, welcher sich in den folgenden Finanzjahren gliedert:

- Jahr 2018: 80.000,00 €
- Jahr 2019: 400.000,00 €
- Jahr 2020: 400.000,00 €;

3. die vorliegende Ausschreibung im Amtsblatt der Autonomen Region Trentino-Südtirol zu veröffentlichen.

DER LANDESHAUPTMANN

DER GENERALESEKRETÄR DER L.R.

## delibera

ad unanimità di voti espressi nei modi di legge

1. di approvare il bando di concorso per iniziative di promozione della mobilità internazionale di ricercatrici e ricercatori, parte integrante della presente deliberazione;

2. di prenotare per il bando di concorso di cui al comma precedente, un importo di euro 880.000,00 sul capitolo U04042.0030 suddiviso nei seguenti esercizi finanziari del bilancio gestionale 2018-2020:

- Anno 2018: 80.000,00 €
- Anno 2019: 400.000,00 €
- Anno 2020: 400.000,00 €;

3. di ordinare la pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige.

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

IL SEGRETARIO GENERALE DELLA G.P.

**AUSSCHREIBUNG**  
**für Initiativen zur Förderung der internationalen Mobilität von Forscherinnen und Forschern**

**Artikel 1**

**Rechtsgrundlage**

1. Für diese Ausschreibung werden angewandt:
  - a) Artikel 9 des Landesgesetzes vom 13. Dezember 2006, Nr. 14, in geltender Fassung,
  - b) Dekret des Landeshauptmanns vom 11. Dezember 2008, Nr. 71, veröffentlicht im Amtsblatt der Region Trentino - Südtirol Nr. 7/I-II vom 10. Februar 2009) „Durchführungsverordnung zur Förderung der Forschung“, nachfolgend als „Durchführungsverordnung“ bezeichnet,
  - c) Mitteilung der Kommission „Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation“ (2014/C 198/01).

**Artikel 2**

**Ziele**

1. Die Ausschreibung verfolgt folgende Ziele:
  - a) die Effizienz der auf dem Landesgebiet bestehenden Institutionen zu steigern,
  - b) den Aufbau und die Entwicklung des Humankapitals sowie die Teilnahme der Frauen und der Nachwuchskräfte im Bereich Forschung und Innovation zu fördern,
  - c) die Zusammenarbeit und den internationalen Austausch im wissenschaftlichen Bereich zu fördern.

**Artikel 3**

**Begriffsbestimmungen**

1. Für diese Ausschreibung gelten folgende Begriffsbestimmungen:
  - a) „internationale Mobilität“: Zeitraum, den ein Forscher oder eine Forscherin im Ausland verbringt, um eine bestimmte Forschungsaktivität durchzuführen,
  - b) „Forscher/Forscherin“: jene Person, die das Forschungsprojekt umsetzt und den Forschungsaufenthalt absolviert,
  - c) „outgoing Researcher“: der Forscher/die

**BANDO DI CONCORSO**  
**per iniziative di promozione della mobilità internazionale di ricercatrici e ricercatori**

**Articolo 1**

**Normativa di riferimento**

1. Al presente bando si applicano:
  - a) l'articolo 9 della legge provinciale 13 dicembre 2006, n. 14, e successive modifiche;
  - b) il decreto del Presidente della Provincia 11 dicembre 2008, n. 71, “Regolamento di esecuzione concernente la promozione della ricerca scientifica” pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige n. 7/I-II del 10 febbraio 2009, di seguito denominato “Regolamento di esecuzione”;
  - c) la comunicazione della Commissione sulla “Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione” (2014/C 198/01).

**Articolo 2**

**Finalità**

1. Il bando persegue i seguenti obiettivi:
  - a) migliorare l'efficienza delle istituzioni presenti sul territorio provinciale;
  - b) promuovere la formazione e lo sviluppo del capitale umano nonché la partecipazione delle donne e dei giovani nel settore della ricerca e dell'innovazione;
  - c) promuovere la collaborazione e gli scambi internazionali in campo scientifico.

**Articolo 3**

**Definizioni**

1. Ai sensi del presente bando si intende per:
  - a) “mobilità internazionale”: il periodo di tempo che un ricercatore/una ricercatrice trascorre all'estero per svolgere una determinata attività di ricerca;
  - b) “ricercatore/ricercatrice”: chi svolge un progetto di ricerca ed effettua un soggiorno di ricerca fuori sede;
  - c) “outgoing researcher”: il ricercatore/la ri-

Forscherin, der/die einer Südtiroler Forschungseinrichtung zugeordnet ist und einen befristeten Aufenthalt bei einer Partnereinrichtung außerhalb der Europaregion Tirol-Südtirol-Trentino im Ausland verbringt, um ein Forschungsprojekt umzusetzen,

d) „incoming researcher“: der/die außerhalb der Europaregion Tirol-Südtirol-Trentino tätige Forscher/Forscherin, der/die von einer Südtiroler Forschungseinrichtung gemäß den Artikeln 5 und 6 für einen befristeten Zeitraum eingeladen wird, um ein Forschungsprojekt in Südtirol umzusetzen,

e) „Begünstigter“: die juristische Person, die den incoming researcher einstellt oder die ihr Forschungspersonal ins Ausland sendet und dem Forscher/der Forscherin sowohl in verwaltungstechnischer als auch in wissenschaftlich-professioneller Hinsicht Unterstützung garantiert, auch durch die Ernennung eines Supervisors/einer Supervisorin oder eines Tutors/einer Tutorin. Der Begünstigte unterschreibt den Fördervertrag, erhält den Förderbeitrag, beantragt die Auszahlung und ist für die korrekte Durchführung des Forschungsprojekts und der Mobilität verantwortlich,

f) „Partnereinrichtung“: eine anerkannte Forschungsstätte mit Sitz und Tätigkeit außerhalb der Europaregion Tirol-Südtirol-Trentino, welche die outgoing researcher aufnimmt und an der Umsetzung ihres Forschungsprojekts mitwirkt,

g) „Supervisor/Supervisorin“: die vom Begünstigten beauftragte Person, welche die Forschungsaktivität des Forschers/der Forscherin in Mobilität betreut und ihn/sie wissenschaftlich und bei der Umsetzung des Projekts unterstützt,

h) „Tutor/Tutorin“: die in der Partnereinrichtung tätige Person, die den outgoing researcher während der Mobilitätsperiode bei der Durchführung des eigenen Projektes unterstützt,

i) „gastgebende Forschungseinrichtung“: die Partnereinrichtung im Fall von outgoing researchers bzw. die Südtiroler Einrichtung, die den Antrag stellt, im Fall von incoming researchers.

cercatrice affiliato/affiliata a un ente di ricerca altoatesino, che si reca all'estero, fuori dal territorio dell'Euregio Tirolo-Alto Adige-Trentino, per svolgere un progetto di ricerca a tempo determinato presso un ente di ricerca partner;

d) “incoming researcher”: il ricercatore/la ricercatrice che esplica l'attività di ricerca fuori dal territorio dell'Euregio Tirolo-Alto Adige-Trentino, e che viene ospitato a tempo determinato da un ente di ricerca altoatesino ai sensi degli articoli 5 e 6 per svolgervi un progetto di ricerca;

e) “beneficiario”: la persona giuridica che assume l'incoming researcher o che invia il proprio personale di ricerca all'estero (outgoing researcher) e che garantisce il necessario supporto amministrativo, scientifico-professionale al ricercatore/alla ricercatrice anche attraverso la nomina di un supervisore o un tutor. Il beneficiario sottoscrive il contratto di finanziamento, riceve i fondi, richiede la liquidazione ed è direttamente responsabile della corretta realizzazione della mobilità e del progetto;

f) “ente di ricerca partner”: un centro di ricerca riconosciuto, con sede e attività fuori dal territorio dell'Euregio Tirolo - Alto Adige - Trentino, che ospita gli outgoing researcher e che contribuisce alla implementazione dei relativi progetti di ricerca;

g) “supervisore”: la persona incaricata dal beneficiario di supervisionare l'attività di ricerca del ricercatore/della ricercatrice in mobilità, cui assicura il necessario supporto scientifico e sostegno nella realizzazione del progetto;

h) “tutor”: la persona che nell'ente di ricerca partner supporta il/la outgoing researcher nello svolgimento del suo periodo di mobilità e del progetto;

i) “ente di ricerca ospitante”: l'ente partner in caso di outgoing researcher, e, in caso di “incoming researcher”, l'ente altoatesino che presenta la domanda.

#### **Artikel 4**

##### ***Förderfähige Vorhaben***

1. Diese Ausschreibung fördert die internationale kontinuierliche Weiterbildung des Forschungspersonals durch Beiträge für:

#### **Articolo 4**

##### ***Iniziative agevolabili***

1. Il presente bando promuove la formazione continua a livello internazionale del personale di ricerca attraverso contributi per:

a) internationale Mobilität von outgoing Researchern, die die Voraussetzungen laut Artikel 6 Absatz 2 Buchstabe a) erfüllen,

b) internationale Mobilität von incoming Researchern, die die Voraussetzungen laut Artikel 6 Absatz 2 Buchstabe b) erfüllen.

2. Die Förderbeiträge für die Mobilität der Forscher und Forscherinnen können in allen Fachdisziplinen beantragt werden.

3. Die antragstellende Einrichtung muss ein Forschungsprojekt einreichen und dabei den Aufenthalt des Forschers/der Forscherin am vorgesehenen Forschungsort begründen.

4. Als Forschungsort werden die Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung laut Artikel 2 Ziffer 83 der Definition der Verordnung (EU) Nr. 651/2014, der Kommission vom 17. Juni 2014 anerkannt.

5. Der Förderbeitrag wird für mindestens sechs und höchstens 24 Monate gewährt.

6. Die Mobilität impliziert die Durchführung einer Forschungstätigkeit und den Aufenthalt bei der gastgebenden Forschungseinrichtung. Die Dauer des Aufenthaltes des Forschers/der Forscherin kann nicht kürzer als 60 Prozent der Dauer des genehmigten Projekts und nicht länger als die Projektdauer sein (z.B. bei einem Projekt mit Dauer von 24 Monaten muss die Aufenthaltsdauer bei der gastgebenden Forschungseinrichtung mindestens 14 und maximal 24 Monate betragen).

7. Im Rahmen dieser Ausschreibung ist für jeden Forscher/jede Forscherin ein einziger Antrag auf Beitragsgewährung zulässig; der Antrag darf nur von einer Einrichtung gestellt werden.

8. Für jeden Forscher/jede Forscherin muss die beantragende Einrichtung einen Supervisor/eine Supervisorin ernennen, bei outgoing Researchern muss sie auch einen Tutor/eine Tutorin aus der Partnereinrichtung ernennen.

9. Mindestens eine der Publikationen, die im Rahmen des Forschungsprojektes während der geförderten Mobilitätsperiode erstellt werden, muss mit Open Access Lizenz veröffentlicht werden.

## **Artikel 5**

### **Begünstigte**

1. Begünstigte des Förderbeitrags sind juristische Personen laut Artikel 3 der Durchfüh-

a) la mobilità internazionale di outgoing researcher in possesso dei requisiti di cui all'articolo 6, comma 2, lettera a);

b) la mobilità internazionale di incoming researcher in possesso dei requisiti di cui all'articolo 6, comma 2, lettera b).

2. I contributi per la mobilità di ricercatori e ricercatrici possono essere richiesti per ogni disciplina scientifica.

3. L'ente richiedente deve presentare un progetto di ricerca motivando la permanenza del ricercatore/della ricercatrice nel luogo di ricerca previsto.

4. Quale luogo ove svolgere la ricerca vengono riconosciuti gli organismi di ricerca e diffusione della conoscenza definiti dall'articolo 2, punto 83, del regolamento UE n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014.

5. I contributi sono concessi per un minimo di sei e un massimo di 24 mesi.

6. La mobilità implica lo svolgimento di un'attività di ricerca e il soggiorno presso l'ente di ricerca ospitante. La durata del soggiorno da parte del ricercatore/della ricercatrice non può essere inferiore al 60 per cento della durata del progetto approvato né superiore alla stessa (es. in caso di progetto della durata di 24 mesi, la permanenza del ricercatore/della ricercatrice presso l'ente ospitante deve essere di almeno 14 mesi e non deve superare i 24 mesi).

7. Nell'ambito del presente bando per ogni ricercatore/ricercatrice in mobilità internazionale è ammessa la presentazione di una sola domanda di contributo da parte di un unico ente richiedente.

8. Per ogni ricercatore/ricercatrice l'ente richiedente deve nominare un/una supervisore e, nel caso di outgoing researcher, deve anche individuare un/una tutor presso l'ente di ricerca partner.

9. Almeno una delle pubblicazioni realizzate nell'ambito del progetto di ricerca durante il periodo di mobilità agevolato deve essere pubblicata con licenza open access.

## **Articolo 5**

### **Beneficiari**

1. Possono beneficiare del contributo le persone giuridiche di cui all'articolo 3 del rego-

rungsverordnung.

## **Artikel 6**

### **Voraussetzungen**

1. Die beantragenden Einrichtungen müssen ihren Sitz in der Provinz Bozen haben und geeignete Strukturen und Forschungspersonal aufweisen, um Forschung und Wissenstransfer auf dem Landesgebiet betreiben zu können.

2. Es können Förderbeiträge für Kandidaten und Kandidatinnen mit den folgenden Voraussetzungen beantragt werden:

a) bei outgoing Researchern:

1) ein Forschungsdoktorat (PhD) bzw. ein gleichwertiges Doktoratsstudium abgeschlossen haben, bzw. mindestens vier Jahre Vollzeitäquivalent an Forschungserfahrung nachweisen,

2) in den zehn Jahren, die der Veröffentlichung dieser Ausschreibung vorausgehen, mindestens 36 Monate Forschungstätigkeit in Südtirol aufweisen und seit mindestens sechs Monaten in der beantragenden Einrichtung tätig sein,

3) sich verpflichten, nach Abschluss der internationalen Mobilitätsperiode für mindestens zwölf Monate nach Südtirol zurückzukehren und wieder aktiv im Südtiroler Forschungs panorama tätig zu werden, um den Wissenstransfer auf lokaler Ebene zu gewährleisten,

b) bei incoming Researchern:

1) ein Forschungsdoktorat (PhD) bzw. ein gleichwertiges Doktoratsstudium abgeschlossen haben,

2) mindestens vier Jahre Vollzeitäquivalent an Forschungserfahrung (einschließlich Doktorat) besitzen und dies unter anderem durch hochwertige internationale Publikationen in internationalen wissenschaftlichen Zeitschriften nachweisen können.

## **Artikel 7**

### **Finanzielle Mittel, Art und Ausmaß des Förderbeitrags**

1. Für die Fördermaßnahmen laut dieser Ausschreibung stehen folgende Finanzmittel zur Verfügung:

- 80.000,00 Euro für das Jahr 2018,

lamento di esecuzione.

## **Articolo 6**

### **Requisiti**

1. Gli enti richiedenti devono avere la sede legale in provincia di Bolzano ed essere dotati di strutture idonee e personale per svolgere attività di ricerca e promuovere il trasferimento di conoscenze sul territorio provinciale.

2. I contributi possono essere richiesti per i candidati e le candidate in possesso dei seguenti requisiti:

a) in caso di outgoing researcher:

1) avere concluso un dottorato di ricerca (PhD) o un corso di dottorato equipollente oppure attestare almeno quattro anni full time equivalenti di esperienza di ricerca;

2) avere svolto, nell'arco dei dieci anni antecedenti la pubblicazione del presente bando, almeno 36 mesi di attività di ricerca in Alto Adige e operare da almeno sei mesi nell'ente richiedente;

3) impegnarsi a rientrare in Alto Adige per almeno dodici mesi dalla conclusione del periodo di mobilità internazionale per riprendere l'attività nel panorama locale della ricerca e garantire il trasferimento di conoscenze a livello provinciale;

b) in caso di incoming researcher:

1) avere concluso un dottorato di ricerca (PhD) o un corso di dottorato equipollente;

2) avere svolto almeno quattro anni full time equivalenti di esperienza di ricerca (incluso dottorato), comprovati, tra l'altro, da pubblicazioni di alta qualità su riviste scientifiche internazionali.

## **Articolo 7**

### **Risorse finanziarie, forme ed entità del contributo**

1. Per le agevolazioni di cui al presente bando sono a disposizione i seguenti mezzi finanziari:

- euro 80.000,00 per l'anno 2018;

- 400.000,00 Euro für das Jahr 2019,
  - 400.000,00 Euro für das Jahr 2020.
2. Die finanziellen Mittel laut Absatz 1 können je nach Anzahl und Qualität der Anträge vermindert oder aufgestockt werden.
3. Der Förderbeitrag besteht aus den folgenden Anteilen, die in der Tabelle Beitragsanteile laut Anhang A angeführt sind:
- a) einem Anteil für den Lebensunterhalt des Forschers/der Forscherin von maximal 5.100,00 Euro pro Monat (Anteil A),
  - b) einem Anteil für die Mobilität des Forschers/der Forscherin von maximal 900,00 pro Monat (Anteil B),
  - c) einem Anteil für projektbezogene Kosten von maximal 600,00 Euro pro Monat (Anteil D),
  - d) einem Anteil für Verwaltungskosten des Begünstigten von maximal 400,00 Euro pro Monat (Anteil E).
4. Es kann auch eine monatliche Pauschale für Familienangehörige ersten Grades oder den Ehemann/die Ehefrau, die mit dem Forscher/der Forscherin zum Forschungsort übersiedeln, beantragt werden. Diese beträgt 250,00 Euro pro Monat (Anteil C).
5. Der maximale Förderbeitrag besteht aus den in den Absätzen 3 und 4 angeführten Anteilen, mit folgenden Präzisierungen:
- a) das Ausmaß des Anteils A bezieht sich auf Forscher und Forscherinnen, die in Vollzeit im Projekt tätig sind,
  - b) die Anteile A und B und, falls zutreffend C, werden mit der Anzahl der Monate des Forschungsaufenthalts multipliziert. Die Anteile D und E werden auf der Grundlage der Projektdauer berechnet. Im Laufe des Projekts sind Budgetumschichtungen vom Anteil E zum Anteil D möglich, vorausgesetzt, dass sie bei dem für Forschung und Universität zuständigen Landesamt (in der Folge Landesamt genannt) beantragt und von diesem genehmigt werden.
6. Die Beträge werden auf der Grundlage der förderfähigen, effektiv getätigten, ordnungsgemäß abgerechneten und vom Landesamt zugelassenen Ausgaben ausbezahlt.
7. Die Forscher und Forscherinnen, die für die Forschungseinrichtung, der sie zugeordnet sind, eine bezahlte Arbeit verrichten, können dieses Arbeitsverhältnis auch während der

- euro 400.000,00 per l'anno 2019;
  - euro 400.000,00 per l'anno 2020.
2. Le risorse finanziarie di cui al comma 1 potranno essere ridotte o incrementate a seconda del numero e della qualità delle domande presentate.
3. Il contributo è composto dalle seguenti quote indicate nella Tabella Quote contributo dell'Allegato A:
- a) una quota destinata al mantenimento del ricercatore/della ricercatrice, fino a un massimo di 5.100,00 euro mensili (quota A);
  - b) una quota destinata alla mobilità del ricercatore/della ricercatrice fino a un massimo di 900,00 euro mensili (quota B);
  - c) una quota destinata alla copertura dei costi riferiti al progetto di ricerca fino a un massimo di 600,00 euro mensili (quota D);
  - d) una quota destinata alla copertura dei costi di gestione dell'ente beneficiario fino a un massimo di 400,00 euro mensili (quota E).
4. Può essere presentata domanda anche per un forfait mensile per i familiari di 1° grado o il/la coniuge che si trasferiscono con il ricercatore/la ricercatrice nella località in cui si svolge la ricerca. Il forfait ammonta a 250,00 euro mensili (quota C).
5. L'ammontare massimo del contributo è costituito dalle quote di cui ai commi 3 e 4, con le seguenti specificazioni:
- a) l'ammontare della quota A si riferisce a ricercatori e ricercatrici che si dedicano full time al progetto;
  - b) le quote A e B, e, ove applicabile, C, sono moltiplicate per i mesi previsti per la durata del soggiorno di ricerca fuori sede. Le quote D ed E sono invece calcolate sulla base della durata del progetto. Durante lo svolgimento del progetto sono possibili spostamenti di budget dalla quota E alla quota D, previa richiesta all'Ufficio provinciale competente in materia di ricerca e università (di seguito denominato Ufficio provinciale) e autorizzazione da parte dello stesso.
6. Gli importi sono erogati sulla base delle spese ammissibili effettivamente sostenute, regolarmente rendicontate e approvate dall'Ufficio provinciale.
7. I ricercatori e le ricercatrici con un rapporto di lavoro retribuito con l'ente di ricerca cui sono affiliati, possono mantenere tale rapporto di lavoro anche durante il periodo di mobili-

Mobilitätsperiode beibehalten, vorausgesetzt, sie teilen es dem Landesamt unverzüglich mit. In diesem Fall kann der Anteil A des Förderbeitrags bis zu 100 Prozent reduziert werden.

8. Die beantragende Einrichtung oder der Forscher/die Forscherin kann gleichzeitig auch bei anderen Einrichtungen Förderungen für dasselbe Projekt und/oder dieselbe Mobilität beantragen. Die Antragstellenden sind jedoch verpflichtet, das zuständige Landesamt über den Ausgang dieser Anträge und über eventuelle Aufträge, Anstellungen oder Berufungen schriftlich zu informieren. Das Landesamt reduziert oder widerruft die Förderbeiträge, falls das von einer anderen Einrichtung geförderte Projekt auch nur teilweise mit dem gemäß dieser Ausschreibung geförderten Projekt übereinstimmt.

9. Der Förderbeitrag kann im Ausmaß von höchstens 100 Prozent der zugelassenen Ausgaben gewährt werden.

#### **Artikel 8**

##### ***Förderfähige und nicht förderfähige Ausgaben***

1. In Bezug auf die förderfähigen und nicht förderfähigen Ausgaben werden die Anweisungen des Leitfadens laut Anhang A angewandt.

#### **Artikel 9**

##### ***Antragstellung***

1. Der Antrag ist nach dem Muster des vom Landesamt bereitgestellten Formulars vollständig zu verfassen. Die Formulare kann von folgender Website heruntergeladen werden: <http://www.provinz.bz.it/innovation-forschung/innovation-forschung-universitaet/>

2. Der Antrag kann ab dem Tag der Veröffentlichung dieser Ausschreibung im Amtsblatt der Region Trentino-Südtirol eingereicht werden und muss bis spätestens am 31. Oktober 2018 um 23:59 Uhr einlangen. Die nach Ablauf dieser Frist eingereichten Anträge werden archiviert.

3. Dem Antrag ist eine Erklärung des Forschers/der Forscherin beizulegen, in der:

a) er/sie bestätigt, dass er/sie den Antrag und die Bestimmungen laut dieser Ausschreibung zur Kenntnis genommen hat,

tà, purché lo dichiarino tempestivamente all'Ufficio provinciale. In questo caso la quota A di contributo potrà essere ridotta fino al 100 per cento.

8. L'ente richiedente ovvero il ricercatore/la ricercatrice può contemporaneamente presentare domanda di agevolazione per il medesimo progetto e/o la stessa mobilità anche presso altri enti. I richiedenti sono tuttavia obbligati a informare per iscritto l'Ufficio competente sull'esito di tali domande e su eventuali incarichi, assunzioni o nomine. L'Ufficio provinciale riduce o revoca il contributo qualora il progetto agevolato da un altro ente corrisponda, anche solo parzialmente, al progetto agevolato ai sensi del presente bando.

9. Il contributo può essere concesso fino alla misura massima del 100 per cento delle spese ammesse.

#### **Articolo 8**

##### ***Spese ammissibili e non ammissibili***

1. Per le spese ammissibili e non ammissibili trovano applicazione le indicazioni di cui all'Allegato A "Vademecum".

#### **Articolo 9**

##### ***Presentazione delle domande***

1. La domanda deve essere redatta in conformità ai moduli appositamente predisposti dall'Ufficio provinciale e deve essere compilata in tutte le sue parti. I moduli è scaricabile dal <http://www.provincia.bz.it/innovazione-ricerca/innovazione-ricerca-universita/> sito

2. La domanda può essere presentata a partire dal giorno della pubblicazione del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol e deve pervenire entro e non oltre il 31 ottobre 2018 alle ore 23:59, a pena di archiviazione.

3. La domanda deve essere corredata da una dichiarazione del ricercatore/della ricercatrice, in cui questi:

a) dà atto di essere a conoscenza della domanda e di quanto previsto nel presente bando;

b) er/sie sich verpflichtet, die Bestimmungen laut Artikel 15 Absatz 2 und bei outgoing Researchern auch laut Absatz 3 zu erfüllen.

4. Der Antrag kann beim Landesamt folgendermaßen eingereicht werden:

a) über die zertifizierte elektronische Post an folgende PEC-Adresse: [forschung.ricerca@pec.prov.bz.it](mailto:forschung.ricerca@pec.prov.bz.it). Anträge, die per PEC übermittelt werden, sind nur gültig, wenn sie digital unterzeichnet sind,

b) per E-Mail an folgende Adresse: [forschung@provinz.bz.it](mailto:forschung@provinz.bz.it).

### **Artikel 10**

#### **Anlagen zum Antrag**

1. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizulegen:

a) Projektbeschreibung (maximal 10 Seiten) auf Italienisch oder auf Deutsch,

b) Projektbudget,

c) GANNT-Diagramm des Projekts,

d) wissenschaftlicher Lebenslauf des Forschers/der Forscherin mit Liste der geförderten Projekte, der wichtigsten Publikationen (max 20) und des bibliometrischen H-Indexes oder ähnlichen Indexes, falls anwendbar,

e) Zeit- und Kostenplan der mehrjährigen Tätigkeiten und diesbezüglichen Ausgaben,

f) eine Kopie des Personalausweises des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin der beantragenden Einrichtung sowie des Forschers/der Forscherin, der/die die Erklärung laut Artikel 9 Absatz 3 unterzeichnet (nur wenn die digitale Unterschrift fehlt),

g) allfällige Empfehlungsschreiben des Forschers/der Forscherin,

h) bei outgoing Researchern: Erklärung der gastgebenden Forschungseinrichtung, mit der sie sich verpflichtet, aktive Kooperation im Rahmen des Projekts zu gewährleisten.

2. Bei Erstanträgen an die Landesverwaltung muss eine Kopie der Satzung der beantragenden Einrichtung beigelegt werden.

3. Das Landesamt behält sich das Recht vor, zusätzliche Unterlagen anzufordern, die für die Evaluierung des Antrags erforderlich sind.

b) si impegna al rispetto degli obblighi di cui all'articolo 15, comma 2, e, in caso di outgoing researcher, anche del comma 3.

4. La domanda deve essere presentata all'Ufficio provinciale tramite una delle seguenti modalità:

a) posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: [forschung.ricerca@pec.prov.bz.it](mailto:forschung.ricerca@pec.prov.bz.it). Le domande trasmesse via PEC sono valide solo se firmate digitalmente;

b) posta elettronica ordinaria all'indirizzo: [ricerca@provincia.bz.it](mailto:ricerca@provincia.bz.it).

### **Articolo 10**

#### **Allegati alla domanda**

1. Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

a) descrizione del progetto (massimo 10 pagine) in lingua italiana o tedesca;

b) budget del progetto;

c) diagramma GANTT del progetto;

d) curriculum scientifico del ricercatore/della ricercatrice comprensivo dei progetti finanziati, delle principali pubblicazioni scientifiche (max 20) e dell'indice bibliometrico H-index o altro indice analogo, laddove applicabile;

e) cronoprogramma delle attività pluriennali e delle relative spese;

f) copia della carta d'identità del/della rappresentante legale dell'ente richiedente nonché del ricercatore/della ricercatrice che sottoscrive la dichiarazione di cui all'articolo 9, comma 3 (solo in caso di mancata apposizione di firma digitale);

g) eventuali lettere di raccomandazione del ricercatore/della ricercatrice;

h) in caso di outgoing researcher: dichiarazione dell'ente di ricerca ospitante, con la quale esso si impegna a garantire attiva collaborazione nell'ambito del progetto.

2. Se la domanda viene inoltrata per la prima volta all'Amministrazione provinciale, deve essere allegata una copia dello statuto dell'ente richiedente.

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

## Artikel 11

### **Bearbeitung der Anträge**

1. Das Landesamt prüft, ob die Anträge und die beigelegten Unterlagen vollständig und ordnungsgemäß eingereicht wurden.
2. Sind die Unterlagen nicht vollständig, werden die fehlenden Dokumente vom Landesamt nachgefordert. Werden diese nicht innerhalb der Frist von 15 Tagen nachgereicht, so wird der Antrag archiviert.
3. Nach Abschluss der Überprüfung werden die Anträge mit vollständigen Unterlagen dem Technischen Beirat laut Artikel 7 des Landesgesetzes vom 13. Dezember 2006, Nr. 14, in geltender Fassung, vorgelegt.
4. Der Technische Beirat bewertet die Projekte unter eventueller Einbeziehung externer Fachleute.

## Artikel 12

### **Bewertungskriterien**

1. Die Anträge werden nach den folgenden Kriterien bewertet:
  - a) Qualität, Originalität und Aktualität des während des Forschungsaufenthalts durchzuführenden Forschungsprojekts, Angemessenheit der Ziele und Maßnahmen zur Zielerreichung sowie Bedeutung des Projekts für Südtirol: **0-35 Punkte**,
  - b) Qualität der gastgebenden Forschungseinrichtung und des Wissenstransfers zwischen dieser und dem Forscher/der Forscherin: **0-15 Punkte**,
  - c) Qualität der Supervision: **0-10 Punkte**,
  - d) bisher vom Forscher/von der Forscherin erlangte wissenschaftliche Erkenntnisse und sein/ihr Entwicklungspotential: **0-20 Punkte**,
  - e) Angemessenheit der Verbreitungs-, Transfer- und Kommunikationsmaßnahmen zu den Projektergebnissen: **0-10 Punkte**.
2. Der Technische Beirat erstellt zu jedem Projekt eine detaillierte Bewertung, die sich aus der Zuweisung der Punktezahl gemäß den obgenannten Kriterien und der jeweiligen Begründung zusammensetzt. Daraus ergibt sich die Gesamtpunktezahl, welche die Grundlage für die Erstellung der Rangordnung bildet.
3. Der Technische Beirat übermittelt die Förderempfehlung an das Landesamt. Dieses erstellt die Rangordnung.

## Articolo 11

### **Istruttoria della domanda**

1. L'Ufficio provinciale procede all'esame delle domande ai fini della verifica della completezza e della regolarità delle stesse e della documentazione allegata.
2. L'Ufficio provinciale richiede l'integrazione della documentazione mancante. Se questa non sarà fornita entro il termine di 15 giorni dalla ricezione della richiesta, la domanda è archiviata.
3. Al termine dell'istruttoria, le domande, la cui documentazione risulti completa, sono sottoposte al Comitato tecnico di cui all'articolo 7 della legge provinciale del 13 dicembre 2006, n. 14, e successive modifiche.
4. Il Comitato tecnico valuta i progetti avvalendosi eventualmente di esperti esterni.

## Articolo 12

### **Criteri di valutazione**

1. La valutazione delle domande è effettuata sulla base dei seguenti criteri:
  - a) qualità, originalità e attualità del progetto di ricerca da svolgere durante il soggiorno di ricerca fuori sede, adeguatezza degli obiettivi e delle misure per raggiungerli nonché importanza del progetto per la provincia di Bolzano: **0-35 punti**;
  - b) qualità dell'ente di ricerca ospitante e qualità del trasferimento di conoscenze tra il ricercatore/la ricercatrice e l'ente di ricerca ospitante: **0-15 punti**;
  - c) qualità della supervisione: **0-10 punti**;
  - d) i risultati scientifici finora raggiunti dal ricercatore/dalla ricercatrice e suo potenziale di crescita e sviluppo: **0-20 punti**;
  - e) adeguatezza delle misure di diffusione, trasferimento e comunicazione dei risultati del progetto: **0-10 punti**.
2. Il Comitato tecnico formula per ogni progetto una valutazione articolata, che si compone dell'assegnazione del punteggio sulla base dei criteri di cui sopra e della relativa motivazione. La graduatoria viene formata sulla base del punteggio complessivo che ne deriva.
3. Il Comitato tecnico trasmette le proposte di agevolazione all'Ufficio provinciale, che provvede a redigere la graduatoria.

4. Anträge laut Artikel 4 Absatz 1 Buchstaben a) und b), deren Gesamtpunktzahl unter 70 von 90 Punkten liegt, werden nicht gefördert und folglich nicht in die Rangordnung aufgenommen.

5. Um eine höhere Teilnahme von Forscherinnen und Nachwuchskräften zu ermöglichen, die im Bereich Forschung und Innovation weniger vertreten sind und gemäß Artikel 2 dieser Ausschreibung haben – bei Punktegleichheit – die Anträge betreffend Forscherinnen und junge Forscher und Forscherinnen Vorrang, und zwar in dieser Reihenfolge:

- 1) Anträge betreffend Forscherinnen,
- 2) Anträge betreffend junge Forscher und Forscherinnen im Alter von bis zu 35 Jahren,
- 3) Anträge, die für die Kriterien laut den Buchstaben a), d) und e) von Absatz 1 eine höhere Punktzahl erreicht haben, und zwar in der Reihung a), d) und e).

### **Artikel 13**

#### ***Gewährung und Auszahlung der Förderbeiträge***

1. Die Landesregierung genehmigt die Rangordnung und gewährt die Förderbeiträge in der Reihenfolge der Rangordnung und zwar bis zur Ausschöpfung der verfügbaren Finanzmittel. Sollte nur ein Teilbetrag gewährt werden, können die Begünstigten auf die Förderung verzichten. In diesem Fall wird der Betrag anderen Begünstigten gemäß der Rangordnung gewährt.

2. Die Landesregierung behält sich das Recht vor, die Dauer der Mobilitätsperiode oder des vorgeschlagenen Projekts in Erwägung der Angemessenheit der Kosten, des Verhältnisses zwischen Dauer der Mobilität und Projektdauer bzw. der verfügbaren Finanzmittel zu kürzen.

3. Der Begünstigte darf das Projekt erst nach Gewährung des Förderbeitrags beginnen. Die Projektdurchführung und die entsprechenden Ausgaben erfolgen gemäß dem eingereichten Zeit- und Kostenplan.

4. Der Förderbeitrag wird dem Begünstigten nach Einreichung der Unterlagen für die Rechnungslegung laut Artikel 14 und nach Überprüfung derselben durch das Landesamt ausbezahlt.

4. Le domande di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a) e b), che conseguono un punteggio complessivo inferiore a 70/90, non sono ammesse ad agevolazione e pertanto non vengono inserite nella graduatoria.

5. Al fine di favorire una maggiore partecipazione di ricercatrici e di giovani, in quanto soggetti meno rappresentati nell'ambito della ricerca e dell'innovazione, e ai sensi dell'articolo 2 del presente bando, a parità di punteggio hanno la precedenza le domande riferite a ricercatrici e giovani ricercatori e ricercatrici secondo il seguente ordine di priorità:

- 1) domande relative a ricercatrici;
- 2) domande relative a giovani ricercatori e ricercatrici di età inferiore o uguale a 35 anni.
- 3) domande che avranno ottenuto un punteggio maggiore, in ordine prioritario, nelle lettere a), d) ed e) del comma 1.

### **Articolo 13**

#### ***Concessione e liquidazione dei contributi***

1. La Giunta provinciale approva la graduatoria e dispone la concessione dei contributi seguendo l'ordine di graduatoria, fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili. In caso di assegnazione di un contributo parziale, è fatta salva la facoltà dei beneficiari di rinunciarvi. In tal caso le risorse sono assegnate agli altri beneficiari secondo l'ordine di graduatoria.

2. La Giunta provinciale si riserva la facoltà di ridurre la durata del periodo di mobilità o del progetto presentato tenuto conto della congruità dei costi, del rapporto fra la durata della mobilità e la durata del progetto ovvero delle risorse disponibili.

3. Il beneficiario può iniziare il progetto solo dopo la concessione del contributo. Lo svolgimento del progetto e l'effettuazione delle relative spese avvengono in base al cronoprogramma presentato.

4. Il contributo è liquidato al beneficiario previa presentazione e verifica, da parte dell'Ufficio provinciale, della rendicontazione di cui all'articolo 14.

5. Es kann ein Vorschuss im Ausmaß von maximal 50 Prozent des für jedes Jahr gewährten Förderbeitrags beantragt werden. Bei mehrjährigen Anträgen muss der Vorschuss jedes Jahr beantragt werden; ab dem zweiten Jahr kann dieser erst nach Einreichung und Überprüfung der Rechnungslegung des vorhergehenden Jahres ausbezahlt werden.

6. Die Förderbeiträge können nicht rückwirkend gewährt werden.

#### **Artikel 14**

##### ***Rechnungslegung***

1. Die Rechnungslegung muss dem zuständigen Landesamt bis spätestens 30. September des Jahres, das auf die Gewährungsmaßnahme folgt, vorgelegt werden. Bei mehrjährigen Projekten muss die Rechnungslegung der im Zeit- und Kostenplan vorgesehenen Aktivitäten jeweils bis spätestens 30. September des Folgejahres vorgelegt werden.

2. Aus schwerwiegenden und gerechtfertigten Gründen kann auf Antrag des Begünstigten eine Fristverlängerung von bis zu einem weiteren Jahr gewährt werden, nach deren Ablauf die Begünstigung automatisch als widerrufen gilt.

3. Für die Abrechnung sind folgende Unterlagen einzureichen:

a) Antrag auf Auszahlung;

b) Liste der Ausgabenbelege gemäß Artikel 2 Absatz 2/ter des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, im Ausmaß von mindestens der Höhe des Gesamtbetrags der zugelassenen Ausgaben. Die Liste muss alle Angaben enthalten, die auf dem vom Landesamt zur Verfügung gestellten Formular vorgesehen sind,

c) wissenschaftlicher Bericht über den Projektfortschritt,

d) schriftliche Erklärung des Begünstigten, welche die Periode bzw. die Anzahl der Tage bestätigt, die der Forscher/die Forscherin bis zum Datum der Ausstellung der Erklärung bei der gastgebenden Forschungseinrichtung verbracht hat.

3. Innerhalb von 60 Tagen nach Beendigung des Projekts muss der Begünstigte außerdem beim Landesamt folgende Unterlagen einreichen:

a) einen wissenschaftlichen Bericht über die Abwicklung des Projekts, die erreichten Er-

5. È possibile richiedere un anticipo nella misura massima del 50 per cento del contributo concesso per ogni anno. In caso di domande pluriennali, l'anticipo deve essere richiesto ogni anno e, a partire dal secondo anno, può essere erogato solo a seguito della presentazione e della verifica della rendicontazione relativa alle spese dell'anno precedente.

6. I contributi non possono essere concessi retroattivamente.

#### **Articolo 14**

##### ***Rendicontazione***

1. La rendicontazione deve essere presentata all'Ufficio competente entro il 30 settembre 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 settembre dell'anno successivo al relativo svolgimento.

2. Per gravi e motivate ragioni, su richiesta del beneficiario, può essere concessa una proroga di un ulteriore anno, trascorso inutilmente il quale, il vantaggio economico è automaticamente revocato.

3. Ai fini della rendicontazione va presentata la seguente documentazione:

a) la domanda di liquidazione;

b) un elenco dei documenti di spesa ai sensi dell'articolo 2, comma 2/ter, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, almeno fino all'ammontare dell'importo totale della spesa ammessa. L'elenco deve contenere tutte le indicazioni di cui al modulo predisposto dall'Ufficio provinciale;

c) una relazione scientifica sullo stato di avanzamento del progetto;

d) una dichiarazione scritta del beneficiario che confermi il periodo o il numero di giorni trascorsi dal ricercatore/dalla ricercatrice presso l'ente di ricerca ospitante sino alla data della dichiarazione.

3. Entro 60 giorni dalla conclusione del progetto, il beneficiario deve inoltre presentare all'Ufficio provinciale la seguente documentazione:

a) un rapporto scientifico complessivo sullo svolgimento del progetto, i risultati raggiunti,

gebnisse, eventuelle Abweichungen vom ursprünglichen Antrag und Perspektiven auf weitere Entwicklungen,

b) eine Bestätigung der gastgebenden Forschungseinrichtung über die Umsetzung der Mobilitätsperiode,

c) die Beurteilung des Supervisors/der Supervisorin über die erzielten Ergebnisse und deren Verbreitung,

d) eine schriftliche Erklärung des Begünstigten, welche die gesamte Periode und die Anzahl der Tage bestätigt, die der Forscher/die Forscherin bei der gastgebenden Forschungseinrichtung verbracht hat. Bei outgoing Researchern muss die Erklärung auch von der Partnereinrichtung unterzeichnet werden.

4. Allfällige Änderungen des Projekts müssen dem Landesamt mit Begründung und entsprechenden Unterlagen mitgeteilt werden und von diesem genehmigt werden.

5. Allfällige Änderungen des Zeit- und Kostenplans müssen dem Landesamt bis spätestens 5. Dezember eines jeden Jahres mit entsprechender Begründung mitgeteilt werden. Andernfalls wird der nicht im Jahr ausgegebene Betrag in Erhaltung festgestellt und nicht mehr verfügbar sein.

6. Das Projekt kann nach Abschluss einer nachträglichen Evaluierung unterzogen werden. Die Berichte, die Ergebnisse, die Publikationen und die im Online-Monitoringportal des Landes anzuführenden Informationen stellen hierfür die Grundlage dar.

## **Artikel 15**

### ***Pflichten***

1. Der Begünstigte verpflichtet sich:

a) den Forscher/die Forscherin bei der Umsetzung des Projekts und der Mobilität zu unterstützen und zu diesem Zwecke eine Vereinbarung zu unterzeichnen,

b) bei outgoing Researchern: den Forscher/die Forscherin im Zeitraum der Rückkehr laut Artikel 6 Buchstabe a) Punkt 3) zu unterstützen,

c) die Daten und Informationen über die eigenen Forschungstätigkeiten nach den Vorgaben des Landesamts in das Monitoringsystem des Landes gemäß Artikel 14 Absatz 1 des Landesgesetzes 13 Dezember 2006, Nr. 14, in geltender Fassung, einzugeben.

2. Der Begünstigte sowie der Forscher/die

eventuali difformità dalla domanda originaria e prospettive di ulteriori sviluppi;

b) un attestato dell'ente di ricerca ospitante sullo svolgimento del periodo di mobilità;

c) una valutazione del/della supervisore circa i risultati raggiunti e la loro diffusione;

d) una dichiarazione scritta del beneficiario che confermi il periodo complessivo e il numero di giorni trascorsi dal ricercatore/dalla ricercatrice presso l'ente di ricerca ospitante. In caso di outgoing researcher la dichiarazione deve essere sottoscritta anche dall'ente partner.

4. Eventuali modifiche al progetto devono essere comunicate, debitamente motivate e documentate, all'Ufficio provinciale e autorizzate dallo stesso.

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

6. Una volta concluso, il progetto può essere sottoposto a una valutazione postuma basata sulle relazioni, sui risultati, sulle pubblicazioni e sulle informazioni inserite sul portale di monitoraggio online della Provincia.

## **Articolo 15**

### ***Obblighi***

1. Il beneficiario si impegna a:

a) supportare il ricercatore/la ricercatrice nello svolgimento del progetto e del periodo di mobilità, stipulando un accordo allo scopo;

b) in caso di outgoing researcher, supportare il ricercatore/la ricercatrice nella fase di rientro di cui all'articolo 6, lettera a), punto 3);

c) conferire i dati e le informazioni relativi alle proprie attività di ricerca nel sistema di monitoraggio provinciale ai sensi dell'articolo 14, comma 1, della legge provinciale 13 dicembre 2006, n. 14, e successive modifiche, secondo le prescrizioni dell'Ufficio provinciale.

2. Il beneficiario e il ricercatore/la ricercatrice

Forscherin verpflichten sich:

- a) das Projekt so auszuführen, wie es im entsprechenden zur Förderung zugelassenen Antrag vorgesehen wurde,
- b) allfällige Änderungen des Projekts sowie eventuelle zusätzliche Vergütungen dem Landesamt unverzüglich mitzuteilen, einschließlich Begründung und entsprechender Dokumentation,
- c) in allen schriftlichen und mündlichen Berichten sowie Publikationen und Kommunikationsprodukten die Autonome Provinz Bozen-Südtirol als Förderer und den CUP-Code des Projektes anzuführen.

3. Der/Die outgoing Researcher verpflichtet sich zudem nach Abschluss der internationalen Mobilitätsperiode für mindestens zwölf Monate nach Südtirol zurückzukehren und wieder aktiv im Südtiroler Forschungs panorama tätig zu werden, um den Wissenstransfer auf lokaler Ebene zu gewährleisten.

#### **Artikel 16**

##### ***Kumulierungsverbot***

1. Die Förderbeiträge laut vorliegender Ausschreibung 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 Landesamt bei mindestens 6 Prozent der zur Ausschreibung zugelassenen Anträge Stichprobenkontrollen zur Überprüfung der ordnungsgemäßen Durchführung der Mobilitätsperiode und des geförderten Projekts sowie der Korrektheit der Erklärungen durch.

2. Darüber hinaus werden sämtliche Zweifelsfälle überprüft.

#### **Artikel 18**

##### ***Widerruf***

1. Der gewährte Förderbeitrag wird in den fol-

si impegnano inoltre a:

- a) attuare il progetto conformemente alla domanda ammessa ad agevolazione;
- b) comunicare tempestivamente all'Ufficio provinciale eventuali modifiche al progetto, con il corredo di motivazioni e relativa documentazione, nonché eventuali altri compensi;
- c) citare in ogni comunicazione scritta o orale, nelle pubblicazioni e nei prodotti di comunicazione la Provincia autonoma di Bolzano-Alto Adige quale sostenitore e il codice CUP del progetto.

3. L'outgoing researcher si impegna anche a rientrare e a svolgere attività di ricerca in Alto Adige per almeno dodici mesi dalla conclusione del periodo di mobilità internazionale per riprendere l'attività nel panorama locale della ricerca e garantire il trasferimento di conoscenze a livello provinciale.

#### **Articolo 16**

##### ***Divieto di cumulo***

1. I contributi di cui al presente bando 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 provinciale effettua controlli a campione su almeno il 6 per cento delle domande ammesse al bando, al fine di verificare la regolare attuazione del periodo di mobilità e del progetto sovvenzionato e l'esattezza delle dichiarazioni rese.

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

#### **Articolo 18**

##### ***Revoca***

1. Il contributo è ridotto o revocato in parte o

genden Fällen gekürzt oder zum Teil oder ganz widerrufen:

- a) falls die genehmigten Projekte nicht umgesetzt wurden und/oder die Mobilität nicht stattgefunden hat,
- b) falls die genehmigten Projekte und/oder die Mobilität ohne vorheriger Genehmigung der Änderungen durch das Landesamt nur zum Teil oder nicht antragsgemäß umgesetzt wurden,
- c) falls sich der Forscher/die Forscherin nicht kontinuierlich bei der gastgebenden Forschungseinrichtung aufhält, um das Forschungsprojekt umzusetzen oder die Mindestdauer laut Artikel 4 Absatz 6 nicht einhält,
- d) falls der Begünstigte oder der Forscher/die Forscherin einen anderen Förderbeitrag für dieselbe Mobilitätsperiode oder für dasselbe Projekt erhält,
- e) falls der Begünstigte die Unterlagen zur Abrechnung des Förderbeitrags nicht gemäß Artikel 14 einreicht.

#### **Artikel 19**

##### ***Unrechtmäßige Inanspruchnahme von wirtschaftlichen Vergünstigungen***

1. Im Falle 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.

in toto nei seguenti casi:

- a) se i progetti approvati non sono stati realizzati e/o la mobilità non ha avuto luogo;
- b) se i progetti approvati e/o la mobilità sono stati realizzati solo in parte o in modo non conforme alla domanda senza che le modifiche siano state preventivamente approvate dall'Ufficio provinciale;
- c) se il ricercatore/la ricercatrice non si trasferisce per un periodo continuativo di tempo presso l'ente di ricerca ospitante per lavorare al progetto o non rispetta il periodo minimo previsto dall'articolo 4, comma 6;
- d) se l'ente beneficiario oppure il ricercatore/la ricercatrice ricevono un altro contributo per svolgere il medesimo periodo di mobilità o il medesimo progetto di ricerca.
- e) se l'ente beneficiario non presenta i documenti di rendicontazione di cui all'articolo 14.

#### **Articolo 19**

##### ***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.



## Allegato A

# VADEMECUM

## SPESE PER PROGETTI DI RICERCA E MOBILITÀ INTERNAZIONALE DI RICERCATRICI E RICERCATORI

### Il vademecum riguarda:

1. Le spese ammissibili ad agevolazione
2. Le spese non ammissibili ad agevolazione
3. Il calcolo del contributo
4. La rendicontazione delle spese
5. Le modifiche
6. Gli obblighi nell'attività di comunicazione
7. Le scadenze

### 1. SPESE AMMISSIBILI AD AGEVOLAZIONE

Sono ammissibili ad agevolazione le seguenti tipologie di spesa:

- a) spese di personale
- b) spese di viaggio e costi per la partecipazione a corsi, convegni, fiere e congressi
- c) spese per strumenti e attrezzature e spese materiali
- d) spese per collaborazioni e servizi esterni
- e) spese generali supplementari.

Le spese sono riconosciute sulla base dei costi effettivi. Le stesse devono essere comprovate con fatture e con documenti attestanti i pagamenti effettivi.

#### a) Spese di personale:

Si intendono le spese sostenute a favore del ricercatore o della ricercatrice che svolge la mobilità internazionale per sviluppare il progetto approvato.

Il ricercatore/La ricercatrice sarà assunto/assunta dal beneficiario appositamente per l'attuazione del progetto. Il rapporto di lavoro è stabilito in un contratto di lavoro o un documento ad esso equiparato. Tuttavia, qualora il beneficiario ritenga necessario avvalersi per il progetto di personale che già collaborava con l'ente prima dell'inizio del progetto, questi dovrà presentare la modifica/l'integrazione del contratto oppure un allegato al contratto o un documento di assegnazione di servizio.

Le spese relative ai costi del personale si limitano a:

- spese per retribuzioni stabilite, in un contratto o documento a esso equiparato;

- ogni altro costo direttamente correlato ai pagamenti delle retribuzioni, che sia sostenuto e pagato dal datore di lavoro, quali imposte sul lavoro e contributi previdenziali e pensionistici, secondo quanto previsto per legge;
- eventuale forfait per il trasferimento dei familiari nella sede di ricerca.

Per tali spese non è ammissibile un doppio finanziamento.

Sono ammesse le voci che contrattualmente compongono in modo stabile e predeterminato la retribuzione. Non sono ad esempio riconosciuti elementi retributivi legati 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 ammissibili del personale sono rimborsati completamente.

I costi di personale sono da rendicontare nell'ambito e nei limiti della quota per il mantenimento (quota A), di cui all'art. 7, comma 3, lettera a), del bando, e le indennità per il trasferimento dei familiari nell'ambito e nei limiti della quota C "Forfait Famiglia" di cui all'articolo 7, comma 4.

- b)** La categoria "**spese di viaggio**" fa riferimento alle spese sostenute per viaggi da e verso la sede dell'ente di ricerca ospitante, missioni sul campo, partecipazione a convegni, fiere e congressi o corsi. Per le spese di vitto e soggiorno valgono i limiti di spesa previsti per l'Amministrazione provinciale, ove applicabili, e per il periodo in cui la spesa è stata effettuata (si veda la pagina web ([www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/personale-provincia/stipendi/missione.asp](http://www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/personale-provincia/stipendi/missione.asp))). Possono essere ammessi altri regolamenti interni degli enti beneficiari purché dichiarati e purché i limiti non superino quelli previsti per l'Amministrazione provinciale. In linea generale le spese di viaggio sostenute dai collaboratori e dalle collaboratrici del progetto sono ammissibili a condizione che siano inequivocabilmente attribuibili al progetto e necessarie per la sua esecuzione.

I costi di viaggio comprendono:

- spese di viaggio (quali biglietti, assicurazioni di viaggio, carburante, rimborso chilometrico, pedaggi e spese di parcheggio)
- spese di vitto
- spese di soggiorno
- spese di trasferimento
- quote di partecipazione a fiere, congressi, corsi.

Tali spese devono essere rendicontate nell'ambito e nei limiti della quota B "Mobilità" di cui all'art. 7, comma 3, lettera b), del bando.

- c)** La categoria di **spesa per "strumenti e attrezzature e spese materiali"** fa riferimento alle spese sostenute per l'acquisto di strumenti e attrezzature necessarie per il progetto di ricerca scientifica quali, a titolo esemplificativo:
- apparecchiature di laboratorio

- strumenti e attrezzature specifiche necessarie per il progetto.

Le spese per strumenti e attrezzature sono ammissibili solo qualora l'ente ospitante non li possa mettere a disposizione per giustificati motivi.

Le attrezzature sono agevolabili anche se utilizzate solo parzialmente per il progetto; in tal caso sarà riconosciuta come spesa ammissibile l'importo proporzionale all'utilizzo che ne è stato fatto per il progetto.

Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per il progetto di ricerca in tutto il loro ciclo di vita, è considerato ammissibile ad agevolazione solo il costo dell'ammortamento corrispondente alla durata del progetto di ricerca, calcolato secondo i principi della buona prassi contabile.

Sono ammissibili, oltre alle spese sostenute per l'acquisto delle attrezzature, i costi connessi, ad esempio quelli di trasporto o di installazione.

Le spese per le attrezzature sono riconosciute sulla base dei costi effettivamente sostenuti o sulla base dei costi di ammortamento.

Le spese per l'acquisto di attrezzature vanno dimostrate con fatture e sulla base di pagamenti effettivi (fatture quietanzate o documenti analoghi) e vanno documentate in modo adeguato (es. documentazione di appalto, consegna e installazione dell'attrezzatura in oggetto).

- d)** La categoria **“spese per collaborazioni e servizi esterni”** fa riferimento alle spese che il beneficiario sostiene a favore di prestatori esterni di servizi i quali assumono determinati compiti necessari per il raggiungimento degli obiettivi progettuali e che il beneficiario non è in grado di svolgere in proprio. Le spese devono riguardare chiaramente il progetto svolto nell'ambito del periodo di mobilità.

Le spese relative ai costi di servizi esterni richiedono un atto giuridico di incarico (es. contratto o lettera di incarico) e devono essere in linea con il prezzo di mercato.

La categoria di spesa comprende:

- servizi di consulenza
- elaborazione di studi
- traduzioni
- sistemi informatici e creazione di siti web per il progetto
- diritti di proprietà intellettuale correlati direttamente al raggiungimento degli obiettivi progettuali e all'attuazione delle attività del progetto.

Altre prestazioni sono ammesse se direttamente connesse con il progetto di ricerca.

Le spese di cui alle lettere c) “spese per strumenti e attrezzature e spese materiali” e d) “spese per collaborazioni e servizi esterni” possono essere rendicontate nell'ambito della quota D “Costi riferiti al progetto di ricerca” di cui all'art. 7, comma 3, lettera c) del bando.

- e) Le **spese generali** possono includere spese di gestione dell'ente beneficiario originate dal progetto di mobilità (es. spese amministrative, spese telefoniche, costi di personale amministrativo, spese di manutenzione ordinaria per strumenti, spese per consumabili, compensi o rimborsi per il/la supervisore o per il/la tutor...). Tra le spese generali sono ricomprese anche le spese per pubblicazioni e la realizzazione di brevetti. In questa tipologia di spesa possono essere ammesse anche spese per l'affitto di locali per svolgere il progetto di ricerca e spese di gestione degli stessi per il solo periodo in cui i locali siano utilizzati per il progetto di ricerca nel caso che tali locali non possano essere messi a disposizione dall'ente beneficiario o ospitante.

Le spese possono essere rendicontate nell'ambito e fino all'importo massimo previsto dalla quota E per la copertura dei costi di gestione di cui all'art. 7, comma 3, lettera d) del bando.

Qualora in corso d'opera le spese generali dovessero essere inferiori all'ammontare assegnato (quota E), i mezzi assegnati potranno essere utilizzati per coprire ulteriori spese di ricerca (quota D), previa richiesta all'ufficio provinciale competente e autorizzazione da parte dello stesso.

## 2. SPESE NON AMMISSIBILI AD AGEVOLAZIONE

Le spese effettuate al di fuori del periodo di ammissibilità e le spese non strettamente attinenti al progetto, né al periodo di mobilità internazionale o al piano di attività/finanziario approvato sono inammissibili.

A titolo meramente indicativo e non esaustivo, si fornisce di seguito una lista delle spese ritenute inammissibili:

- spese per investimenti edilizi
- spese relative a un bene/servizio per il quale il beneficiario ha già ricevuto un'agevolazione pubblica
- spese per l'acquisto di beni immobili
- spese per il personale dirigente, docenti di ruolo, e per coordinatori dell'ente beneficiario, qualora l'ente sia già beneficiario di contributi pubblici per la gestione ordinaria
- spese di rappresentanza
- interessi passivi
- imposta sul valore aggiunto recuperabile
- ammende, penali e spese per controversie legali e contenziosi
- spese che non corrispondono ai contenuti approvati del progetto
- spese sostenute prima data di concessione del contributo oppure riferite ad attività svolte dopo la fine del progetto (secondo contratto di finanziamento)
- servizi tra istituti/facoltà dell'ente beneficiario (autofatturazioni, fatturazioni interne)

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

### 2.1. Condizioni generali e criteri di ammissibilità delle spese

Le spese devono:

- essere effettivamente e definitivamente sostenute nel rispetto delle disposizioni di legge e fiscali vigenti;
- essere comprovate da fatture o da altri documenti equivalenti direttamente e chiaramente riferibili al progetto e alla mobilità (con chiara indicazione del CUP riportato in contratto);
- rispettare i principi di sana gestione finanziaria, efficacia ed economicità della gestione;
- essere attinenti ad una delle categorie di spesa descritte nel presente documento e previste dal piano finanziario del progetto approvato;
- non avere beneficiato/non beneficiare di altri finanziamenti comunitari o nazionali/regionali espressamente destinati al medesimo progetto di mobilità (divieto del doppio finanziamento a valere sugli stessi costi ammessi);
- essere chiaramente riferite alle attività approvate.

I documenti di spesa devono essere:

- conformi alle vigenti disposizioni di legge
- intestati al beneficiario.

### 2.2. Periodo di ammissibilità delle spese

Le spese sono ammissibili se sostenute fra la data della delibera della Giunta Provinciale che approva la graduatoria e l'assegnazione dei contributi, e la data di fine progetto.

La data di fine progetto è calcolata dalla data di inizio più il numero di mesi di durata del progetto dichiarati nel contratto (es. progetto di 24 mesi con inizio 1 agosto 2018. Fine: 31 luglio 2020).

## 3. CALCOLO DEL CONTRIBUTO

Il contributo viene calcolato secondo le quote previste dall'art. 7, commi 3 e 4, del bando, come sintetizzate nella seguente tabella:

TABELLA QUOTE CONTRIBUTO						
	Quota mobilità e mantenimento			Quota per progetto		Totale
	A	B	C	D	E	
	mantenimento	mobilità	forfait famiglia	Costi per ricerca	Costi di gestione	
1 mese	max 5.100 €	max 900 €	250 €	max 600 €	max 400 €	max 7.250 €

## 4. RENDICONTAZIONE

La rendicontazione delle spese consiste in:

- un elenco dei documenti di spesa sottoscritto dal legale rappresentante fino all'ammontare dell'importo totale della spesa ammessa
- documenti di spesa nell'ammontare dell'importo totale della spesa ammessa.

Il **cronoprogramma** delle attività pluriennali e delle relative spese è parte integrante del contratto di agevolazione. Illustra la suddivisione delle spese che saranno sostenute dal beneficiario per tutta la durata del progetto e del periodo di mobilità nei diversi anni solari.

La **relazione scientifica** illustra l'evoluzione del progetto anno per anno ed eventuali scostamenti dagli obiettivi stilati nella domanda di agevolazione o variazioni nello svolgimento delle attività previste nel cronoprogramma.

La relazione finale illustra quali risultati siano stati raggiunti, indica la loro rilevanza nel panorama scientifico e in che modo siano stati pubblicati o resi accessibili e se i risultati scientifici del progetto confluiscono in ulteriori iniziative di ricerca o di trasferimento di conoscenze.

**La dichiarazione del beneficiario** conferma lo svolgimento della mobilità svolta nell'anno solare dal ricercatore/dalla ricercatrice e quantifica il numero di giorni trascorsi presso l'ente ospitante per svolgere il progetto. Allo scopo l'ente ospitante deve tenere un registro di presenza che deve essere sottoscritto sia da questi che dal ricercatore o dalla ricercatrice che dall'ente beneficiario (se diverso dall'ente ospitante). Alla fine del progetto il registro deve essere conservato dall'ente beneficiario e deve essere messo a disposizione della Provincia autonoma di Bolzano qualora questa ne faccia richiesta.

Fa inoltre parte della rendicontazione **una valutazione del/la supervisora** in cui questi valuti i risultati raggiunti dal progetto e l'efficacia della loro diffusione.

La **rendicontazione**, la **relazione scientifica** e la **dichiarazione del beneficiario** devono essere presentati entro il 30 settembre dell'anno successivo all'anno di concessione del contributo.

**In caso di progetti pluriennali** i documenti devono essere **presentati** insieme **alla domanda al più tardi entro il 30 settembre** dell'anno successivo allo svolgimento delle attività.

Per gravi e motivate ragioni, su richiesta del beneficiario, può essere concessa una proroga di un ulteriore anno, trascorso inutilmente il quale, il vantaggio economico è automaticamente revocato.

#### **4.1 Documenti da presentare ai fini della liquidazione e scadenze**

La rendicontazione delle spese, il cronoprogramma presentato dal beneficiario nonché la relazione scientifica e le dichiarazioni del beneficiario sono i documenti di riferimento per la liquidazione dell'agevolazione.

La domanda di liquidazione deve essere presentata utilizzando il modello fornito dall'Ufficio competente della Provincia autonoma di Bolzano e scaricabile dal sito <http://www.provincia.bz.it/innovazione-ricerca/innovazione-ricerca-universita/>

L'**elenco dettagliato** delle spese sostenute deve riportare il tipo di spesa, l'ammontare e il relativo documento contabile nonché i work package/attività cui si riferisce.

L'elenco deve essere firmato dal/dalla legale rappresentante dell'ente beneficiario.

In alternativa possono essere presentati anche i documenti di spesa in originale o, in caso di pubbliche amministrazioni, in copia conforme.

Qualora si presenti solo l'elenco dettagliato, i documenti originali devono essere comunque conservati presso la sede dell'ente beneficiario per 10 anni dall'assegnazione del contributo e possono essere richiesti dall'Amministrazione in qualsiasi momento a fini di verifiche e controlli.

I documenti di spesa da produrre sono i seguenti:

- i) SPESE DI TIPOLOGIA b) c), d), e) del punto 1
  - (1) fatture o documenti contabili equivalenti
  - (2) quietanze di pagamento
- ii) SPESE DI PERSONALE
  - (1) Contratti di lavoro del personale coinvolto nel progetto (esclusi i contratti a tempo indeterminato),
  - (2) Ordine di servizio/lettera di incarico (se non esplicitato nel contratto di lavoro fornito),
  - (3) Timesheet mensile<sup>1 2</sup>,
  - (4) Registro presenze presso l'ente di ricerca ospitante,
  - (5) Cedolino paga o documento contabile equivalente,
  - (6) Documentazione relativa al versamento dei contributi previdenziali e pensionistici,
  - (7) Dichiarazione del/della rappresentante legale relativa al costo del personale<sup>3</sup>,
  - (8) Personale non dipendente: Lettera di incarico e relativa accettazione.
- iii) SPESE CON PAGAMENTO CUMULATIVO
  - (1) Fatture: copia dell'ordine di bonifico con il dettaglio delle fatture pagate,
  - (2) Competenze relative a più dipendenti/collaboratori:
    - (a) copia dell'ordine del bonifico
    - (b) copia dei modelli F24 o documenti equivalenti relativi ai contributi previdenziali e pensionistici;

<sup>1</sup> il timesheet deve riportare il numero di ore e le attività realizzate per il progetto; deve essere firmato dal collaboratore/dalla collaboratrice e dal/dalla legale rappresentante o dal/dalla responsabile del personale. Nel caso di collaboratori esterni è sufficiente la sola firma del collaboratore/della collaboratrice.

<sup>2</sup> il timesheet non deve essere prodotto per il personale dedicato al 100% al progetto.

<sup>3</sup> Dichiarazione firmata dal/dalla 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% (Si veda, a titolo di esempio, lo schema a pag. 12)

- (c) autodichiarazione firmata dal/dalla legale rappresentante dell'ente, che attesti l'integrale pagamento delle spese di personale rendicontate.
- (3) Imposte, ritenute d'acconto:
  - (a) copia dei modelli F24 o documenti equivalenti
  - (b) dichiarazione firmata dal/dalla legale rappresentante dell'ente, che attesti l'integrale pagamento delle spese di personale rendicontate.

La liquidazione di **importi parziali** avviene previo inoltro e verifica di:

- a) domanda di liquidazione
- b) elenco dei documenti di spesa: almeno fino all'ammontare dell'importo totale della spesa ammessa
- c) relazione scientifica sullo stato di avanzamento del progetto
- d) dichiarazione del beneficiario sul periodo di mobilità effettivamente svolto sino a quel momento dal ricercatore o dalla ricercatrice.

La **liquidazione dell'ultimo importo** potrà avvenire previo inoltro da parte del beneficiario della ulteriore seguente documentazione:

- a) una relazione scientifica complessiva sullo svolgimento del progetto, i risultati raggiunti, eventuali difformità dalla domanda originaria e prospettive di ulteriori sviluppi,
- b) un attestato dell'ente di ricerca ospitante sullo svolgimento del periodo di mobilità,
- c) una valutazione della/del supervisore circa i risultati raggiunti e la loro diffusione,
- d) una dichiarazione scritta del beneficiario che confermi il periodo di mobilità effettivamente svolto dal ricercatore o dalla ricercatrice. In caso di "outgoing researcher" la dichiarazione deve essere sottoscritta anche dall'ente partner.

La documentazione dovrà essere inviata all'Ufficio provinciale competente entro **60 giorni** dalla conclusione del progetto.

Le pubblicazioni derivanti dal progetto devono essere conservate e inviate in copia anche digitale all'ufficio provinciale competente per la ricerca scientifica.

Per la presentazione della documentazione, su richiesta del beneficiario, può essere concessa, per gravi e motivate ragioni, una proroga di un ulteriore anno, trascorso inutilmente il quale il vantaggio economico è automaticamente revocato.

Le agevolazioni concesse saranno versate dalla Provincia sul conto corrente bancario del beneficiario.

## 5. MODIFICHE

### **5.1. Modifiche del piano di finanziamento**

Non sono possibili spostamenti tra le voci di spesa, fatta eccezione per lo spostamento dalla quota E (costi di gestione) alla quota D (progetto di ricerca): qualora in corso d'opera le spese generali dovessero essere inferiori, i mezzi assegnati per la quota E) potranno essere utilizzati per coprire ulteriori spese di ricerca (quota D), previa richiesta all'ufficio provinciale competente e autorizzazione scritta da parte di quest'ultimo.

Le eventuali modifiche devono essere comunicate tempestivamente da parte del beneficiario all'Ufficio competente della Provincia che deve autorizzarle, pena la revoca del contributo.

Le variazioni non possono comportare un aumento dell'agevolazione concessa.

Non sono possibili trasferimenti di budget da un beneficiario a un altro beneficiario né da un progetto a un altro progetto.

### **5.2. Modifiche del cronoprogramma**

Qualora il beneficiario non riesca a svolgere tutta l'attività prevista per l'anno in corso entro il 31 dicembre per ragioni da lui indipendenti, deve darne comunicazione all'ufficio provinciale competente entro e non oltre il 5 dicembre dell'anno stesso. Se la richiesta risulta ammissibile, l'attività potrà essere conclusa e dovrà essere rendicontata entro il 15 novembre dell'anno successivo. (Esempio: un'attività era stata programmata nel 2018 nel cronoprogramma, ma non può essere svolta per intero entro l'anno. La richiesta motivata di rinvio deve essere presentata entro il 5 dicembre 2018. Se approvata, l'attività rinviata deve essere svolta e i relativi costi rendicontati entro il 15 novembre 2019).

Modifiche al cronoprogramma sono possibili solo se motivate.

La rimodulazione delle spese nel cronoprogramma deve essere comunicata per iscritto all'Ufficio provinciale competente.

Le modifiche non possono riguardare gli anni e i mesi già trascorsi.

### **5.3. Modifiche del progetto**

Il progetto e il periodo di mobilità ad esso collegato devono essere svolti conformemente alla domanda. Modifiche sostanziali possono essere valutate solo se dovute a gravi cause di forza maggiore.

Eventuali modifiche al progetto devono essere motivate e documentate all'Ufficio provinciale e autorizzate preventivamente da quest'ultimo.

Se il progetto e/o la mobilità non vengono svolti come da domanda approvata, il contributo può essere revocato.

## 6. OBBLIGHI NELL'ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

In occasione di presentazioni e/o pubblicazioni relative al progetto svolto nel periodo di mobilità deve essere menzionata in modo chiaro ed evidente la Provincia autonoma di Bolzano-Alto Adige, quale ente finanziatore, indicando la seguente denominazione: Provincia autonoma di Bolzano-Alto Adige e inserendo il logo istituzionale e il codice CUP del progetto.

Il logo della Provincia autonoma di Bolzano e il relativo manuale d'uso sono scaricabili dal sito <http://www.provincia.bz.it/innovazione-ricerca/innovazione-ricerca-universita/>

## 7. SCADENZE

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

Azione	Frequenza	Scadenza
Rendicontazione spese	ogni anno	<u>Da presentare entro il 30 settembre dell'anno successivo all'anno di svolgimento dell'attività</u> (es. spese 2018: rendicontazione entro 30 settembre 2019)
Relazioni scientifiche intermedie	ogni anno	<u>Da presentare entro il 30 settembre dell'anno successivo all'anno di svolgimento dell'attività</u> (es. attività 2018: relazione entro 30 settembre 2019)
Relazione finale e documenti di fine progetto	A fine progetto	Entro 60 giorni dalla conclusione del progetto
Modifiche al cronoprogramma	Su richiesta motivata del beneficiario	Sempre, ma non con effetto retroattivo
Spostamento motivato di spese da un anno altro (riaccertamento)	Su richiesta motivata del beneficiario	Entro il 5 dicembre dell'anno in corso (es. attività e spese 2018 da spostare al 2019: richiesta entro 5 dicembre 2018)
Rendicontazione spese riaccertate	Su richiesta del beneficiario	15 novembre dell'anno in cui le spese vengono effettuate (es. fondi spostati dal 2018 al 2019: scadenza rendicontazione 15 novembre 2019)

Eventuali ulteriori integrazioni a tale regolamento saranno pubblicate dalla Provincia autonoma di Bolzano attraverso FAQ sul sito <http://www.provincia.bz.it/innovazione-ricerca/innovazione-ricerca-universita/>

### 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	AR	Marzo 2018	Stipendio/cedolino	60	20 €	27€	=60*27
			Oneri sociali e pensionistici (F24)		7 €		



## Anlage A

# LEITFADEN AUSGABEN FÜR FORSCHUNGSPROJEKTE UND INTERNATIONALE MOBILITÄT DER FORSCHERINNEN UND FORSCHER

### Das Vademekum umfasst:

1. Förderfähige Ausgaben
2. Nicht förderfähige Ausgaben
3. Berechnung des Förderbeitrags
4. Rechnungslegung
5. Änderungen
6. Pflichten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit
7. Fristen

## 1. FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN

Folgende Ausgaben sind förderfähig:

- a) Personalkosten
- b) Reisekosten und Kosten für die Teilnahme an Kursen, Tagungen, Messen und Kongressen
- c) Kosten für Werkzeuge und Ausrüstungen sowie Sachkosten
- d) Ausgaben für externe Mitarbeit und Leistungen
- e) Zusätzliche allgemeine Ausgaben.

Die Ausgaben werden anhand der effektiven Kosten anerkannt. Diese sind durch Rechnungen und Belege über die effektiv getätigten Zahlungen nachzuweisen.

**a) Personalkosten:** sind Ausgaben zugunsten der Forscher und Forscherinnen, die eine Mobilitätsperiode absolvieren, um das genehmigte Forschungsprojekt umzusetzen.

Der Forscher/Die Forscherin wird vom Begünstigten eigens für die Umsetzung des Projekts eingestellt. Das Arbeitsverhältnis ist in einem Arbeitsvertrag oder einer gleichwertigen Akte festgelegt. Falls der Begünstigte es als notwendig erachtet, für das Projekt Personal einzusetzen, das schon vor Projektbeginn beim Begünstigten tätig war, muss er eine Änderung/Ergänzung oder einen Anhang zum Arbeitsvertrag bzw. eine schriftliche Dienstzuweisung vorlegen.

Die Personalkosten sind auf folgende Ausgaben beschränkt:

- Lohnzahlungen, die in einem Arbeitsvertrag oder einem gleichgestellten Dokument festgelegt sind;
- alle anderen Kosten, die direkt mit den vom Arbeitgeber getätigten Lohnzahlungen zusammenhängen, wie gesetzlich vorgesehene Lohnsteuern und Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge;
- eventuelle Pauschale für die Übersiedlung der Familienangehörigen zum Forschungsort.

Für diese Ausgaben ist keine Doppelfinanzierung zulässig.

Es sind 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 Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, die ihre Tätigkeit zu 100 Prozent dem Projekt widmen, werden die förderfähigen Personalkosten vollständig vergütet.

Die Personalkosten sind im Rahmen und bis zur Höhe des Anteils A „Lebensunterhalt“ laut Art. 7 Abs. 3 Buchst. a) der Ausschreibung abzurechnen, die Vergütung für die Umsiedlung der Familienangehörigen im Rahmen und bis zur Höhe des gewährten Anteils C „Pauschale für Familienangehörige“ laut Art. 7 Abs. 4.

- b)** Die Kategorie „**Reisekosten**“ bezieht sich auf Kosten für die Reise zum und vom Sitz der gastgebenden Forschungseinrichtung sowie auf Kosten für die Teilnahme an Kursen, Tagungen, Messen, Kongressen oder Missionen vor Ort. Kosten für Unterkunft und Verpflegung können wo anwendbar und für den Zeitraum, in welchem die Ausgabe getätigt wurde, maximal in der Höhe der für Landesangestellte geltenden Tarife abgerechnet werden (siehe <http://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/personal-landesdienst/gehaelter/aussendienste.asp>). Andere interne Bestimmungen der betreffenden begünstigten Einrichtung können angewandt werden, vorausgesetzt, sie sind ausdrücklich angegeben und überschreiten nicht die für Landesangestellte geltenden Tarife. Im Allgemeinen sind die von Projektmitarbeitern und Projektmitarbeiterinnen getätigten Reisekosten förderfähig, sofern diese eindeutig den Projektaktivitäten zugeordnet werden können und für die Umsetzung des Projekts notwendig sind.

Die Reisekosten umfassen folgende Posten:

- Reisekosten (etwa Fahrkarten, Reiseversicherung, Kraftstoff, Kilometergeld, Maut und Parkgebühren)
- Verpflegungskosten
- Unterbringungskosten
- Umsiedlungskosten
- Teilnahmegebühren für Messen/Tagungen/Kurse.

Diese Ausgaben sind im Rahmen und bis zur Höhe des gewährten Anteils B „Mobilität“ laut Art. 7 Absatz 3 Buchst. b) der Ausschreibung abzurechnen.

c) Die Kategorie „**Werkzeuge, Ausrüstungen und Sachkosten**“ bezieht sich auf Kosten für den Kauf von Instrumenten, Werkzeugen und Ausrüstungen, die für die Erreichung der Projektziele notwendig sind, beispielweise:

- Laborausrüstung;
- für das Projekt erforderliche besondere Werkzeuge und Instrumente.

Ausgaben für Werkzeuge und Instrumente sowie Laborausrüstungen sind nur dann förderfähig, wenn sie die gastgebende Forschungseinrichtung aus gerechtfertigten Gründen nicht zur Verfügung stellen kann.

Die Ausgaben für die Ausrüstung ist auch dann förderfähig, wenn sie nur teilweise für das Projekt verwendet wird; als förderfähige Ausgabe gilt in diesem Fall lediglich der proportional zum Ausmaß der Nutzung für das Projekt errechnete Betrag.

Werden die Instrumente und Ausrüstungen nicht während ihrer gesamten Lebensdauer für das Forschungsvorhaben verwendet, gilt nur die nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung ermittelte Wertminderung während der Dauer des Forschungsvorhabens als förderfähig.

Förderfähig sind neben den Kosten für den Erwerb von Ausrüstungsgütern auch die bei der Anschaffung anfallenden Nebenkosten wie Transport und Installation.

Die Kosten für die Ausrüstung werden aufgrund effektiv getätigter Ausgaben oder auf Basis von Abschreibungskosten anerkannt.

Die Ausgaben für die Anschaffung der Ausrüstung sind durch Rechnungen und tatsächlich getätigte Zahlungen (quittierte Rechnungen oder gleichwertige Unterlagen) nachzuweisen und in angemessener Form zu belegen (z.B. Dokumentation der Auftragsvergabe, der Lieferung und Installation der Ausrüstung).

d) Die Kategorie „**Externe Mitarbeit und Leistungen**“ bezieht sich auf Ausgaben der Begünstigten für externe Dienstleister, welche bestimmte Aufgaben übernehmen, die für die Erreichung der Projektziele notwendig sind und die von den Begünstigten nicht selbst durchgeführt werden können. Die Kosten müssen sich eindeutig auf das im Rahmen der Mobilitätsperiode umgesetzte Projekt beziehen.

Ausgaben für externe Leistungen müssen auf Basis einer rechtlichen Grundlage (z.B. schriftliche Beauftragung, Vertrag o.ä.) getätigt werden und dem Marktpreis entsprechen.

Die Kategorie enthält:

- Beratungsleistungen
- Ausarbeitung von Studien
- Übersetzungen
- Entwicklung von IT-Systemen und Websites für das Projekt
- Rechte an geistigem Eigentum in direktem Zusammenhang mit dem Erreichen der Projektziele und der Umsetzung der projektspezifischen Aktivitäten.

Sonstige Leistungen sind nur dann förderfähig, wenn direkt mit dem Projekt verbunden.

Die Ausgaben laut Buchst. c) „Werkzeuge, Ausrüstungen und Sachkosten“ und d) „Externe Mitarbeit und Leistungen“ können im Rahmen und bis zur Höhe des Anteils D „Projektbezogene Kosten laut Art. 7 Absatz 3 Buchst. c) der Ausschreibung abgerechnet werden.

- e) Die **Allgemeinkosten** können die Verwaltungskosten des Begünstigten beinhalten, die aus dem Mobilitätsprojekt stammen (z.B. Verwaltungskosten, Telefonkosten, Kosten für Verwaltungspersonal, die Kosten für die gewöhnliche Instandhaltung der Instrumente, Kosten für Verbrauchsmaterial, Entlohnung oder Rückzahlungen zugunsten der Supervisorin oder des Supervisors, der Tutorin oder des Tutors...). Unter diese Kosten fallen auch jene für Publikationen und Patententwicklung. Es können auch Kosten für die Miete von Räumlichkeiten abgerechnet werden, die zur Umsetzung des Projekts erforderlich sind, sofern diese nicht vom Begünstigten oder von der gastgebenden Forschungseinrichtung zur Verfügung gestellt werden können.

Die Allgemeinkosten können im Rahmen und bis zur Höhe des Anteils E „Verwaltungskosten“ laut Art. 7 Abs. 3 Buchst. d) der Ausschreibung abgerechnet werden.

Falls die Allgemeinkosten im Laufe des Projekts niedriger als das gewährte Ausmaß (Anteil E) sind, können sie auch für weitere Forschungskosten benutzt werden (Anteil D „Projektbezogene Kosten“), sofern dies beim zuständigen Landesamt beantragt und von diesem genehmigt wurde.

## 2. NICHT FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN

Ausgaben, die außerhalb des Förderzeitraumes getätigt wurden sowie Ausgaben, die nicht in direktem Zusammenhang mit dem Projekt oder mit der internationalen Mobilitätsperiode und den entsprechenden Aktivitäten stehen, sind nicht förderfähig.

Die nachstehende Aufstellung listet beispielhaft und ohne Anspruch auf Vollständigkeit „nicht förderfähige“ Ausgaben auf:

- Kosten für Bauinvestitionen
- Ausgaben für Güter und Leistungen, für welche die Begünstigten bereits eine öffentliche Förderung erhalten haben
- Kosten für den Kauf von Immobilien
- Kosten für leitendes Personal, ordentliche Professoren und Professorinnen, Koordinatoren und Koordinatorinnen der begünstigten Einrichtung, wenn die Einrichtung von der öffentlichen Verwaltung bereits Beiträge für die ordentliche Verwaltung erhält
- Repräsentationskosten
- Zinsaufwendungen
- rückforderbare Mehrwertsteuer
- Bußgelder, Vertragsstrafen sowie Prozesskosten und Kosten für Rechtsstreitigkeiten

- Ausgaben, die nicht mit den genehmigten Inhalten des Projektes übereinstimmen
- Ausgaben, die vor der Zulassung des Projektes zur Förderung oder nach dem Datum des Projektendes (gemäß Fördervertrag) getätigt wurden
- Dienstleistungen zwischen Instituten/Fakultäten der begünstigten Einrichtung (Eigenrechnungen, interne Rechnungen)

Hier nicht aufgelistete Kosten sind nicht automatisch förderfähig.

### **2.1. Allgemeine Voraussetzungen und Kriterien für die Förderfähigkeit der Ausgaben**

Die Ausgaben müssen:

- gemäß den geltenden gesetzlichen und steuerlichen Bestimmungen effektiv getätigt worden sein;
- durch Rechnungen oder sonstige gleichwertige Unterlagen belegt sein und sich eindeutig auf das Projekt bzw. die Mobilität beziehen (mit Angabe des im Fördervertrag angeführten Projektcodes - CUP);
- den Prinzipien der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit entsprechen;
- sich auf eine der im vorliegenden Dokument beschriebenen und im Kostenplan des genehmigten Projektes vorgesehenen Kostenkategorien beziehen;
- nicht durch andere, dem betroffenen Projekt ausdrücklich zugewiesene gemeinschaftliche oder nationale/regionale Fördermittel finanziert worden sein (Verbot der Doppelfinanzierung);
- sich eindeutig auf die genehmigten Projektaktivitäten beziehen.

Die Ausgabenbelege müssen:

- den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen;
- auf den Begünstigten ausgestellt sein.

### **2.2. Zeitraum der Förderfähigkeit der Ausgaben**

Die Ausgaben sind förderfähig, sofern sie im Zeitraum vom Datum des Beschlusses, welcher die Rangordnung und die Gewährung der Beiträge genehmigt, bis zum Datum des Projektendes getätigt werden. Das Datum des Projektendes errechnet sich aus dem Datum des Projektbeginns, zuzüglich der im Fördervertrag angeführten Monate der Projektdauer (z.B.: ein Projekt mit Laufzeit von 24 Monaten, das am 1. August 2018 beginnt, endet am 31. Juli 2020).

## **3. BERECHNUNG DES BEITRAGS**

Der Förderbeitrag besteht aus den Anteilen laut Art. 7 Absätze 3 und 4 der Ausschreibung; diese sind in der folgenden Tabelle zusammengefasst:

<b>TABELLE BEITRAGSANTEILE</b>
--------------------------------

	Anteile für Mobilität und Lebensunterhalt			Anteile für Projektentwicklung		
	A	B	C	D	E	Gesamt
	Lebensunterhalt	Mobilität	Pauschale für Familienangehörige	Projektbezogene Kosten	Verwaltungskosten	
<b>Pro Monat</b>	max 5.100 €	Max 900 €	250 €	max 600 €	max 400 €	max 7.250 €

#### 4. RECHNUNGSLEGUNG

Für die **Rechnungslegung** sind folgende Unterlagen zu liefern:

- eine vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin unterzeichnete Liste der Ausgabebelege über den gesamten Betrag der förderfähigen Ausgaben.
- die Belege über den gesamten Betrag der förderfähigen Ausgaben.

Der **Zeit- und Kostenplan** der mehrjährigen Tätigkeiten und diesbezüglichen Ausgaben ist Bestandteil des Fördervertrages. Er umfasst eine Unterteilung der Ausgaben, die während der gesamten Dauer des Projektes und der Mobilität in den verschiedenen Kalenderjahren vom Begünstigten getragen werden.

Der **wissenschaftliche Bericht** beschreibt Jahr für Jahr die Entwicklung des Projekts und eventuelle Abweichungen zu den im Projektantrag angeführten Zielen oder Abweichungen in der Durchführung von Aktivitäten, die im Zeit- und Kostenplan vorgesehen sind.

Der wissenschaftliche Endbericht legt außerdem dar, welche Ergebnisse erzielt wurden, ihre Relevanz im wissenschaftlichen Bereich, in welcher Form diese publiziert bzw. zugänglich gemacht wurden und ob wissenschaftliche Erkenntnisse daraus in weitere Forschungsvorhaben oder Wissenstransferinitiativen einfließen.

Die **Erklärung des Begünstigten** bestätigt die im Kalenderjahr von der Forscherin/dem Forscher durchgeführte Mobilitätsperiode und enthält die Anzahl der Tage, die sie/er bei der gastgebenden Forschungseinrichtung verbracht hat, um das Projekt umzusetzen. Zu diesem Zweck muss die gastgebende Forschungseinrichtung ein Anwesenheitsregister halten, welches von der Einrichtung selbst sowie von der Forscherin/dem Forscher und vom Begünstigten (falls dieser nicht die gastgebende Forschungseinrichtung ist) unterzeichnet werden muss. Am Ende des Projektes muss das Register vom Begünstigten aufbewahrt werden und der Autonomen Provinz Bozen zur Verfügung gestellt werden, falls sie darum ersucht.

**Die Evaluation des Supervisors\der Supervisorin** der bei Projektende erzielten Ergebnisse und der Wirksamkeit ihrer Verbreitung.

Die **Rechnungslegung, der wissenschaftliche Bericht, die Erklärung des Begünstigten** müssen bis spätestens **30. September** des Jahres, das auf die Gewährungsmaßnahme folgt, vorgelegt werden.

Bei mehrjährigen Projekten müssen die **Unterlagen und der Antrag auf Auszahlung** für jedes **Kalenderjahr** verfasst und **spätestens innerhalb 30. September** des darauffolgenden Jahres, in dem die Aktivität durchgeführt wurde, eingereicht werden.

Aus schwerwiegenden und gerechtfertigten Gründen kann auf Antrag des Begünstigten eine Fristverlängerung von bis zu einem weiteren Jahr gewährt werden, nach deren Ablauf die Begünstigung automatisch als widerrufen gilt.

#### **4.1. Unterlagen für die Auszahlung der Förderung und Zeiten**

Für die Auszahlung der Förderung wird Bezug genommen auf die Rechnungslegung, den vom Begünstigten eingereichten Zeit- und Kostenplan sowie den wissenschaftlichen Bericht und die Erklärungen des Begünstigten.

Für den Antrag auf Auszahlung muss die vom zuständigen Landesamt bereitgestellte Vorlage benutzt werden, die auf der Seite <http://www.provinz.bz.it/innovation-forschung/innovation-forschung-universitaet/> heruntergeladen werden kann.

**Die detaillierte Liste** der getätigten Ausgaben muss die Art der Ausgabe, den Betrag und den jeweiligen Beleg sowie die Workpackages oder Aktivitäten, auf die sich die Ausgabe bezieht, enthalten.

Die Liste muss vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin der begünstigten Einrichtung unterzeichnet werden.

Alternativ können auch die originalen Ausgabenbelege, oder im Fall von öffentlichen Einrichtungen mittels dem Original entsprechende Kopien, eingereicht werden.

Falls nur die detaillierte Liste eingereicht wird, müssen die originalen Ausgabebelege bei der begünstigten Einrichtung bis zu 10 Jahren nach Gewährung des Beitrags verwahrt und der öffentlichen Verwaltung jederzeit für Kontrollen und Überprüfungen zur Verfügung gestellt werden.

Folgende Unterlagen sind einzureichen:

- i. AUSGABENARTEN Punkt 1 Buchst. b), c), d), e)
  - (1) Rechnungen oder gleichwertige Rechnungsbelege;
  - (2) Quittungen.
- ii. AUSGABEN FÜR DAS PERSONAL

- (1) Arbeitsverträge des im Projekt einbezogenen Personals (ausgenommen unbefristete Verträge);
- (2) Dienstzuweisung/schriftliche Beauftragung (falls nicht in Vertrag angeführt);
- (3) Monatliches Timesheet <sup>1 2</sup>;
- (4) Register der Anwesenheit bei der gastgebenden Forschungseinrichtung;
- (5) Lohnstreifen oder gleichwertiges Dokument;
- (6) Bezahlung der Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge;
- (7) Erklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin über die Personalkosten <sup>3</sup>;
- (8) Externes Personal: Beauftragung und Auftragsannahme.

### iii. SAMMELÜBERWEISUNGEN

- (1) Bei Rechnungen: Kopie der Sammelüberweisung mit Aufstellung der bezahlten Rechnungen;
- (2) Bei Überweisung mehrerer Löhne:
  - a) Kopie der Sammelüberweisung;
  - b) Kopie des Formulars F 24 oder gleichwertige Unterlagen über die Zahlung der Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge
  - c) Erklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin der Einrichtung, die die gesamte Bezahlung der abgerechneten Personalkosten bestätigt;
- (3) bei Steuern, Vorsteuerabzug:
  - a) Kopie des Formulars F24 oder gleichwertige Belege;
  - b) Erklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin der Einrichtung, der die gesamte Bezahlung der abgerechneten Personalkosten bestätigt.

Die Auszahlung von **Teilbeträgen** erfolgt nach Einreichung und Prüfung der folgenden Unterlagen:

- a) Antrag auf Auszahlung
- b) Liste der Ausgabenbelege: im Ausmaß von mindestens der Höhe des Gesamtbetrags der zugelassenen Ausgaben
- c) wissenschaftlicher Bericht über den Projektfortschritt
- d) Erklärung des Begünstigten über die bis zum betreffenden Zeitpunkt von der Forscherin/dem Forscher effektiv durchgeführte Mobilitätsperiode.

<sup>1</sup> Das Timesheet muss die Stunden und die Aktivitäten beinhalten und vom Mitarbeiter /von der Mitarbeiterin und vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin oder dem Personalleiter/der Personalleiterin unterschrieben werden. Im Falle von externen Mitarbeitenden ist nur deren Unterschrift notwendig.

<sup>2</sup> Falls das Personal in Vollzeit am Projekt arbeitet, muss das Timesheet nicht eingereicht werden.

<sup>3</sup> Vom gesetzlichen Vertreter/Von der gesetzlichen Vertreterin unterzeichnete Erklärung über Bruttopersonalkosten, Personalkosten pro Stunde, Berechnungsmethode, Nummer der abgerechneten Arbeitsstunden pro Monat und Angabe des Personals, das für das Projekt in Vollzeit arbeitet. (Siehe als Beispiel das Schema auf Seite 13).

Die Auszahlung des **Endbetrags** kann erst nach Einreichung der folgenden Unterlagen durch den Begünstigten erfolgen:

- a) wissenschaftlicher Bericht über die Abwicklung des Projekts, die erreichten Ziele, eventuelle Abweichungen vom ursprünglichen Antrag und Perspektiven auf weitere Entwicklungen;
- b) eine Bestätigung der gastgebenden Forschungseinrichtung über die Umsetzung der Mobilitätsperiode;
- c) die Evaluation der Supervisorin/des Supervisors über die erzielten Ergebnisse und deren Verbreitung;
- d) eine schriftliche Erklärung des Begünstigten, welche die gesamte Periode und die Anzahl der Tage bestätigt, die die Forscherin/der Forscher bei der gastgebenden Forschungseinrichtung verbracht hat. Bei „outgoing Researchern“ muss die Erklärung auch von der Partnereinrichtung unterzeichnet werden.

Diese Unterlagen müssen innerhalb von **60 Tagen** nach Abschluss des Projektes beim zuständigen Landesamt eingereicht werden.

Publikationen, die aus dem Projekt hervorgehen, müssen aufbewahrt werden. Dem zuständigen Landesamt für Wissenschaft und Forschung muss eine Ausfertigung, auch in digitaler Form, zugesandt werden.

Auf Antrag des Begünstigten kann für die Übermittlung der Unterlagen aus schwerwiegenden und gerechtfertigten Gründen eine Fristverlängerung bis zu einem weiteren Jahr gewährt werden, nach deren Ablauf die Begünstigung automatisch als widerrufen gilt.

Die gewährten Förderungen werden vom zuständigen Landesamt auf das Konto des Begünstigten überwiesen.

## 5. **ÄNDERUNGEN**

### 5.1. **Änderungen des Finanzierungsplans**

Eine Umschichtung der finanziellen Mittel zwischen den einzelnen Kostenarten ist nicht möglich, außer vom Anteil E zum Anteil D: falls die Allgemeinkosten im Lauf des Projekts niedriger als das gewährte Ausmaß (Anteil E) sind, können diese auch für weitere Forschungskosten benutzt werden (Anteil D),

**Die Umschichtungen** müssen unverzüglich vom Begünstigten dem zuständigen Landesamt mitgeteilt und von diesem genehmigt werden, bei sonstigem Widerruf der Förderung.

Die Änderungen dürfen nicht zu einer Erhöhung der gewährten Förderung führen.

Die finanziellen Mittel dürfen nicht von einem Begünstigten zum anderen oder von einem Projekt zum anderen übertragen werden.

## **5.2. Änderungen des Zeit- und Kostenplans**

Kann der Begünstigte aus nicht von ihm abhängigen Gründen die gesamte im laufenden Jahr vorgesehene Aktivität nicht innerhalb 31. Dezember durchführen, muss er es schriftlich und bis spätestens zum 5. Dezember desselben Jahres dem zuständigen Landesamt mitteilen. Sollte dem Antrag auf Verlängerung stattgegeben werden, muss die Aktivität bis zum 15. November des darauffolgenden Jahres abgeschlossen und abgerechnet werden (z.B.: Eine im Zeit- und Kostenplan für das Jahr 2018 geplante Tätigkeit kann nicht bis zum Ende des Jahres vollendet werden: Der begründete Antrag auf Verlängerung muss bis 5. Dezember 2018 eingereicht werden. Falls dieser genehmigt wird, muss die aufgeschobene Tätigkeit bis 15. November 2019 umgesetzt und abgerechnet werden).

Änderungen des Zeit- und Kostenplans sind ausschließlich mit ausführlicher Begründung möglich. Die neue Aufteilung der Ausgaben im Zeit- und Kostenplan muss dem zuständigen Landesamt schriftlich mitgeteilt werden.

Die Änderungen dürfen nicht bereits vergangene Jahre und Monate betreffen

## **5.3. Projektänderungen**

Das Projekt und die damit verbundene Mobilitätsperiode müssen antragsgemäß umgesetzt werden. Wesentliche Änderungen können nur berücksichtigt werden, falls sie durch höhere Gewalt verursacht werden.

Allfällige Projektänderungen müssen begründet, durch Dokumente belegt, dem Landesamt zeitgerecht mitgeteilt und von diesem genehmigt werden.

Falls das Projekt und/oder die Mobilität nicht antragsgemäß umgesetzt werden, kann die Förderung widerrufen werden.

## **6. PFLICHTEN IM RAHMEN DER ÖFFENTLICHKEITSARBEIT**

Bei Präsentationen und/oder Veröffentlichungen betreffend das geförderte Projekt muss an gut sichtbarer Stelle der Hinweis angebracht werden, dass das Projekt von der Autonomen Provinz Bozen-Südtirol, gefördert wurde; dabei ist das institutionelle Logo der Landesverwaltung zu verwenden und der Projektcode CUP anzuführen.

Das Logo der Autonomen Provinz Bozen-Südtirol und das diesbezügliche Handbuch sind auf der Website <http://www.provinz.bz.it/innovation-forschung/innovation-forschung-universitaet/> verfügbar.

## **7. FRISTEN**

Hier sind die wichtigsten Fristen für die Verwaltung des Projektes zusammengefasst:

<b>Aktion</b>	<b>Häufigkeit</b>	<b>Frist</b>
Rechnungslegung	jährlich	<u>Einreichung bis 30. September des Jahres, das auf jenes folgt, in dem die Aktivität durchgeführt wird</u> (z.B. Ausgaben 2018: Rechnungslegung bis 30. September 2019)
wissenschaftliche Zwischenberichte	jährlich	<u>Einreichung bis 30. September des Jahres, das auf jenes folgt, in dem die Aktivität durchgeführt wird</u> (z.B. Aktivität 2018: Bericht bis 30. September 2019)
Endbericht und weitere Unterlagen zum Projektabschluss	bei Projektabschluss	innerhalb 60 Tagen nach Projektabschluss
Änderung des Zeit- und Kostenplans	auf begründeten Antrag des Begünstigten	jederzeit, aber nicht rückwirkend
Verschiebung der Ausgaben auf das Folgejahr (erneute Feststellung)	auf begründeten Antrag des Begünstigten	bis zum 5. Dezember des laufenden Jahres (z.B. Tätigkeit und jeweilige Ausgaben müssen auf Jahr 2019 verschoben werden: Antrag bis zum 5. Dezember 2018)
Abrechnung der erneut festgestellten Ausgaben	auf Antrag des Begünstigten	15. November des Jahres, in welchem die Ausgaben getätigt werden (z.B. Ausgaben vom 2018 auf 2019 verschoben. Abrechnung bis 15. November 2019)

Allfällige weitere Ergänzungen zu diesem Leitfadens werden von der Autonomen Provinz Bozen durch FAQ auf der Website <http://www.provinz.bz.it/innovation-forschung/innovation-forschung-universitaet/> veröffentlicht.

## SCHEMA FÜR DIE ERKLÄRUNG der PERSONALKOSTEN

Name	Einstufung	Monat und Jahr	Ausgabe	A. Arbeitsstunden pro Monat	Kosten pro Stunde*	B. Gesamtkosten pro Stunde (Lohnstreifen+ Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge)	Gesamtkosten (AxB)
Max/Manuela Mustermann	Phd Forscher/Forscherin	März 2018	Gehalt/Lohnstreifen	60	20 €	27 €	=60*27
			Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge (F24)		7 €		







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

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

Der Amtsdirektor

Il Direttore d'ufficio

Der Abteilungsdirektor

06/07/2018 08:48:50  
ZINGERLE VITO

Il Direttore di ripartizione

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

10/07/2018 14:42:52  
NATALE STEFANO

Il direttore dell'Ufficio spese

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



Der Landeshauptmann  
Il Presidente

KOMPATSCHER ARNO

17/07/2018

Der Generalsekretär  
Il Segretario Generale

MAGNAGO EROS

17/07/2018

Es wird bestätigt, dass diese analoge Ausfertigung, bestehend - ohne diese Seite - aus 44 Seiten, mit dem digitalen Original identisch ist, das die Landesverwaltung nach den geltenden Bestimmungen erstellt, aufbewahrt, und mit digitalen Unterschriften versehen hat, deren Zertifikate auf folgende Personen lauten:

*nome e cognome: Arno Kompatscher*

Si attesta che la presente copia analogica è conforme in tutte le sue parti al documento informatico originale da cui è tratta, costituito da 44 pagine, esclusa la presente. Il documento originale, predisposto e conservato a norma di legge presso l'Amministrazione provinciale, è stato sottoscritto con firme digitali, i cui certificati sono intestati a:

*nome e cognome: Eros Magnago*

Die Landesverwaltung hat bei der Entgegennahme des digitalen Dokuments die Gültigkeit der Zertifikate überprüft und sie im Sinne der geltenden Bestimmungen aufbewahrt.

Ausstellungsdatum

17/07/2018

Diese Ausfertigung entspricht dem Original

L'Amministrazione provinciale ha verificato in sede di acquisizione del documento digitale la validità dei certificati qualificati di sottoscrizione e li ha conservati a norma di legge.

Data di emanazione

Per copia conforme all'originale

Datum/Unterschrift

Data/firma