



Dekret

Decreto

der Abteilungsdirektorin
des Abteilungsdirektors

della Direttrice di Ripartizione
del Direttore di Ripartizione

Nr.

N.

2292/2024

34.2 Amt für Wissenschaft und Forschung - Ufficio Ricerca scientifica

Betreff:

Ausschreibung für die internationale
Mobilität von Forscherinnen und Forschern
- Jahr 2024

Oggetto:

Bando di concorso per la mobilità
internazionale di ricercatrici e ricercatori -
Anno 2024

Das Legislativdekret Nr. 118 vom 23.06.2011, beinhaltet Bestimmungen über die Harmonisierung der Rechnungsführungssysteme und die Haushaltsschemen der Regionen, der öffentlichen Körperschaften und ihrer Einrichtungen. Der Artikel 56 beinhaltet Bestimmungen bezüglich der Ausgabenzweckbindungen.

Artikel 9 des Landesgesetzes vom 13. Dezember 2006, Nr. 14, „Forschung und Innovation“, in geltender Fassung, sieht vor, dass das Land, unter Beachtung der Gemeinschaftsordnung, die Entwicklung und Internationalisierung der Forschung und die Forscherinnen und Forscher, insbesondere das unterrepräsentierte Geschlecht, fördert, unter anderem durch die Ausschreibung von Wettbewerben zur Finanzierung von Forschungsprojekten.

Die Landesregierung hat mit Beschluss vom 11. Dezember 2019, Nr. 1063, die Anwendungsrichtlinien zum Landesgesetz vom 13. Dezember 2006, Nr. 14, im Bereich Förderung der wissenschaftlichen Forschung genehmigt, die vorsehen, dass das Land Wettbewerbe für die Unterstützung von Initiativen zur Förderung der Mobilität und des nationalen und internationalen Austausches von Forschern und Forscherinnen ausschreiben kann.

Gemäß Artikel 35, Absatz 4, Buchstabe c) des Landesgesetzes vom 21. Juli 2022, Nr. 6, gewähren die Abteilungsdirektoren und -Direktorinnen wirtschaftliche Vergünstigungen jeglicher Art, unter Einhaltung der von der Landesregierung festgelegten Richtlinien.

Über das Amt für Wissenschaft und Forschung sind bereits in den Vorjahren Wettbewerbe für Initiativen zur Förderung der internationalen Mobilität von Forscherinnen und Forschern ausgeschrieben worden (siehe die Beschlüsse der Landesregierung Nr. 693/2018, Nr. 463/2019 und Nr. 63/2020 sowie die Dekrete des Abteilungsdirektors Nr. 6443/2021, Nr. 3973/2022 und Nr. 1463/2023). Der Text der vorliegenden Ausschreibung beinhaltet keine größeren Änderungen im Vergleich zu den Texten der Ausschreibungen der vorhergehenden Jahre, von denen die des Jahres 2021 noch von der Anwaltschaft des Landes geprüft worden ist (siehe Schreiben Prot. Nr. 0224607 vom 23.03.2021).

Es wird für angemessen erachtet, für diese Ausschreibung, integrierender Bestandteil dieses Beschlusses, einen Betrag in der Höhe von insgesamt 700.000,00.- Euro vorzumerken, wie folgt aufgliedert:

- Jahr 2024: 0,00 €,
- Jahr 2025: 400.000,00 €
- Jahr 2026: 300.000,00 €

Die Finanzmittel sind auf dem Kapitel

Il Decreto legislativo n. 118 del 23.06.2011 contiene disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi. L'articolo 56 prevede le norme relative agli impegni di spesa.

L'articolo 9 della legge provinciale del 13 dicembre 2006, n. 14, „Ricerca e innovazione“, e successive modifiche, stabilisce che la Provincia, nel rispetto dell'ordinamento comunitario, promuova lo sviluppo e l'internazionalizzazione della ricerca nonché le ricercatrici e i ricercatori e in particolare il genere sottorappresentato, tra l'altro tramite l'indizione di bandi per il finanziamento di progetti di ricerca scientifica.

La Giunta provinciale ha approvato con deliberazione del 11 dicembre 2019, n. 1063, i criteri di attuazione della legge provinciale del 13 dicembre 2006, n. 14, in materia di promozione della ricerca scientifica, che prevedono che la Provincia possa indire bandi di concorso per il sostegno di iniziative per promuovere la mobilità e lo scambio di ricercatori e ricercatrici a livello nazionale e internazionale.

Ai sensi dell'articolo 35, comma 4, lettera c) della Legge provinciale del 21 luglio 2022, n. 6, il direttore/la direttrice di ripartizione concede le agevolazioni economiche, di qualunque genere, in osservanza dei criteri stabiliti dalla Giunta provinciale.

Tramite l'Ufficio Ricerca scientifica già negli anni passati sono stati indetti bandi di concorso per iniziative di promozione della mobilità internazionale di ricercatrici e ricercatori (si veda le delibere della Giunta provinciale n. 693/2018, n. 463/2019 e n. 63/2020, nonché i decreti del Direttore di ripartizione n. 6443/2021, n. 3973/2022 e n. 1463/2023). Il testo del presente bando non contiene grandi modifiche rispetto ai testi dei bandi degli anni precedenti, dei quali quello dell'anno 2021 è stato ancora controllato dall'Avvocatura della Provincia (vedasi nota prot. 0224607 del 23.03.2021).

Si ritiene opportuno prenotare per il presente bando, parte integrante della presente deliberazione, un importo complessivo di euro 700.000,00, suddiviso come di seguito:

- Anno 2024: 0,00 €,
- Anno 2025: 400.000,00 €
- Anno 2026: 300.000,00 €.

I mezzi finanziari sono disponibili sul capitolo

U04042.0005 des Gebarungplanes der Landeshaushalte 2024, 2025 und 2026 verfügbar.

Sollten im Landeshaushalt zusätzliche Mittel zur Verfügung stehen, können die gerade genannten finanziellen Mittel aufgestockt werden. Die Zweckbindung erfolgt durch Dekret des Direktors oder der Direktorin der Abteilung für Innovation, Forschung, Universität und Museen.

Die zuständige Organisationsstruktur bescheinigt, dass mit dieser Maßnahme, die Veröffentlichung eines Wettbewerbs für Forschungsprojekte betreffend, noch kein öffentliches Investitionsprojekt genehmigt oder finanziert wird und dass daher keine Identifizierung mittels CUP erforderlich ist. Mit dieser Maßnahme wird noch nicht die endgültige Destination der vorgemerkten Mittel bestimmt. Die Mittel werden, auf der Grundlage einer Rangordnung, mittels Dekrets des Direktors oder der Direktorin der für Wissenschaft und Forschung zuständigen Abteilung in einem zweiten Moment zugewiesen werden. Im Dekret werden die CUP angegeben werden, die die effektiv geförderten Forschungsprojekte identifizieren. Die CUP sind von den begünstigten Einrichtungen einzuholen.

Im Sinne von Art. 16 des LG Nr. 6/2022, ist eine unbesetzte Führungsposition der unmittelbar vorgesetzten Führungskraft zugewiesen. Demnach ist die Abteilungsdirektion vorübergehend Ressortdirektor Ulrich Stofner zugewiesen.

Dies vorausgeschickt,

verfügt

DER ABTEILUNGSDIREKTOR

1. die Ausschreibung für die Mobilität von Forscherinnen und Forschern für das Jahr 2024 sowie den der Ausschreibung beiliegenden Leitfaden, integrierende Bestandteile dieses Dekrets, zu genehmigen,

2. für die im vorhergehenden Absatz genannte Ausschreibung einen Betrag in der Höhe von insgesamt 700.000,00.- Euro auf dem Kapitel U04042.0005 des Verwaltungshaushalts 2024-2026 vorzumerken, folgendermaßen aufgliedert:

- Jahr 2024: 0,00 €,
- Jahr 2025: 400.000,00 €,
- Jahr 2026: 300.000,00 €.

DIE ZUSTÄNDIGE FÜHRUNGSKRAFT

U04042.0005 del piano di gestione del bilancio provinciale 2024, 2025 e 2026.

Le risorse finanziarie di cui al punto precedente potranno essere integrate da ulteriori risorse, previa disponibilità sul bilancio provinciale. L'impegno avverrà con decreto del Direttore o della Direttrice della Ripartizione Innovazione, ricerca, università e musei.

La competente struttura organizzativa attesta che con il presente provvedimento, inerente alla pubblicazione di un bando per progetti di ricerca, non viene ancora autorizzato né finanziato un progetto d'investimento pubblico e che, pertanto, non occorre alcuna identificazione tramite un CUP. Con il presente provvedimento non viene ancora identificata la destinazione finale delle risorse prenotate. Le risorse saranno assegnate, in base ad una graduatoria, con successivo decreto del direttore o della direttrice della ripartizione competente per la ricerca scientifica. Nel decreto saranno indicati i CUP identificativi dei progetti di ricerca effettivamente finanziati. I CUP dovranno essere richiesti dagli enti beneficiari.

Ai sensi dell'art. 16 della LP n. 6/2022, una posizione dirigenziale vacante è affidata in via provvisoria al/alla dirigente superiore. Pertanto, la direzione di ripartizione risulta affidata in via provvisoria al direttore di dipartimento Ulrich Stofner.

Ciò premesso,

IL DIRETTORE DI RIPARTIZIONE

decreta

1. di approvare il bando di concorso per la mobilità internazionale di ricercatrici e ricercatori per l'anno 2024 nonché il vademecum ad esso allegato, parti integranti del presente decreto;

2. di prenotare per il bando di concorso di cui al comma precedente un importo di euro 700.000,00 sul capitolo U04042.0005 del bilancio gestionale 2024-2026, suddiviso nel modo seguente:

- Anno 2024: 0,00 €;
- Anno 2025: 400.000,00 €;
- Anno 2026: 300.000,00 €.

IL / LA DIRIGENTE COMPETENTE

AUSSCHREIBUNG
für die
internationale Mobilität von
Forschern und Forscherinnen
- Jahr 2024 -

Artikel 1

Anwendungsbereich

1. Diese Ausschreibung regelt die Gewährung von Beiträgen für **Forschungsprojekte**, deren Umsetzung gleichzeitig die **internationale Mobilität von Forschern und Forscherinnen** fördert, im Sinne der Artikel 9 Absatz 1 Bst. c) und 9/bis Absatz 1 Bst. a) des Landesgesetzes vom 13. Dezember 2006, Nr. 14, in geltender Fassung, und von Artikel 4 Absatz 1 Bst. a) und f) der Anwendungsrichtlinien im Bereich Förderung der wissenschaftlichen Forschung laut Beschluss der Landesregierung vom 11. Dezember 2019, Nr. 1063, in der Folge „Anwendungsrichtlinien“ genannt.

2. Die Beiträge laut dieser Ausschreibung stellen keine staatlichen Beihilfen im Sinne der Mitteilung der Europäischen Kommission „Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation“ (Mitteilung der Kommission 2022/C 414/01) dar und der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 in geltender Fassung (z.B. Verordnung (EU) 2023/1315 zur Änderung der Verordnung (EU) Nr. 651/2014).

Artikel 2

Ziele

1. Mit der Förderung von Forschungsprojekten, deren Umsetzung die internationale Mobilität von Forscherinnen und Forschern fordert, verfolgt die Ausschreibung folgende Ziele:

a) die Forschungsfähigkeit der Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung auf dem Landesgebiet durch den Aufbau und die Entwicklung des Humankapitals zu verbessern,

b) die Teilnahme der Frauen im Bereich Forschung zu fördern,

c) die Zusammenarbeit und den internationalen Austausch im wissenschaftlichen Bereich und den Wissensaustausch zwischen den verschiedenen Bereichen und Fachgebieten zu fördern.

BANDO DI CONCORSO
per la
mobilità internazionale di
ricercatori e ricercatrici
- Anno 2024 -

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. Il presente bando disciplina la concessione di contributi per **progetti di ricerca**, il cui svolgimento promuove contestualmente la **mobilità internazionale di ricercatori e ricercatrici**, ai sensi dell'articolo 9 comma 1 lett. c) e dell'articolo 9/bis comma 1 lett. a) della legge provinciale 13 dicembre 2006, n. 14, e successive modifiche, e dell'articolo 4 comma 1 lettere a) e f) dei criteri di attuazione in materia di promozione della ricerca scientifica di cui alla deliberazione della Giunta provinciale dell'11 dicembre 2019, n. 1063, di seguito denominati "Criteri di attuazione".

2. I contributi previsti dal presente bando non rappresentano aiuti di Stato ai sensi della comunicazione della Commissione europea "Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione" (Comunicazione della Commissione 2022/C 414/01) e del Regolamento (UE) n. 651/2014, e successive modifiche (p.es. Regolamento (UE) 2023/1315 recante modifica del regolamento (UE) n. 651/2014).

Articolo 2

Finalità

1. Sostenendo progetti di ricerca volti alla promozione della mobilità internazionale di ricercatori e ricercatrici, il bando persegue i seguenti fini:

a) migliorare la capacità di ricerca degli organismi di ricerca e diffusione della conoscenza presenti sul territorio provinciale attraverso la formazione e lo sviluppo del capitale umano;

b) promuovere la partecipazione delle donne nel settore della ricerca;

c) promuovere la collaborazione e gli scambi internazionali in campo scientifico e il trasferimento della conoscenza tra diversi settori e discipline.

Artikel 3

Begriffsbestimmungen

1. Für diese Ausschreibung gelten folgende Begriffsbestimmungen:

a) „**Mobilität**“: Zeitraum, den eine Forscherin oder ein Forscher im Ausland als „*Outgoing Researcher*“ bzw. in Südtirol als „*Incoming Researcher*“ verbringt, um ein Forschungsprojekt durchzuführen. Dieser Zeitraum kann auch Arbeitszeiten vorsehen, die die Forscherin oder der Forscher dem Forschungsprojekt in agiler Arbeitsweise (*smart-working*) und von anderen Standorten als dem Standort, an dem der Mobilitäts-Zeitraum verbracht wird, widmet („**virtuelle Mobilität**“),

b) „Forscher/Forscherin“: jene Person, die das Forschungsprojekt umsetzt und einen Forschungsaufenthalt an einem anderen Sitz absolviert,

c) „*Outgoing Researcher*“: der Forscher/die Forscherin, der/die einer Südtiroler Forschungseinrichtung zugeordnet ist und an eine Forschungseinrichtung ins Ausland außerhalb der Europaregion Tirol-Südtirol-Trentino zieht, um im Rahmen eines befristeten Aufenthalts bei einer Partnereinrichtung ein Forschungsprojekt umzusetzen,

d) „*Incoming Researcher*“: der/die außerhalb der Europaregion Tirol-Südtirol-Trentino tätige Forscher/Forscherin, der/die nach Südtirol zieht, um auf Einladung einer Südtiroler Forschungseinrichtung an dieser vorübergehend ein Forschungsprojekt umzusetzen,

e) „Begünstigter“: die juristische Person, die den *Incoming Researcher* aufnimmt oder die ihr Forschungspersonal (*Outgoing Researcher*) ins Ausland, an eine andere Forschungseinrichtung 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. Der Begünstigte ist Empfänger des Beitrags, beantragt die Auszahlung und ist für die korrekte Durchführung der Mobilität und des Forschungsprojekts verantwortlich,

f) „Partnereinrichtung“: eine anerkannte Forschungseinrichtung mit Sitz und Tätigkeit in Ausland außerhalb der Europaregion Tirol-Südtirol-Trentino, welche die *Outgoing*

Articolo 3

Definizioni

1. Ai sensi del presente bando si intende per:

a) “**mobilità**”: il periodo di tempo che un ricercatore o una ricercatrice trascorre all'estero in caso di *outgoing researcher* o in Alto Adige in caso di *incoming researcher* per svolgere un progetto di ricerca. Tale periodo può anche includere periodi che la ricercatrice o il ricercatore dedica al progetto di ricerca in modalità agile (*smart-working*) da sedi diverse dalla sede presso la quale viene svolto il periodo in mobilità (“**mobilità virtuale**”);

b) “ricercatore/ricercatrice”: chi svolge un progetto di ricerca ed effettua un soggiorno di ricerca fuori sede;

c) “*outgoing researcher*”: il ricercatore/la ricercatrice affiliato/affiliata a un ente di ricerca altoatesino che si trasferisce all'estero, presso un ente di ricerca fuori dal territorio dell'Euroregione alpina Tirolo-Alto Adige-Trentino, al fine di essere ospitato a tempo determinato da un ente di ricerca partner per svolgervi un progetto di ricerca;

d) “*incoming researcher*”: il ricercatore/la ricercatrice che esplica l'attività di ricerca fuori dal territorio dell'Euroregione alpina Tirolo-Alto Adige-Trentino, che si trasferisce in Alto Adige al fine di essere ospitato a tempo determinato da un ente di ricerca altoatesino per svolgervi un progetto di ricerca;

e) “beneficiario”: il soggetto che ospita l'*incoming researcher* o che invia il proprio personale di ricerca all'estero (*outgoing researcher*) ad un altro ente di ricerca (e che garantisce il necessario supporto amministrativo e scientifico-professionale al ricercatore/alla ricercatrice anche attraverso la nomina di un/una supervisore. Il beneficiario è il destinatario del contributo, richiede la liquidazione ed è direttamente responsabile della corretta realizzazione della mobilità e del progetto;

f) “ente di ricerca partner”: un ente di ricerca riconosciuto, con sede e attività all'estero al di fuori del territorio dell'Euroregione alpina Tirolo-Alto Adige-Trentino, che ospita gli

Researcher aufnimmt und an der Umsetzung ihres Forschungsprojekts auch durch die Ernennung eines Tutors/einer Tutorin 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 Forschungsprojekts unterstützt,

h) „Tutor/Tutorin“: die in der Partnereinrichtung tätige Person, die den *Outgoing Researcher* während der Mobilitätsperiode bei der Durchführung des Forschungsprojektes unterstützt,

i) „gastgebende Forschungseinrichtung“: die Partnereinrichtung im Fall von *Outgoing Researchern* bzw. die Südtiroler Einrichtung, die den Antrag stellt, im Fall von *Incoming Researchern*.

Artikel 4

Förderfähige Initiativen

1. Im Rahmen dieser Ausschreibung werden folgende Initiativen durch Beiträge gefördert:

a) Forschungsprojekte, die eine Mobilität von *Outgoing Researchern*, die die Voraussetzungen laut Artikel 6 Absatz 2 Buchstabe a) erfüllen, vorsehen,

b) Forschungsprojekte, die eine Mobilität von *Incoming Researchern*, die die Voraussetzungen laut Artikel 6 Absatz 2 Buchstabe b) erfüllen, vorsehen.

2. Die Förderbeiträge für Forschungsprojekte, die eine Mobilität von Forscherinnen und Forschern vorsehen, können in allen Fachdisziplinen beantragt werden.

3. Die antragstellende Einrichtung muss eine detaillierte Beschreibung des durchzuführenden **Forschungsprojekts** einreichen und dadurch den Aufenthalt des Forschers/der Forscherin am vorgesehenen Forschungsort begründen.

4. Als Forschungsort werden die Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung anerkannt, wie sie im, Punkt 1.3, Bst. ff), der Mitteilung der Kommission 2022/C 414 und im Artikel 2, Punkt 83, der Verordnung (EU) Nr. 651/2014, in geltender Fassung, definiert sind.

outgoing researcher e che contribuisce alla implementazione dei relativi progetti di ricerca, anche attraverso la nomina di un/una tutor;

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 di ricerca;

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

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

Articolo 4

Iniziative agevolabili

1. Nell’ambito del presente bando possono essere concessi contributi per le seguenti iniziative:

a) progetti di ricerca che prevedano la mobilità di *outgoing researcher* in possesso dei requisiti di cui all’articolo 6, comma 2, lettera a);

b) progetti di ricerca che prevedano la mobilità di *incoming researcher* in possesso dei requisiti di cui all’articolo 6, comma 2, lettera b).

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

3. L’ente richiedente deve presentare una dettagliata descrizione del **progetto di ricerca** da svolgersi, 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 delle conoscenze come definiti al punto 1.3, lett. ff), della Comunicazione della Commissione 2022/C 414/01 e all’articolo 2, punto 83, del Regolamento (UE) n. 651/2014, e successive modifiche. .

5. Der Förderbeitrag wird für Forschungsprojekte einer Gesamtdauer von mindestens sechs und von höchstens vierundzwanzig Monaten gewährt.

6. Gefördert wird die **Durchführung eines Forschungsprojekts**, das eine **Mobilität** beinhaltet, d.h. einen **Aufenthalt bei einer gastgebenden Forschungseinrichtung**. Der finanzierte Aufenthalt der Forscherin/des Forschers an der gastgebenden Forschungseinrichtung muss mindestens 60% und kann maximal 100% der Dauer des genehmigten Projekts betragen (sollte die Dauer des Projektes z.B. 24 Monate betragen, muss die finanzierte Aufenthaltsdauer bei der gastgebenden Forschungseinrichtung mindestens 14 Monate betragen und darf 24 Monate nicht überschreiten).

Forschungsprojekte, die eine Mobilität (Aufenthalt bei einer gastgebenden Forschungseinrichtung) einer Dauer von mehr als 12 Monaten vorsehen, können, im Rahmen der vorgesehenen Mobilität, auch zwei Monate (60 Kalendertage) virtuelle Mobilität vorsehen, also Arbeitszeiten, die die Forscherin oder der Forscher dem Forschungsprojekt in agiler Arbeitsweise (*smart-working*) und von anderen Standorten als dem Standort, an dem der Mobilitäts-Zeitraum verbracht wird, widmet.

Das Forschungsprojekt muss innerhalb des Jahres 2026 abgeschlossen werden, sofern keine Verlängerungen genehmigt werden.

Der Forscher oder die Forscherin muss sich überwiegend (zu mindestens 80% FTE) dem Projekt widmen, außer in begründeten Fällen, die vorher vom Landesamt für Wissenschaft und Forschung genehmigt werden müssen.

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 Researchers* muss sie auch einen Tutor/eine Tutorin an der Partnereinrichtung angeben.

Artikel 5

Begünstigte

1. Begünstigte des Förderbeitrags sind die Rechtssubjekte laut Artikel 2 Absatz 1

5. I contributi sono concessi per progetti di ricerca della durata complessiva di almeno sei e un massimo di ventiquattro mesi.

6. Viene sostenuto lo **svolgimento di un progetto di ricerca** che include un periodo di **mobilità**, cioè un **soggiorno presso un ente di ricerca ospitante**. La durata del soggiorno finanziato del ricercatore/della ricercatrice presso l'ente di ricerca ospitante non può essere inferiore al 60% della durata del progetto approvato né superiore alla stessa (ad es. in caso di progetto della durata di 24 mesi, il soggiorno finanziato del ricercatore/della ricercatrice presso l'ente ospitante deve essere di almeno 14 mesi e non deve superare i 24 mesi).

Progetti di ricerca che includano una mobilità (soggiorno presso un ente di ricerca ospitante) di durata superiore a 12 mesi possono includere, nell'ambito della mobilità prevista, anche fino a due mesi (60 giorni di calendario) di mobilità virtuale, cioè di periodi di lavoro che la ricercatrice o il ricercatore dedica al progetto di ricerca in modalità agile (*smart-working*) da sedi diverse dalla sede presso la quale viene svolto il periodo in mobilità.

Il progetto di ricerca deve concludersi entro l'anno 2026, salvo successive proroghe approvate.

Il ricercatore o la ricercatrice deve dedicarsi prevalentemente (almeno all'80% FTE) al progetto, salvo casi motivati che devono essere preventivamente approvati dall'Ufficio provinciale per la Ricerca scientifica.

7. Nell'ambito del presente bando per ogni ricercatore/ricercatrice 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.

Articolo 5

Beneficiari

1. Possono beneficiare del contributo i soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, da lettera a) ad e), dei Criteri di attuazione.

Buchstaben von a) bis e) der Anwendungsrichtlinien.

Artikel 6

Voraussetzungen

1. Die beantragenden Einrichtungen müssen zum Zeitpunkt der Antragstellung ihren Sitz seit mindestens einem Jahr in der Provinz Bozen haben und die Voraussetzungen laut Artikel 3 Absatz 1 Buchstaben b), c), d), e), f) und h) der Anwendungsrichtlinien erfüllen.

2. Förderbeiträge können für Forscher und Forscherinnen beantragt werden, die zum Zeitpunkt der Antragstellung folgende Voraussetzungen erfüllen:

a) für *Outgoing Researcher*:

1) ein Forschungsdoktorat (PhD) oder ein gleichwertiges Doktoratsstudium abgeschlossen haben oder 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,

3) mit dem Begünstigten mindestens 6 Monate lang wissenschaftlich zusammengearbeitet haben. Diese Zusammenarbeit darf vor nicht mehr als 180 Tagen vor Einreichung des Förderantrags beendet worden sein,

b) für *Incoming Researcher*:

1) ein Forschungsdoktorat (PhD) oder ein gleichwertiges Doktoratsstudium abgeschlossen haben,

2) mindestens zehn Jahre Vollzeitäquivalent an Forschungserfahrung (einschließlich des Doktorats-/PhD-Studiums) haben, was unter anderem durch hochwertige Publikationen in internationalen wissenschaftlichen Zeitschriften nachgewiesen wird; im Falle von Frauen in der Forschung wird die Mindestanzahl an Jahren an Forschungserfahrung (in Vollzeitäquivalenten) auf acht Jahre reduziert (einschließlich des Doktorats-/PhD-Studiums).

3) in den 12 Monaten vor der Antragstellung weder den gewöhnlichen Aufenthalt in der Europaregion Tirol-Südtirol-Trentino noch eine wissenschaftliche Affiliation mit einer Einrichtung für Forschung und Wissensverbreitung in derselben Europaregion gehabt haben,

Articolo 6

Requisiti

1. Gli enti richiedenti devono avere la sede legale in provincia di Bolzano da almeno un anno al momento della presentazione della domanda, nonché possedere i requisiti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere b), c), d), e), f) e h) dei Criteri di attuazione.

2. I contributi possono essere richiesti per i ricercatori e le ricercatrici che, al momento della presentazione della domanda, sono 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 equivalenti a tempo pieno 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;

3) aver avuto un rapporto di collaborazione scientifica con il beneficiario per almeno 6 mesi. Tale rapporto non deve essere cessato da più di 180 giorni antecedenti alla data di presentazione della domanda;

b) in caso di *incoming researcher*:

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

2) avere svolto almeno dieci anni equivalenti a tempo pieno di esperienza di ricerca (incluso il dottorato di ricerca, comprovati, tra l'altro, da pubblicazioni di alta qualità su riviste scientifiche internazionali; nel caso di ricercatrici di genere femminile, il numero minimo di anni di esperienza richiesta è ridotto a otto anni a tempo pieno, incluso il dottorato di ricerca.

3) non aver avuto nei 12 mesi antecedenti la data di presentazione della domanda né la residenza abituale nel territorio dell'Euroregione alpina Tirolo-Alto Adige-Trentino, né una affiliazione scientifica con un organismo di ricerca e diffusione della conoscenza della medesima Euroregione,

oder:

- 1) ein Forschungsdoktorat (PhD) oder ein gleichwertiges Doktoratsstudium abgeschlossen haben,
- 2) in den 12 Monaten vor der Antragstellung bereits als *Incoming Researcher* in Südtirol gewesen sein, um an einer Südtiroler Forschungseinrichtung ein Projekt durchzuführen, das im Rahmen eines *Peer-Review*-Verfahrens begutachtet und durch EU-, staatliche oder Landesmaßnahmen zur Förderung der internationalen Mobilität von Forscherinnen und Forschern gefördert worden ist; dies gilt nicht für die Maßnahme laut dieser Ausschreibung und deren vorhergehende Ausgaben.

Artikel 7

Finanzielle Mittel und Ausmaß des Förderbeitrags

1. Für die Förderbeiträge laut dieser Ausschreibung betragen die verfügbaren Finanzmittel 700.000,00 Euro.
2. Die finanziellen Mittel laut Absatz 1 können je nach Anzahl und Qualität der Anträge vermindert oder aufgestockt werden. Die Mittel können nur im Rahmen der Verfügbarkeit der Bereitstellungen für die entsprechenden Aufgabenbereiche des Landeshaushaltes aufgestockt werden.
3. Der Förderbeitrag besteht aus den folgenden Anteilen, die in der Tabelle „Beitragsanteile“ des Leitfadens laut Anlage A, in der Folge als Leitfaden bezeichnet, angeführt sind:
 - a) einem Anteil für den Lebensunterhalt des Forschers/der Forscherin bis zu höchstens 5.500,00 Euro inklusiv Steuern und andere Abgaben pro Monat (**Anteil A**). Im Fall eines erheblichen Dienstalters oder einer besonderen akademisch-beruflichen Position kann dieser Anteil auf bis zu maximal 8.000,00 Euro inklusiv Steuern und andere Abgaben erhöht werden;
 - b) einem Anteil für die Mobilität des Forschers/der Forscherin von maximal 2.000,00 Euro inklusiv Steuern und andere Abgaben pro Monat (**Anteil B**);
 - c) einem Anteil für Kosten, die für die Durchführung des Forschungsprojekts anfallen, von maximal 650,00 Euro pro Monat (**Anteil D**),

oppure:

- 1) avere concluso un dottorato di ricerca (PhD) o un corso di dottorato equipollente;
- 2) essere già stato in Alto Adige come *incoming researcher* negli ultimi 12 mesi antecedenti la data di presentazione della domanda per svolgere, presso un ente di ricerca altoatesino, un progetto approvato nell’ambito di una procedura di valutazione *peer review* e finanziato attraverso misure dell’Unione europea, nazionali o provinciali per il sostegno della mobilità internazionale di ricercatrici e ricercatori, diverse dalla misura di cui al presente bando e alle sue precedenti edizioni.

Articolo 7

Risorse finanziarie ed entità del contributo

1. Per i contributi di cui al presente bando le risorse finanziarie disponibili sono pari a 700.000,00 euro.
2. Le risorse finanziarie di cui al comma 1 potranno essere ridotte o incrementate a seconda del numero e della qualità delle domande presentate. L’eventuale incremento delle risorse può avvenire compatibilmente con gli stanziamenti assegnati alle pertinenti missioni del bilancio provinciale.
3. Il contributo è composto dalle seguenti quote indicate nella tabella “Quote contributo” del vademecum di cui all’allegato A, di seguito denominato vademecum:
 - a) una quota destinata al mantenimento del ricercatore/della ricercatrice fino a un massimo 5.500,00 euro mensili tasse e oneri inclusi (**quota A**). In caso di significativa anzianità di carriera o di particolare posizione accademico-professionale, tale quota può essere aumentata fino a un massimo di 8.000,00 euro tasse e oneri inclusi;
 - b) una quota destinata alla mobilità del ricercatore/della ricercatrice fino a un massimo di 2.000,00 euro mensili tasse e oneri inclusi (**quota B**);
 - c) una quota destinata alla copertura dei costi riferiti allo svolgimento del progetto di ricerca fino a un massimo di 650,00 euro mensili (**quota D**);

d) einem Anteil für zusätzliche Verwaltungskosten von maximal 400,00 Euro pro Monat (**Anteil E**).

4. Es kann auch ein monatlicher Zusatzanteil für den Umzug von Familienangehörigen (Ehegatte/Ehegattin oder gleichwertiger Status und zu Lasten lebende Kinder) mit dem Forscher/der Forscherin an den Forschungsort beantragt werden. Dieser Anteil beträgt 500,00 Euro pro Monat (**Anteil C**).

Sollten die Familienangehörigen erst nach dem Beginn der Mobilitätsperiode des Forschers oder der Forscherin umziehen, ist es möglich, eine weitere Zuweisung zu gewähren, vorbehaltlich der entsprechenden Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln.

In Fall von einer nachgewiesenen Behinderung des Forschers oder der Forscherin kann dieser Anteil C auch zur Deckung der Kosten für den Umzug einer Begleitperson verwendet werden.

5. Der maximale Förderbeitrag besteht aus den in den Absätzen 3 und 4 angeführten Anteilen, mit folgenden Präzisierungen:

a) die Höhe des Anteils A bezieht sich auf in Vollzeit eingestellte Forscher und Forscherinnen;

b) der Anteil A wird mit der Anzahl der Monate in Mobilität multipliziert. Der Anteil B und, falls zutreffend, C, wird mit der Anzahl der Monate in Mobilität abzüglich eventueller Zeiträume in virtueller Mobilität multipliziert. Die Anteile D und E werden auf der Grundlage der Gesamtdauer des Projekts berechnet.

Der Finanzplan muss auf alle Fälle gut begründet und realistisch sein und die Lebenskosten des Zielortes, der anwendbaren Größenkostensparnisse und aktuelle Kostenvoranschläge berücksichtigen. Die Prinzipien der Wirtschaftlichkeit und der Nachhaltigkeit sind anzuwenden: öffentliche Verkehrsmittel 2. Klasse und die günstigsten und/oder nachhaltigsten Reiseoptionen sind auszuwählen.

6. Die Forscher und Forscherinnen, die bei der Forschungseinrichtung, der sie zugeordnet sind, ein Arbeitsverhältnis haben, können dieses auch während der Mobilitätsperiode beibehalten, sofern sie dies dem Amt unverzüglich mitteilen. Wenn sie dafür eine Vergütung erhalten, kann der **Anteil A** des Förderbeitrags um bis zu 100 Prozent gekürzt werden, außer in begründeten Fällen.

7. Die beantragende Einrichtung oder der Forscher/die Forscherin kann gleichzeitig auch bei anderen Einrichtungen Förderungen für

d) una quota destinata alla copertura degli ulteriori costi di gestione fino a un massimo di 400,00 euro mensili (**quota E**).

4. Può essere presentata domanda anche per una quota aggiuntiva mensile per il trasferimento di familiari (coniuge o status equivalente e figli a carico) con il ricercatore/la ricercatrice nella località in cui si svolge la ricerca. La quota ammonta a 500,00 euro mensili (**quota C**).

Qualora i familiari si trasferissero solo dopo l'inizio del periodo di mobilità del ricercatore o della ricercatrice, è possibile, previa disponibilità di bilancio, fare un'ulteriore assegnazione.

In caso di comprovabile disabilità del ricercatore o della ricercatrice, tale quota C può essere utilizzata anche a copertura dei costi per il trasferimento di un accompagnatore o un'accompagnatrice.

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 impiegati a tempo pieno;

b) la quota A viene moltiplicata per i mesi in mobilità. La quota B, e, ove applicabile, C, viene moltiplicata per i mesi in mobilità al netto di eventuali periodi in mobilità virtuale. Le quote D ed E sono invece calcolate sulla base della durata complessiva del progetto.

Il piano finanziario dovrà comunque essere ben motivato e realistico e tenere conto del caro vita della destinazione, delle economie di scala applicabili e di preventivi aggiornati. Si dovrà tenere conto dei principi di economicità e sostenibilità: dovranno essere scelti mezzi di trasporto pubblici di seconda classe e le soluzioni più economiche disponibili e/o con minor impatto ambientale.

6. I ricercatori e le ricercatrici con un rapporto di lavoro con l'ente di ricerca cui sono affiliati possono mantenere tale rapporto di lavoro anche durante il periodo di mobilità, purché lo dichiarino tempestivamente all'Ufficio. Qualora gli sia riconosciuta anche una retribuzione, la **quota A** di contributo potrà essere ridotta fino al 100 per cento, salvo in casi motivati.

7. L'ente richiedente ovvero il ricercatore/la ricercatrice può contemporaneamente presentare domanda di agevolazione per il

dasselbe Forschungsprojekt beantragen. Die Antragstellenden sind jedoch verpflichtet, das Amt über den Ausgang dieser Anträge und über eventuelle Aufträge, Anstellungen oder Berufungen schriftlich zu informieren. Aufrecht bleiben die Bestimmungen laut Artikel 17.

8. Der Förderbeitrag kann im Ausmaß von höchstens 100 Prozent der zugelassenen Ausgaben gewährt werden. Allfällige vom Amt genehmigte Änderungen des Projekts oder der Mobilitätsperiode können jedenfalls nicht zur Erhöhung der gewährten Förderung führen, unbeschadet von Absatz 4.

9. Eine Umschichtung der finanziellen Mittel zwischen den einzelnen Ausgabenposten kann im Ausmaß von max. 10% des zugewiesenen Gesamtbetrags vorgenommen werden, sofern dies nicht zu einer wesentlichen Änderung des Projektes führt. Diese Umschichtung muss vom Begünstigten bei der Abrechnung entsprechend belegt werden. Umschichtungen größerer Beträge bedürfen einer Genehmigung von Seiten des zuständigen Landesamts.

10. Änderungen am Zeitraum und der Dauer der Mobilität sollten grundsätzlich vermieden werden; sollten solche Änderungen trotzdem eintreten, muss es der Begünstigte unverzüglich dem zuständigen Landesamt mitteilen. Solche Änderungen können eine Reduzierung der Förderung nach sich ziehen.

11. Falls die geförderte Mobilität nur zum Teil durchgeführt wird und/oder mit geringeren Kosten als zugelassen worden sind, wird die Förderung anteilmäßig reduziert.

Artikel 8

Förderfähige und nicht förderfähige Ausgaben

1. Für die förderfähigen und nicht förderfähigen Ausgaben gelten die Bestimmungen des Leitfadens.

Artikel 9

Antragstellung

1. Der Antrag wird auf den vom Amt bereitgestellten Formularen oder nach den entsprechenden Mustern verfasst. Die Formulare können auf folgender Website heruntergeladen werden:
<https://www.provinz.bz.it/mobilitycall>

medesimo progetto di ricerca anche presso altri enti. I richiedenti sono tuttavia obbligati a informare per iscritto l'Ufficio sull'esito di tali domande e su eventuali incarichi, assunzioni o nomine. Resta salvo quanto previsto dall'articolo 17.

8. Il contributo può essere concesso fino alla misura massima del 100 per cento delle spese ammesse. Eventuali modifiche del progetto o del periodo di mobilità autorizzate dall'Ufficio non possono in ogni caso comportare l'aumento del contributo concesso, fatto salvo quanto previsto al comma 4.

9. Sono ammessi spostamenti dei mezzi finanziari tra le singole voci di spesa nella misura massima totale del 10% dell'importo complessivo assegnato, purché questo non comporti una modifica sostanziale del progetto. Tale spostamento deve essere adeguatamente documentato dal beneficiario in fase di rendicontazione. Per spostamenti di somme maggiori è necessaria un'autorizzazione dell'Ufficio provinciale competente.

10. Modifiche del periodo e della durata della mobilità devono essere generalmente evitate; qualora dovessero verificarsi, il beneficiario dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ufficio provinciale competente. Modifiche della durata potranno implicare una riduzione del contributo.

11. Se le mobilità finanziata viene svolta solo parzialmente e/o con minore spesa rispetto a quella ammessa a finanziamento, il contributo concesso è ridotto in proporzione.

Articolo 8

Spese ammissibili e non ammissibili

1. Per le spese ammissibili e non ammissibili trovano applicazione le indicazioni del vademecum.

Articolo 9

Presentazione delle domande

1. La domanda di contributo deve essere redatta sui moduli appositamente predisposti dall'Ufficio o secondo i relativi modelli e deve essere compilata in tutte le sue parti. I moduli sono scaricabili dal sito
<https://www.provincia.bz.it/mobilitycall>.

2. Der Antrag kann ab Freitag, 1. März 2024, eingereicht werden und muss bis spätestens Freitag, **31. Mai 2024 um 16:00** Uhr einlangen. Die nach Ablauf dieser Frist eingereichten Anträge werden archiviert.

3. Dem Antrag ist eine Erklärung des Forschers/der Forscherin beizulegen, in der er/sie bestätigt, den Antrag und die Bestimmungen dieser Ausschreibung zur Kenntnis genommen zu haben.

4. Der Antrag kann beim Amt folgendermaßen eingereicht werden:

a) über die zertifizierte elektronische Post an folgende PEC-Adresse: forschung.ricerca@pec.prov.bz.it;

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

5. Die Anträge sind digital zu unterzeichnen. Falls eine digitale Unterschrift nicht möglich ist, müssen die Anträge händisch unterzeichnet und zusammen mit der Kopie eines amtlichen Erkennungsausweises des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin des Antragstellers eingereicht werden.

6. Der Antrag muss mit einer Stempelmarke versehen sein, sonst wird er abgelehnt. Im Antragsformular muss mit Eigenerklärung der Erwerb der Stempelmarke, unter Angabe des eindeutigen elektronischen Codes und des Datums des Erwerbs, erklärt werden. Die Stempelmarke darf nur für einen Antrag verwendet werden.

Artikel 10

Anlagen zum Antrag

1. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizulegen:

a) detaillierte Beschreibung des durchzuführenden **Forschungsprojektes** (maximal 10 Seiten; Schrift Arial 11; Zeilenabstand 1; Seitenabstand 2,5 cm) in italienischer, deutscher oder englischer Sprache,

b) Finanzplan,

c) GANTT-Diagramm des Projekts,

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

2. La domanda può essere presentata a partire da venerdì 1 marzo 2024 e deve pervenire entro e non oltre venerdì **31 maggio 2024 alle ore 16:00**, a pena di archiviazione.

3. La domanda deve essere corredata di una dichiarazione del ricercatore/della ricercatrice, in cui questi dà atto di essere a conoscenza della domanda e di quanto previsto nel presente bando.

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

a) posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: forschung.ricerca@pec.prov.bz.it;

b) posta elettronica ordinaria all'indirizzo: ricerca@provincia.bz.it.

5. Le domande devono essere sottoscritte digitalmente. Laddove non sia possibile firmare digitalmente la domanda, questa andrà sottoscritta con firma autografa e presentata unitamente alla copia di un documento d'identità del/della rappresentante legale del richiedente.

6. La domanda deve essere provvista di marca da bollo, pena il rigetto. Tramite autocertificazione riportata nel modulo di domanda si dichiara l'acquisto della marca da bollo con l'indicazione del codice univoco telematico e della data. La marca da bollo può essere utilizzata per una sola domanda.

Articolo 10

Allegati alla domanda

1. Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

a) descrizione del **progetto di ricerca** da svolgersi (massimo 10 pagine; carattere Arial 11; interlinea 1; margini 2,5 cm) in lingua italiana, tedesca o inglese;

b) piano finanziario;

c) diagramma GANTT del progetto;

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

e) Zeit- und Kostenplan der geplanten Forschungsaktivitäten und diesbezüglichen Ausgaben. Der Zeit- und Kostenplan umfasst eine Unterteilung der Tätigkeiten und der Ausgaben, die während der gesamten Dauer des Projektes in den verschiedenen Kalenderjahren vom Begünstigten getragen werden,

f) Kopie des amtlichen Erkennungsausweises 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 Researchers*: Erklärung der gastgebenden Forschungseinrichtung, mit der sie sich verpflichtet, das geplante Forschungsprojekt aktiv zu unterstützen.

2. Bei Erstanträgen an die Landesverwaltung oder Änderungen der Rechtsstellung müssen eine Kopie des Gründungsakts und der Satzung sowie eine Kopie des letzten genehmigten Jahresabschlusses der beantragenden Einrichtung beigelegt werden.

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

Artikel 11

Bearbeitung der Anträge

1. Das Amt prüft, ob die Anträge und die beigelegten Unterlagen vollständig und ordnungsgemäß eingereicht und die vorgesehenen Voraussetzungen erfüllt wurden.

2. Sind die Unterlagen nicht vollständig, werden die fehlenden Dokumente vom Amt nachgefordert. Werden diese nicht innerhalb der Frist von 15 Tagen ab Erhalt der Aufforderung 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 Anträge unter inhaltlichen Gesichtspunkten, prüft die technischen, qualitativen und finanziellen

e) cronoprogramma delle attività di ricerca previste e delle relative spese. Il cronoprogramma illustra la suddivisione delle attività e delle spese che saranno effettuate dal beneficiario per tutta la durata del progetto nei diversi anni solari;

f) copia del documento 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 sostenere attivamente il progetto di ricerca previsto.

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

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

Articolo 11

Istruttoria della domanda

1. L'Ufficio procede all'esame delle domande ai fini della verifica della completezza e della regolarità delle stesse e della documentazione allegata nonché del possesso dei requisiti previsti.

2. L'Ufficio richiede l'integrazione della documentazione mancante. Se questa non viene 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 le domande dal punto di vista sostanziale, verificandone gli aspetti tecnici, qualitativi e finanziari,

Aspekte und kann bei Bedarf externe Fachleute hinzuziehen.

potendosi avvalere eventualmente di esperti esterni.

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 der Maßnahmen zur Zielerreichung,

b) Mehrwert des Projektes für das Südtiroler Forschungssystem im Hinblick auf die Stärkung des Wissens, den Ausbau internationaler Netzwerke und/oder des Beitrags zu den Zielen der Strategie „Innovation und Forschung Südtirol 2030 - Smart Specialisation Strategy (RIS3) der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol“ (Beschluss der Landesregierung Nr. 899 vom 26.10.2021) und/oder der Landesprioritäten für Nachhaltigkeit laut „Strategiepapier für die nachhaltige Entwicklung Südtirols: "Everyday for future - Gemeinsam für die Nachhaltigkeit““ (Beschluss der Landesregierung Nr. 627 vom 20.07.2021) und/oder der Erreichung der Ziele des „Klimaplan Südtirol 2040“ (Beschluss der Landesregierung Nr. 595 vom 18.07.2023);

c) bisher vom Forscher/von der Forscherin erlangte wissenschaftliche Erkenntnisse und, nur im Fall von einem/einer *Outgoing Researcher*, sein/ihr Entwicklungspotential,

d) Qualität der Supervision und des Wissenstransfers zwischen der gastgebenden Forschungseinrichtung und dem Forscher/der Forscherin,

e) Angemessenheit der Verbreitungs-, Transfer- und Kommunikationsmaßnahmen zu den Ergebnissen der geplanten Forschungsaktivitäten.

2. Für jedes der unter Absatz 1 genannten Kriterien vergibt der Technische Beirat eine numerische Punktzahl, entsprechend den folgenden Parametern:

- **0-5 ungenügend:** entscheidende und/oder zu viele Schwächen;

- **6-7 ausreichend:** Schwächen unter mehreren Aspekten;

- **8 gut:** einige mäßig wichtige Schwächen;

- **9 sehr gut:** sehr überzeugend, kleine Schwächen;

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;

b) valore aggiunto del progetto sul sistema della ricerca altoatesina in termini di rafforzamento di conoscenze, ampliamento delle reti internazionali e/o di contributo alle priorità della strategia “Innovazione e Ricerca Alto Adige 2030 – Smart Specialisation Strategy (RIS) della Provincia Autonoma di Bolzano – Alto Adige” (Delibera della giunta provinciale n. 899 del 26.10.2021) e/o alle priorità provinciali per la sostenibilità di cui nel “Documento strategico per lo sviluppo sostenibile dell’Alto Adige: “Everyday for future – Insieme per la sostenibilità”“ (Delibera della giunta provinciale n. 627 del 20.07.2021) e/o per il raggiungimento degli obiettivi del “Piano Clima Alto Adige 2040” (Delibera della giunta provinciale n. 595 del 18.07.2023);

c) risultati scientifici finora raggiunti dal ricercatore/dalla ricercatrice e, solo nel caso di ricercatori e ricercatrici *outgoing*, suo potenziale di crescita e sviluppo;

d) qualità della supervisione e del trasferimento di conoscenze tra il ricercatore/la ricercatrice e l’ente di ricerca ospitante;

e) adeguatezza delle misure di diffusione, trasferimento e comunicazione dei risultati delle attività di ricerca previste.

2. Per ciascuno dei criteri di cui al comma 1, il Comitato tecnico assegna un punteggio numerico, in base ai seguenti parametri:

- **0-5 insufficiente:** punti cruciali e/o troppi punti deboli;

- **6-7 sufficiente:** punti deboli in diversi aspetti;

- **8 buono:** alcuni punti deboli di moderata importanza;

- **9 molto buono:** molto convincente, punti deboli minori;

- **10 hervorragend:** voll überzeugend, keine Schwächen.

Die Kriterien werden danach folgendermaßen gewichtet:

Kriterium **a)**: **0,3**

Kriterien **b)** und **c)**: **0,2**

Kriterien **d)** und **e)**: **0,15**.

3. Der Technische Beirat erstellt zu jedem Antrag eine detaillierte Bewertung, die sich aus der Zuweisung der Punktezahlgemäß den Kriterien laut Absatz 1 und der jeweiligen Begründung zusammensetzt. Daraus ergibt sich die Gesamtpunktezahlgewelche die Grundlage für die Erstellung der Rangordnung bildet.

4. Der Technische Beirat übermittelt die Förderempfehlung an das Amt. Dieses erstellt die Rangordnung.

5. Jene Anträge, deren Gesamtpunktezahlgunter 70/100 liegt sowie Anträge, die hinsichtlich auch nur eines der Kriterien laut Absatz 1 Buchstaben a) bis e) vor der Gewichtung eine durchschnittliche Punkteanzahl von 0 bis 5 erreichen, werden nicht gefördert und folglich nicht in die Rangordnung aufgenommen.

6. Um eine höhere Teilnahme von Forscherinnen zu ermöglichen, die im Bereich Forschung weniger vertreten sind, und im Sinne von Artikel 2 haben bei Punktegleichheit folgende Anträge Vorrang, und zwar in folgender Reihung:

a) Anträge betreffend Forscherinnen,

b) Anträge, die für die Kriterien laut Absatz 1 Buchstaben a), b) und e) eine höhere Punktezahlgerreicht haben, und zwar in der Reihung a), b) und e).

Artikel 13

Gewährung der Förderbeiträge

1. Der Direktor oder die Direktorin der für Wissenschaft und Forschung zuständigen Abteilung 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.

- **10 eccellente:** pienamente convincente, senza punti deboli.

I criteri vengono di seguito così ponderati:

criterio **a)**: **0,3**

criteri **b)** e **c)**: **0,2**

criteri **d)** ed **e)**: **0,15**.

3. Il Comitato tecnico formula per ogni domanda una valutazione articolata, che si compone dell'assegnazione del punteggio sulla base dei criteri di cui al comma 1 e della relativa motivazione. La graduatoria viene formata sulla base del punteggio complessivo che ne deriva.

4. Il Comitato tecnico trasmette le proposte di agevolazione all'Ufficio, che provvede a redigere la graduatoria.

5. Le domande che conseguono un punteggio complessivo inferiore a 70/100, oppure che conseguono, prima della ponderazione, un punteggio medio da 0 a 5 anche in uno solo dei criteri di cui alle lettere da a) a e) del comma 1, non sono ammessi a contributo e pertanto non vengono inseriti nella graduatoria.

6. Al fine di favorire una maggiore partecipazione di ricercatrici, in quanto soggetti meno rappresentati nell'ambito della ricerca, e ai sensi di quanto previsto dall'articolo 2, a parità di punteggio hanno la precedenza, secondo il seguente ordine di priorità:

a) le domande relative a ricercatrici;

b) le domande che avranno ottenuto un punteggio maggiore, in ordine prioritario, nelle lettere a), b) ed e) del comma 1.

Articolo 13

Concessione dei contributi

1. Il direttore o la direttrice della ripartizione provinciale competente in materia di ricerca scientifica 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. Der Direktor oder die Direktorin der Abteilung laut Absatz 1 behält sich das Recht vor, die Dauer der Mobilitätsperiode oder des vorgeschlagenen Projekts oder das entsprechende Budget zu kürzen, wobei die Angemessenheit der Kosten, das Verhältnis zwischen Dauer der Mobilität und Projektdauer sowie die verfügbaren Finanzmittel berücksichtigt werden.

3. Der Begünstigte darf das Projekt erst nach Gewährung des Förderbeitrags beginnen. Das Datum des Projektbeginns muss dem Amt gemäß den Vorgaben laut Artikel 16 Absatz 2 Buchstabe b) innerhalb von 90 Tagen nach Benachrichtigung über die Gewährung des Förderbeitrags mitgeteilt werden, mit Ausnahme von begründeten und genehmigten Fällen.

4. Die Projektdurchführung und die Tätigkeit der entsprechenden Ausgaben erfolgen gemäß dem eingereichten Zeit- und Kostenplan.

5. Die Förderbeiträge können nicht rückwirkend gewährt werden.

6. Für die Projekte, die auf Grundlage der Rangordnung und der zur Verfügung stehenden Mittel gefördert werden könnten, müssen die als Begünstigte in Frage kommenden Einrichtungen einen CUP einholen und dem zuständigen Amt mitteilen.

Artikel 14

Rechnungslegung und Auszahlung

1. Die Rechnungslegung muss dem Amt bis spätestens 31. März 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 31. März des Folgejahres vorgelegt werden.

Die Endabrechnung muss innerhalb 90 Tagen nach Beendigung des Projekts 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 der Förderbeitrag automatisch als widerrufen gilt. Die Anträge müssen bis spätestens 15. November des jeweiligen Jahres eingereicht werden. Der widerrufen und bereits ausgezahlte Betrag muss zuzüglich der ab dem Auszahlungsdatum anfallenden gesetzlichen Zinsen rückerstattet werden.

2. Il direttore o la direttrice della ripartizione di cui al comma 1 si riserva la facoltà di ridurre la durata del periodo di mobilità o del progetto presentato o il relativo budget, tenuto conto della congruità dei costi, del rapporto fra la durata della mobilità e la durata del progetto nonché delle risorse disponibili.

3. Il beneficiario può iniziare il progetto solo dopo la concessione del contributo. La data di inizio del progetto dovrà essere comunicata all'Ufficio entro 90 giorni dalla comunicazione della concessione del contributo, salvo casi motivati e approvati, secondo quanto specificato all'articolo 16, comma 2, lettera b).

4. Lo svolgimento del progetto e l'effettuazione delle relative spese avvengono in base al cronoprogramma presentato.

5. I contributi non possono essere concessi retroattivamente.

6. Per i progetti che, in base alla graduatoria e ai fondi disponibili risultino finanziabili, si dovrà richiedere un codice CUP e comunicarlo all'ufficio competente.

Articolo 14

Rendicontazione e liquidazione

1. La rendicontazione deve essere presentata all'Ufficio entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello 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 31 marzo dell'anno successivo al relativo svolgimento.

La rendicontazione finale deve essere presentata entro 90 giorni dalla fine del progetto

2. Per gravi e motivate ragioni, su richiesta del beneficiario, può essere concessa una proroga fino a un ulteriore anno, trascorso inutilmente il quale il contributo è automaticamente revocato. La richiesta deve essere presentata entro il 15 novembre del rispettivo anno. L'importo revocato già erogato deve essere restituito, maggiorato degli interessi legali decorrenti dalla data dell'erogazione.

3. Für die Abrechnung sind folgende Unterlagen einzureichen:

- a) Auszahlungsantrag,
- b) detaillierte Liste der Ausgabenbelege gemäß Artikel 2 Absatz 2/ter des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung. Die Liste muss alle Angaben enthalten, die auf dem vom Amt zur Verfügung gestellten Formular vorgesehen sind und in jedem Fall eine Erklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin, dass:
 - 1) die entsprechenden Ausgaben effektiv bestritten wurden,
 - 2) die entsprechenden Ausgabenbelege im Besitz des Begünstigten sind, der sich verpflichtet, sie 10 Jahre lang ab ihrer Ausstellung/Registrierung aufzubewahren,
- c) Erklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin des Begünstigten:
 - 1) über das Fortbestehen der gesetzlichen Voraussetzungen und Bedingungen und das Wissen um die Folgen bei nicht wahrheitsgemäßen Erklärungen oder Vorenthaltung notwendiger Informationen,
 - 2) dass keine wirtschaftlichen Vergünstigungen für dieselben Ausgaben erlangt wurden,
- d) Vertrag mit dem Forscher oder der Forscherin,
- e) Bericht über den Projektfortschritt (Zwischenbericht),
- f) Erklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin des Begünstigten, welche die Periode und die Anzahl der Tage bestätigt, die der Forscher/die Forscherin bis zum Datum der Ausstellung der Erklärung bei der gastgebenden Forschungseinrichtung verbracht hat.

4. Innerhalb von 90 Tagen nach Beendigung des Projekts muss der Begünstigte außerdem beim Amt folgende Unterlagen einreichen:

- a) einen umfassenden Bericht (Endbericht) über die Abwicklung des Projekts, die erreichten Ergebnisse, eventuelle Abweichungen vom ursprünglichen Antrag und Perspektiven auf weitere Entwicklungen,
- b) die Beurteilung des Supervisors/der Supervisorin über die erzielten Ergebnisse und die Wirksamkeit deren Verbreitung,
- c) im Fall von *Outgoing Researchern*, eine Bestätigung der gastgebenden

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

- a) la domanda di liquidazione;
- b) un elenco dettagliato dei documenti di spesa ai sensi dell'articolo 2, comma 2/ter, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche. L'elenco deve contenere tutte le indicazioni di cui al modulo predisposto dall'Ufficio e in ogni caso una dichiarazione del/della legale rappresentante attestante che:
 - 1) le predette spese sono state effettivamente sostenute;
 - 2) i relativi documenti di spesa sono in possesso del beneficiario, che s'impegna a conservarli per la durata di 10 anni dalla data dell'emissione/registrazione degli stessi;
- c) una dichiarazione, a cura del/della legale rappresentante del beneficiario attestante:
 - 1) la persistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge e la consapevolezza delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni non veritiere o di omissione di informazioni dovute;
 - 2) che non si sono ottenuti vantaggi economici per le medesime spese;
- d) il contratto con il ricercatore o con la ricercatrice;
- e) una relazione sullo stato di avanzamento del progetto (relazione intermedia);
- f) una dichiarazione del/della legale rappresentante del beneficiario che confermi il periodo e il numero di giorni trascorsi dal ricercatore/dalla ricercatrice presso l'ente di ricerca ospitante sino alla data della dichiarazione.

4. Entro 90 giorni dalla conclusione del progetto, il beneficiario deve inoltre presentare all'Ufficio la seguente documentazione:

- a) una relazione complessiva (relazione finale) sullo svolgimento del progetto, i risultati raggiunti, eventuali difformità dalla domanda originaria e prospettive di ulteriori sviluppi;
- b) una valutazione del/della supervisore circa i risultati raggiunti e l'efficacia della loro diffusione;
- c) in caso di *outgoing researcher*, un attestato dell'ente di ricerca ospitante sullo svolgimento del periodo di mobilità;

Forschungseinrichtung über die Umsetzung der Mobilitätsperiode,

d) im Fall von *Incoming Researchers*, eine Erklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin des Begünstigten, welche die gesamte Periode und die Anzahl der Tage bestätigt, die der Forscher/die Forscherin bei der gastgebenden Forschungseinrichtung verbracht hat.

5. Für Forschungsprojekte mit einer Dauer von mehr als 12 Monaten muss mindestens eine der im Rahmen des geförderten Forschungsprojekts erstellten Publikationen „peer-reviewed“ und mit Open-Access-Lizenz veröffentlicht werden. Die Veröffentlichung muss innerhalb von 180 Tagen ab dem Enddatum des Projekts mit Ausnahme von begründeten und genehmigten Fällen. erfolgen.

6. Die Anträge auf Auszahlung müssen auf den vom Amt bereitgestellten und auf der Website <https://www.provinz.bz.it/mobilitycall> verfügbaren Formularen oder nach den entsprechenden Mustern verfasst werden und die in diesem Artikel aufgelisteten Anlagen enthalten. Die Anträge sind nach den Modalitäten laut Artikel 9 Absätze 4 und 5 beim Amt einzureichen.

7. Der Förderbeitrag wird dem Begünstigten nach Einreichung der Unterlagen für die Rechnungslegung laut diesem Artikel und nach Überprüfung derselben durch das Amt ausgezahlt. Die Auszahlung des Endbetrags erfolgt nach Vorlage der Unterlagen laut Absätze 4 und 5.

8. Für die Auszahlung des gesamten Förderbeitrags dürfen die vom Begünstigten zur Umsetzung der geförderten Initiative bestrittenen Ausgaben nicht niedriger sein als der Gesamtbetrag der zugelassenen Ausgaben. Außerdem muss der Begünstigte die Pflichten laut folgendem Artikel 15 befolgen.

9. Weitere Einzelheiten sind im Leitfaden enthalten.

Artikel 15

Pflichten

1. Der Begünstigte befolgt die allgemeinen Pflichten laut Artikel 18 Absatz 1 der Anwendungsrichtlinien.

Zusätzlich zu den in Artikel 18 Absatz 1 Buchstabe f) der Anwendungsrichtlinien vorgesehenen Pflichten, und in Fall von Forschungsprojekte von mehr als 12 Monaten,

d) in caso di *incoming researcher*, una dichiarazione del/della legale rappresentante del beneficiario che confermi il periodo complessivo e il numero di giorni trascorsi dal ricercatore/dalla ricercatrice presso l'ente di ricerca ospitante;

5. Per progetti di ricerca di durata superiore a 12 mesi, almeno una pubblicazione realizzata nell'ambito del progetto di ricerca agevolato deve essere “peer-reviewed” ed edita con licenza open access. La pubblicazione deve avvenire entro 180 giorni a partire dalla data di fine del progetto, salvo casi motivati e approvati.

6. Le domande di liquidazione, corredate degli allegati di cui al presente articolo, vanno redatte sulla modulistica predisposta dall'Ufficio e scaricabile dal sito <https://www.provincia.bz.it/mobilitycall> o secondo i relativi modelli. Le domande devono essere presentate all'Ufficio secondo le modalità di cui all'articolo 9, commi 4 e 5.

7. Il contributo è liquidato al beneficiario previa presentazione e verifica, da parte dell'Ufficio, della rendicontazione di cui al presente articolo. Per la liquidazione dell'ultimo importo è necessario presentare la documentazione di cui ai commi 4 e 5.

8. Ai fini della liquidazione dell'intero contributo, la spesa complessivamente sostenuta dal beneficiario per la realizzazione dell'iniziativa agevolata non deve essere inferiore al totale delle spese ammesse. Inoltre, il beneficiario dovrà ottemperare agli obblighi di cui al successivo articolo 15.

9. Ulteriori specificazioni sono contenute nel vademecum.

Articolo 15

Obblighi

1. Il beneficiario assume gli obblighi generali previsti dall'articolo 18, comma 1, dei criteri di attuazione.

Ad integrazione di quanto previsto dal citato articolo 18, comma 1, lettera f), nel caso di progetti di ricerca di durata superiore a 12 mesi, almeno una delle pubblicazioni

muss mindestens eine der im Rahmen des geförderten Projekts erstellten Publikationen mit Open-Access-Lizenz veröffentlicht werden. Die Veröffentlichung muss innerhalb von 180 Tagen ab dem Enddatum des Projekts mit Ausnahme von begründeten und genehmigten Fällen erfolgen.

2. Der Begünstigte verpflichtet sich außerdem:

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

b) dem Amt das Datum des Projektbeginns innerhalb von 90 Tagen nach der Benachrichtigung über die Gewährung des Förderbeitrags schriftlich mitzuteilen, mit Ausnahme von begründeten und genehmigten Fällen. Die Mitteilung muss auf den vom Amt bereitgestellten Formularen oder nach den entsprechenden Mustern verfasst werden. Die Formulare können auf folgender Website heruntergeladen werden: <https://www.provinz.bz.it/mobilitycall>.

c) dem zuständigen Landesamt allfällige wesentliche Änderungen der Mobilität rechtzeitig und schriftlich mitzuteilen.

3. Allfällige Verschiebungen des Zeit- und Kostenplans müssen dem Amt bis spätestens 5. Dezember eines jeden Jahres mit entsprechender Begründung mitgeteilt werden. Andernfalls wird der nicht im Jahr ausgegebene Betrag in Erhäusung festgestellt und ist nicht mehr verfügbar.

4. Weitere Einzelheiten sind im Leitfaden enthalten.

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 von Artikel 2 Absatz 3 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, führt das Amt bei

realizzate nell'ambito del progetto di ricerca agevolato deve essere edita con licenza open access. La pubblicazione deve avvenire entro 180 giorni a partire dalla data di fine del progetto, salvo casi motivati e approvati.

2. Il beneficiario si impegna inoltre a:

a) supportare il ricercatore/la ricercatrice nello svolgimento del progetto e del periodo di mobilità, stipulando con lo stesso/con la stessa un contratto allo scopo;

b) comunicare per iscritto all'Ufficio la data di inizio del progetto entro 90 giorni dalla comunicazione della concessione del contributo, salvo casi motivati e approvati. La comunicazione deve essere redatta sui moduli appositamente predisposti dall'Ufficio o secondo i relativi modelli e deve essere compilata in tutte le sue parti. I moduli sono scaricabili dal sito <https://www.provincia.bz.it/mobilitycall>.

c) comunicare per iscritto e tempestivamente all'ufficio provinciale competente eventuali modifiche sostanziali del progetto di mobilità.

3. Eventuali rinvii relativi al cronoprogramma delle spese devono essere comunicati con debita motivazione, all'Ufficio 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.

4. Ulteriori specificazioni sono contenute nel vademecum.

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 dell'Unione europea o comunque concesse da enti pubblici o istituzioni pubbliche a valere sugli stessi costi ammessi.

Articolo 17

Controlli

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 3, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, l'Ufficio effettua

mindestens 6 Prozent der zur Ausschreibung zugelassenen Anträge Stichprobenkontrollen durch, um die ordnungsgemäße Durchführung der Mobilitätsperiode und des geförderten Projekts sowie den Wahrheitsgehalt der Erklärungen zu überprüfen.

2. Darüber hinaus werden sämtliche Zweifelsfälle überprüft.

3. Das Projekt kann nach dessen Abschluss einer Ex-post-Evaluierung auf Grundlage der Reports, der Resultate und der Publikationen, die aus den Forschungsaktivitäten herrühren. Die Ex-post-Evaluierung kann als ein Faktor bei der Begutachtung von zukünftigen Anträgen desselben Begünstigten in Betracht gezogen werden.

Artikel 18

Widerruf

1. Der Widerruf des gesamten oder eines Teils des Förderbeitrags ist in Artikel 18 Absätze 2 und 3 der Anwendungsrichtlinien geregelt.

2. Der gewährte Förderbeitrag wird weiters widerrufen, falls die Pflichten laut Artikel 15 Absatz 2 dieser Ausschreibung nicht eingehalten werden.

3. Reicht der Begünstigte die Abrechnungsunterlagen laut Artikel 14 nicht ein, so kann der Förderbeitrag vollständig oder teilweise widerrufen werden. Diesem Umstand wird bei zukünftigen Zuweisungen von wirtschaftlichen Vergünstigungen Rechnung getragen.

4. Auf den widerrufenen Betrag, der bereits ausgezahlt wurde, sind die ab dem Auszahlungsdatum laufenden gesetzlichen Zinsen geschuldet.

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.

kontrolli a campione su almeno il 6 per cento delle domande ammesse al bando, al fine di verificare il regolare svolgimento del periodo di mobilità e del progetto agevolato e la veridicità delle dichiarazioni rese.

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

3. Una volta concluso, il progetto può essere sottoposto a una valutazione ex-post basata sulle relazioni, sui risultati e sulle pubblicazioni risultanti dal progetto. La valutazione ex post potrà essere presa in considerazione come fattore di valutazione di future domande presentate dal medesimo beneficiario.

Articolo 18

Revoca

1. La revoca totale o parziale del contributo è disciplinata dall'articolo 18, commi 2 e 3, dei Criteri di attuazione.

2. Il contributo è inoltre revocato nei casi di inosservanza degli obblighi di cui all'articolo 15, comma 2, del presente bando.

3. Se il beneficiario omette di presentare i documenti di rendicontazione, di cui all'articolo 14, il contributo può essere revocato in tutto o in parte. Tali omissioni vengono tenute in considerazione in sede di concessione di futuri vantaggi economici.

4. Sull'importo revocato già erogato sono dovuti gli interessi legali, decorrenti dalla data dell'erogazione.

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.



Anlage A

LEITFADEN AUSGABEN INTERNATIONALEN MOBILITÄT DER FORSCHERINNEN UND FORSCHER

VERZEICHNIS

1. Förderfähige Ausgaben
2. Nicht förderfähige Ausgaben
3. Berechnung des Förderbeitrags
4. Rechnungslegung
5. Änderungen
6. Pflichten im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit
7. Fristen
8. Schema für die Erklärung der Personalkosten

1. FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN

1.1 Kategorien der förderfähigen Ausgaben

Folgende Ausgabenkategorien sind förderfähig:

- a) Personalkosten,
- b) Reisekosten und Kosten für die Teilnahme an Kursen, Tagungen, Messen und Kongressen,
- c) Kosten für Instrumente und Ausrüstungen sowie Verbrauchsgüter,
- d) Ausgaben für externe Mitarbeit und Leistungen,
- e) Verwaltungskosten.

a) Personalkosten:

Diese Kategorie umfasst die Ausgaben, die zugunsten der Forscher und Forscherinnen bestritten werden, die eine Mobilitätsperiode absolvieren, um das genehmigte Forschungsprojekt, in der Folge als Projekt bezeichnet, umzusetzen.

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

Folgende Ausgaben sind förderfähig:

- 1) Vergütungen, die in einem Arbeitsvertrag oder einem gleichgestellten Dokument festgelegt sind,

2) alle anderen Kosten, die direkt mit den vom Arbeitgeber entrichteten Vergütungen zusammenhängen, wie die gesetzlich vorgesehenen Wertschöpfungssteuer und Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge, 3) eventueller Zusatzanteil für die Übersiedlung der Familienangehörigen oder Begleitperson zum Forschungsort.

Es sind ausschließlich jene Vergütungselemente förderfähig, die vorab vertraglich festgelegt wurden und fixer Bestandteil der Vergütung sind. Zusätzliche Elemente, 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 laut Ziffer 1) und 2) dieses Buchstabens sind im Rahmen und bis zur Höhe des Anteils A laut Artikel 7 Absatz 3 Buchstabe a) der Ausschreibung abzurechnen, der eventuelle Zusatzanteil für die Übersiedlung der Familienangehörigen oder Begleitperson laut Ziffer 3) dieses Buchstabens im Rahmen und bis zur Höhe des Anteils C laut Artikel 7 Absatz 4 der Ausschreibung.

b) Reisekosten

Diese Kategorie umfasst hauptsächlich Kosten für die Reise des Forschers/der Forscherin zum und vom Sitz der gastgebenden Forschungseinrichtung und für den dortigen Aufenthalt. Reisekosten sind förderfähig, sofern sie eindeutig den Projektaktivitäten zugeordnet werden können und für die Umsetzung des Projekts erforderlich sind. Sie umfassen:

- 1) Reisekosten (etwa Fahrkarten, Reiseversicherung, Kraftstoff, Kilometergeld, Maut und Parkgebühren),
- 2) Verpflegungskosten,
- 3) Unterkunftskosten,
- 4) Übersiedlungskosten,

Die Ausgaben laut diesem Buchstaben sind im Rahmen und bis zur Höhe des Anteils B laut Artikel 7 Absatz 3 Buchstabe b) der Ausschreibung abzurechnen.

Zudem können auch Kosten für die Teilnahme des Forschers/der Forscherin an Missionen vor Ort, Kursen, Tagungen, Messen, Kongressen und Ähnliches zugelassen werden. Reisekosten können bis zu dem für die Landesverwaltung geltenden Höchstbetrag abgerechnet werden (siehe die Webseite <http://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/personal-landesdienst/gehaelter/aussendienste.asp>).

Diese Reisekosten, sowie die Teilnahmegebühren für Kurse, Tagungen, Messen, Kongresse und dergleichen, können im Rahmen und bis zur Höhe des Anteils D laut Artikel 7 Absatz 3 Buchstabe c) der Ausschreibung abgerechnet werden

c) Kosten für Instrumente und Ausrüstungen sowie Verbrauchsgüter

Diese Kategorie umfasst Kosten für den Kauf von Instrumenten, Material (z.B. Reagenzgläser und Chemikalien) und Ausrüstungen, die für die Durchführung des Projekts notwendig sind, sowie damit verbundene Kosten (z.B. für Transport und Installation).

Ausgaben für Instrumente und Ausrüstungen sind nur dann förderfähig, wenn diese aus gerechtfertigten Gründen nicht von der gastgebenden Forschungseinrichtung oder vom Begünstigten zur Verfügung gestellt werden können.

Instrumente und Ausrüstungen sind auch dann förderfähig, wenn sie nur teilweise für das Projekt verwendet werden; als förderfähige Ausgabe gilt in diesem Fall lediglich der proportional zur Nutzung für das Projekt errechnete Betrag.

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

Die Ausgaben laut diesem Buchstaben sind im Rahmen und bis zur Höhe des Anteils D laut Artikel 7 Absatz 3 Buchstabe c) der Ausschreibung abzurechnen.

d) Ausgaben für externe Mitarbeit und Leistungen

Diese Kategorie bezieht sich auf Ausgaben des Begünstigten für externe Dienstleister, welche Aufgaben übernehmen, die zur Erreichung der Projektziele notwendig sind und die vom Begünstigten nicht selbst durchgeführt werden können. Die Ausgaben müssen sich eindeutig auf das Projekt beziehen und dem Marktpreis entsprechen.

Diese Kategorie umfasst:

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

Zusätzliche Leistungen zu den oben angeführten sind nur dann förderfähig, wenn sie direkt mit dem Projekt verbunden sind.

Die Ausgaben laut diesem Buchstaben sind im Rahmen und bis zur Höhe des Anteils D laut Artikel 7 Absatz 3 Buchstabe c) der Ausschreibung abzurechnen.

e) Verwaltungskosten

Diese Kategorie umfasst alle weiteren Kosten, die der Begünstigte für die Verwaltung des Projekts getragen hat. Darunter fallen beispielsweise Nutzungsgebühren, Kosten für das Verwaltungspersonal, Vergütungen des Supervisors/der Supervisorin oder des Tutors/der Tutorin, Kosten für Büromaterial, Kosten für die Miete der zur Umsetzung des Projekts erforderlichen Räumlichkeiten (nur wenn diese nicht vom Begünstigten oder von der gastgebenden Forschungseinrichtung zur Verfügung gestellt werden können), Ausgaben für die Mitteilung und Verbreitung der Forschungsergebnisse sowie jene für die Patententwicklung.

Die Kosten laut diesem Buchstaben sind im Rahmen und bis zur Höhe des Anteils E laut Artikel 7 Absatz 3 Buchstabe d) der Ausschreibung abzurechnen.

1.2. Allgemeine Voraussetzungen und Kriterien für die Förderfähigkeit der Ausgaben

Die Ausgaben müssen:

- a) gemäß den geltenden gesetzlichen und steuerlichen Bestimmungen effektiv getätigt worden sein,
- b) durch Rechnungen oder sonstige gleichwertige Unterlagen belegt sein und sich eindeutig auf das Projekt bzw. die Mobilität beziehen,
- c) den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit entsprechen,
- d) sich auf eine der im vorliegenden Dokument beschriebenen und im Finanzplan des Projekts vorgesehenen Ausgabenkategorien beziehen,
- e) durch keine weiteren Förderungen der EU, des Staates, der Region oder des Landes gedeckt worden sein/werden (Verbot der Doppelfinanzierung in Bezug auf dieselben förderfähigen Kosten laut Artikel 16 der Ausschreibung).

Die Ausgabenbelege müssen:

- a) den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen,
- b) auf den Begünstigten ausgestellt sein,
- c) direkt den förderfähigen Ausgaben zuordenbar sein,
- d) die erfolgte Zahlung quittieren.

1.3. Zeitraum der Förderfähigkeit der Ausgaben

Die Ausgaben sind förderfähig, sofern sie ab der Gewährung der Beiträge bis zum Projektabschluss getätigt werden.

Das Datum des Projektabschlusses wird ausgehend vom Datum des Projektbeginns anhand der genehmigten Projektdauer (in Monaten) errechnet (z.B.: ein Projekt mit Laufzeit 24 Monate, das am 1. August 2025 beginnt, endet am 1. August 2027).

Förderfähig sind außerdem die Ausgaben, die vor dem effektiven Projektbeginn getätigt wurden (sie dürfen jedoch nicht vor der Antragstellung getätigt worden sein), sowie jene, die spätestens 30 Tage nach dem Projektabschluss getätigt wurden, sofern die genannten Ausgaben einen klaren Bezug zur Projektdurchführung haben (z.B. Ausgaben für die An- und Rückreise der Forscherin/des Forschers oder Ausgaben für aus dem Projekt hervorgegangene Publikationen).

2. NICHT FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN

Nicht förderfähig sind Ausgaben, die außerhalb des Förderzeitraumes getätigt wurden, sowie Ausgaben, die nicht in direktem Zusammenhang mit dem Projekt oder mit der Mobilitätsperiode stehen. Die nachstehende Aufstellung listet beispielhaft und ohne Anspruch auf Vollständigkeit „nicht förderfähige“ Ausgaben auf:

- a) Kosten für Bauinvestitionen,
- b) Ausgaben für Güter und Leistungen, für welche der Begünstigte bereits eine öffentliche Förderung erhalten hat,
- c) Kosten für den Kauf von Immobilien,

- d) 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. Davon ausgenommen sind unbezahlte Sabbatical-Zeiten sowie der Zusatzanteil für die Übersiedlung der Familienangehörigen,
- e) Repräsentationskosten,
- f) Ankauf von zum Verkauf bestimmten Gütern,
- g) Ausgaben für die Instandhaltung und Reparatur der Instrumente und Ausrüstungen, die im Zuge des Projekts erworben wurden,
- h) Zinsaufwendungen,
- i) rückforderbare Mehrwertsteuer,
- j) Bußgelder, Vertragsstrafen sowie Prozesskosten und Kosten für Rechtsstreitigkeiten,
- k) andere nicht belegte oder nicht hinreichend belegbare Ausgaben sowie alle Ausgaben, die sich nicht direkt auf den Begünstigten und das Projekt beziehen.

Hier nicht aufgelistete Kosten sind nicht automatisch förderfähig.

3. BERECHNUNG DES FÖRDERBEITRAGS

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

	Anteile für Lebensunterhalt und Mobilität			Anteile für Projektentwicklung	
	A	B	C	D	E
	Lebensunterhalt (Art. 7 Abs. 3 Buchst. a) der Ausschreibung)	Mobilität (Art. 7 Abs. 3 Buchst. b) der Ausschreibung)	Zusatzanteil für Familienangehörige (Art. 7 Abs. 4) der Ausschreibung)	Projektbezogene Kosten (Art. 7 Abs. 3 Buchst. c) der Ausschreibung)	Weitere Verwaltungskosten (Art. 7 Abs. 3 Buchst. d) der Ausschreibung)
Pro Monat	max. 5.500 € - (8.000) €	max.2.000 €	500 €	max. 650 €	max. 400 €

4. RECHNUNGSLEGUNG

Für die Rechnungslegung sind die Unterlagen laut Artikel 14 der Ausschreibung einzureichen, unter Beachtung der vorgesehenen Fristen.

Die **wissenschaftlichen Zwischenberichte und Endberichte** laut obgenanntem Artikel 14 beschreiben Jahr für Jahr die Entwicklung des Projekts und eventuelle Abweichungen zu den im Projektantrag angeführten Zielen oder Abweichungen in der Durchführung der im Zeit- und Kostenplan vorgesehenen Aktivitäten.

Der wissenschaftliche Endbericht legt außerdem dar, welche Ergebnisse erzielt wurden, ihre Relevanz im wissenschaftlichen Bereich, in welcher Form sie publiziert bzw. zugänglich gemacht wurden und ob die wissenschaftlichen Erkenntnisse in weitere Forschungsvorhaben oder Wissenstransfer-Initiativen einfließen.

Die **Erklärungen des Begünstigten über die Mobilitätsperiode** laut genanntem Artikel 14 bestätigen die durchgeführte Mobilitätsperiode und enthalten die Anzahl der Tage, die der Forscher/die Forscherin im Kalenderjahr bei der gastgebenden Forschungseinrichtung verbracht hat, um das Projekt umzusetzen. Zu diesem Zweck muss die gastgebende Forschungseinrichtung ein Anwesenheitsregister führen, welches von der Einrichtung selbst sowie von der Forscherin/dem Forscher und vom Begünstigten (falls dieser nicht die gastgebende Forschungseinrichtung ist) unterzeichnet werden muss. Nach Abschluss des Projekts muss das Register vom Begünstigten aufbewahrt und der Landesverwaltung zur Verfügung gestellt werden, falls sie darum ersucht.

Die **detaillierte Liste** der Ausgabenbelege laut genanntem Artikel 14 muss die Art der Ausgabe, den Betrag, die Eckdaten und eine kurze Beschreibung des jeweiligen Buchungsbelegs sowie die Arbeitspakete (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.

Die Originalausgabebelege müssen bei der begünstigten Einrichtung 10 Jahre ab deren Ausstellung/Registrierung aufbewahrt und der Landesverwaltung jederzeit für Kontrollen und Überprüfungen zur Verfügung gestellt werden.

Folgende Unterlagen sind aufzubewahren:

a) AUSGABENKATEGORIEN laut Punkt 1.1. Buchstaben b), c), d) und e)

- 1) Rechnungen oder gleichwertige Rechnungsbelege, und, im Falle von elektronischen Rechnungen, die in Italien ausgestellt wurden, das entsprechende File XML¹
- 2) Quittungen,
- 3) allfällige Unterlagen betreffend die Ausschreibung, Lieferung und Installierung von Instrumenten und Ausrüstungen,
- 4) etwaige Beauftragungsurkunde – z.B. Beauftragungsvertrag oder -schreiben,

¹ Mit dem Haushaltsgesetz 2018 (Artikel 1, Absätze 909 bis 928, Gesetz 205/2017) wurde in Italien die Pflicht zur elektronischen Rechnungsstellung ab dem 01.01.2019 sowohl zwischen Gewerbetreibenden (B2B) als auch gegenüber Privatpersonen eingeführt (B2C). Für italienische MwSt.-Subjekte gilt für die Rechnungslegung: die Vorlage des File XML und die diesbezügliche Umwandlung in PDF über den SdI. Für italienische nicht MwSt.-Subjekte gilt für die Rechnungslegung: analoge Kopie (Papier oder PDF) mit expliziter Angabe des Ausstellers, dass diese der übertragenen Datei des SdI entspricht. Ab dem 01.07.2019 hat die Agentur für Einnahmen die Möglichkeit zur Nutzung des Konsultationsdienstes (<https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>) eingeführt.

5) registrierter Mietvertrag oder gleichwertige Unterlage,

b) AUSGABEN FÜR DAS PERSONAL

- 1) Arbeitsverträge des im Projekt einbezogenen Personals,
- 2) Dienstzuweisung/schriftliche Beauftragung (falls nicht in Vertrag angeführt),
- 3) monatliches Timesheet ^{2 3},
- 4) Register der Anwesenheit des Forschers/der Forscherin bei der gastgebenden Forschungseinrichtung,
- 5) Lohnstreifen oder gleichwertiges Dokument,
- 6) Unterlagen zur Zahlung der Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge,
- 7) Erklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin über die Personalkosten ⁴,
- 8) externes Personal: Beauftragung und Auftragsannahme,

c) SAMMELÜBERWEISUNGEN

- 1) bei Rechnungen: Kopie der Sammelüberweisung mit Aufstellung der bezahlten Rechnungen,
- 2) bei Überweisung von Vergütungen für mehrere Bedienstete/Mitarbeitende:
 - 2.1) Kopie der Sammelüberweisung,
 - 2.2) Kopie des Vordrucks F24 oder gleichwertige Unterlagen über die Zahlung der Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge,
 - 2.3) vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin der Einrichtung unterzeichnete Erklärung, die die vollständige Zahlung der abgerechneten Personalkosten bestätigt,
- 3) bei Steuern, Vorsteuerabzug:
 - 3.1) Kopie des Vordrucks F24 oder gleichwertige Belege,
 - 3.2) vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin der Einrichtung unterzeichnete Erklärung, in der die vollständige Zahlung der abgerechneten Kosten bestätigt wird.

Publikationen, die aus dem Projekt hervorgehen, müssen aufbewahrt werden. Dem für wissenschaftliche Forschung zuständigen Landesamt, in der Folge als Amt bezeichnet, muss eine Ausfertigung, auch in digitaler Form, zugesandt werden.

5. ÄNDERUNGEN

5.1. Änderungen des Finanzplans

² Das Timesheet muss die projektbezogenen Stunden und 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.

³ Falls das Personal in Vollzeit am Projekt arbeitet, muss das Timesheet nicht eingereicht werden.

⁴ Vom gesetzlichen Vertreter/Von der gesetzlichen Vertreterin unterzeichnete Erklärung über Bruttopersonalkosten, Personalkosten pro Stunde, Berechnungsmethode, Anzahl der geleisteten und abgerechneten Projektarbeitsstunden pro Monat und Angabe des Personals, das für das Projekt in Vollzeit arbeitet (siehe als Beispiel das Schema laut Punkt 8).

Eine Umschichtung der finanziellen Mittel zwischen den einzelnen Ausgabenposten kann im Ausmaß von max. 10% des zugewiesenen Gesamtbetrags vorgenommen werden, sofern dies nicht zu einer wesentlichen Änderung des Projektes führt. Diese Umschichtung muss vom Begünstigten bei der Abrechnung entsprechend belegt werden. Umschichtungen größerer Beträge bedürfen einer Genehmigung von Seiten des zuständigen Landesamts, bei sonstigem Widerruf der Förderung gemäß Artikel 18 der Ausschreibung.

Die Änderungen dürfen nicht zu einer Erhöhung der gewährten Förderung führen, unbeschadet der Bestimmungen über den zusätzlichen Anteil für Familienangehörige (Artikel 7 Absatz 4 der Ausschreibung).

Die finanziellen Mittel dürfen nicht von einem Begünstigten auf ein anderes Rechtssubjekt oder von einem Projekt auf eine andere Initiative oder von dem/der im Antrag angeführten Forscher/Forscherin auf einen anderen Forscher/eine andere Forscherin übertragen werden.

5.2. Verschiebung der Ausgaben und Änderungen des Zeit- und Kostenplans

Kann der Begünstigte die gesamte im laufenden Jahr vorgesehene Aktivität nicht bis zum 31. Dezember durchführen, muss er einen schriftlichen und begründeten Antrag um Verschiebung bis spätestens 5. Dezember desselben Jahres dem Amt vorlegen. Sollte dem Antrag 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 2025 geplante Tätigkeit kann nicht bis zum Ende des Jahres vollendet werden: Der begründete Antrag muss bis 5. Dezember 2025 eingereicht werden. Falls dieser genehmigt wird, muss die aufgeschobene Tätigkeit bis 15. November 2026 umgesetzt und abgerechnet werden).

Änderungen des Zeit- und Kostenplans sind mit ausführlicher Begründung möglich. Die neue Aufteilung der Ausgaben im Zeit- und Kostenplan muss dem Amt jeweils innerhalb 15. November schriftlich mitgeteilt und von diesem genehmigt 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. Bei Änderungen, die aber die Initiative nicht maßgeblich abändern dürfen, oder anderweitigen Vergütungen muss für die entsprechende Genehmigung umgehend beim zuständigen Amt ein begründeter Antrag mit den angemessenen Unterlagen eingereicht werden, bei sonstigem Widerruf des Beitrags gemäß Artikel 18 der Ausschreibung.

Allfällige Änderungen müssen schriftlich beantragt, von der gesetzlichen Vertreterin oder dem gesetzlichen Vertreter unterzeichnet und dem Amt über die zertifizierte elektronische Post an folgende PEC-Adresse: forschung.ricerca@pec.prov.bz.it übermittelt werden.

6. PFLICHTEN IM RAHMEN DER ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

In der Öffentlichkeitsarbeit und in den Veröffentlichungen betreffend das Projekt muss immer die Autonome Provinz Bozen – Südtirol (*Autonomous Province of Bolzano-Bozen – South Tyrol*) als Fördergeber für das Vorhaben angeführt werden. Zudem müssen das Logo der Provinz Bozen (Adler) sowie, je nach Anweisung des Amtes, allfällige weitere grafische Elemente aufscheinen.

Das Logo der Autonomen Provinz Bozen und das diesbezügliche Handbuch sind auf der Website <https://www.provinz.bz.it/mobilitycall> verfügbar.

7. FRISTEN

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

Aktion	Häufigkeit	Frist
Zwischenrechnungslegung*	jährlich	<u>bis zum 31. März des Jahres, das auf jenes folgt, in dem die Aktivität durchgeführt wird</u> (z.B. Aktivitäten und Ausgaben 2025: Rechnungslegung bis 31. März 2026)
wissenschaftliche Zwischenberichte	jährlich	<u>bis zum 31. März des Jahres, das auf jenes folgt, in dem die Aktivität durchgeführt wird</u> (z.B. Aktivität 2025: Bericht bis 31. März 2026)
Endrechnungslegung	bei Projektabschluss	innerhalb von 90 Tagen nach Projektabschluss
wissenschaftlicher Endbericht und weitere Unterlagen zum Projektabschluss	bei Projektabschluss	innerhalb von 90 Tagen nach Projektabschluss
Publikation mit Open-Access-Lizenz	bei Projektabschluss	innerhalb von 180 Tagen nach Projektabschluss
Änderung des Zeit- und Kostenplans	auf begründeten Antrag des Begünstigten	bis zum 15. November des laufenden Jahres, aber nicht rückwirkend
Verschiebung der Ausgaben auf das Folgejahr	auf begründeten Antrag des Begünstigten	bis zum 5. Dezember des laufenden Jahres (z.B. die

(erneute Feststellung)		Aktivitäten und Ausgaben 2025, die auf das Jahr 2026 verschoben werden müssen: Antrag bis zum 5. Dezember 2025)
Abrechnung der erneut festgestellten Ausgaben		Einreichung der Abrechnung bis zum 15. November des Jahres, in welchem die Ausgaben getätigt werden (z.B. Aktivitäten und Ausgaben, die von 2025 auf 2026 verschoben worden sind: Abrechnung bis 15. November 2026)

* Aus schwerwiegenden und gerechtfertigten Gründen kann auf Antrag des Begünstigten eine Fristverlängerung bis zu einem weiteren Jahr gewährt werden, nach deren Ablauf der Förderbeitrag automatisch als widerrufen gilt. Die Anträge können bis spätestens 15. November des jeweiligen Jahres eingereicht werden.

8. SCHEMA FÜR DIE ERKLÄRUNG DER PERSONALKOSTEN

Name	Einstufung	Monat und Jahr	Ausgabe	A. Für das betreffende Projekt geleistete Arbeitsstunden	Kosten pro Stunde	B. Gesamtkosten pro Stunde (Lohnstreifen + Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge)	Gesamtkosten (AxB)
Max Mustermann	Phd Forscher/ Forscherin	März 2025	Gehalt/ Lohnstreifen	60	20 €	27 €	=60*27
			Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge (F24)		7 €		

Allfällige weitere Erläuterungen zur Ausschreibung und zum Leitfaden werden in den FAQ auf der Website <https://www.provinz.bz.it/mobilitycall> veröffentlicht.



Allegato A

VADEMECUM SPESE

MOBILITÀ INTERNAZIONALE DI RICERCATRICI E RICERCATORI

INDICE

1. Spese ammissibili ad agevolazione
2. Spese non ammissibili ad agevolazione
3. Calcolo del contributo
4. Rendicontazione delle spese
5. Modifiche
6. Obblighi nell'attività di comunicazione
7. Scadenze
8. Schema per la dichiarazione sui costi di personale

1. SPESE AMMISSIBILI AD AGEVOLAZIONE

1.1 Tipologie di spesa 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 di gestione.

a) Spese di personale

Tale tipologia comprende le spese sostenute a favore del ricercatore o della ricercatrice che svolge la mobilità per sviluppare il progetto di ricerca approvato, di seguito denominato progetto.

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.

Possono essere ammesse le seguenti spese:

- 1) retribuzione prevista dal contratto o da un documento a esso equiparato;
- 2) tutti gli altri costi direttamente correlati alla retribuzione sostenuti dal datore di lavoro, quali IRAP e contributi previdenziali e pensionistici, secondo quanto previsto per legge;
- 3) eventuale quota aggiuntiva per il trasferimento dei familiari o di accompagnatore/accompagnatrice nella sede di ricerca.

Sono ammesse esclusivamente le voci predeterminate contrattualmente e che costituiscono elementi fissi della retribuzione. Non sono riconosciuti ulteriori elementi retributivi, quali ad esempio quelli 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 di cui ai numeri 1) e 2) della presente lettera sono da rendicontare nell'ambito e nei limiti della quota A di cui all'articolo 7, comma 3, lettera a), del bando. L'eventuale quota aggiuntiva per il trasferimento dei familiari/ di un accompagnatore o un'accompagnatrice di cui al numero 3 della presente lettera dev'essere rendicontato nell'ambito e nei limiti della quota C di cui all'articolo 7, comma 4, del bando.

b) Spese di viaggio

Tale tipologia comprende principalmente le spese sostenute per i viaggi del ricercatore/della ricercatrice da e verso il luogo in cui ha sede l'ente di ricerca ospitante e per il suo soggiorno in tale luogo. Le spese di viaggio sono ammissibili a condizione che siano chiaramente riconducibili al progetto e necessarie per la sua esecuzione. Esse includono:

- 1) i costi del viaggio (quali biglietti per mezzi di trasporto, assicurazioni di viaggio, carburante, rimborso chilometrico, pedaggi e spese di parcheggio);
- 2) le spese di vitto;
- 3) le spese di alloggio;
- 4) le spese di trasferimento;

Le spese di cui alla presente lettera devono essere rendicontate nell'ambito e nei limiti della quota B di cui all'articolo 7, comma 3, lettera b), del bando.

Possono inoltre essere ammesse le spese per la partecipazione del ricercatore/della ricercatrice a missioni sul campo, corsi, convegni, fiere, congressi e simili. Per le spese di viaggio valgono i limiti di spesa eventualmente previsti per l'Amministrazione provinciale (si veda la pagina web (www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/personale-provincia/stipendi/missione.asp))

Tali costi di viaggio, così come le quote di partecipazione a corsi, convegni, fiere, congressi e simili, possono essere rendicontate nell'ambito e nei limiti della quota D di cui all'articolo 7, comma 3, lettera c), del bando.

c) Spese per strumenti e attrezzature e spese per beni consumabili

Tale tipologia comprende le spese sostenute per l'acquisto di strumenti, materiali (ad es. provette e agenti chimici) e attrezzature necessari per il progetto e costi connessi (ad es. spese di trasporto e installazione).

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

Strumenti e attrezzature sono agevolabili anche se utilizzati solo parzialmente per il progetto; in tal caso sarà riconosciuto 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 in tutto il loro ciclo di vita, è considerato ammissibile ad agevolazione solo il costo dell'ammortamento corrispondente alla durata del progetto, calcolato secondo i principi della buona prassi contabile.

Le spese di cui alla presente lettera devono essere rendicontate nell'ambito e nei limiti della quota D di cui all'articolo 7, comma 3, lettera c), del bando.

d) Spese per collaborazioni e servizi esterni

Tale tipologia comprende le spese che il beneficiario sostiene a favore di prestatori esterni di servizi per lo svolgimento di compiti necessari al raggiungimento degli obiettivi progettuali e che il beneficiario non è in grado di eseguire in proprio. Le spese devono essere chiaramente riconducibili al progetto ed essere in linea con il prezzo di mercato.

Tale tipologia di spesa include:

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

Prestazioni ulteriori rispetto a quelle elencate possono essere ammesse solo se direttamente connesse con il progetto.

Le spese di cui alla presente lettera devono essere rendicontate nell'ambito e nei limiti della quota D di cui all'articolo 7, comma 3, lettera c), del bando.

e) Spese di gestione

Tale tipologia comprende gli ulteriori costi sostenuti dall'ente beneficiario per la gestione del progetto. Vi rientrano per esempio le spese per le utenze, i costi del personale amministrativo, i compensi per il/la supervisore o per il/la tutor, le spese di cancelleria, le spese di locazione dei locali necessari allo svolgimento del progetto (solo qualora gli stessi non possano essere messi a disposizione dal beneficiario o dall'ente di ricerca ospitante), le spese di comunicazione e disseminazione dei risultati, le spese per la realizzazione di brevetti.

Le spese di cui alla presente lettera devono essere rendicontate nell'ambito e nei limiti della quota E di cui all'articolo 7, comma 3, lettera d), del bando.

1.2. Condizioni generali e criteri di ammissibilità delle spese

Le spese devono:

- a) essere effettivamente sostenute nel rispetto delle disposizioni di legge e fiscali vigenti;
- b) essere comprovate da fatture o da altri documenti equivalenti direttamente e chiaramente riferibili al progetto e alla mobilità;

- c) rispettare i principi di sana gestione finanziaria, efficacia ed economicità della gestione;
- d) essere attinenti ad una delle categorie di spesa descritte nel presente documento e previste dal piano finanziario del progetto;
- e) non avere beneficiato/non beneficiare di altre agevolazioni dell'Unione europea, statali, regionali o provinciali (divieto del doppio finanziamento a valere sugli stessi costi ammessi di cui all'articolo 16 del bando).

I documenti di spesa devono essere:

- a) conformi alle vigenti disposizioni di legge;
- b) intestati al beneficiario;
- c) direttamente riferibili alle spese ammesse;
- d) debitamente quietanzati per l'avvenuto pagamento.

1.3. Periodo di ammissibilità delle spese

Le spese sono ammissibili se sostenute fra la data di concessione del contributo e la data di fine progetto.

La data di fine progetto è calcolata a decorrere dalla data di inizio e sulla base della durata (in mesi) approvata (ad es. un progetto della durata di 24 mesi che ha inizio 1° agosto 2025 terminerà il 1° agosto 2027).

Possono inoltre essere ammesse le spese sostenute prima dell'inizio effettivo del progetto (purché non antecedenti alla data di presentazione della domanda di contributo) nonché quelle sostenute entro i 30 giorni successivi alla data di fine progetto, a condizione che le suddette spese abbiano un chiaro legame con lo svolgimento del progetto stesso (ad es. spese per il viaggio di arrivo e di rientro del ricercatore/della ricercatrice o spese relative a pubblicazioni scaturite dal progetto).

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

- a) spese per investimenti edilizi;
- b) spese relative a un bene/servizio per il quale il beneficiario ha già ricevuto un'agevolazione pubblica;
- c) spese per l'acquisto di beni immobili;
- d) spese per il personale dirigente, per docenti di ruolo e per coordinatori/coordinatrici dell'ente beneficiario, qualora l'ente sia già beneficiario di agevolazioni pubbliche per la gestione ordinaria. Sono fatti salvi periodi sabbatici non retribuiti e la quota aggiuntiva per il trasferimento dei familiari;
- e) spese di rappresentanza;
- f) acquisto di beni destinati alla rivendita;
- g) spese di manutenzione e riparazione degli strumenti e attrezzature acquistati nell'ambito del progetto;

- h) interessi passivi;
- i) imposta sul valore aggiunto recuperabile;
- j) ammende, penali e spese per controversie legali e contenziosi;
- k) altre spese non documentate o non adeguatamente documentabili, nonché tutte le spese non direttamente riferibili al beneficiario e al progetto.

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

3. CALCOLO DEL CONTRIBUTO

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

	Quota mantenimento e mobilità			Quota per progetto	
	A	B	C	D	E
	mantenimento (art. 7, comma 3, lettera a), del bando)	mobilità (art. 7, comma 3, lettera b), del bando)	quota aggiuntiva famiglia (art. 7, comma 4, del bando)	costi di ricerca (art. 7 comma 3, lettera c), del bando)	ulteriori costi di gestione (art. 7 comma 3, lettera d), del bando)
1 mese	max 5.500 € (8000 €)	max 2.000 €	500 €	max 650 €	max 400 €

4. RENDICONTAZIONE

Per la rendicontazione delle spese deve essere presentata la documentazione di cui all'articolo 14 del bando, nel rispetto dei termini previsti.

Le **relazioni scientifiche intermedia e finale** di cui al suddetto articolo 14 illustrano 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 inoltre 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 confluiscano in ulteriori iniziative di ricerca o di trasferimento di conoscenze.

Le **dichiarazioni del beneficiario sul periodo di mobilità** di cui al suddetto articolo 14 confermano lo svolgimento della mobilità e quantifica il numero di giorni trascorsi dal ricercatore/dalla ricercatrice nell'anno solare presso l'ente di ricerca ospitante per realizzare 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 di ricerca ospitante). Alla fine del progetto il registro deve essere conservato dall'ente beneficiario e deve essere messo a disposizione dell'Amministrazione provinciale qualora questa ne faccia richiesta.

L'**elenco dettagliato** dei documenti di spesa di cui al suddetto articolo 14 deve riportare il tipo di spesa, l'ammontare, gli estremi e una breve descrizione del relativo documento contabile nonché i work package/le attività cui si riferisce. L'elenco deve essere firmato dal/dalla legale rappresentante dell'ente beneficiario.

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

I documenti di spesa da conservare sono i seguenti:

a) SPESE DI TIPOLOGIA di cui alle lettere b) c), d) ed e) del punto 1.1.:

- 1) fatture o documenti contabili equivalenti; nel caso di fatture elettroniche emesse in Italia, il corrispondente file XML¹
- 2) quietanze di pagamento;
- 3) eventuale documentazione di appalto, consegna e installazione di attrezzature e strumenti;
- 4) eventuale atto di incarico - ad es. contratto o lettera di incarico;
- 5) contratto di locazione registrato o documento equivalente;

b) SPESE DI PERSONALE:

- 1) contratti di lavoro del personale coinvolto nel progetto;
- 2) ordine di servizio/lettera di incarico (se non esplicitato nel contratto di lavoro);
- 3) timesheet mensile^{2 3};
- 4) registro presenze del ricercatore/della ricercatrice 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 personale⁴;
- 8) personale non dipendente: lettera di incarico e relativa accettazione;

c) SPESE CON PAGAMENTO CUMULATIVO:

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

² 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.

³ il timesheet non deve essere prodotto per il personale dedicato al 100% al progetto.

⁴ 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 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 di cui al punto 8).

- 1) fatture: copia dell'ordine di bonifico con il dettaglio delle fatture pagate;
- 2) competenze relative a più dipendenti/collaboratori:
 - 2.1) copia dell'ordine del bonifico;
 - 2.2) copia dei modelli F24 o documenti equivalenti relativi ai contributi previdenziali e pensionistici;
 - 2.3) dichiarazione firmata dal/dalla legale rappresentante dell'ente, che attesti l'integrale pagamento delle spese di personale rendicontate;
- 3) imposte, ritenute d'acconto:
 - 3.1) copia dei modelli F24 o documenti equivalenti;
 - 3.2) dichiarazione firmata dal/dalla legale rappresentante dell'ente, che attesti l'integrale pagamento delle spese rendicontate.

Le pubblicazioni derivanti dal progetto devono essere conservate e inviate in copia anche digitale all'ufficio provinciale competente in materia di ricerca scientifica, di seguito denominato Ufficio.

5. MODIFICHE

5.1. Modifiche del piano finanziario

Sono ammessi spostamenti dei mezzi finanziari tra le singole voci di spesa nella misura massima totale del 10% dell'importo complessivo assegnato, purché questo non comporti una modifica sostanziale del progetto.

Tale spostamento deve essere adeguatamente documentato dal beneficiario in fase di rendicontazione. Per spostamenti di somme maggiori è necessaria un'autorizzazione dell'Ufficio provinciale competente, pena la revoca del contributo ai sensi dell'articolo 18 del bando.

Le variazioni non possono comunque comportare un aumento del contributo concesso, fatto salvo quanto previsto per la quota aggiuntiva per la famiglia (art. 7, comma 4, del bando).

Non sono possibili trasferimenti di budget dal beneficiario a un altro soggetto, dal progetto a un'altra iniziativa o dal ricercatore/dalla ricercatrice indicato/indicata nella domanda a un altro ricercatore/un'altra ricercatrice.

5.2. Rinvio delle spese e modifiche del cronoprogramma

Qualora il beneficiario non riesca a svolgere tutta l'attività prevista per l'anno in corso entro il 31 dicembre, dovrà presentare domanda scritta e motivata di rinvio all'Ufficio 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 2025 nel cronoprogramma, ma non può essere svolta per intero entro l'anno. La richiesta motivata di rinvio deve essere presentata entro il 5 dicembre 2025. Se approvata, l'attività rinviata deve essere svolta e i relativi costi rendicontati entro il 15 novembre 2026).

Modifiche e rimodulazioni del cronoprogramma sono possibili se adeguatamente motivate. La rimodulazione delle spese nel cronoprogramma deve essere richiesta per iscritto all'Ufficio entro il 15 novembre e approvata dello stesso. 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. In caso di eventuali modifiche, che comunque non alterino in misura sostanziale l'iniziativa, o di eventuali altri compensi, deve essere tempestivamente presentata all'Ufficio, per la relativa autorizzazione, richiesta motivata corredata di adeguata documentazione, pena la revoca del contributo ai sensi dell'articolo 18 del bando.

Tutte le modifiche devono essere richieste in forma scritta a firma del legale rappresentante e inviate all'Ufficio per posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: forschung.ricerca@pec.prov.bz.it.

6. OBBLIGHI NELL'ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

Nelle attività di comunicazione e pubblicazione relative al progetto deve essere sempre menzionata la Provincia autonoma di Bolzano-Alto Adige (*Autonomous Province of Bolzano-Bozen – South Tyrol*) quale ente sostenitore dell'iniziativa finanziata. Tale dicitura dovrà essere accompagnata, ove possibile, dal logo ufficiale della Provincia (aquila), nonché da eventuali altri simboli grafici in base alle indicazioni dell'Ufficio.

Il logo della Provincia autonoma di Bolzano e il relativo manuale d'uso sono scaricabili dal sito <https://www.provincia.bz.it/mobilitycall>.

7. SCADENZE

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

Azione	Frequenza	Termine
rendicontazione spese anni intermedi*	ogni anno	<u>entro il 31 marzo dell'anno successivo all'anno di svolgimento dell'attività</u> (ad es.: attività e spese 2025: rendicontazione entro il 31 marzo 2026)
relazioni scientifiche intermedie	ogni anno	<u>entro il 31 marzo dell'anno successivo all'anno di svolgimento dell'attività</u> (ad es. attività 2025: relazione entro 31 marzo 2026)

Rendicontazione finale	a fine progetto	entro 90 giorni dalla conclusione del progetto
relazione scientifica finale e altri documenti di fine progetto	a fine progetto	entro 90 giorni dalla conclusione del progetto
Pubblicazione con licenza open access	a fine progetto	Entro 180 giorni dalla conclusione del progetto
modifiche al cronoprogramma	su richiesta motivata del beneficiario	entro il 15 novembre dell'anno in corso, ma non con effetto retroattivo
spostamento di spese all'anno successivo (riaccertamento)	su richiesta motivata del beneficiario	entro il 5 dicembre dell'anno in corso (ad es. attività e spese 2025 da spostare al 2026: richiesta entro il 5 dicembre 2025)
rendicontazione delle spese riaccertate		rendicontazione da presentarsi entro il 15 novembre dell'anno in cui le spese vengono effettuate (ad es. attività e spese spostate dal 2025 al 2026: scadenza rendicontazione 15 novembre 2026)

* per gravi e motivate ragioni, su richiesta del beneficiario, può essere concessa una proroga fino a un ulteriore anno, trascorso inutilmente il quale il contributo è automaticamente revocato. La richiesta deve essere presentata entro il 15 novembre del rispettivo anno.

8. 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 2025	stipendio/cedolino	60	20 €	27€	=60*27
			oneri sociali e pensionistici (F24)		7 €		

Eventuali chiarimenti relativi al bando e al vademecum saranno pubblicati attraverso FAQ sul sito <https://www.provincia.bz.it/mobilitycall>.



Sichtvermerke gemäß Art. 13 des LG Nr. 17/1993 über die fachliche, verwaltungsgemäße und buchhalterische Verantwortung

Visti ai sensi dell'art. 13 della L.P. 17/1993 sulla responsabilità tecnica, amministrativa e contabile

Der Amtsdirektor
Il Direttore d'Ufficio

GATTO MANUEL

16/02/2024

Der Ressortdirektor
Il Direttore di Dipartimento

STOFNER ULRICH

19/02/2024

Es wird bestätigt, dass diese analoge Ausfertigung, bestehend - ohne diese Seite - aus 39 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: Manuel Gatto

Si attesta che la presente copia analogica è conforme in tutte le sue parti al documento informatico originale da cui è tratta, costituito da 39 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: Ulrich Stofner

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

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.

Ausstellungsdatum

Data di emanazione

19/02/2024

Diese Ausfertigung entspricht dem Original

Per copia conforme all'originale

Datum/Unterschrift

Data/firma