

ANLAGE A

Richtlinien für die Finanzierung exzellenter europäischer Forschungsprojekte (Seal of Excellence)

Artikel 1

Anwendungsbereich

1. Diese Richtlinien regeln die Modalitäten für die Gewährung und Auszahlung von Beiträgen zur Förderung der wissenschaftlichen Forschung gemäß Artikel 9 des Landesgesetzes vom 13. Dezember 2006, Nr. 14, in geltender Fassung.
2. Die in diesen Richtlinien vorgesehenen Beiträge stellen keine staatlichen Beihilfen im Sinne der Mitteilung der Europäischen Kommission „Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation“ (2014/C 198/01) dar.
3. Diese Richtlinien stehen im Einklang mit den Bestimmungen der „H2020 Programme-Guide for Applicants Marie Skłodowska-Curie Actions Individual Fellowships (IF) Version 1.4“ vom 8. April 2020 und der „Horizon Europe Programme-Guide for Applicants Marie Skłodowska-Curie Actions – Postdoctoral Fellowships (PF) Version 1.0 – 2021“ vom 22. Juni 2021 und weiteren Fassungen.
4. Diese Richtlinien sind unter Beachtung der Europäischen Charta für Forscher laut Empfehlung der Kommission vom 11. März 2005 über die Europäische Charta für Forscher und einen Verhaltenskodex für die Einstellung von Forschern (2005/251/EG) und von Artikel 11 Absatz 5 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 25. November 2016, Nr. 218, über die Portabilität von Forschungsprojekten verfasst worden.
5. Für all das, was in diesen Richtlinien nicht ausdrücklich festgelegt ist, werden die Bestimmungen der „Anwendungsrichtlinien im Bereich Förderung der wissenschaftlichen Forschung“, genehmigt mit Beschluss der Landesregierung vom 11. Dezember 2019, Nr. 1063, in geltender Fassung, nachfolgend als „Anwendungsrichtlinien“ bezeichnet, angewandt.

ALLEGATO A

Criteri per il finanziamento di progetti di ricerca europei d'eccellenza (Seal of Excellence)

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. I presenti criteri definiscono le modalità di concessione e liquidazione di contributi a sostegno della ricerca scientifica ai sensi dell'articolo 9 della legge provinciale 13 dicembre 2006, n. 14, e successive modifiche.
2. I contributi previsti dai presenti criteri non rappresentano aiuti di Stato ai sensi della comunicazione della Commissione europea “Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione” (2014/C 198/01).
3. I presenti criteri sono conformi alle disposizioni della “H2020 Programme-Guide for Applicants Marie Skłodowska-Curie Actions Individual Fellowships (IF) Version 1.4” dell'8 aprile 2020 e della “Horizon Europe Programme-Guide for Applicants Marie Skłodowska-Curie Actions – Postdoctoral Fellowships (PF) Version 1.0 – 2021” del 22 giugno 2021, e successive versioni.
4. I presenti criteri sono redatti nel rispetto della Carta europea dei ricercatori, di cui alla raccomandazione della Commissione dell'11 marzo 2005 riguardante la Carta europea dei ricercatori e un codice di condotta per l'assunzione dei ricercatori (2005/251/CE), e dell'articolo 11, comma 5, del decreto legislativo del 25 novembre 2016, n. 218, relativo alla portabilità dei progetti di ricerca.
5. Per quanto non espressamente previsto dai presenti criteri si applicano le disposizioni dei “Criteri di attuazione in materia di promozione della ricerca scientifica”, approvati con deliberazione della Giunta provinciale 11 dicembre 2019, n. 1063, e successive modifiche, di seguito denominati criteri di attuazione.

Artikel 2

Ziele

1. Die in diesen Richtlinien vorgesehenen Beiträge werden mit dem Ziel vergeben,
 - a) die Südtiroler Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung im Bereich der Forschung zu stärken,
 - b) Forschende, die Forschungsprojekte laut exzellenten internationalen Standards durchführen, anzuziehen,
 - c) die Fähigkeit der Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung, wettbewerbsfähige externe Finanzierungen anzuziehen, zu stärken,
 - d) die Zusammenarbeit und den internationalen Wissensaustausch zwischen den verschiedenen Bereichen und Fachgebieten zu steigern.

Artikel 3

Begriffsbestimmungen

1. Für diese Richtlinien gelten folgende Begriffsbestimmungen:
 - a) *Seal of Excellence*: Gütesiegel, das für Projektvorschläge vergeben wird, die im Rahmen der EU-Rahmenprogramme für Forschung und Innovation *Horizon 2020* (2014-2020) und *Horizon Europe* (2021-2027), eingereicht worden sind. Das „Siegel“ kennzeichnet vielversprechende Projektvorschläge, die aufgrund der beschränkt verfügbaren Mittel keine Finanzierung von der Europäischen Union erhalten haben, die aber eine Unterstützung bei der Suche nach einer Finanzierung aus alternativen (öffentlichen oder privaten) Quellen auf regionaler oder nationaler Ebene verdienen,
 - b) *MSC Actions oder MSCA* (Marie-Sklódowska-Curie-Maßnahmen): Programme für die Ausbildung und die Karriereentwicklung der Forschenden, finanziert im Rahmen der Programme *Horizon 2020* (2014-2020) und *Horizon Europe* (2021-2027),
 - c) Begünstigter: die Einrichtung für Forschung und Wissensverbreitung, in der das Forschungsprojekt durchgeführt werden soll und die hierfür den Forschenden/die Forschende aufnimmt. Der Begünstigte stellt den Forschenden/die Forschende ein, erfüllt alle administrativen Anforderungen und garantiert ihm/ihr die notwendige wissenschaftliche und professionelle

Articolo 2

Finalità

1. I contributi previsti dai presenti criteri sono concessi per le seguenti finalità:
 - a) migliorare la capacità di ricerca degli organismi di ricerca e diffusione della conoscenza presenti sul territorio provinciale;
 - b) promuovere l'attrazione di ricercatori e ricercatrici che svolgono progetti di ricerca di eccellente standard internazionale;
 - c) potenziare l'efficienza degli organismi di ricerca e diffusione della conoscenza nell'attrarre finanziamenti competitivi esterni;
 - d) potenziare la cooperazione e migliorare il trasferimento internazionale della conoscenza tra diversi settori e discipline.

Articolo 3

Definizioni

1. Ai fini dell'applicazione dei presenti criteri si intende per:
 - a) *Seal of Excellence*: marchio di qualità, assegnato a proposte di progetto presentate nell'ambito dei Programmi quadro europei per la ricerca e l'innovazione *Horizon 2020* (2014-2020) e *Horizon Europe* (2021-2027). Il "marchio" identifica le proposte di progetto meritevoli, ma che non sono state finanziate dall'Unione europea a causa dei limiti di budget, al fine di sostenerle nella ricerca di fonti alternative (pubbliche o private) di finanziamento a livello regionale o nazionale;
 - b) *MSC Actions o MSCA* (Azioni Marie Skłodowska-Curie): programmi per la formazione e lo sviluppo della carriera dei ricercatori e delle ricercatrici, finanziati nell'ambito dei programmi *Horizon 2020* (2014-2020) e *Horizon Europe* (2021-2027);
 - c) beneficiario: l'organismo di ricerca e diffusione della conoscenza presso il quale si svolgerà il progetto di ricerca e che ospita a tal fine il ricercatore/la ricercatrice. Il beneficiario assume il ricercatore o la ricercatrice, espleta tutti gli adempimenti amministrativi e garantisce il necessario supporto scientifico-professionale al ricercatore o alla ricercatrice. Il beneficiario è

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

d) Tutor/Tutorin: die vom Begünstigten beauftragte Person, welche die Forschungsaktivität des/der Forschenden in Mobilität überwacht und dabei für die nötige wissenschaftliche Betreuung und Unterstützung bei der Umsetzung des Projekts sorgt,

e) Portabilität des Forschungsprojekts oder Projekt-Portabilität: Grundsatz, nach dem eine Forscherin oder ein Forscher ihr/sein im Rahmen der Ausschreibung *MSC Actions* eingereichtes und mit dem *Seal of Excellence* ausgezeichnetes Projekt, sofern dies nur geringfügige Änderungen mit sich bringt, von der ursprünglichen Zieleinrichtung an eine neue Zieleinrichtung übertragen kann,

f) ursprüngliche Zieleinrichtung: die Einrichtung, die im Antrag an die Europäische Kommission angegeben wurde und an der die Forscherin oder der Forscher ursprünglich das mit dem *Seal of Excellence* ausgezeichnete *MSCA* Projekt durchführen wollte,

g) neue Zieleinrichtung: die begünstigte Einrichtung gemäß Artikel 4, die im Fall der Projekt-Portabilität die Rolle der Zieleinrichtung einnimmt und somit die ursprüngliche Zieleinrichtung ersetzt,

h) gastgebende Forschungseinrichtung: die begünstigte Einrichtung gemäß Artikel 4 oder die Einrichtung, in welcher die Entsendung (*Secondment*) des Forschers/der Forscherin stattfindet,

i) Mobilität: Grundsatz, auf dem die *MSCA* beruhen; demgemäß müssen sich die geförderten Forschenden von einem Land in ein anderes begeben, um dort neue Kenntnisse, Fähigkeiten und Kompetenzen zu erwerben und ihre Forschungslaufbahn weiterzuentwickeln. Die Mobilität impliziert die Durchführung einer Forschungstätigkeit und die physische Anwesenheit in der gastgebenden Forschungseinrichtung,

j) Haupttätigkeit: die Tätigkeit, die die/der Forschende mehr als sechs Monate Vollzeit im Jahr verrichtet hat, entweder vor Ort oder per Fernzugriff,

k) *Secondment*/Entsendung, in der Folge als *Secondment* bezeichnet: das von der Europäischen Kommission genehmigte Projekt kann in jeder Projektphase eine Entsendung in eine oder mehrere andere Forschungseinrichtungen im In- und Ausland

direkt verantwortlich für die korrekte realisation del progetto;

d) tutor: la persona incaricata dal beneficiario di supervisionare l'attività di ricerca del ricercatore o della ricercatrice in mobilità, assicurando il necessario supporto scientifico e sostegno nella realizzazione del progetto;

e) portabilità del progetto di ricerca o portabilità del progetto: principio in base al quale il ricercatore o la ricercatrice può trasferire, ove questo implichi solo cambiamenti minori, il progetto presentato nell'ambito delle call *MSC Actions* e insignito del *Seal of Excellence* dall'ente di destinazione originario a un nuovo ente di destinazione;

f) ente di destinazione originario: l'ente indicato nella domanda presentata alla Commissione europea, presso il quale il ricercatore o la ricercatrice intendeva originariamente recarsi per svolgere il progetto *MSCA* insignito del *Seal of Excellence*;

g) nuovo ente di destinazione: l'ente beneficiario ai sensi dell'articolo 4 che, in caso di portabilità del progetto, assume il ruolo di ente di destinazione, sostituendosi all'ente di destinazione originario;

h) ente di ricerca ospitante: l'ente beneficiario ai sensi dell'articolo 4 o l'ente presso il quale il ricercatore o la ricercatrice svolge l'eventuale periodo fuori sede (*secondment*);

i) mobilità: principio, su cui si basano le *MSCA*, per il quale i ricercatori e le ricercatrici che ricevono finanziamenti devono spostarsi da uno Stato all'altro per acquisire nuove conoscenze, abilità e competenze e sviluppare la propria carriera di ricerca. La mobilità implica lo svolgimento di un'attività di ricerca e la presenza fisica presso l'ente di ricerca ospitante;

j) attività principale: l'attività di ricerca svolta dal ricercatore o dalla ricercatrice per più di sei mesi a tempo pieno nell'arco di un anno, in presenza oppure a distanza;

k) *secondment*/periodo fuori sede, di seguito denominato *secondment*: il progetto approvato dalla Commissione europea può prevedere, in qualsiasi fase del progetto stesso, un periodo fuori sede presso uno o più altri enti di ricerca situati in Italia o all'estero. Il *secondment* può

umfassen. Das Secondment kann in einem einzigen Zeitraum erfolgen oder in mehrere Zeiträume unterteilt werden. Es unterscheidet sich von den „*short visits*“ (z. B. Feldarbeit, Fortbildungskurse oder Tagungen, Messen, Kongresse und dergleichen zum Zweck der Vorstellung des geförderten Projekts), die von kürzerer Dauer sind, d. h. einige Tage.

Artikel 4

Anspruchsberechtigte

1. Anspruch auf die Förderung haben Subjekte laut Artikel 2 Absatz 1 Buchstaben von a) bis f) der Anwendungsrichtlinien im Bereich Förderung der wissenschaftlichen Forschung, genehmigt mit Beschluss der Landesregierung vom 11. Dezember 2019, Nr. 1063, in der Folge als Anwendungsrichtlinien bezeichnet.

Artikel 5

Voraussetzungen

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

2. Zum Zeitpunkt der Förderantragstellung an das für wissenschaftliche Forschung zuständige Landesamt, in der Folge als Amt bezeichnet, darf die Forscherin oder der Forscher ihre/seine hauptsächliche Forschungstätigkeit nicht länger als 12 Monate in den letzten drei Jahren in Italien durchgeführt haben.

Artikel 6

Förderfähige Vorhaben

1. Förderfähig sind Projekte, die im Rahmen der Ausschreibungen *Marie Skłodowska-Curie Actions - Individual Fellowships* des vorigen EU-Rahmenprogramms für Forschung und Innovation *Horizon 2020* (2014-2020) eingereicht worden sind sowie die Projekte, die im Rahmen der Ausschreibungen *Marie Skłodowska-Curie Actions – European Postdoctoral Fellowship* des neuen EU-Rahmenprogramms für Forschung und Innovation *Horizon Europe (2021-2027)* eingereicht werden. Die Projekte müssen von der Europäischen Kommission positiv begutachtet und von dieser mit dem Exzellenzsiegel (*Seal of Excellence*) ausgezeichnet worden sein.

essere un singolo periodo oppure può essere suddiviso in più periodi. Esso si differenzia dalle „*short visits*“ (missioni sul campo, corsi di formazione oppure convegni, fiere, congressi e simili allo scopo di presentare il progetto agevolato), che hanno durata più breve, ossia di alcuni giorni.

Articolo 4

Beneficiari

1. Possono beneficiare dei contributi i soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettere da a) a f), dei Criteri di attuazione in materia di promozione della ricerca scientifica, approvati con deliberazione della Giunta provinciale 11 dicembre 2019, n. 1063, di seguito denominati criteri di attuazione.

Articolo 5

Requisiti

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

2. Al momento della presentazione della domanda di contributo all'ufficio provinciale competente in materia di ricerca scientifica, di seguito denominato Ufficio, il ricercatore o la ricercatrice non deve aver svolto la propria attività principale in Italia per più di 12 mesi negli ultimi tre anni.

Articolo 6

Iniziative agevolabili

1. Sono agevolabili i progetti presentati nell'ambito delle call *Marie Skłodowska-Curie Actions – Individual Fellowships* del precedente Programma quadro europeo per la ricerca e l'innovazione *Horizon 2020* (2014-2020) nonché i progetti presentati nell'ambito delle call *Marie Skłodowska-Curie Actions – European Postdoctoral Fellowship* del nuovo Programma quadro europeo per la ricerca e l'innovazione *Horizon Europe (2021-2027)*. I progetti devono essere stati valutati positivamente dalla Commissione europea e aver ottenuto il marchio di qualità *Seal of excellence* da parte della stessa.

2. Das Exzellenzsiegel darf nicht länger als drei Jahre vor der Einreichung des Antrags beim Amt verliehen worden sein.

3. Die Projekte, die das *Seal of Excellence- MSC Actions* erhalten haben und in der Reserveliste der Europäischen Kommission (*reserve list*) eingetragen sind, sind nur dann zulässig, wenn der Begünstigte auf eventuelle europäische Mittel verzichtet.

4. Gemäß dem Grundsatz der Portabilität der Forschungsprojekte sind auch solche Projekte förderfähig, die im Rahmen der Ausschreibungen laut Absatz 1 dieses Artikels eingereicht und mit dem *Seal of Excellence* der Europäischen Kommission gemäß Absatz 2 ausgezeichnet worden sind, die aber ursprünglich eine Mobilität zu einer anderen Einrichtung als die laut Artikel 4 (ursprüngliche Zieleinrichtung) vorsahen, vorausgesetzt, dass die anderen Anforderungen des von der Europäischen Kommission bewerteten Projekts unverändert bleiben und die Übertragung des Projekts auf die neue Zieleinrichtung nur geringfügige Änderungen mit sich bringt.

Artikel 7

Ausmaß des Beitrags

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

2. Der Förderbeitrag besteht aus den Anteilen, die im Projekt vorgesehen sind, das von der EU genehmigt wurde und das *Seal of Excellence* erhalten hat, und zwar aus:

a) Anteil A „*Living Allowance*“ und etwaige Anteile C „*Family Allowance*“, D „*Long-term leave Allowance*“ und E „*Special needs Allowance*“: Anteile zur Deckung der Personalkosten, die für den Forscher oder die Forscherin, der/die das geförderte Projekt durchführt, bestritten werden, inklusive eventuelle Mehrkosten im Fall von familiären Verpflichtungen des Forschers oder der Forscherin, von Langzeiturlaub oder bei besonderen Bedürfnissen (wie in den „*Programme-Guides*“ laut Artikel 1 Absatz 3 definiert),

b) Anteil B „*Mobility Allowance*“: Anteil für die Mobilität des Forschers oder der Forscherin,

2. Il *Seal of Excellence* non deve essere stato concesso più di tre anni prima della presentazione della domanda di contributo all'Ufficio.

3. I progetti che hanno ottenuto il *Seal of Excellence- MSC Actions* e sono inseriti nella lista di riserva definita dalla Commissione Europea (*reserve list*) sono ammissibili solo nel caso in cui il beneficiario rinunci all'eventuale finanziamento europeo.

4. Ai sensi del principio di portabilità dei progetti di ricerca, sono agevolabili anche progetti presentati nell'ambito delle call di cui al comma 1 del presente articolo e insigniti del *Seal of Excellence* della Commissione europea ai sensi del comma 2 che prevedevano, originariamente, la mobilità verso un ente diverso da quelli previsti dall'articolo 4 (ente di destinazione originario), purché rimangano invariati gli altri requisiti del progetto valutato dalla Commissione europea e il trasferimento del progetto presso il nuovo ente di destinazione implichi solo cambiamenti minori.

Articolo 7

Misura del contributo

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

2. Il contributo si compone delle quote previste dal progetto approvato dalla UE che ha ottenuto il *Seal of Excellence*, ovvero:

a) quota A „*Living Allowance*“ ed eventuali quote C „*Family Allowance*“, D „*Long-term leave Allowance*“ ed E „*Special needs Allowance*“: quote destinate a coprire le spese di personale sostenute per il ricercatore o la ricercatrice che svolge il progetto agevolato, inclusi gli eventuali maggiori costi in caso di obblighi familiari, congedo di lunga durata o esigenze particolari (come definiti dalle „*Programme-Guide*“ di cui all'articolo 1, comma 3);

b) quota B „*Mobility Allowance*“: quota destinata alla mobilità del ricercatore o della ricercatrice;

c) Anteil F „*Research, training and networking costs*“: Anteil für projektbezogene Kosten,

d) Anteil G „*Management and Overheads*“: Anteil zur Deckung von zusätzlichen, vom Begünstigten für die Projektverwaltung bestrittenen Kosten.

3. Weitere Einzelheiten zu den einzelnen Anteilen sind dem „Leitfaden“, der diesen Richtlinien beiliegt, zu entnehmen.

4. Jeder Anteil hat einen festen Betrag, wie in dem der Europäischen Kommission vorgelegten Projekt (Teil A) angegeben; es können maximal 10 % zwischen den Anteilen verschoben werden, mit Ausnahme des Anteils G, welcher nicht erhöht, sondern nur verringert werden kann. Jede Verschiebung muss dem Amt mitgeteilt und von diesem genehmigt werden.

5. Im Falle der Projekt-Portabilität wird das ursprünglich von der Europäischen Kommission genehmigte Budget mit dem italienischen Koeffizienten aktualisiert, der im „*Horizon Europe Work Programme 2021-2022 - 2. Marie Skłodowska-Curie Actions (European Commission Decision C(2021) 4200 of 15 June 2021)*“ und nachfolgenden Versionen festgelegt ist.

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

Artikel 8

Projektdauer

1. Förderfähig sind Projekte mit einer maximalen Laufzeit von 24 *full time equivalent* (FTE) Monaten. Angesichts der Bestimmungen im Bereich Harmonisierung der Buchhaltungssysteme der öffentlichen Körperschaften kann sich die anfängliche Zweckbindung des Beitragsbetrags dabei über höchstens drei Haushaltsjahre ab dem Jahr der Beitragsgewährung und dieses inklusive erstrecken (wird z.B. der Beitrag im Jahr 2022 gewährt, muss ein formales Projektende spätestens am 31. Dezember 2024 vorgesehen werden; Haushaltsjahre 2022-2023-2024). In begründeten Fällen (z. B. Antrag auf Teilzeitarbeit am Projekt) kann eine kostenneutrale Verlängerung der Projektdauer

c) quota F „*Research, training and networking costs*“: quota destinata alle spese per il progetto di ricerca;

d) quota G „*Management and Overheads*“: quota destinata alla copertura dei costi aggiuntivi sostenuti dal beneficiario per la gestione del progetto.

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

4. Ogni quota prevede un importo fisso, come indicato nel progetto presentato alla Commissione europea (*Part A*). È possibile spostare al massimo il 10% dell'importo di una quota a un'altra quota, ad esclusione della quota G, che non può essere aumentata, ma solamente ridotta. Ogni spostamento deve essere comunicato all'Ufficio e dallo stesso approvato.

5. In caso di portabilità di un progetto, il budget inizialmente approvato dalla Commissione europea verrà aggiornato secondo il coefficiente italiano stabilito da „*Horizon Europe Work Programme 2021-2022 - 2. Marie Skłodowska-Curie Actions (European Commission Decision C(2021)4200 of 15 June 2021)*“ e versioni seguenti.

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

Articolo 8

Durata del progetto

1. Sono agevolabili progetti della durata massima di 24 mesi *full time equivalent* (FTE). In considerazione delle disposizioni relative all'armonizzazione dei sistemi contabili degli enti pubblici, l'impegno iniziale del contributo può coprire un massimo di tre esercizi finanziari a decorrere dall'anno (incluso) di concessione del contributo (ad esempio: se il contributo viene concesso nel 2022, il progetto deve essere formalmente completato entro il 31 dicembre 2024; esercizi finanziari 2022-2023-2024). In casi motivati (p.es. richieste di poter lavorare al progetto in modalità part-time) potrà essere richiesto un prolungamento della durata del progetto che non implichi l'aumento del

beantragt werden, die vom Amt genehmigt werden muss.

2. Der Forscher oder die Forscherin kann im Einvernehmen mit dem Tutor oder der Tutorin und dem Begünstigten beantragen, das Projekt auf Teilzeitbasis durchzuführen, aus persönlichen oder familiären Gründen, zur Ausübung zusätzlicher Tätigkeiten oder zur Verfolgung eines anderen Forschungsprojekts. Der Antrag ist zusammen mit einem aktuellen Zeitplan beim Amt einzureichen und muss von diesem genehmigt werden; Dauer und Modalitäten der Teilzeitarbeit sind im Einzelfall mit dem Amt zu vereinbaren. In jedem Fall muss der Forscher/die Forscherin mindestens 50% seiner/ihrer Arbeitszeit dem gemäß diesen Richtlinien geförderten Projekt widmen, und die Laufzeit des Projekts darf 36 Monate nicht überschreiten.

Artikel 9

Förderfähige und nicht förderfähige Ausgaben

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

Artikel 10

Antragstellung

1. Der Förderantrag, verfasst auf dem vom Amt zur Verfügung gestellten Formular, ist, bei sonstigem Ausschluss, bis zum 25. November jeden Jahres einzureichen. Das Antragsformular kann von der Webseite <http://www.provinz.bz.it/innovation-forschung/innovation-forschung-universitaet> heruntergeladen werden und muss vollständig ausgefüllt werden.

2. Dem Antrag müssen die Anlagen laut Artikel 11 beiliegen.

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

4. Jeder Förderantrag muss einzeln übermittelt werden.

budget approvato; il prolungamento dovrà essere autorizzato dall'Ufficio.

2. Il ricercatore o la ricercatrice può, d'accordo con il tutor o la tutor e il beneficiario, chiedere di svolgere il progetto a tempo parziale per motivi personali o familiari, per svolgere attività supplementari o per seguire un altro progetto di ricerca. La richiesta dovrà essere presentata all'Ufficio, corredata di un cronoprogramma aggiornato, e autorizzata dallo stesso; la durata e la modalità del lavoro part time dovranno essere concordate di volta in volta con l'Ufficio. In ogni caso, il ricercatore o la ricercatrice dovrà dedicare almeno il 50% del proprio tempo di lavoro al progetto finanziato ai sensi dei presenti criteri e la durata del progetto non potrà superare i 36 mesi.

Articolo 9

Spese ammissibili e non ammissibili

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

Articolo 10

Presentazione della domanda

1. La domanda di contributo, redatta sul modulo predisposto dall'Ufficio, deve essere presentata, a pena di esclusione, entro il 25 novembre di ogni anno. Il modulo, da compilare in tutte le sue parti, è scaricabile dal sito internet:

<http://www.provincia.bz.it/innovazione-ricerca/innovazione-ricerca-universita>.

2. La domanda deve essere corredata degli allegati di cui all'articolo 11.

3. La domanda deve essere presentata all'Ufficio tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: forschung.ricerca@pec.prov.bz.it. Le domande sono valide solo se sottoscritte digitalmente o con firma autografa; in quest'ultimo caso vanno presentate unitamente alla copia del documento d'identità del/della legale rappresentante del richiedente.

4. Ogni domanda di contributo deve essere inviata singolarmente.

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

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

Artikel 11

Anlagen zum Antrag

1. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizulegen:

a) Kopie des Projektes *MSCA*, das bei der Europäischen Kommission eingereicht wurde (*Part A* und *Part B*),

b) *Evaluation Summary Report*, aus dem die erhaltene Punktezahl hervorgeht,

c) Kopie des *Seal of Excellence Certificate*, ausgestellt von der Europäischen Kommission,

d) Zeitplan der Tätigkeiten sowie der jeweiligen Ausgaben,

e) *Career Development Plan*, der gemeinsam von dem/der Forschenden und seinem/ihrem Tutor bzw. seiner/ihrer Tutorin erstellt und unterzeichnet wird (digital oder händisch). Zusätzlich zu den Forschungszielen umfasst dieser Plan die Ausbildungs- und Karrierebedürfnisse des/der Forschenden, einschließlich der Ausbildung zu übertragbaren Fähigkeiten, der Lehre, der Planung von Veröffentlichungen und der Teilnahme an Konferenzen und Veranstaltungen, die der Öffentlichkeit den Zugang zur wissenschaftlichen Forschung erleichtern sollen,

f) im Fall der Aufnahme in die Reserveliste (*reserve list*), Erklärung über den Verzicht auf eine eventuelle europäische Finanzierung,

g) im Fall der Projekt-Portabilität:

1) klare Angaben, wie das Projekt in die Aktivitäten der neuen Zieleinrichtung integriert werden soll und welchen Mehrwert das Projekt für die Einrichtung bringen kann (vom Amt bereitgestelltes Formular „Projekt-Portabilität“),

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

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

Articolo 11

Allegati alla domanda

1. Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

a) copia del progetto *MSCA* presentato alla Commissione europea (*Part A* e *Part B*);

b) *Evaluation Summary Report* attestante il punteggio ottenuto;

c) copia del *Seal of Excellence Certificate* rilasciato dalla Commissione europea;

d) cronoprogramma delle attività e delle relative spese;

e) *Career Development Plan* redatto e firmato (digitalmente o con firma autografa) congiuntamente dal ricercatore o dalla ricercatrice e dal suo o dalla sua tutor. Nel piano devono essere indicati gli obiettivi del progetto e le esigenze di formazione e di carriera del ricercatore o della ricercatrice, compresi la formazione sulle competenze trasferibili, l'insegnamento, la pianificazione delle pubblicazioni e la partecipazione a conferenze ed eventi volti a rendere pi accessibile al pubblico la ricerca scientifica;

f) in caso di inserimento nella lista di riserva (*reserve list*), dichiarazione di rinuncia all'eventuale finanziamento europeo;

g) in caso di portabilità del progetto:

1) chiare indicazioni su come il progetto verrà inserito all'interno delle attività del nuovo ente di destinazione e quale valore aggiunto il progetto pu apportare all'ente (modulo "portabilità del progetto", predisposto dall'Ufficio);

2) gegebenenfalls eine Erklärung über die Kooperation zwischen der neuen Zieleinrichtung und der ursprünglichen Zieleinrichtung, sofern für das übertragene Projekt erforderlich (zum Beispiel, wenn die Tutorin/der Tutor weiterhin an der ursprünglichen Zieleinrichtung verbleiben sollte),

h) Kopie des Personalausweises des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin, des/der Forschenden und des Tutors/der Tutorin (nur bei händischer Unterschrift).

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

3. Das Amt behält sich das Recht vor, weitere Unterlagen anzufordern, die für die Bewertung des Antrags nützlich sind.

Artikel 12

Bearbeitung der Anträge

1. Die Anträge werden chronologisch nach Einreichdatum und im Rahmen der für das Bezugsjahr auf dem entsprechenden Kapitel des Landeshaushalts verfügbaren Finanzmittel bearbeitet. Bei unzureichenden finanziellen Ressourcen werden die Anträge abgelehnt.

2. Das Amt prüft die formelle Ordnungsmäßigkeit und die Vollständigkeit der Anträge. Im Fall von unvollständigen Anträgen kann die Landesverwaltung, sofern zulässig, die Ergänzung der fehlenden Unterlagen anfordern. Die unvollständigen Anträge, die nicht innerhalb der Ausschlussfrist von 15 Tagen ab Erhalt der Anforderung vervollständigt werden, werden archiviert.

3. Das Amt nimmt außerdem eine grundlegende Bewertung des eingereichten Antrags in Bezug auf den technischen, qualitativen und finanziellen Inhalt vor. Insbesondere im Falle einer Projekt-Portabilität werden der Mehrwert bewertet, den das Projekt für die Forschungsfelder der neuen Zieleinrichtung bringen kann, sowie die wissenschaftliche Durchführbarkeit des Projekts an der neuen Zieleinrichtung. Hierzu kann das Amt auch ein Gutachten des von Artikel 7 des Landesgesetzes Nr. 14/2006, in

2) eventuale dichiarazione di cooperazione tra il nuovo ente di destinazione e l'ente di destinazione originario, qualora il progetto trasferito lo richieda (ad esempio, nel caso in cui il tutor o la tutor rimanga presso l'ente di destinazione originario);

h) copia della carta d'identità del o della legale rappresentante del richiedente, del ricercatore o della ricercatrice e del tutor o della tutor (solo in caso di sottoscrizione con firma autografa).

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

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

Articolo 12

Istruttoria delle domande

1. Le domande sono evase secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili per l'anno di riferimento sul relativo capitolo del bilancio provinciale. In caso di risorse finanziarie insufficienti, le domande sono rigettate.

2. L'Ufficio verifica la regolarità formale e la completezza delle domande. In caso di domande incomplete, l'Amministrazione provinciale può chiedere, ove ammissibile, l'integrazione della documentazione mancante. Le domande incomplete che non vengono integrate entro il termine perentorio di 15 giorni dalla ricezione della richiesta sono archiviate.

3. L'Ufficio esegue inoltre una valutazione sostanziale della domanda presentata relativamente ai contenuti tecnici, qualitativi e finanziari. In particolare, nel caso di portabilità di un progetto, saranno valutati il valore aggiunto che il progetto potrà apportare alle linee di ricerca del nuovo ente di destinazione nonché la fattibilità del progetto presso tale ente dal punto di vista scientifico. A tal fine l'Ufficio potrà avvalersi di un parere del comitato tecnico di cui all'articolo 7 della legge provinciale n. 14/2006, e successive modifiche.

geltender Fassung, vorgesehenen Technischen Beirates einholen.

Artikel 13

Abrechnung

1. Die Abrechnung muss bis spätestens 30. April des Jahres, das auf die Gewährungsmaßnahme folgt, dem Amt vorgelegt werden. Bei mehrjährigen Projekten muss die Abrechnung der im Zeitplan vorgesehenen Aktivitäten jeweils bis spätestens 30. April des Folgejahres vorgelegt werden.

2. Der Beitrag wird auf Grundlage der bestrittenen und ordnungsgemäß abgerechneten Ausgaben ausgezahlt.

3. Für die Zwischenabrechnung sind folgende Unterlagen einzureichen:

a) der Antrag auf Auszahlung, verfasst auf dem vom zuständigen Landesamt zur Verfügung gestellten Formular. Das Auszahlungsformular kann von der Webseite <http://www.provinz.bz.it/innovation-forschung/innovation-forschung-universitaet> heruntergeladen werden und muss vollständig ausgefüllt werden,

b) die Ausgabenbelege gemäß Artikel 17 Absatz 1 Buchstabe b) der Anwendungsrichtlinien,

c) eine Erklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin des Begünstigten über das Bestehen der Vorgaben laut Artikel 17 Absatz 1 Buchstabe c) der Anwendungsrichtlinien,

d) ein wissenschaftlicher Bericht über den Projektfortschritt und eventuelle Abweichungen von den im Förderantrag angeführten Zielen oder über Änderungen bei der Durchführung der im Zeitplan vorgesehenen Aktivitäten,

e) der Vertrag mit dem Forscher/der Forscherin,

f) eine 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 bzw. den gastgebenden Forschungseinrichtungen verbracht hat,

Articolo 13

Rendicontazione

1. La rendicontazione deve essere presentata all'Ufficio entro il 30 aprile dell'anno successivo all'anno di concessione del contributo. In caso di progetti pluriennali, la rendicontazione delle singole attività previste nel cronoprogramma deve essere presentata al più tardi entro il 30 aprile dell'anno successivo al relativo svolgimento.

2. Il contributo viene erogato sulla base delle spese sostenute, regolarmente rendicontate.

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

a) la domanda di liquidazione, redatta sul modulo predisposto dall'ufficio provinciale competente. Il modulo, da compilare in tutte le sue parti, è scaricabile dal sito <http://www.provincia.bz.it/innovazione-ricerca/innovazione-ricerca-universita;>

b) la documentazione di spesa ai sensi dell'articolo 17, comma 1, lettera b), dei criteri d'attuazione;

c) una dichiarazione, a cura del/della legale rappresentante del beneficiario, attestante quanto previsto dall'articolo 17, comma 1, lettera c), dei criteri di attuazione;

d) una relazione scientifica che illustri lo stato di avanzamento del progetto ed eventuali scostamenti dagli obiettivi indicati nella domanda di contributo o variazioni nello svolgimento delle attività previste nel cronoprogramma;

e) il contratto stipulato con il ricercatore/la ricercatrice;

f) una dichiarazione del/della legale rappresentante del beneficiario che confermi il periodo e il numero di giorni trascorsi dal ricercatore/dalla ricercatrice presso l'ente o gli enti di ricerca ospitanti sino alla data della dichiarazione;

g) der Plan für die Verbreitung und Nutzung der Ergebnisse, einschließlich Kommunikationsaktivitäten,

h) im Fall eines bereits abgeschlossenen Secondments, eine Bescheinigung der gastgebenden Forschungseinrichtung, in der die von dem/der Forschenden durchgeführten Tätigkeiten und die erzielten Ergebnisse beschrieben sind.

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

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

b) die Beurteilung des Tutors oder der Tutorin über die erzielten Ergebnisse und deren Verbreitung,

c) eine Erklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin des Begünstigten, die die korrekte Durchführung des Forschungsprojekts bescheinigt und die Gesamtperiode und -anzahl der Tage bestätigt, die der Forscher/die Forscherin bei der gastgebenden Forschungseinrichtung bzw. den gastgebenden Forschungseinrichtungen verbracht hat,

d) im Fall eines Secondments, das zum Zeitpunkt der Zwischenabrechnung noch nicht abgeschlossen ist oder erst nach der Zwischenabrechnung stattfindet, eine Bescheinigung der gastgebenden Forschungseinrichtung, in der die von dem Forscher/der Forscherin durchgeführten Tätigkeiten und die erzielten Ergebnisse beschrieben sind.

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

g) il piano di diffusione e sfruttamento dei risultati, comprese le attività di comunicazione;

h) in caso di *secondment* sede già concluso, un attestato dell'ente di ricerca ospitante in cui si descrivano le attività svolte dal ricercatore o dalla ricercatrice e i risultati raggiunti.

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

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

b) una valutazione da parte del tutor o della tutor circa i risultati raggiunti e la loro diffusione;

c) una dichiarazione del/della legale rappresentante del beneficiario che attesti il regolare svolgimento del progetto di ricerca e che confermi il periodo e il numero di giorni complessivi trascorsi dal ricercatore/dalla ricercatrice presso l'ente o gli enti di ricerca ospitanti;

d) in caso di *secondment* non ancora concluso al momento della rendicontazione intermedia o svoltosi successivamente alla stessa, un attestato dell'ente di ricerca ospitante in cui si descrivano le attività svolte dal ricercatore/dalla ricercatrice e i risultati raggiunti.

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

gesetzlichen Vertreterin des Antragstellers beigelegt werden.

Artikel 14

Auszahlung des Förderbeitrags

1. Der Förderbeitrag wird dem Begünstigten nach Einreichung der Unterlagen laut Artikel 13 und nach Überprüfung derselben durch das Amt ausbezahlt.
2. Wurden die zugelassenen Ausgaben nicht zur Gänze bestritten, so wird der Beitrag im entsprechenden Verhältnis gekürzt.

Artikel 15

Pflichten

1. Der Begünstigte befolgt die allgemeinen Pflichten laut Artikel 18 Absatz 1 der Anwendungsrichtlinien.
2. Der Begünstigte verpflichtet sich außerdem:
 - a) den Forscher oder die Forscherin bei der Umsetzung des Projekts zu unterstützen und mit ihm/ihr zu diesem Zwecke einen Vertrag zu unterzeichnen,
 - b) einen Tutor/eine Tutorin für jeden Forscher/ jede Forscherin zu ernennen,
 - c) den Projektbeginn dem Amt innerhalb von 20 Tagen ab Beginn mitzuteilen,
 - d) die Ergebnisse des geförderten Projekts zu verbreiten, vorwiegend durch Veröffentlichung in akademischen und wissenschaftlichen Zeitschriften (JCR) und im Open-Access-Format, und die Veröffentlichungen dem Amt mitzuteilen.
3. Der Forscher/Die Forscherin muss das Projekt während der gesamten Dauer in Südtirol durchführen, mit Ausnahme von *Secondments* und *Short Visits*.
4. Der Forscher/Die Forscherin muss die im geförderten Projekt vorgesehene Forschungsarbeit persönlich und vollständig durchführen.
5. Allfällige Änderungen des Zeitplans (Neufeststellungen) müssen dem Amt bis spätestens 5. Dezember eines jeden Jahres mit entsprechender Begründung mitgeteilt werden. Andernfalls wird der nicht im Jahr ausgegebene Betrag in Erhäusung festgestellt und nicht mehr verfügbar sein.

documento d'identità del/della legale rappresentante del richiedente.

Articolo 14

Liquidazione del contributo

1. Il contributo è liquidato al beneficiario previa presentazione della documentazione di cui all'articolo 13 e verifica della stessa da parte dell'Ufficio.
2. Se la spesa ammessa non è stata sostenuta per intero, il contributo è ridotto in proporzione.

Articolo 15

Obblighi

1. Il beneficiario assume gli obblighi generali previsti dall'articolo 18, comma 1, dei criteri di attuazione.
2. Il beneficiario si impegna inoltre a:
 - a) supportare il ricercatore o la ricercatrice nello svolgimento del progetto, stipulando con lo stesso/la stessa un contratto a tale scopo;
 - b) nominare un tutor/una tutor per ogni ricercatore/ricercatrice;
 - c) inviare all'Ufficio la comunicazione di avvio del progetto entro 20 giorni dall'inizio dello stesso;
 - d) garantire la disseminazione dei risultati del progetto finanziato, principalmente tramite pubblicazione su riviste accademiche e scientifiche (JCR), e in formato open access, dandone comunicazione all'Ufficio.
3. Il ricercatore o la ricercatrice deve svolgere il progetto per tutta la sua durata in Alto Adige, ad esclusione di eventuali *secondments* e *short visits*.
4. Il ricercatore o la ricercatrice deve svolgere personalmente e integralmente il lavoro di ricerca previsto nel progetto finanziato.
5. Eventuali variazioni al cronoprogramma (riaccertamenti) devono essere comunicate, con debita motivazione, all'Ufficio entro il 5 dicembre di ogni anno. In caso contrario l'importo non speso nell'anno sarà accertato in economia e non sarà più disponibile.

Artikel 16

Widerruf

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

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

a) falls die Pflichten laut Artikel 15 Absätze 1 bis 4 dieser Richtlinien nicht beachtet werden,

b) falls der Begünstigte oder der Forscher/die Forscherin einen anderen Förderbeitrag für dasselbe Projekt erhält,

c) falls der Begünstigte die Unterlagen zur Abrechnung des Förderbeitrags nicht gemäß Artikel 13 dieser Richtlinien einreicht.

Artikel 17

Kumulierungsverbot

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

Artikel 18

Kontrollen

1. Im Sinne des Artikels 2 Absatz 3 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, führt das Amt Stichprobenkontrollen an mindestens 6 Prozent der genehmigten Anträge durch, um die regelmäßige Durchführung der Mobilitätsperiode und des geförderten Projekts sowie den Wahrheitsgehalt der abgegebenen Erklärungen zu überprüfen.

2. Darüber hinaus werden sämtliche Zweifelsfälle überprüft.

Artikel 19

Unrechtmäßige Inanspruchnahme von wirtschaftlichen Vergünstigungen

1. Im Fall unrechtmäßig in Anspruch genommener wirtschaftlicher Vergünstigungen werden die Bestimmungen laut Artikel 2/bis des

Articolo 16

Revoca

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

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

a) inosservanza degli obblighi di cui all'articolo 15, commi da 1 a 4, dei presenti criteri;

b) se il beneficiario oppure il ricercatore o la ricercatrice ricevono un altro contributo per svolgere il medesimo progetto di ricerca;

c) se il beneficiario non presenta la documentazione per la rendicontazione del contributo secondo quanto previsto dall'articolo 13 dei presenti criteri.

Articolo 17

Divieto di cumulo

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

Articolo 18

Controlli

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 3, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, l'Ufficio effettua controlli a campione su almeno il 6 per cento delle domande ammesse al fine di verificare il regolare svolgimento del periodo di mobilità e del progetto agevolato e la veridicità delle dichiarazioni rese.

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

Articolo 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.

Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17,
in geltender Fassung, angewandt.

Artikel 20

Anwendung

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

Articolo 20

Validità

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

LEITFADEN

Ausgaben für exzellente europäische Forschungsprojekte (*Seal of Excellence*)

1. FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN:

ALLGEMEINE VORAUSSETZUNGEN UND KRITERIEN FÜR DIE ZULÄSSIGKEIT DER AUSGABEN

1.1 Die Ausgaben müssen:

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

1.2 Die Ausgaben sind förderfähig, sofern sie nach Einreichung des Antrags und im Zeitraum zwischen dem im Antrag angegebenen Datum des Projektbeginns und des -abschlusses getätigt werden. Das Datum des Projektabschlusses wird ausgehend vom Datum des Projektbeginns anhand der genehmigten Projektdauer (in Monaten) errechnet (z.B.: ein Projekt mit Laufzeit 24 Monate, das am 1. August 2023 beginnt, endet am 31. Juli 2025). Förderfähig sind außerdem die Ausgaben, die vor dem effektiven Projektbeginn getätigt wurden (sie dürfen jedoch nicht vor der Antragstellung getätigt worden sein) sowie jene, die innerhalb von 30 Tagen nach dem Projektabschluss getätigt wurden, sofern die genannten Ausgaben einen klaren Bezug zur Projektdurchführung haben (z.B. Ausgaben für die An- und Rückreise der Forscherin/des Forschers oder Ausgaben für aus dem Projekt hervorgegangene Publikationen).

1.3 Die Ausgabenbelege müssen:

- den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen,
- auf den Begünstigten ausgestellt sein,

VADEMECUM

Spese per progetti di ricerca europei d'eccellenza (*Seal of Excellence*)

1. SPESE AMMISSIBILI:

CONDIZIONI GENERALI E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

1.1 Le spese devono:

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

1.2 Le spese sono ammissibili a condizione che siano sostenute dopo la presentazione della domanda di contributo e nel periodo compreso tra la data di inizio e la data di conclusione del progetto indicate nella suddetta domanda. La data di conclusione del progetto è calcolata dalla data di inizio del progetto sulla base della durata del progetto approvata (in mesi) (ad esempio, un progetto con una durata di 24 mesi che inizia il 1° agosto 2023 terminerà il 31 luglio 2025). Sono ammissibili anche le spese sostenute prima della data di inizio progetto (purché non prima della data di presentazione della domanda) e quelle sostenute entro 30 giorni dalla fine del progetto, a condizione che tali spese siano chiaramente collegate all'attuazione del progetto stesso (ad esempio, le spese per il viaggio del ricercatore o della ricercatrice da e verso l'Alto Adige o le spese per le pubblicazioni derivanti dal progetto).

1.3 I documenti di spesa devono essere:

- conformi alle vigenti disposizioni di legge;
- intestati all'ente beneficiario;

- direkt den förderfähigen Ausgaben zuordenbar sein,
- die erfolgte Zahlung quittieren.

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

1.5 Vorgesehene Anteile:

a) Anteile A „Living Allowance“, C „Family Allowance“, D „Long-term leave Allowance“ und E „Special needs Allowance“

Die Anteile A, C, D und E umfassen die Personalkosten, die für den Forscher oder die Forscherin, der/die das geförderte Projekt durchführt, anfallen, inklusive eventueller Mehrkosten im Fall von familiären Verpflichtungen des Forschers/der Forscherin, im Fall von Langzeiturlaub oder von besonderen Bedürfnissen. Um Anspruch auf den Anteil C zu haben, ist es nicht nötig, dass die Familie mit dem Forscher/der Forscherin umzieht.

Die Posten C, D und E können als eigenständige Posten auf der Gehaltsabrechnung angeführt oder zur Erhöhung des Anteils A im entsprechenden Ausmaß herangezogen werden (= erhöht die Gesamtvergütung des Forschers/der Forscherin); im letzteren Fall muss dies in der Abrechnung durch einen Vermerk deutlich gemacht werden.

Folgende Ausgaben sind bei der Abrechnung dieser Anteile förderfähig:

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

- direktamente riferibili alle spese ammesse;
- debitamente quietanzati per l'avvenuto pagamento.

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

1.5 Quote previste:

a) Quote A “Living Allowance”, C “Family Allowance”, D “Long-term leave Allowance” ed E “Special needs Allowance”

Le quote A, C, D ed E comprendono le spese di personale sostenute per il ricercatore o la ricercatrice che svolge il progetto agevolato, inclusi gli eventuali maggiori costi in caso di obblighi familiari del ricercatore o della ricercatrice, congedo di lunga durata o esigenze particolari. Per il riconoscimento della quota C non è necessario che la famiglia si trasferisca insieme al ricercatore/alla ricercatrice.

Le quote C, D ed E possono essere indicate quali voci a sé stanti nel cedolino oppure essere considerate per aumentare in misura corrispondente la quota A (= aumenta il compenso totale del ricercatore/della ricercatrice); nel secondo caso, ciò dovrà essere chiaramente evidenziato con una dichiarazione in sede di rendicontazione.

Nella rendicontazione di queste quote possono essere ammesse le seguenti spese:

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

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

Folgende Ausgabenbelege müssen erstellt und beim Begünstigten aufbewahrt werden:

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

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

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

b) Anteil B „Mobility Allowance“

Unter Anteil B fallen zusätzliche individuelle Kosten im Zusammenhang mit der Mobilität des Forschers oder der Forscherin (z.B. die Kosten der An- und Rückreise aus und in das Land, das im genehmigten Projekt als Wohnsitz angegeben worden ist, sowie Unterbringungskosten). Nicht unter Anteil B fallen die Reisekosten, die bei der Durchführung des Forschungsprojekts anfallen und durch den Anteil D gedeckt sind.

Die Anwesenheit des Forschers oder der Forscherin in Südtirol muss eindeutig nachgewiesen werden durch einen registrierten Mietvertrag, Rechnungsbelege von Hotels oder Ähnlichem, eine Anwesenheitsliste des Begünstigten oder durch andere Unterlagen, aus denen hervorgeht, dass sich der/die Forschende

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

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

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

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

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

b) Quota B “Mobility Allowance”

All'interno della quota B vanno rendicontate le spese aggiuntive individuali legate alla mobilità del ricercatore o della ricercatrice (ad esempio, le spese di viaggio da e verso il Paese di residenza indicato nel progetto approvato e le spese di alloggio). Non vanno rendicontate all'interno della quota B le spese di viaggio necessarie per lo svolgimento del progetto di ricerca, che sono coperte dalla quota D.

La presenza del ricercatore o della ricercatrice in Alto Adige deve essere chiaramente dimostrabile, attraverso un contratto di locazione registrato, ricevute di alberghi e simili, un registro presenze presso l'ente beneficiario oppure altra documentazione analoga da cui risulti che durante i giorni lavorativi il ricercatore o la ricercatrice è

während der gesamten Projektdauer tatsächlich an Arbeitstagen in Südtirol aufgehalten hat, Secondments und Short Visits ausgenommen.

c) Anteil F „Research, training and networking costs“

Im Rahmen des Anteils F können folgende Arten von Ausgaben abgerechnet werden:

1) Reisekosten: Kosten, die im Rahmen eines Secondments entstehen oder Kosten für die Teilnahme des/der Forschenden an Feldarbeit, Kursen, Tagungen, Messen oder Kongressen und dergleichen (Short Visits), um das geförderte Projekt vorzustellen. Reisekosten können maximal in der Höhe der Tarife abgerechnet werden, die eventuell für die Landesangestellten vorgesehen sind (siehe die Webseite

www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/personal-landesdienst/gehaelter/aussendienste.asp).

Reisekosten sind förderfähig, sofern diese eindeutig den Projektaktivitäten zugeordnet werden können und für die Umsetzung des Projekts notwendig sind. Die Reisekosten umfassen folgende Posten:

- 1.1) Reisekosten (etwa Fahrkarten, Reiseversicherung, Kraftstoff, Kilometergeld, Maut und Parkgebühren),
- 1.2) Verpflegungskosten,
- 1.3) Unterkunftskosten,
- 1.4) Fahrtkosten,
- 1.5) Teilnahmegebühren für Kurse, Tagungen, Messen, Kongresse und dergleichen,
- 1.6) Visagebühren,

2) Ausgaben für Werkzeuge, Ausrüstungen und Sachkosten: Kosten für den Kauf von Werkzeugen, Material (z.B. Reagenzgläser und Chemikalien) und Ausrüstungen, die für die Durchführung des Projekts notwendig sind, sowie damit verbundene Kosten (z.B. für Transport und Installation). Ausgaben für Werkzeuge und Ausrüstungen sind nur dann förderfähig, wenn sie die begünstigte Einrichtung aus gerechtfertigten Gründen nicht zur Verfügung stellen kann. Werden Werkzeuge und Ausrüstungen nicht während ihrer gesamten Lebensdauer für das Forschungsprojekt verwendet, gilt nur die nach

effektivem stato/stata in Alto Adige per tutta la durata del progetto, *secondments* e *short visits* esclusi.

c) Quota F “Research, training and networking costs”

All'interno della quota F possono essere rendicontate le seguenti tipologie di spesa:

1) spese di viaggio: spese sostenute per eventuali periodi di *secondment* o per la partecipazione del ricercatore/della ricercatrice a missioni sul campo, corsi di formazione, convegni, fiere, congressi e simili (*short visits*) allo scopo di presentare il progetto agevolato. Per le spese di viaggio valgono i limiti di spesa eventualmente previsti per l'Amministrazione provinciale (si veda la pagina web www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/personale-provincia/stipendi/missione.asp). Le spese di viaggio sono ammissibili a condizione che siano chiaramente riconducibili al progetto e necessarie per la sua esecuzione. Esse comprendono:

- 1.1) i costi del viaggio (quali biglietti, assicurazioni di viaggio, carburante, costi chilometrici, pedaggi e spese di parcheggio);
- 1.2) le spese di vitto;
- 1.3) le spese di alloggio;
- 1.4) le spese di trasferimento;
- 1.5) le quote di partecipazione a corsi, convegni, fiere, congressi e simili;
- 1.6) le tasse relative ai visti;

2) spese per strumenti e attrezzature e spese materiali: spese sostenute per l'acquisto di strumenti, materiali (ad esempio provette e agenti chimici) e attrezzature necessari per l'esecuzione del progetto e costi connessi (ad esempio spese di trasporto e installazione). Strumenti e attrezzature sono agevolabili solo qualora l'ente beneficiario non li possa mettere a disposizione per giustificati motivi. Se gli strumenti e le attrezzature non sono utilizzati per il progetto in tutto il loro ciclo di vita, potrà essere ammesso ad agevolazione solo il costo dell'ammortamento corrispondente alla durata

den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung ermittelte Wertminderung während der Dauer des Forschungsprojekts als förderfähig,

3) externe Mitarbeit und externe Dienstleistungen: Ausgaben des Begünstigten für externe Dienstleister, welche bestimmte Aufgaben übernehmen, die für die Erreichung der Projektziele notwendig sind und die vom Begünstigten nicht selbst durchgeführt werden können. Die Kosten müssen sich eindeutig auf das Projekt beziehen und dem Marktpreis entsprechen. Diese Kategorie umfasst:

3.1) Beratungsleistungen,

3.2) Ausarbeitung von Studien,

3.3) Übersetzungen,

3.4) Entwicklung von IT-Systemen und Websites für das Projekt,

3.5) Rechte an geistigem Eigentum in direktem Zusammenhang mit dem Erreichen der Projektziele und der Umsetzung der projektspezifischen Aktivitäten,

3.6) Publikationskosten für wissenschaftliche Veröffentlichungen mit *Peer-Review* in vollständig frei zugänglichen Zeitschriften (*fully open access*) oder hybriden Zeitschriften; im letzteren Fall allerdings nur, wenn diese bereits ein *transformative agreement* unterzeichnet haben, mit dem sich die Zeitschrift verpflichtet, vollständig frei zugänglich zu werden. Der Begünstigte muss nachweisen, dass das *transformative agreement* bereits unterzeichnet wurde.

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

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

1) Rechnungen oder gleichwertige Rechnungsbelege und, im Falle von elektronischen Rechnungen, die in Italien

del progetto, calcolato secondo i principi della buona prassi contabile;

3) spese per collaborazioni e servizi esterni: spese sostenute dal beneficiario a favore di prestatori esterni di servizi per lo svolgimento di compiti necessari al raggiungimento degli obiettivi progettuali e che il beneficiario non è in grado di eseguire in proprio. Le spese devono essere chiaramente riconducibili al progetto ed essere in linea con il prezzo di mercato. Tale categoria di spesa comprende:

3.1) servizi di consulenza;

3.2) elaborazione di studi;

3.3) traduzioni;

3.4) sviluppo di sistemi informatici e creazione di siti web per il progetto;

3.5) diritti di proprietà intellettuale correlati direttamente al raggiungimento degli obiettivi progettuali e all'attuazione delle attività del progetto;

3.6) spese di pubblicazione per pubblicazioni scientifiche *peer-reviewed* in riviste ad accesso completamente aperto (*fully open access*), oppure in riviste ibride; in quest'ultimo caso deve essere stato sottoscritto un *transformative agreement*, con il quale la rivista si impegna a diventare ad accesso completamente aperto. È onere del beneficiario dimostrare che il *transformative agreement* è già stato sottoscritto.

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

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

1) fatture o documenti contabili equivalenti e, nel caso di fatture elettroniche emesse in Italia, il corrispondente file XML²;

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

ausgestellt wurden, das entsprechende File XML¹,

- 2) Quittungen,
- 3) allfällige Unterlagen betreffend die Ausschreibung, Lieferung und Installierung von Instrumenten und Ausrüstungen,
- 4) etwaige Beauftragungsurkunden (z.B. Vertrag oder Beauftragungsschreiben).

Bei Ausgaben mit kumulativer Zahlung in Bezug auf:

- 1) Rechnungen: Kopie der Sammelüberweisung mit detaillierter Auflistung der bezahlten Rechnungen,
- 2) Steuern, Vorsteuerabzug:
 - 2.1) Kopie des Formulars F24 oder gleichwertige Belege,
 - 2.2) Erklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin der Einrichtung, welche die gesamte Bezahlung der abgerechneten Kosten bestätigt.

d) Anteil G „Management and Overheads“

Der Anteil G umfasst die zusätzlichen Kosten, die vom Begünstigten im Zusammenhang mit dem Projekt bestritten wurden (z.B. Personalkosten für das Projektmanagement, Kosten für den Tutor oder die Tutorin). Für die vorzulegenden und beim Begünstigten aufzubewahrenden Ausgabenbelege wird auf die vorhergehenden Anteile verwiesen.

2. NICHT FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN

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

- 2) quietanze di pagamento;
- 3) eventuale documentazione di appalto, consegna e installazione di attrezzature e strumenti;
- 4) eventuale atto di incarico (ad esempio contratto o lettera di incarico).

Nel caso di spese con pagamento cumulativo relative a:

- 1) fatture: copia dell'ordine di bonifico con il dettaglio delle fatture pagate;
- 2) imposte, ritenute d'acconto:
 - 2.1) copia dei modelli F24 o documenti equivalenti;
 - 2.2) dichiarazione firmata dal/dalla legale rappresentante dell'ente, che attesti l'integrale pagamento delle spese rendicontate.

d) Quota G “Management and Overheads”

La quota G comprende i costi aggiuntivi sostenuti dal beneficiario in relazione al progetto (ad esempio i costi del personale per la gestione del progetto, i costi del tutor o della tutor). Per la documentazione di spesa da produrre e conservare presso il beneficiario si rinvia alle quote precedenti.

2. SPESE NON AMMISSIBILI

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

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

Vollständigkeit „nicht förderfähige“ Ausgaben auf:

- a) Kosten für die Grundausstattung, wie zum Beispiel die Kosten für Standardgeräte der Telekommunikation, Datenverarbeitung und -speicherung, die nicht zwangsläufig mit dem Ziel des Forschungsprojekts verbunden sind und die keine spezifischen technischen Merkmale in Zusammenhang mit dem Projekt aufweisen (Tablet, Handy/Smartphones, USB-Sticks, Video- und Fotokameras, Speicherkarten, Festplatten, Drucker, Kabel, Büromaterial und dergleichen),
- b) Kosten der ordentlichen Verwaltung (z.B. Versicherung des Firmenautos),
- c) Telefon- und Internetspesen (Prepaid, Vertrag und dergleichen),
- d) Kosten für den Erwerb von Liegenschaften,
- e) Kosten für Bauinvestitionen,
- f) Ausgaben für Instandhaltung und Reparatur der Instrumente und Ausrüstung, die im Zuge des geförderten Vorhabens erworben und genutzt wurden,
- g) Kosten für leitendes Personal, ordentliche Professorinnen und Professoren, Koordinatorinnen und Koordinatoren der begünstigten Einrichtung, wenn die Einrichtung von der öffentlichen Verwaltung bereits Beiträge für die ordentlichen Tätigkeiten erhält,
- h) Kosten für den Ankauf von zum Verkauf bestimmten Gütern,
- i) Ausgaben für Güter, für welche der Begünstigte bereits eine Förderung durch die öffentliche Hand erhalten hat,
- j) Ausgaben, die nicht klar dem Begünstigten zuzuordnen sind,
- k) Repräsentationsspesen (z.B. Catering),
- l) Zinsaufwendungen, Bußgelder, Vertragsstrafen sowie Prozesskosten und Kosten für Rechtsstreitigkeiten,
- m) Ausgaben für abziehbare Mehrwertsteuer,
- n) Ausgaben, die nicht dem genehmigten Inhalt des Projekts entsprechen.

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

- a) spese per attrezzature di base, quali ad esempio le spese per strumenti standard di telecomunicazione, di elaborazione e archiviazione dati, che non siano necessariamente connessi all'obiettivo del progetto di ricerca e che non presentino caratteristiche tecniche specifiche per il progetto (tablet, telefoni cellulari/smartphone, chiavette USB, video- e fotocamere, schede di memoria, *hard-disk*, stampanti, cavi, materiale di cancelleria e simili);
- b) spese riferibili alla gestione ordinaria (ad esempio assicurazioni auto aziendali);
- c) spese telefoniche ed internet (traffico, abbonamenti e simili);
- d) spese per l'acquisto di beni immobili;
- e) spese per investimenti edilizi;
- f) spese di manutenzione e riparazione degli strumenti e delle attrezzature acquistati e utilizzati per il progetto di ricerca;
- g) spese per personale dirigente, professori di ruolo e coordinatori o coordinatrici alle dipendenze dell'ente beneficiario, qualora l'ente sia già destinatario di contributi pubblici per l'attività ordinaria;
- h) spese per l'acquisto di beni destinati alla vendita;
- i) spese relative a un bene/servizio per il quale il beneficiario ha già ricevuto un'agevolazione pubblica;
- j) spese non inequivocabilmente attribuibili al beneficiario;
- k) spese di rappresentanza (ad esempio catering);
- l) interessi passivi, ammende, penali e spese per controversie legali e contenziosi;
- m) spese per l'ammontare dell'IVA che può essere posta in detrazione;
- n) spese che non corrispondono ai contenuti approvati del progetto

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

3. FÄLLIGKEITEN

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

Aktion	Häufigkeit	Frist
Mitteilung über den Projektbeginn	einmalig	Innerhalb von 20 Tagen nach Beginn des Projekts.
Zwischenabrechnung	jährlich	Einreichung bis 30. April des Jahres, das auf jenes folgt, in dem die Aktivität durchgeführt wird (z.B. Tätigkeiten und Ausgaben 2022: Abrechnung bis 30. April 2023).
Endabrechnung	einmalig	Einreichung innerhalb 120 Tagen nach Projektabschluss.
Änderung des Zeitplans	auf begründeten Antrag des Begünstigten	jederzeit, aber nicht rückwirkend
Verschiebung der Ausgaben auf das Folgejahr (erneute Feststellung)	auf begründeten Antrag des Begünstigten	bis zum 5. Dezember des laufenden Jahres (z.B. Tätigkeiten und Ausgaben 2022 müssen auf das Jahr 2023 verschoben werden: Antrag bis zum 5. Dezember 2022)
Abrechnung der erneut festgestellten Ausgaben	auf Antrag des Begünstigten	bis zum 15. November des Jahres, in welchem die Ausgaben getätigt werden (z.B. Tätigkeiten und Ausgaben von 2022 auf 2023 verschoben. Abrechnung bis 15. November 2023)

3. SCADENZE

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

Azione	Frequenza	Termine
comunicazione di avvio del progetto	una volta	entro 20 giorni dall'inizio del progetto
rendicontazione intermedia	ogni anno	da presentare entro il 30 aprile dell'anno successivo all'anno di svolgimento dell'attività (ad esempio: attività e spese 2022: rendicontazione entro il 30 aprile 2023)
rendicontazione finale	una volta	da presentare entro 120 giorni dalla conclusione del progetto
modifiche al cronoprogramma	su richiesta motivata del beneficiario	in qualunque momento, ma non con effetto retroattivo
spostamento di spese da un anno all'altro (riaccertamento)	su richiesta motivata del beneficiario	entro il 5 dicembre dell'anno in corso (ad esempio: attività e spese 2022 da spostare al 2023: richiesta entro il 5 dicembre 2022)
rendicontazione spese riaccertate	su richiesta del beneficiario	entro il 15 novembre dell'anno in cui le spese vengono effettuate (ad esempio: attività e spese spostate dal 2022 al 2023: scadenza rendicontazione 15 novembre 2023)

4. SCHEMA FÜR DIE ERKLÄRUNG BETREFFEND PERSONALKOSTEN

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

4. SCHEMA PER LA DICHIARAZIONE SUI COSTI DI PERSONALE

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

Allfällige Erläuterungen zu diesen Richtlinien werden durch FAQ auf der Website <http://www.provinz.bz.it/innovation-forschung/innovation-forschung-universitaet> veröffentlicht.

Eventuali chiarimenti relativi ai presenti criteri saranno pubblicati attraverso FAQ sul sito <http://www.provincia.bz.it/innovazione-ricerca/innovazione-ricerca-universita/>