Beschluss der Landesregierung

Deliberazione della Giunta Provinciale

Nr. 463
Sitzung vom 11/06/2019
Seduta del

ANWESEND SIND		SONO PRESENTI
Landeshauptmann	Arno Kompatscher	Presidente
Landeshauptmannstellvertr.	Arnold Schuler	Vicepresidente
Landeshauptmannstellvertr.	Giuliano Vettorato	Vicepresidente
Landeshauptmannstellvertr.	Daniel Alfreider	Vicepresidente
Landesräte	Massimo Bessone	Assessori
	Waltraud Deeg	
	Maria Hochgruber Kuenzer	
	Thomas Widmann	
Generalsekretär	Eros Magnago	Segretario Generale

Betreff:

Ausschreibung für Initiativen zur Förderung der internationalen Mobilität von Forscherinnen und Forschern - Jahr 2019

Oggetto:

Bando di concorso per iniziative di promozione della mobilità internazionale di ricercatrici e ricercatori - Anno 2019

Vorschlag vorbereitet von Abteilung / Amt Nr. 34.2 Proposta elaborata dalla Ripartizione / Ufficio n.

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

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 den wissenschaftlichen Nachwuchs, insbesondere das unterrepräsentierte Geschlechtes, fördert.

Die Landesregierung hat mit Beschluss vom 25. September 2018, Nr. 955, die Anwendungsrichtlinien im Bereich Förderung der wissenschaftlichen Forschung genehmigt, die vorsehen, dass die Landesregierung Wettbewerbe für die Unterstützung von Initiativen zur Förderung der Mobilität und des nationalen und internationalen Austausches von Forschern und Forscherinnen ausschreiben kann.

Mit eigenem Beschluss Nr. 378 vom 21. Mai 2019 hat die Landesregierung das Jahresprogramm für die Forschung 2019 genehmigt, das unter anderem festlegt, dass im Laufe des Jahres eine Ausschreibung für die internationale Mobilität von Forscherinnen und Forschern, die in Südtirol Forschungstätigkeit ausüben und beabsichtigen, für eine befristete Zeit an einer anerkannten Forschungseinrichtung in Ausland zu forschen, oder für außerhalb der Europaregion Tirol-Südtirol-Trentino tätige Forscher und Forscherinnen, die beabsichtigen, für eine befristete Zeit an einer Südtiroler Forschungseinrichtung zu forschen, ausgeschrieben werden soll.

Unter Berücksichtigung des Jahresprogrammes für die Forschung 2019 und der verfügbaren Finanzmittel wird es für angemessen erachtet, für die Ausschreibung für Initiativen zur Förderung der internationalen Mobilität von Forscherinnen und Forschern, integrierender Bestandteil dieses Beschlusses, einen Betrag von 1.200.000,00 Euro bereitzustellen, der sich wie folgt gliedert:

- Jahr 2019: 50.000,00 €
- Jahr 2020: 550.000,00 €
- Jahr 2021: 600.000,00 €

Die Finanzmittel sind auf dem Kapitel U04042.0006 des Gebarungsplanes der Landeshaushalte 2019, 2020 und 2021 verfügbar.

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

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, promuove lo sviluppo e l’internazionalizzazione della ricerca nonché le giovani ricercatrici e i giovani ricercatori e in particolare il genere sottorappresentato.

La Giunta provinciale ha approvato con deliberazione del 25 settembre 2018, n. 955, i criteri di attuazione in materia di promozione della ricerca scientifica che prevedono che la Giunta 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.

Con propria deliberazione n. 378 del 21 maggio 2019 la Giunta provinciale ha approvato il Programma annuale per la ricerca 2019 che, tra l’altro, prevede che nell’ anno si intende bandire un bando di concorso per la mobilità di ricercatrici e ricercatori che esplicano attività di ricerca scientifica sul territorio provinciale e intendono svolgere ricerche a tempo determinato presso riconosciuti organismi di ricerca scientifica all’estero, oppure di ricercatori e ricercatrici operanti fuori dall´area dell’Euroregione Tirolo-Alto Adige-Trentino che intendono svolgere ricerche a tempo determinato presso organismi di ricerca scientifica altoatesini.

Considerando il programma annuale per la ricerca 2019 e i mezzi finanziari disponibili, viene ritenuto adeguato mettere a disposizione per il bando per iniziative atte alla promozione della mobilità e dello scambio di ricercatori e ricercatrici, parte integrante della presente deliberazione, un importo di euro 1.200.000,00 che si suddivide come di seguito:

- Anno 2019: 50.000,00 €
- Anno 2020: 550.000,00 €
- Anno 2021: 600.000,00 €

I mezzi finanziari sono disponibili sul capitolo U04042.0006 del piano di gestione del bilancio provinciale 2019, 2020 und 2021.

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 della Ripartizione Innovazione, ricerca e università.

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

Die Anwaltschaft des Landes hat den Beschlussentwurf in rechtlicher, sprachlicher und legistischer Hinsicht geprüft und die buchhalterische und unionsrechtliche Prüfung veranlasst (siehe Schreiben Prot. Nr. 0368009 vom 28.05.2019).

Art. 2, Abs. 1, und Art. 28 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, „Regelung des Verwaltungsverfahrens“, in Verbindung miteinander gelesen, sehen die Einrichtung einer digitalen Amtstafel des Landes, die das Amtsblatt der Region ersetzen soll, vor und regeln die entsprechenden Voraussetzungen zur Veröffentlichung von Verwaltungsakten und -maßnahmen der Landesregierung. In Erwartung der Inbetriebnahme der obengenannten digitalen Amtstafel des Landes, ist der gesetzlichen Pflicht zur Veröffentlichung von Verwaltungsakten und -maßnahmen weiterhin durch eine Veröffentlichung im Amtsblatt der Region nachzugehen.

Dies vorausgeschickt,

beschließt

DIE LANDESREGIERUNG

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

1. die Ausschreibung für Initiativen zur Förderung der internationalen Mobilität von Forscherinnen und Forschern sowie den der Ausschreibung beiliegenden Leitfaden, integrierende Bestandteile dieses Beschlusses, zu genehmigen;

2. für die im vorhergehenden Absatz genannte Ausschreibung einen Betrag von 1.200.000,00 Euro auf dem Kapitel U04042.0006 des Verwaltungshaushalts 2019-2021 vorzumerken, welcher sich auf folgende Finanzjahre aufgliedert:
- Jahr 2019: 50.000,00 €
- Jahr 2020: 550.000,00 €
- Jahr 2021: 600.000,00 €

3. die anliegende Ausschreibung, die der Gewährung von wirtschaftlichen Vergünstigungen im Bereich der internationalen Mobilität von Forscherinnen und Forschern dient, im Sinne einer kombinierten Anwendung von Art. 2, Abs. 1, und Art. 28 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, im Amtsblatt der Autonomen Region Trentino-Südtirol zu veröffentlichen.

DER LANDESHAUPTMANN

DER GENERALSEKRETÄR DER L.R.

L’Avvocatura della Provincia ha esaminato la proposta di deliberazione sotto il profilo giuridico, linguistico e della tecnica legislativa, e richiesto lo svolgimento dei controlli per la parte contabile e con riferimento al diritto dell’Unione europea (nota prot. 0368009 del 28.05.2019).

Il combinato disposto dell’articolo 2, comma 1, e dell’articolo 28 della Legge provinciale del 22 ottobre 1993, n. 17, “Disciplina del procedimento amministrativo”, prevede l’istituzione dell’albo online della Provincia in sostituzione del Bollettino Ufficiale della Regione ed i relativi presupposti per la pubblicazione di atti e provvedimenti della Giunta Provinciale. In attesa dell’operatività del suddetto albo online della Provincia, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono tuttavia assolti in via sussidiaria tramite la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Ciò premesso,

LA GIUNTA PROVINCIALE

delibera

ad unanimità di voti espressi nei modi di legge

1. di approvare il bando di concorso per iniziative di promozione della mobilità internazionale di ricercatrici e ricercatori nonché il vademecum ad esso allegato, parti integranti della presente deliberazione;

2. di prenotare per il bando di concorso di cui al comma precedente, un importo di euro 1.200.000,00 sul capitolo U04042.0006 suddiviso nei seguenti esercizi finanziari del bilancio gestionale 2019-2021:
- Anno 2019: 50.000,00 €
- Anno 2020: 550.000,00 €
- Anno 2021: 600.000,00 €.

3. di ordinare, ai sensi del combinato disposto dell’art 2, co. 1, e dell’art. 28, della Legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, la pubblicazione del bando allegato, che ha come oggetto l’attribuzione di vantaggi economici nell’ambito della mobilità internazionale di ricercatrici e ricercatori, sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige.

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

IL SEGRETARIO GENERALE DELLA G.P.

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

AUSSCHREIBUNG

für Initiativen zur Förderung der internationalen Mobilität von Forschern und Forscherinnen

Jahr 2019

Artikel 1

Anwendungsbereich

1. Diese Ausschreibung regelt die Gewährung von Beiträgen für Initiativen zur Förderung der Mobilität von Forschern und Forscherinnen im Sinne des Artikels 9 des Landesgesetzes vom 13. Dezember 2006, Nr. 14, in geltender Fassung, und der Anwendungsrichtlinien im Bereich Förderung der wissenschaftlichen Forschung laut Beschluss der Landesregierung vom 25. September 2018, Nr. 955, in der Folge als Anwendungsrichtlinien bezeichnet.

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“ (2014/C 198/01) dar.

Artikel 2

Ziele

1. Die Ausschreibung verfolgt folgende Ziele:

a) die Effizienz der auf dem Landesgebiet bestehenden Institutionen zu steigern,

b) den Aufbau und die Entwicklung des Humankapitals sowie die Teilnahme der Frauen und der Nachwuchskräfte im Bereich Forschung zu fördern,

c) die Zusammenarbeit und den internationalen Austausch im wissenschaftlichen Bereich zu fördern.

Artikel 3

Begriffsbestimmungen

1. Für diese Ausschreibung gelten folgende Begriffsbestimmungen:

a) „Mobilität“: Zeitraum, den ein Forscher oder eine Forscherin im Ausland als „outgoing researcher“ bzw. in Südtirol als „incoming researcher“ verbringt, um eine bestimmte Forschungsaktivität durchzuführen,

b) „Forscher/Forscherin“: jene Person, die das Forschungsprojekt umsetzt und den For-

BANDO DI CONCORSO

per iniziative di promozione della mobilità internazionale di ricercatori e ricercatrici

Anno 2019

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. Il presente bando disciplina la concessione di contributi per iniziative di promozione della mobilità di ricercatori e ricercatrici, ai sensi dell’articolo 9 della legge provinciale 13 dicembre 2006, n. 14, e successive modifiche, e dei criteri di attuazione in materia di promozione della ricerca scientifica di cui alla deliberazione della Giunta provinciale 25 settembre 2018, n. 955, 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” (2014/C 198/01).

Articolo 2

Finalità

1. Il bando persegue i seguenti obiettivi:

a) migliorare l’efficienza delle istituzioni presenti sul territorio provinciale;

b) promuovere la formazione e lo sviluppo del capitale umano nonché la partecipazione delle donne e dei giovani nel settore della ricerca;

c) promuovere la collaborazione e gli scambi internazionali in campo scientifico.

Articolo 3

Definizioni

1. Ai sensi del presente bando si intende per:

a) “mobilità”: il periodo di tempo che un ricercatore/una ricercatrice trascorre all’estero in caso di *outgoing researcher* o in Alto Adige in caso di *incoming researcher* per svolgere una determinata attività di ricerca;

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

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

schungsaufenthalt absolviert,

c) „outgoing Researcher“: der Forscher/die Forscherin, der/die einer Südtiroler Forschungseinrichtung zugeordnet ist und einen befristeten Aufenthalt bei einer Partnereinrichtung außerhalb der Europaregion Tirol-Südtirol-Trentino im Ausland verbringt, um ein Forschungsprojekt umzusetzen,

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

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

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

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

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

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

ricerca fuori sede;

c) “*outgoing researcher*”: il ricercatore/la ricercatrice affiliato/affiliata a un ente di ricerca altoatesino, che si reca all’estero, fuori dal territorio dell’Euroregione alpina Tirolo-Alto Adige-Trentino, e che viene 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, e che viene 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*) e che garantisce il necessario supporto amministrativo e scientifico-professionale al ricercatore/alla ricercatrice anche attraverso la nomina di un/una supervisore o un/una tutor. Il beneficiario riceve i fondi, richiede la liquidazione ed è direttamente responsabile della corretta realizzazione della mobilità e del progetto;

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

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

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

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.

Artikel 4

Förderfähige Initiativen

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

Articolo 4

Iniziative agevolabili

1. Nell’ambito del presente bando possono essere concessi contributi per le seguenti ini-

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

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

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

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

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

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

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

6. Die Mobilität impliziert die Durchführung einer Forschungstätigkeit und den Aufenthalt bei der gastgebenden Forschungseinrichtung. Die Dauer des Aufenthaltes des Forschers/der Forscherin darf nicht unterhalb von 60 Prozent der Dauer des genehmigten Projekts liegen und die Projektdauer nicht überschreiten (z.B. bei einem Projekt mit einer Dauer von 24 Monaten muss die Aufenthaltsdauer bei der gastgebenden Forschungseinrichtung mindestens 14 Monate betragen und darf die 24 Monate nicht überschreiten). Das Forschungsprojekt muss innerhalb des Jahres 2021 abgeschlossen werden, mit Ausnahme von später genehmigten Verlängerungen.

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

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

Artikel 5

Begünstigte

1. Begünstigte des Förderbeitrags sind Subjekte laut Artikel 2 Absatz 1 der Anwendungs-

ziative:

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

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

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

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

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

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

6. La mobilità implica lo svolgimento di un'attività di ricerca e il soggiorno presso l'ente di ricerca ospitante. La durata del soggiorno da parte del ricercatore/della ricercatrice non può essere inferiore al 60 per cento della durata del progetto approvato né superiore alla stessa (ad es. in caso di progetto della durata di 24 mesi, la permanenza del ricercatore/della ricercatrice presso l'ente ospitante deve essere di almeno 14 mesi e non deve superare i 24 mesi). Il progetto di ricerca deve concludersi entro l'anno 2021, salvo successive proroghe approvate.

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

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

Articolo 5

Beneficiari

1. Possono beneficiare del contributo i soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, dei criteri

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

richtlinien.

di attuazione.

Artikel 6

Voraussetzungen

1. Die beantragenden Einrichtungen müssen 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. Es können Förderbeiträge für Forscher und Forscherinnen mit den folgenden Voraussetzungen beantragt werden:

a) für *outgoing Researcher*:

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

2) in den zehn Jahren, die der Veröffentlichung dieser Ausschreibung vorausgehen, mindestens 36 Monate Forschungstätigkeit in Südtirol aufweisen,

3) mit dem Begünstigten in einem mindestens 6 Monate langen Verhältnis von wissenschaftlicher Zusammenarbeit gestanden haben. Diese Zusammenarbeit darf vor nicht mehr als 180 Tagen vor der Einreichung des Antrags auf Förderung beendet worden sein,

b) für *incoming Researcher*:

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

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

3) nicht seinen/ihren Lebensmittelpunkt in den letzten 12 Monaten vor dem Datum des Antrags in der Europaregion Tirol-Südtirol-Trentino gehabt haben.

Articolo 6

Requisiti

1. Gli enti richiedenti devono avere la sede legale in provincia di Bolzano da almeno un anno, 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 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 quattro anni equivalenti a tempo pieno di esperienza di ricerca (incluso il dottorato), comprovati, tra l'altro, da pubblicazioni di alta qualità su riviste scientifiche internazionali;

3) non deve aver avuto la residenza abituale nel territorio dell'Euroregione alpina Tirolo - Alto Adige – Trentino negli ultimi 12 mesi antecedenti la data di presentazione della domanda.

Artikel 7

Finanzielle Mittel und Ausmaß des Förderbeitrags

1. Für die Förderbeiträge laut dieser Ausschreibung betragen die verfügbaren Finanz-

Articolo 7

Risorse finanziarie ed entità del contributo

1. Per i contributi di cui al presente bando le risorse finanziarie disponibili sono pari a

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

mittel 1.200.000,00 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 Anhang A, in der Folge als Leitfaden bezeichnet, angeführt sind:

a) einem Anteil für den Lebensunterhalt des Forschers/der Forscherin von maximal 5.100,00 Euro pro Monat (Anteil A),

b) einem Anteil für die Mobilität des Forschers/der Forscherin von maximal 900,00 Euro pro Monat (Anteil B),

c) einem Anteil für projektbezogene Kosten von maximal 600,00 Euro pro Monat (Anteil D),

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

4. Es kann auch ein monatlicher Zusatzanteil für die Umsiedlung der Familienangehörigen (Ehegatte/Ehegattin oder gleichwertiger Status und zu Lasten lebende Kinder), die mit dem Forscher/der Forscherin zum Forschungsort übersiedeln, beantragt werden. Dieser Anteil beträgt 250,00 Euro pro Monat (Anteil C).

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

a) das Ausmaß des Anteils A bezieht sich auf Forscher und Forscherinnen, die in Vollzeit im Projekt tätig sind,

b) die Anteile A und B und, falls zutreffend C, werden mit der Anzahl der Monate des Forschungsaufenthalts multipliziert. Die Anteile D und E werden auf der Grundlage der Projektdauer berechnet. Im Laufe des Projekts sind Budgetumschichtungen vom Anteil E zum Anteil D möglich, vorausgesetzt, dass sie bei dem für wissenschaftliche Forschung zuständigen Landesamt, in der Folge als Amt bezeichnet, gemäß den Angaben des Leitfadens beantragt und von diesem genehmigt werden.

6. Die Forscher und Forscherinnen, die für die Forschungseinrichtung, der sie zugeordnet sind, eine Arbeit verrichten, können dieses Arbeitsverhältnis auch während der Mobilitätsperiode beibehalten, vorausgesetzt, sie teilen es

1.200.000,00 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 di 5.100,00 euro mensili (quota A);

b) una quota destinata alla mobilità del ricercatore/della ricercatrice fino a un massimo di 900,00 euro mensili (quota B);

c) una quota destinata alla copertura dei costi riferiti al progetto di ricerca fino a un massimo di 600,00 euro mensili (quota D);

d) una quota destinata alla copertura 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 250,00 euro mensili (quota C).

5. L’ammontare massimo del contributo è costituito dalle quote di cui ai commi 3 e 4, con le seguenti specificazioni:

a) l’ammontare della quota A si riferisce a ricercatori e ricercatrici che si dedicano full time al progetto;

b) le quote A e B, e, ove applicabile, C, sono moltiplicate per i mesi previsti per la durata del soggiorno di ricerca fuori sede. Le quote D ed E sono invece calcolate sulla base della durata del progetto. Durante lo svolgimento del progetto sono possibili spostamenti di budget dalla quota E alla quota D, previa richiesta all’ufficio provinciale competente in materia di ricerca scientifica, di seguito denominato Ufficio, e autorizzazione da parte dello stesso, secondo quanto specificato nel vademecum.

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. Qualo-

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

dem Amt unverzüglich mit. Wenn sie dafür eine Vergütung erhalten, kann der Anteil A des Förderbeitrags bis zu 100 Prozent reduziert werden, ausgenommen in begründeten Fällen.

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

Artikel 8

Förderfähige und nicht förderfähige Ausgaben

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

Artikel 9

Antragstellung

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

2. Der Antrag kann ab dem Tag der Veröffentlichung dieser Ausschreibung im Amtsblatt der Region Trentino-Südtirol eingereicht werden und muss bis spätestens am 30. September 2019 um 12:00 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 laut dieser Ausschreibung zur Kenntnis genommen zu haben.

4. Der Antrag kann beim Amt folgendermaßen eingereicht werden:

a) über die zertifizierte elektronische Post an

ra gli sia riconosciuta anche una retribuzione, la quota A di contributo potrà essere ridotta fino al 100 per cento, salvo casi motivati.

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

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 in conformità ai moduli appositamente predisposti dall'Ufficio e deve essere compilata in tutte le sue parti. I moduli sono scaricabili dal sito http://www.provincia.bz.it/innovazione-ricerca/innovazione-ricerca-universita/.

2. La domanda può essere presentata a partire dal giorno della pubblicazione del presente bando nel Bollettino Ufficiale della Regione Trentino-Alto Adige/Südtirol e deve pervenire entro e non oltre il 30 settembre 2019 alle ore 12:00, 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

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

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 einer Kopie des Ausweises des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin des Antragstellers eingereicht werden.

6. Der Antrag muss bei sonstiger Ablehnung mit einer Stempelmarke versehen sein. 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 ausschließlich für einen Antrag verwendet werden.

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 del 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.

Artikel 10

Anlagen zum Antrag

1. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizulegen:

a) Projektbeschreibung (maximal 10 Seiten) in italienischer, deutscher oder englischer Sprache. Die Beschreibung muss gemäß der vom Amt bereitgestellten Vorlage verfasst werden,

b) Finanzplan,

c) GANTT-Diagramm des Projekts,

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

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

g) allfällige Empfehlungsschreiben des Forschers/der Forscherin,

Articolo 10

Allegati alla domanda

1. Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

a) descrizione del progetto (massimo 10 pagine) in lingua italiana, tedesca o inglese. La descrizione deve essere redatta secondo lo schema predisposto dall'Ufficio;

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) cronoprogramma delle attività 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;

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

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

2. Bei Erstanträgen an die Landesverwaltung oder Änderungen der Rechtstellung 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 Evaluierung des Antrags erforderlich sind.

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

2. 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 copia dell'ultimo bilancio approvato.

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

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 nachgereicht, so wird der Antrag archiviert.

3. Nach Abschluss der Überprüfung werden die Anträge mit vollständigen Unterlagen dem Technischen Beirat laut Artikel 7 des Landesgesetzes vom 13. Dezember 2006, Nr. 14, in geltender Fassung, vorgelegt.

4. Der Technische Beirat bewertet die Projekte aus substanzieller Sicht und überprüft die technischen, qualitativen und finanziellen Inhalte unter eventueller Einbeziehung externer Fachleute.

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 i progetti dal punto di vista sostanziale, verificandone gli aspetti tecnici, qualitativi e finanziari, avvalendosi 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 Maßnahmen zur Zielerreichung sowie Bedeutung des Projekts für Südtirol: **0-35 Punkte,**

b) bisher vom Forscher/von der Forscherin erlangte wissenschaftliche Erkenntnisse und sein/ihr Entwicklungspotential: **0-20 Punkte,**

c) Qualität des Wissenstransfers zwischen der

Articolo 12

Criteri di valutazione

1. La valutazione delle domande è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

a) qualità, originalità e attualità del progetto di ricerca da svolgere durante il soggiorno di ricerca fuori sede, adeguatezza degli obiettivi e delle misure per raggiungerli nonché importanza del progetto per la provincia di Bolzano: **0-35 punti;**

b) risultati scientifici finora raggiunti dal ricercatore/dalla ricercatrice e suo potenziale di crescita e sviluppo: **0-20 punti;**

c) qualità del trasferimento di conoscenze tra

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

gastgebenden Forschungseinrichtung und dem Forscher/der Forscherin und Qualität der gastgebenden Forschungseinrichtung: **0-15 Punkte,**

d) Qualität der Supervision: **0-10 Punkte,**

e) Angemessenheit der Verbreitungs-, Transfer- und Kommunikationsmaßnahmen zu den Projektergebnissen: **0-10 Punkte**.

2. Der Technische Beirat erstellt zu jedem Projekt eine detaillierte Bewertung, die sich aus der Zuweisung der Punktezahl gemäß den Kriterien laut Absatz 1 und der jeweiligen Begründung zusammensetzt. Daraus ergibt sich die Gesamtpunktezahl, welche die Grundlage für die Erstellung der Rangordnung bildet.

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

4. Anträge, deren Gesamtpunktezahl unter 70 von 90 Punkten liegt, werden nicht gefördert und nicht in die Rangordnung aufgenommen.

5. Um eine höhere Teilnahme von Forscherinnen und Nachwuchskräften 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 betreffend Forscher und Forscherinnen im Alter von bis zu 35 Jahren,

c) Anträge, die für die Kriterien laut den Buchstaben a), b) und e) von Absatz 1 eine höhere Punktezahl erreicht haben, und zwar in der Reihung a), b) und e).

il ricercatore/la ricercatrice e l'ente di ricerca ospitante e qualità dell'ente di ricerca ospitante: **0-15 punti**;

d) qualità della supervisione: **0-10 punti;**

e) adeguatezza delle misure di diffusione, trasferimento e comunicazione dei risultati del progetto: **0-10 punti**.

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

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

4. Le domande che conseguono un punteggio complessivo inferiore a 70/90 non sono ammesse ad agevolazione e non vengono inserite nella graduatoria.

5. Al fine di favorire una maggiore partecipazione di ricercatrici e di giovani, in quanto soggetti meno rappresentati nell'ambito della ricerca, e 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 relative a ricercatori e ricercatrici di età inferiore o uguale a 35 anni;

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

Artikel 13

Gewährung der Förderbeiträge

1. Der Direktor oder die Direktorin der für Forschung und Universität 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.

2. Die Direktor oder die Direktorin der Abteilung laut Absatz 1 behält sich das Recht vor,

Articolo 13

Concessione dei contributi

1. Il direttore o la direttrice della ripartizione provinciale competente in materia di ricerca e università 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. Il direttore o la direttrice della ripartizione di cui a comma 1 si riserva la facoltà di ridurre

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

die Dauer der Mobilitätsperiode oder des vorgeschlagenen Projekts oder das entsprechende Budget in Erwägung der Angemessenheit der Kosten, des Verhältnisses zwischen Dauer der Mobilität und Projektdauer bzw. der verfügbaren Finanzmittel zu kürzen.

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

5. Die Förderbeiträge können nicht rückwirkend gewährt werden.

Artikel 14

Vorschuss

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

Artikel 15

Rechnungslegung und Auszahlung

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

2. Aus schwerwiegenden und gerechtfertigten Gründen kann auf Antrag des Begünstigten eine Fristverlängerung von bis zu einem weiteren Jahr gewährt werden, nach deren Ablauf der Förderbeitrag automatisch als widerrufen gilt. Die Anträge müssen bis spätestens innerhalb 15. November des jeweiligen Jahres eingereicht werden. Der widerrufene und bereits ausgezahlte Betrag muss zuzüglich der ab dem Auszahlungsdatum anfallenden gesetzli-

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 ovvero 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.

Articolo 14

Anticipo

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

Articolo 15

Rendicontazione e liquidazione

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

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.

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

chen Zinsen rückerstattet werden.

3. Für die Abrechnung sind folgende Unterlagen einzureichen:

a) Antrag auf Auszahlung;

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, diese 10 Jahre lang ab deren 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 einer Falschaussage oder Vorenthaltung notwendiger Informationen,

2) dass keine wirtschaftlichen Vergünstigungen für dieselben Ausgaben erlangt wurden,

d) Vertrag mit dem Forscher/der Forscherin,

e) wissenschaftlicher 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 60 Tagen nach Beendigung des Projekts muss der Begünstigte außerdem beim Amt folgende Unterlagen einreichen:

a) einen umfassenden wissenschaftlichen Bericht (Endbericht) über die Abwicklung des Projekts, die erreichten Ergebnisse, eventuelle Abweichungen vom ursprünglichen Antrag und Perspektiven auf weitere Entwicklungen,

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

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

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/la ricercatrice;

e) una relazione scientifica 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 60 giorni dalla conclusione del progetto, il beneficiario deve inoltre presentare all'Ufficio la seguente documentazione:

a) una relazione scientifica complessiva (relazione finale) sullo svolgimento del progetto, i risultati raggiunti, eventuali difformità dalla domanda originaria e prospettive di ulteriori sviluppi;

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

c) una valutazione del/della supervisore circa i risultati raggiunti e l'efficacia della loro diffu-

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

Wirksamkeit deren Verbreitung,

d) 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. Bei *outgoing Researchern* muss die Erklärung auch von der Partnereinrichtung unterzeichnet werden.

5. Die Anträge auf Auszahlung müssen nach dem Muster der vom Amt bereitgestellten und auf der Website http://www.provinz.bz.it/innovation-forschung/innovation-forschung-universitaet/ verfügbaren Formulare 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.

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

7. 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.

8. Weitere Einzelheiten sind im Leitfaden enthalten.

Artikel 16

Pflichten

1. Der Begünstigte befolgt die allgemeinen Pflichten laut Artikel 18 Absatz 1 der Anwendungsrichtlinien. Zusätzlich zu den im Artikel 18 Absatz 1 Buchstabe f) der Anwendungsrichtlinien vorgesehenen Pflichten muss mindestens eine der im Rahmen des Forschungsprojektes während der geförderten Mobilitätsperiode erstellten Publikationen mit Open Access Lizenz veröffentlicht werden.

2. Der Begünstigte verpflichtet sich außerdem:

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

b) dem Amt das Datum des Projektbeginns

sione;

d) 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. In caso di *outgoing researcher* la dichiarazione deve essere sottoscritta anche dall'ente di ricerca partner.

5. Le domande di liquidazione, corredate degli allegati di cui al presente articolo, vanno redatte secondo la modulistica predisposta dall'Ufficio e scaricabile dal sito http://www.provincia.bz.it/innovazione-ricerca/innovazione-ricerca-universita/. Le domande devono essere presentate all'Ufficio secondo le modalità di cui all'articolo 9, commi 4 e 5.

6. 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 al comma 4.

7. 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.

8. Ulteriori specificazioni sono contenute nel vademecum.

Articolo 16

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), almeno una delle pubblicazioni realizzate nell'ambito del progetto di ricerca durante il periodo di mobilità agevolato deve essere edita con licenza open access.

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

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

innerhalb von 90 Tagen nach der Benachrichtigung über die Gewährung des Förderbeitrags schriftlich mitzuteilen, mit Ausnahme von begründeten und genehmigten Fällen. Die Mitteilung muss nach dem Muster der vom Amt bereitgestellten Formulare vollständig verfasst werden. Die Formulare können auf folgender Website heruntergeladen werden: http://www.provinz.bz.it/innovation-forschung/innovation-forschung-universitaet/.

3. Allfällige Änderungen 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 Erhausung festgestellt und ist nicht mehr verfügbar.

4. Weitere Einzelheiten sind im Leitfaden enthalten.

inizio del progetto entro 90 giorni dalla comunicazione della concessione del contributo, salvo casi motivati e approvati. La comunicazione deve essere redatta in conformità ai moduli appositamente predisposti dall'Ufficio e deve essere compilata in tutte le sue parti. I moduli sono scaricabili dal sito http://www.provincia.bz.it/innovazione-ricerca/innovazione-ricerca-universita/.

3. Eventuali variazioni al cronoprogramma devono essere comunicate, 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.

Artikel 17

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.

Articolo 17

Divieto di cumulo

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

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 bei mindestens 6 Prozent der zur Ausschreibung zugelassenen Anträge Stichprobenkontrollen zur Überprüfung der ordnungsgemäßen Durchführung der Mobilitätsperiode und des geförderten Projekts sowie des Wahrheitsgehalts der Erklärungen durch.

2. Darüber hinaus werden sämtliche Zweifelsfälle überprüft.

3. Das Projekt kann nach Abschluss einer Ex-post-Evaluierung unterzogen werden; die im Online-Monitoringportal des Landes einzugebenden Berichte, Ergebnisse, Publikationen und Informationen stellen hierfür die Grundlage dar. Die Ex-post-Evaluierung kann als Faktor zur Begutachtung von zukünftigen Vorhaben desselben Begünstigten berücksichtigt werden.

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 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, sulle pubblicazioni e sulle informazioni inseriti sul portale di monitoraggio online della Provincia. La valutazione ex post potrà essere presa in considerazione come fattore di valutazione di future proposte di progetto presentate dal medesimo beneficiario.

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

Artikel 19

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 16 Absatz 2 dieser Ausschreibung nicht eingehalten werden.

3. Reicht der Begünstigte die Abrechnungsunterlagen laut Artikel 15 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 ausbezahlt wurde, sind die ab dem Auszahlungsdatum laufenden gesetzlichen Zinsen geschuldet.

Artikel 20

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.

Articolo 19

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 16, comma 2, del presente bando.

3. Se il beneficiario omette di presentare i documenti di rendicontazione di cui all'articolo 15, 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 20

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.

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

Allegato A

VADEMECUM
SPESE PER INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA 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 nella sede di ricerca.

1

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

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 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 le spese sostenute per i viaggi del ricercatore/della ricercatrice da e verso la sede dell'ente di ricerca ospitante, nonché per la partecipazione dello stesso/della stessa 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). 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, 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;
5) le quote di partecipazione a corsi, convegni, fiere, congressi e simili.
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.

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.

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

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. Qualora in corso d'opera le spese di gestione dovessero essere inferiori all'ammontare assegnato (quota E), i mezzi assegnati potranno essere utilizzati per coprire ulteriori costi di ricerca (quota D), secondo quanto specificato al punto 5.1.

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 europee, statali, regionali o provinciali (divieto del doppio finanziamento a valere sugli stessi costi ammessi di cui all'articolo 17 del bando).

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

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 2019 terminerà il 1° agosto 2021).

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) servizi tra istituti/facoltà dell'ente beneficiario (autofatturazioni, fatturazioni interne);

l) altre spese non documentate o non adeguatamente documentabili, nonché tutte le spese non direttamente riferibili al beneficiario.

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

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

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:

TABELLA QUOTE CONTRIBUTO						
	Quota ~~mobilità e~~ mantenimento e mobilità			**Quota per progetto**		
	A	**B**	**C**	**D**	**E**	**Totale**
	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 5.100 €	max 900 €	250 €	max 600 €	max 400 €	max 7.250 €

4. RENDICONTAZIONE

Per la rendicontazione delle spese deve essere presentata la documentazione di cui all'articolo 15 del bando, nel rispetto dei termini previsti.

Le **relazioni scientifiche intermedia e finale** di cui al suddetto articolo 15 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 15 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 15 deve riportare il tipo di spesa, l'ammontare, gli estremi e una breve descrizione del relativo documento contabile nonché i work

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

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;

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[1] [2];

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 personale[3];

8) personale non dipendente: lettera di incarico e relativa accettazione;

c) SPESE CON PAGAMENTO CUMULATIVO:

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.

[1] 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.

[2] il timesheet non deve essere prodotto per il personale dedicato al 100% al progetto.

[3] 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).

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

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

Non sono possibili spostamenti tra le voci di spesa, fatta eccezione per lo spostamento dalla quota E alla quota D qualora in corso d'opera le spese di gestione dovessero essere inferiori all'ammontare assegnato.

Le eventuali variazioni, debitamente motivate e documentate, devono essere comunicate tempestivamente da parte del beneficiario all'Ufficio per la preventiva autorizzazione da parte di quest'ultimo, pena la revoca del contributo ai sensi dell'articolo 19 del bando.

Le variazioni non possono comunque comportare un aumento del contributo concesso.

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. Modifiche del cronoprogramma

Qualora il beneficiario non riesca a svolgere tutta l'attività prevista per l'anno in corso entro il 31 dicembre per ragioni da lui indipendenti, dovrà darne comunicazione scritta 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 2019 nel cronoprogramma, ma non può essere svolta per intero entro l'anno. La richiesta motivata di rinvio deve essere presentata entro il 5 dicembre 2019. Se approvata, l'attività rinviata deve essere svolta e i relativi costi rendicontati entro il 15 novembre 2020).

Modifiche al cronoprogramma sono possibili solo se adeguatamente motivate.

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

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 19 del bando.

6. OBBLIGHI NELL'ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

Nelle attività di comunicazione e pubblicazione relative al progetto deve essere sempre menzionata la Provincia autonoma di Bolzano-Alto Adige – Ripartizione Innovazione, Ricerca e Università quale ente sostenitore dell'iniziativa finanziata. Tale dicitura dovrà essere accompagnata 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 http://www.provincia.bz.it/innovazione-ricerca/innovazione-ricerca-universita/

7. SCADENZE

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

Azione	Frequenza	Termine
rendicontazione spese*	ogni anno	entro il 30 settembre dell'anno successivo all'anno di svolgimento dell'attività (ad es.: attività e spese 2019: rendicontazione entro il 30 settembre 2020)
relazioni scientifiche intermedie	ogni anno	entro il 30 settembre dell'anno successivo all'anno di svolgimento dell'attività (ad es. attività 2019: relazione entro 30 settembre 2020)
relazione scientifica finale e altri documenti di fine progetto	a fine progetto	entro 60 giorni dalla conclusione del progetto
modifiche al cronoprogramma	su richiesta motivata del beneficiario	entro il 5 dicembre dell'anno in corso, ma non con effetto retroattivo
spostamento di spese da un anno altro (riaccertamento)	su richiesta motivata del beneficiario	entro il 5 dicembre dell'anno in corso (ad es. attività e spese 2019 da spostare al 2020: richiesta entro 5 dicembre 2019)
rendicontazione spese riaccertate	su richiesta del beneficiario	entro il 15 novembre dell'anno in cui le spese vengono effettuate (ad es. attività e spese spostate dal 2019 al 2020: scadenza rendicontazione 15 novembre 2020)

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

* 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 2019	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 http://www.provincia.bz.it/innovazione-ricerca/innovazione-ricerca-universita/

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

Anlage A

LEITFADEN
AUSGABEN FÜR INITIATIVEN ZUR FÖRDERUNG DER 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 einer gleichwertigen Akte festgelegt. Falls der Begünstigte es als notwendig erachtet, für das Projekt Personal einzusetzen, das schon vor

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

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) Lohnzahlungen, die in einem Arbeitsvertrag oder einem gleichgestellten Dokument festgelegt sind,
2) alle anderen Kosten, die direkt mit den vom Arbeitgeber getätigten Lohnzahlungen zusammenhängen, wie die gesetzlich vorgesehenen Wertschöpfungssteuer und Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge,
3) eventueller Zusatzanteil für die Übersiedlung der Familienangehörigen zum Forschungsort.
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, 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 Umsiedlung der Familienangehörigen 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 bezieht sich auf Kosten für die Reise des Forschers/der Forscherin zum und vom Sitz der gastgebenden Forschungseinrichtung sowie auf Kosten für die Teilnahme des Forschers/der Forscherin an Missionen vor Ort, Kursen, Tagungen, Messen, Kongressen und Ähnliches. Reisekosten können maximal in der Höhe der Tarife abgerechnet werden, die eventuell für die Landesangestellten vorgesehen sind (siehe die Webseite http://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/personal-landesdienst/gehaelter/aussendienste.asp). 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) Umsiedlungskosten,
5) Teilnahmegebühren für Kurse, Tagungen, Messen, Kongresse und dergleichen.
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.

c) Kosten für Instrumente, Ausrüstungen und 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).

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

Ausgaben für Instrumente und Ausrüstungen sind nur dann förderfähig, wenn sie die gastgebende Forschungseinrichtung oder der Begünstigte aus gerechtfertigten Gründen nicht zur Verfügung stellen kann.
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 zum Ausmaß der 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 direkt mit dem Projekt verbunden.
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 sofern 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.

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

Falls die Verwaltungskosten im Laufe des Projekts niedriger als das gewährte Ausmaß (Anteil E) sind, können die zugewiesenen Mittel auch zur Deckung weiterer Forschungskosten benutzt werden (Anteil D), gemäß den Vorgaben von Punkt 5.1.

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 Prinzipien 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 von der EU, vom Staat, von der Region oder vom Land gedeckt worden sein/werden (Verbot der Doppelfinanzierung in Bezug auf dieselben förderfähigen Kosten laut Artikel 17 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 im Zeitraum vom Datum der Gewährung der Beiträge bis zum Datum des Projektabschlusses getätigt werden. Das Datum des Projektabschlusses wird vom Datum des Projektbeginns anhand der genehmigten Projektdauer (in Monaten) errechnet (z.B.: ein Projekt mit Laufzeit 24 Monate, das am 1. August 2019 beginnt, endet am 1. August 2021).

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

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

bereits Beiträge für die ordentliche Verwaltung erhält. Davon ausgenommen sind unbezahlte Sabbatical-Zeiten sowie der Zusatzanteil für die Umsiedlung 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) Dienstleistungen zwischen Instituten/Fakultäten der begünstigten Einrichtung (Eigenrechnungen, interne Rechnungen),

l) andere nicht dokumentierte oder nicht hinreichend belegbare Ausgaben sowie alle Ausgaben, die sich nicht direkt auf den Begünstigten 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:

TABELLE BEITRAGSANTEILE

	Anteile für Lebensunterhalt und Mobilität			**Anteile für Projektentwicklung**		
	A	**B**	**C**	**D**	**E**	**Gesamt**
	Lebensunterhalt (Art. 7 Abs. 3 Buchst. a) der Ausschreibung)	Mobilität (Art. 7 Abs. 3 Buchst. b) der Ausschreibung)	Zusatzanteil für Familien-angehörige (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 5.100 €	Max 900 €	250 €	max 600 €	max 400 €	max 7.250 €

4. RECHNUNGSLEGUNG

Für die Rechnungslegung sind die Unterlagen laut Artikel 15 der Ausschreibung einzureichen, unter Beachtung der vorgesehenen Fristen.

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

Die **wissenschaftlichen Zwischenberichte und Endberichte** laut obgenanntem Artikel 15 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 diese publiziert bzw. zugänglich gemacht wurden und ob die wissenschaftlichen Erkenntnisse in weitere Forschungsvorhaben oder Wissenstransferinitiativen einfließen.

Die **Erklärungen des Begünstigten** über die Mobilitätsperiode laut genanntem Artikel 15 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 halten, welches von der Einrichtung selbst sowie von der Forscherin/dem Forscher und vom Begünstigten (falls dieser nicht die gastgebende Forschungseinrichtung ist) unterzeichnet werden muss. Nach Abschluss des Projekts muss das Register vom Begünstigten aufbewahrt werden und der Landesverwaltung zur Verfügung gestellt werden, falls sie darum ersucht.

Die detaillierte Liste der Ausgabenbelege laut genanntem Artikel 15 muss die Art der Ausgabe, den Betrag, die Eckdaten und eine kurze Beschreibung des jeweiligen Buchungsbelegs sowie die Workpackages oder Aktivitäten, auf die sich die Ausgabe bezieht, enthalten. Die Liste muss vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin der begünstigten Einrichtung unterzeichnet werden.
Die originalen Ausgabebelege 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,
2) Quittungen,
3) allfällige Unterlagen betreffend die Ausschreibung, Lieferung und Installierung von Instrumenten und Ausrüstungen,
4) etwaige Beauftragungsurkunde – z.B. Beauftragungsvertrag oder -schreiben,
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),

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

3) Monatliches Timesheet [1] [2],

4) Register der Anwesenheit des Forschers/der Forscherin bei der gastgebenden Forschungseinrichtung,

5) Lohnstreifen oder gleichwertiges Dokument,

6) Bezahlung der Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge,

7) Erklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin über die Personalkosten [3],

8) Externes Personal: Beauftragung und Auftragsannahme,

c) SAMMELÜBERWEISUNGEN

1) bei Rechnungen: Kopie der Sammelüberweisung mit Aufstellung der bezahlten Rechnungen,

2) bei Überweisung mehrerer Löhne:

2.1) Kopie der Sammelüberweisung,

2.2) Kopie des Formulars F 24 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 Formulars 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

Eine Umschichtung der finanziellen Mittel zwischen den einzelnen Kostenposten ist nicht möglich, außer vom Anteil E zum Anteil D, falls die Verwaltungskosten im Lauf des Projekts niedriger als der gewährte Betrag sind.

Eventuelle Änderungen müssen entsprechend begründet und belegt werden und unverzüglich vom Begünstigten dem Amt mitgeteilt und von diesem genehmigt werden, bei sonstigem Widerruf der Förderung gemäß Artikel 19 der Ausschreibung.

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

[2] Falls das Personal in Vollzeit am Projekt arbeitet, muss das Timesheet nicht eingereicht werden.

[3] Vom gesetzlichen Vertreter/Von der gesetzlichen Vertreterin unterzeichnete Erklärung über Bruttopersonalkosten, Personalkosten pro Stunde, Berechnungsmethode, Nummer der abgerechneten Arbeitsstunden pro Monat und Angabe des Personals, das für das Projekt in Vollzeit arbeitet. (Siehe als Beispiel das Schema laut Punkt 8).

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

Die Änderungen dürfen nicht zu einer Erhöhung der gewährten Förderung führen.
Die finanziellen Mittel dürfen nicht von einem Begünstigten auf ein anderes Subjekt 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. Änderungen des Zeit- und Kostenplans

Kann der Begünstigte aus nicht von ihm abhängigen Gründen die gesamte im laufenden Jahr vorgesehene Aktivität nicht innerhalb 31. Dezember durchführen, muss er es schriftlich und bis spätestens zum 5. Dezember desselben Jahres dem Amt mitteilen. Sollte dem Antrag auf Verlängerung stattgegeben werden, muss die Aktivität bis zum 15. November des darauffolgenden Jahres abgeschlossen und abgerechnet werden (z.B.: Eine im Zeit- und Kostenplan für das Jahr 2019 geplante Tätigkeit kann nicht bis zum Ende des Jahres vollendet werden: Der begründete Antrag auf Verlängerung muss bis 5. Dezember 2019 eingereicht werden. Falls dieser genehmigt wird, muss die aufgeschobene Tätigkeit bis 15. November 2020 umgesetzt und abgerechnet werden).
Änderungen des Zeit- und Kostenplans sind ausschließlich mit ausführlicher Begründung möglich.
Die neue Aufteilung der Ausgaben im Zeit- und Kostenplan muss dem Amt schriftlich mitgeteilt werden.
Die Änderungen dürfen nicht bereits vergangene Jahre und Monate betreffen

5.3. Projektänderungen

Das Projekt und die damit verbundene Mobilitätsperiode müssen antragsgemäß umgesetzt werden.
Im Falle eventueller Änderungen, die aber die Initiative nicht maßgeblich abändern dürfen, oder anderweitiger 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 19 der Ausschreibung.

6. PFLICHTEN IM RAHMEN DER ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

In der Öffentlichkeitsarbeit und in den Veröffentlichungen betreffend das Projekt muss immer die Autonome Provinz Bozen-Südtirol – Abteilung Innovation, Forschung und Universität als Fördergeber für das Vorhaben angeführt werden. Zudem müssen das Logo der Provinz Bozen (Adler) sowie, je nach Anweisung des Amtes, allfällige weitere graphische Elemente aufscheinen.
Das Logo der Autonomen Provinz Bozen und das diesbezügliche Handbuch sind auf der Website http://www.provinz.bz.it/innovation-forschung/innovation-forschung-universitaet/ verfügbar.

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

7. FRISTEN

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

Aktion	Häufigkeit	Frist
Rechnungslegung*	jährlich	bis zum 30. September des Jahres, das auf jenes folgt, in dem die Aktivität durchgeführt wird (z.B. Aktivitäten und Ausgaben 2019: Rechnungslegung bis 30. September 2020)
wissenschatfliche Zwischenberichte	jährlich	bis zum 30. September des Jahres, das auf jenes folgt, in dem die Aktivität durchgeführt wird (z.B. Aktivität 2019: Bericht bis 30. September 2020)
wissenschaftlicher Endbericht und weitere Unterlagen zum Projektabschluss	bei Projektabschluss	innerhalb von 60 Tagen nach Projektabschluss
Änderung des Zeit- und Kostenplans	auf begründeten Antrag des Begünstigten	bis zum 5. Dezember des laufenden Jahres, 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. die Aktivitäten und Ausgaben 2019 müssen auf das Jahr 2020 verschoben werden: Antrag bis zum 5. Dezember 2019)
Abrechnung der erneut festgestellten Ausgaben	auf Antrag des Begünstigten	bis zum 15. November des Jahres, in welchem die Ausgaben getätigt werden (z.B. die Aktivitäten und Ausgaben wurden von 2019 auf 2020 verschoben: Abrechnung bis 15. November 2020)

* 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 innerhalb 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/Manuela Mustermann	Phd Forscher/Forscherin	März 2019	Gehalt/ Lohnstreifen	60	20 €	27 €	=60*27
			Sozialversicherungs- und Renten-beiträge (F24)		7 €		

Allfällige weitere Erläuterungen zur Ausschreibung und zum Leitfaden werden durch FAQ auf der Website http://www.provinz.bz.it/innovation-forschung/innovation-forschung-universitaet/ veröffentlicht.

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D

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

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

Der Amtsdirektor 06/06/2019 16:08:41 GATTO MANUEL Il Direttore d'ufficio

Der Abteilungsdirektor 06/06/2019 16:21:40 ZINGERLE VITO Il Direttore di ripartizione

Laufendes Haushaltsjahr Esercizio corrente

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

zweckgebunden		impegnato
als Einnahmen ermittelt		accertato in entrata
auf Kapitel		sul capitolo
Vorgang	2190000703 - P	operazione

Der Direktor des Amtes für Ausgaben 06/06/2019 18:06:57 CELI DANIELE Il direttore dell'Ufficio spese

Der Direktor des Amtes für Einnahmen Il direttore dell'Ufficio entrate

Diese Abschrift
entspricht dem Original

Per copia
conforme all'originale

Datum / Unterschrift data / firma

Abschrift ausgestellt für Copia rilasciata a

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL



PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE

Der Landeshauptmann Il Presidente	KOMPATSCHER ARNO	11/06/2019
Der Generalsekretär Il Segretario Generale	MAGNAGO EROS	11/06/2019

Es wird bestätigt, dass diese analoge Ausfertigung, bestehend - ohne diese Seite - aus 40 Seiten, mit dem digitalen Original identisch ist, das die Landesverwaltung nach den geltenden Bestimmungen erstellt, aufbewahrt, und mit digitalen Unterschriften versehen hat, deren Zertifikate auf folgende Personen lauten:

nome e cognome: Arno Kompatscher

Si attesta che la presente copia analogica è conforme in tutte le sue parti al documento informatico originale da cui è tratta, costituito da 40 pagine, esclusa la presente. Il documento originale, predisposto e conservato a norma di legge presso l'Amministrazione provinciale, è stato sottoscritto con firme digitali, i cui certificati sono intestati a:

nome e cognome: Eros Magnago

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

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

11/06/2019

Diese Ausfertigung entspricht dem Original — Per copia conforme all'originale

Datum/Unterschrift — Data/firma

Beschluss Nr./N. Delibera: 0463/2019. Digital unterzeichnet / Firmato digitalmente: Arno Kompatscher, 315333 - Eros Magnago, 2F2B1D