



RICHTLINIEN FÜR DIE ABRECHNUNG DER AUSGABEN, DIE MIT VOM LAND GEFÖRDERTEN FORSCHUNGSPROJEKTEN ZUSAMMENHÄNGEN

1. ANWENDUNGSBEREICH

Im Sinne von Artikel 5 Absatz 3 der Anwendungsrichtlinien zum Landesgesetz vom 13. Dezember 2006, Nr. 14, im Bereich Förderung der wissenschaftlichen Forschung, welche mit Beschluss der Landesregierung vom 11. Dezember 2019, Nr. 1063, genehmigt worden sind (in der Folge „Anwendungsrichtlinien“), kann das zuständige Landesamt für alle förderfähigen Vorhaben weitere detailliertere Bestimmungen und Richtlinien über die Zulässigkeit der direkt mit den geförderten Vorhaben verbundenen Ausgaben festlegen.

Die **vorliegenden Richtlinien gelten** für die Abrechnung der Ausgaben, die direkt mit Forschungsprojekten zusammenhängen, die vom Land im Rahmen der „**Research Südtirol/Alto Adige**“-Ausschreibungen, der „**Joint Projects**“-Maßnahmen oder als **zusätzliche Forschungsprojekte im Rahmen von Programmabkommen** mit Südtiroler Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung gefördert werden.

Die vorliegenden Richtlinien gelten für alle Forschungsprojekte, die nach der Veröffentlichung dieser Richtlinien anlaufen.

2. ZULÄSSIGE AUSGABEN

Förderfähig sind die Ausgaben, die im Zeitraum zwischen dem festgelegten Startdatum und dem Enddatum des Projekts getätigt wurden.

LINEE GUIDA PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE CONNESSE A PROGETTI DI RICERCA SOSTENUTI DALLA PROVINCIA

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Ai sensi dell'articolo 5 comma 3 dei Criteri di attuazione della legge provinciale 13 dicembre 2006, n. 14, in materia di promozione della ricerca scientifica, approvati con deliberazione della Giunta provinciale dell'11 dicembre 2019, n. 1063, (in seguito “Criteri di attuazione”) l'Ufficio provinciale competente, per tutte le iniziative ammesse ad agevolazione, può definire nel dettaglio ulteriori criteri e linee guida per la determinazione dell'ammissibilità o meno della spesa connessa direttamente alle iniziative agevolate.

Le **presenti Linee guida si applicano** alla rendicontazione delle spese derivanti direttamente da progetti di ricerca finanziati dalla Provincia nell'ambito dei bandi “**Research Südtirol/Alto Adige**”, delle misure “**Joint Projects**” oppure come **progetti di ricerca ulteriori, finanziati nell'ambito di accordi di programma** con organismi di ricerca e di diffusione della conoscenza altoatesini.

Le presenti Linee guida si applicano a tutti i progetti di ricerca avviati successivamente all'emanazione delle Linee guida stesse.

2. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili le spese sostenute nel periodo compreso fra la data di inizio e la data di conclusione del progetto.



Folgende Ausgaben sind förderfähig:

- A. Personalkosten,
- B. Reisekosten, Kosten für Verpflegung und Unterkunft und Kosten für die Teilnahme an Tagungen, Messen und Kongressen,
- C. Kosten für Instrumente und Ausrüstungen sowie Sachkosten,
- D. Allgemekosten sowie Kosten für die Anmietung von Räumlichkeiten und deren Betriebskosten,
- E. Kosten für externe Mitarbeit und externe Dienstleistungen.

A) Personalkosten:

Kosten für Forscherinnen und Forscher, Technikerinnen und Techniker sowie sonstiges Hilfspersonal, sofern dieses Personal im Rahmen des Forschungsprojekts beschäftigt wird. In diese Kategorie fallen die Ausgaben für das Forschungspersonal der begünstigten Einrichtung, das mit der Durchführung projektbezogener Tätigkeiten betraut ist. Diese Aktivitäten dürfen nicht in den Bereich der ordentlichen Tätigkeiten des Begünstigten fallen. Diese Bedingung gilt als erfüllt, wenn das Personal vom Begünstigten angestellt oder speziell für die Durchführung des Forschungsprojekts beauftragt wird.

Die Beziehung zwischen dem Forschungspersonal und der begünstigten Einrichtung müssen in einem Vertrag oder einem gleichwertigen Dokument festgelegt werden. Dazu gehören unter anderem Arbeitsverträge, Forschungsverträge, Promotionsstipendien, Stipendien für postgraduale Forschungstätigkeiten und andere Formen der Beteiligung an Forschungsgruppen oder -projekten, die gemäß Artikel 18 Absatz 5 des Gesetzes Nr. 240 vom 30. Dezember 2010 in geltender Fassung, sowie den einschlägigen gesetzlichen und ministeriellen Bestimmungen vorgesehen sind.

Falls der Begünstigte es als notwendig erachtet, für das Forschungsprojekt Personal

Sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- A. spese di personale;
- B. spese di viaggio, vitto e alloggio e costi per la partecipazione a convegni, fiere e congressi;
- C. costi della strumentazione e delle attrezzature nonché spese materiali;
- D. spese generali nonché spese per l'affitto di locali e relative spese di gestione;
- E. spese per collaborazioni e servizi esterni.

A) Spese di personale:

Spese per ricercatori e ricercatrici, tecnici e tecniche nonché personale ausiliario purché impiegati nel progetto di ricerca. Sotto questa categoria si intendono le spese sostenute a favore del personale di ricerca dell'ente beneficiario, assegnato alla realizzazione di attività riferite al progetto. Tali attività non devono rientrare nelle attività ordinarie del beneficiario. Questo requisito si ritiene soddisfatto, qualora il personale sia assunto dal beneficiario o assegnato appositamente per l'attuazione del progetto di ricerca.

Il rapporto tra personale di ricerca ed ente beneficiario va definito in un contratto o un documento ad esso equiparato. A questo proposito si intendono ricompresi a titolo indicativo e non esaustivo, i contratti di lavoro, di ricerca, le borse di studio di dottorato di ricerca, le borse di studio per attività di ricerca post-laurea ed altre forme di partecipazione a gruppi o progetti di ricerca previsti ai sensi dell'art. 18 comma 5 della legge 30 dicembre 2010, n. 240 e successive modifiche, nonché delle disposizioni legislative e ministeriali in materia.

Qualora il beneficiario ritenga necessario avvalersi per il progetto di ricerca di personale



einzusetzen, welches schon vor Projektbeginn beim Begünstigten tätig ist, ist es erforderlich, eine Änderung/Ergänzung oder einen Anhang zum Arbeitsvertrag bzw. eine schriftliche Dienstanweisung seitens des Begünstigten vorzulegen.

Ausgeschlossen sind dabei allerdings die Kosten für leitendes Personal, für ordentliche Professorinnen und Professoren, für Institutsleiterinnen und -leiter und für anderes Personal der begünstigten Einrichtung, das mit den vorhergehenden Kategorien vergleichbar ist, sofern diese Einrichtung bereits für ihren ordentlichen Betrieb öffentliche Zuweisungen erhält.

Die Personalkosten sind auf folgende Ausgaben beschränkt:

- a) Lohn-/Gehaltszahlungen, die in einem Arbeitsvertrag oder einem gleichgestellten Dokument festgelegt sind,
- b) Vergütungen für Promotionsstipendien und Forschungsstipendien sowie für andere Formen der Beteiligung an Forschungsgruppen oder -projekten, die in Gesetzen, Bekanntmachungen und Verordnungen vorgesehen sind;
- c) alle sonstigen Sozial- und Versicherungskosten und -abgaben, die in direktem Zusammenhang mit den Gehaltszahlungen stehen und von der begünstigten Einrichtung getragen und gezahlt werden, wie z.B. IRAP, Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge, wie gesetzlich vorgesehen.

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

che già collabora con il beneficiario prima dell'inizio del progetto, dovrà fornire la modifica/l'integrazione del contratto oppure un allegato al contratto o un documento d'assegnazione di servizio.

Sono tuttavia escluse le spese per il personale dirigente, per i professori di ruolo, per le direttrici/i direttori d'istituto e per altro personale dell'ente beneficiario paragonabile alle predette categorie, qualora l'ente riceva già di assegnazioni pubbliche per la sua attività ordinaria.

Le spese relative ai costi di personale si limitano a:

- a) spese per retribuzioni, stabilite in un contratto di lavoro o documento a esso equiparato;
- b) trattamenti retributivi per borse di dottorato e borse di studio per ricerca, nonché per le altre forme di partecipazione a gruppi o progetti di ricerca, previsti per legge, bando e regolamenti;
- c) ogni altro costo ed onere sociale ed assicurativo direttamente correlato ai pagamenti delle retribuzioni, che sia sostenuto e pagato dall'ente beneficiario, quali IRAP e contributi previdenziali e pensionistici, secondo quanto previsto per legge.

Tali spese non devono comportare un doppio finanziamento. Sono ammesse esclusivamente le voci che contrattualmente compongono in modo stabile e predeterminato la retribuzione. Non sono ad esempio riconosciute voci ulteriori legate alla valutazione del raggiungimento di risultati/obiettivi.



Bei Forscherinnen und Forschern, die ihre Tätigkeit zu 100% dem Projekt widmen, werden die förderfähigen Personalkosten vollständig vergütet. Für Forschungspersonal, das nur teilweise in das Projekt eingebunden ist, muss eine genaue Aufschlüsselung der Personalkosten und deren Berechnungsmethode geliefert werden (siehe Anlage 2). Falls die dem Projekt gewidmete Forschungszeit nicht durch ein separates System zur Erfassung von Arbeitszeiten (time-sheet) dokumentiert wird, muss die Art und deren Ausmaß auf jeden Fall aus dem jährlichen wissenschaftlichen Bericht über den Projektfortschritt hervorgehen.

B) Reisekosten, Kosten für Verpflegung und Unterkunft und Kosten für die Teilnahme an Tagungen, Messen und Kongressen:

Kosten für Reise, Unterkunft und Verpflegung sowie Kosten für die Teilnahme an Tagungen, Messen und Kongressen können maximal in der Höhe der zum Zeitpunkt der Ausgabe geltenden Tarife für Landesangestellte abgerechnet werden; siehe die Webseite:

<http://www.provinz.bz.it/verwaltung/personal/personal-landesdienst/gehaelter/aussendienste.asp>

Andere interne Bestimmungen der begünstigten Einrichtung können angewandt werden, vorausgesetzt, sie sind ausdrücklich angegeben und überschreiten nicht die geltenden Tarife der Landesverwaltung.

Im Allgemeinen sind die von Projektmitarbeiterinnen und -mitarbeitern getätigten Ausgaben in dieser Kategorie förderfähig, sofern diese klar den Projektaktivitäten zuordenbar und für die Umsetzung des Projekts notwendig sind. Kosten für die Teilnahme an Tagungen, Messen und Kongressen sind nur förderfähig, wenn die Teilnahme das Ziel hat, das finanzierte Projekt und seine Ergebnisse vorzustellen.

Per i ricercatori e le ricercatrici, la cui attività è dedicata al 100% al progetto, i relativi costi di personale ammissibili sono rimborsati completamente. Per il personale di ricerca impiegato a tempo parziale nell'ambito del progetto deve essere fornito un esatto calcolo dei costi di personale e del metodo con cui questi vengono calcolati (si veda l'allegato 2). Nel caso non esista l'obbligo di documentare l'impegno dell'attività di ricerca sul progetto attraverso un sistema separato di registrazione dell'orario (time-sheet), è comunque necessario specificare l'entità e la mansione nell'ambito della relazione scientifica annuale (intermedia).

B) Spese di viaggio, vitto e alloggio e costi per la partecipazione a convegni, fiere e congressi:

Per spese di viaggio, vitto e alloggio e costi per la partecipazione a convegni, fiere e congressi valgono i limiti di spesa previsti per i dipendenti provinciali al momento in cui la spesa è stata effettuata; si veda la pagina web:

www.provincia.bz.it/amministrazione/personale/personale-provincia/stipendi/missione.asp

Possono essere applicati altri regolamenti interni dell'ente beneficiario purché dichiarati e purché i limiti non superino quelli previsti per l'Amministrazione Provinciale.

In linea generale, le spese di viaggio sostenute dai collaboratori del progetto sono ammissibili a condizione che siano inequivocabilmente attribuibili al progetto e necessarie per la sua esecuzione. Le spese per la partecipazione a convegni, fiere e congressi sono ammissibili solo se tale partecipazione ha lo scopo di presentare il progetto finanziato ed i suoi risultati.



Die Reisekosten umfassen:

- a) Reisekosten (etwa Fahrkarten, Reiseversicherung, Kraftstoff, Kilometergeld, Maut und Parkgebühren),
- b) Verpflegungskosten,
- c) Unterbringungskosten,
- d) Teilnahmegebühren für Messen und Tagungen.

Die Reise-, Verpflegungs- und Unterbringungskosten externer Experten und Dienstleister fallen unter die Kosten für externe Dienstleistungen.

Reisekosten für „Partner ohne Finanzierung“ (vorausgesetzt, sie werden im Förderantrag angegeben und stehen in eindeutigem Zusammenhang mit der geförderten Forschungstätigkeit) können bis zu einem Höchstbetrag von 20% der im Rahmen des genehmigten Finanzplans vorgesehenen Reisekosten pro Begünstigten gefördert werden.

C) Kosten für Instrumente und Ausrüstung (Investitionen) sowie Sachkosten:

Zulässig sind Ausgaben für den Kauf von Instrumenten, Maschinen, Ausrüstung und Materialien, die für die Erreichung der Projektziele notwendig sind, beispielsweise:

- a) Laborgeräte,
- b) Instrumente und Maschinen,
- c) andere spezifische Geräte oder Materialien, die für das Projekt benötigt werden,
- d) Verbrauchsmaterialien (z. B. Proben oder chemische Mittel).

Die Geräte müssen für die Erreichung der Projektziele notwendig und zweckdienlich sein. Geräte sind auch dann förderfähig, wenn sie nur teilweise für die Erreichung der Projektziele verwendet werden: in so einem Fall wird die entsprechende Ausgabe nur in einer Höhe, die im Verhältnis zum Ausmaß der Nutzung für das Projekt steht, anerkannt.

I costi di viaggio comprendono:

- a) spese di viaggio (ad esempio biglietti, assicurazioni di viaggio, carburante, rimborso chilometrico, pedaggi e spese di parcheggio),
- b) spese di vitto,
- c) spese di alloggio,
- d) quote di partecipazione a fiere e congressi.

Le spese di viaggio, vitto e alloggio di esperti e prestatori di servizi esterni rientrano nei costi per consulenze e servizi esterni.

Possono essere rendicontate anche spese di viaggio di “enti partner senza finanziamento” (purché dichiarati nella domanda di finanziamento e purché si tratti di collaborazioni chiaramente riferibili all’attività di ricerca finanziata) per un ammontare massimo del 20% delle spese di viaggio previste dal piano finanziario approvato per ogni beneficiario.

C) costi per strumentazioni e attrezzatura (investimenti), spese materiali:

Sono ammissibili spese sostenute per l’acquisto di strumenti, macchinari, attrezzatura e materiali necessari per il progetto di ricerca quali, p.es.:

- a) apparecchiature di laboratorio,
- b) strumenti e macchinari,
- c) altre attrezzature specifiche o materiali necessari per il progetto,
- d) materiali di consumo (ad es. campioni o agenti chimici).

Le attrezzature devono essere necessarie e funzionali al raggiungimento degli obiettivi progettuali. Sono ammissibili a finanziamento anche attrezzature utilizzate solo parzialmente per il raggiungimento degli obiettivi progettuali: in tal caso sarà riconosciuta come spesa ammissibile l’importo proporzionale all’utilizzo che ne è stato fatto per il progetto.



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

Neben den Kosten für die Anschaffung der Ausrüstung sind auch die damit verbundenen Kosten wie z.B. Transport- oder Installationskosten und Kosten für eine eventuelle Schulung des technischen Personals zur Nutzung des Geräts förderfähig. Kosten für Instandhaltung und Reparatur sind nicht förderfähig.

Wenn die Ausgaben für ein einzelnes Instrument, Ausrüstungsgegenstand oder Material 5.000 Euro (ohne MwSt.) übersteigen, muss dem Förderantrag mindestens ein Angebot oder Kostenvoranschlag über das entsprechende Produkt beigelegt werden.

Ausgaben für Material, das ausschließlich für den persönlichen Gebrauch bestimmt ist, wie z. B. technische Kleidung, gehören nicht zu dieser Art von Ausgaben.

D) Allgemeinkosten sowie Kosten für die Anmietung von Räumlichkeiten und deren Betriebskosten:

Zusätzliche begründete Allgemeinkosten werden bis zu einem Höchstbetrag von 10% der förderfähigen Gesamtkosten pro Begünstigten anerkannt. Sie sind nur dann förderfähig, wenn sie klar den Projektaktivitäten zuordenbar sind. Unter die Allgemeinkosten fallen zum Beispiel auch die Kosten für Publikationen und die Entwicklung von Patenten. Zu dieser Ausgabenkategorie gehören auch Gutscheine/Spesenbelege für die Aufwandsentschädigung von Studienteilnehmern (z.B. Interviews); der Einzelwert und die Gesamtzahl müssen angegeben werden.

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

Oltre alle spese sostenute per l'acquisto delle attrezzature, sono ammissibili anche i costi connessi come ad esempio quelli di trasporto o di installazione e quelli per un'eventuale formazione del personale tecnico all'utilizzo della strumentazione. Non sono ammesse le spese per manutenzione e riparazione.

Se la spesa per un singolo strumento, attrezzatura o materiale supera i 5.000 euro (IVA esclusa), la domanda di contributo deve essere accompagnata da almeno un'offerta o da un preventivo per il prodotto in questione.

In questa tipologia di spesa non rientrano le spese di materiale di uso strettamente personale, come ad esempio l'abbigliamento tecnico.

D) spese generali nonché spese per l'affitto di locali e relative spese di gestione:

Spese generali supplementari derivanti in maniera inequivocabile dal progetto di ricerca sono ammesse per un massimo del 10% del totale dei costi del progetto ammissibili per ogni beneficiario. Tra le spese generali possono essere ricomprese anche le spese per pubblicazioni e la realizzazione di brevetti. Inoltre, in questa categoria di spesa sono ricompresi i voucher/buoni spesa per il compenso di partecipanti allo studio (ad es. interviste); ne deve essere indicato il valore singolo e il numero complessivo.



Kosten für die Anmietung von Räumlichkeiten und deren Betriebskosten sind nur für die Zeit, in der die Räumlichkeiten für das Forschungsprojekt benutzt werden, förderfähig, und ausschließlich dann, wenn die begünstigte Einrichtung aus nachvollziehbaren Gründen für die Durchführung des Projekts nicht eigene Räumlichkeiten zur Verfügung stellen kann.

E) Ausgaben für externe Mitarbeit und externe Dienstleistungen:

Ausgaben für externe Mitarbeit, für Beratungsdienste, für die Ausarbeitung von Studien und für andere Dienstleistungen werden bis zu einem Höchstbetrag von 30% der pro Begünstigten zugelassenen Projektkosten anerkannt. Darunter fallen Beratungs- und Dienstleistungsaufträge an externe Personen, welche bestimmte Aufgaben übernehmen, die zeitlich bestimmt und nicht kontinuierlich sind und die für die Erreichung der Projektziele notwendig sind, vom Begünstigten aber nicht selbst durchgeführt werden können. Ausgaben für externe Dienstleistungen müssen auf Basis einer rechtlichen Grundlage (z.B. schriftliche Beauftragung, Vertrag o.ä.) getätigt werden und dem Marktpreis entsprechen.

Diese Kategorie enthält, beispielhaft und nicht erschöpfend:

- a) Externe Mitarbeitern (z.B. Werkverträge),
- b) Beratungsdienstleistungen,
- c) Ausarbeitung von Studien und Durchführung von Analysen,
- d) Übersetzungen,
- e) Entwicklung von IT-Systemen und Webseiten für das Projekt,
- f) Rechte an geistigem Eigentum in direktem Zusammenhang mit dem Erreichen der Projektziele und der Umsetzung der projektspezifischen Aktivitäten.

Externe Dienstleistungen können aus berechtigten Gründen auch von Projektpartnern ausgeführt werden, sofern sie

Spese per l'affitto di locali e spese di gestione degli stessi sono ammesse solo per il periodo in cui tali locali sono utilizzati per il progetto di ricerca e solo nel caso in cui l'ente beneficiario non possa mettere, per motivate ragioni, a disposizione del progetto locali propri.

E) spese per collaborazioni e servizi esterni:

Spese per collaborazioni esterne, per servizi di consulenza, per l'elaborazione di studi e per altri servizi sono ammesse per un massimo del 30% dei costi di progetto ammissibili per ogni beneficiario. Si tratta di spese per incarichi professionali per consulenze o per servizi affidati a persone esterne che assumono specifici compiti, determinati nell'arco temporale e non continuativi, ma necessari per il raggiungimento degli obiettivi del progetto, ma che il beneficiario non è in grado di svolgere in proprio. Le spese relative ai costi di servizi esterni richiedono un atto giuridico di incarico (es. contratto o lettera di incarico) e devono essere in linea con il prezzo di mercato.

La categoria di spesa comprende a titolo indicativo e non esaustivo:

- a) collaborazioni esterne (es. contratti d'opera),
- b) servizi di consulenza,
- c) elaborazioni di studi ed analisi,
- d) traduzioni,
- e) sviluppo di sistemi informatici e creazione siti web per il progetto,
- f) diritti di proprietà intellettuale correlati direttamente al raggiungimento degli obiettivi progettuali e all'attuazione delle attività del progetto.

Servizi esterni possono essere svolti per giustificati motivi anche da partner di progetto, purché le prestazioni vengano



rein kostendeckend zum Selbstkostenpreis verrechnet werden, d.h., sofern dem Partner nur die Kosten, die für die Leistung angefallen sind, rückerstattet werden.

Die Höhe, die Typologie und die Quantifizierung der Kosten müssen in so einem Falle in einer eigenen, zwischen den Partnern vor dem Erbringen der Leistung abgeschlossenen Abmachung bestimmt werden. Forfaitierte Abmachungen sind nicht zugelassen. Die entsprechenden Unterlagen müssen bei der Abrechnung zur Verfügung gestellt werden.

Andere Dienstleistungen können abgerechnet werden, wenn sie in direktem Zusammenhang mit dem Forschungsprojekt stehen.

3. NICHT ZULÄSSIGE AUSGABEN

Ausgaben, die außerhalb des Förderzeitraumes getätigt werden, sowie Ausgaben, die nicht in direktem Zusammenhang mit dem geförderten Projekt und dem genehmigten Zeit- und Kostenplan stehen, sind nicht förderfähig.

Die nachstehende Aufstellung listet beispielhaft und nicht erschöpfend nicht förderfähige Ausgaben auf:

- a) Kosten für die Grundausstattung, wie zum Beispiel die Kosten für Standardgeräte der Telekommunikation, Datenverarbeitung und -speicherung, die nicht zwangsläufig mit dem Ziel des Forschungsprojekts verbunden sind und die keine spezifischen technischen Merkmale in Zusammenhang mit dem Projekt aufweisen (Laptop, PC, Tablet, Handy/Smartphones, USB-Sticks, Video- und Fotokameras, Speicherkarten, Festplatten, Drucker, Kabel, Büromaterial usw.),
- b) Kosten der ordentlichen Verwaltung (z.B. Versicherung des Firmenautos),

rendicontate a prezzo di costo, ovvero sotto forma di mero ristoro della spesa sostenuta dal partner per il servizio.

L'ammontare, la tipologia e la quantificazione di costi in questa ipotesi devono essere determinati in un accordo stipulato tra i partner coinvolti prima dello svolgimento del servizio e non sono ammessi accordi forfettari. La relativa documentazione deve essere resa disponibile in fase di rendicontazione.

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

3. SPESE NON AMMISSIBILI

Spese effettuate al di fuori del periodo di ammissibilità e spese non strettamente attinenti al progetto e al piano di attività/finanziario approvato non sono ammissibili.

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

- a) spese per attrezzature di base. Tra queste figurano, per esempio, le spese per strumenti standard di telecomunicazione, di elaborazione e archiviazione dati, che non siano necessariamente connessi all'obiettivo del progetto di ricerca e che non presentino caratteristiche tecniche specifiche per il progetto (laptop, PC, tablet, telefoni cellulari/smartphone, chiavette USB, video- e fotocamere, schede di memoria, hard-disk, stampanti, cavi, materiale di cancelleria etc.),
- b) spese riferibili alla gestione ordinaria (es. assicurazioni auto aziendali),



- c) Telefon- und Internetspesen (Prepaid, Vertrag usw.),
- d) Kosten für den Erwerb von Liegenschaften,
- e) Kosten für Bauinvestitionen,
- f) Ausgaben für Instandhaltung und Reparatur der Instrumente und Ausrüstung, die im Zuge des geförderten Vorhabens erworben wurden,
- g) Kosten für leitendes Personal, für ordentliche Professorinnen und Professoren, für Institutsleiterinnen und -leiter und für anderes Personal der begünstigten Einrichtung, das mit den vorhergehenden Kategorien vergleichbar ist, sofern diese Einrichtung bereits für ihren ordentlichen Betrieb öffentliche Zuweisungen erhält,
- h) Ankauf von zum Verkauf bestimmten Gütern,
- i) Ausgaben für Güter, für welche die Begünstigten bereits eine nationale und/oder EU-Förderung erhalten haben,
- j) Ausgaben, die nicht klar dem Begünstigten zuzuordnen sind,
- k) Repräsentationsspesen und institutionelle Ausgaben (z.B. Ausgaben für Catering),
- l) Zinsaufwendungen, Bußgelder, Vertragsstrafen sowie Prozesskosten und Kosten für Rechtsstreitigkeiten,
- m) Ausgaben für abziehbare Mehrwertsteuer,
- n) Ausgaben, die nicht dem genehmigten Inhalt des Projekts entsprechen,
- o) Ausgaben, die vor dem Datum der Förderfähigkeit des Projekts entstanden sind und sich auf Aktivitäten beziehen, die nach dem Ende des Projekts durchgeführt werden.

Hier nicht aufgelistete Kosten sind nicht automatisch förderfähig.

- c) spese telefoniche ed internet (traffico, abbonamenti etc.),
- d) spese per l'acquisto di beni immobili,
- e) spese per investimenti edilizi,
- f) spese di manutenzione e riparazione degli strumenti e delle attrezzature acquistati e utilizzati per il progetto di ricerca,
- g) spese per il personale dirigente, per i professori di ruolo, per le direttrici/i direttori d'istituto e per altro personale dell'ente beneficiario paragonabile alle già menzionate categorie, qualora l'ente riceva già assegnazioni pubbliche per la sua attività ordinaria
- h) spese per l'acquisto di beni destinati alla vendita,
- i) spese relative ad un bene/servizio per il quale il beneficiario ha già ricevuto un sostegno finanziario nazionale e/o comunitario,
- j) spese non inequivocabilmente attribuibili al beneficiario,
- k) spese di rappresentanza e spese istituzionali (ad es. spese per catering),
- l) interessi passivi, ammende, penali e spese per controversie legali e contenziosi,
- m) spese per l'ammontare dell'IVA che può essere posta in detrazione,
- n) spese che non corrispondono ai contenuti approvati del progetto,
- o) spese sostenute prima della data di ammissibilità del progetto e riferite ad attività svolte dopo la fine del progetto.

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



4. ALLGEMEINE VORAUSSETZUNGEN UND KRITERIEN FÜR DIE ZULÄSSIGKEIT 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,
- c) sich eindeutig auf das Projekt beziehen (der Verweis auf den CUP ist verpflichtend),
- d) den Prinzipien der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit entsprechen,
- e) sich auf eine der in vorliegenden Richtlinien beschriebenen Ausgabenkategorien beziehen und im genehmigten Kostenplan des Projektes vorgesehen sein,
- f) sich klar auf die Aktivitäten (*work package*) des Projekts beziehen.

Die Ausgaben dürfen nicht durch andere, demselben Projekt ausdrücklich zugewiesene EU- oder nationale/regionale Fördermittel finanziert worden sein (Kumulierungsverbot bzw. Verbot der Doppelfinanzierung).

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.

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

4. CONDIZIONI GENERALI E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

Le spese devono:

- a) essere sostenute in modo effettivo e definitivo, nel rispetto delle disposizioni di legge e fiscali vigenti,
- b) essere comprovate da fatture o da altri documenti equivalenti,
- c) essere direttamente e chiaramente riferibili al progetto (obbligatorio il riferimento al CUP),
- d) rispettare i principi di sana gestione finanziaria, efficacia ed economicità della gestione,
- e) essere attinenti ad una delle categorie di spesa descritte nelle presenti linee guida ed essere previste dal piano finanziario del progetto approvato;
- f) essere chiaramente riferite alle attività (*work package*) del progetto.

Le spese non possono essere sostenute tramite altri finanziamenti UE ovvero nazionali/regionali, espressamente destinati al medesimo progetto (divieto di cumulo ovvero del doppio finanziamento).

I documenti di spesa devono essere:

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

I documenti originali devono essere 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 ai fini di verifiche e controlli.



5. ABRECHNUNG DER AUSGABEN UND AUSZAHLUNG

Die Förderbeiträge werden dem Begünstigten nach Einreichung und Überprüfung der vorgesehenen Unterlagen seitens des zuständigen Amtes ausgezahlt. Alle Ausgaben sind durch Rechnungen oder gleichwertige Belege und durch Dokumente, die die effektive Tätigkeit der Zahlung nachweisen, zu belegen.

Für die Abrechnung müssen die Begünstigten die von Artikel 17 Buchstaben a), b), c) und d) der Anwendungsrichtlinien (Beschluss der Landesregierung Nr. 1063/2019, in geltender Fassung) vorgesehenen Unterlagen innerhalb der vorgegebenen Frist (siehe Anlage 1) vorlegen.

Der Antrag um Auszahlung und die entsprechenden Abrechnungsunterlagen müssen dem Amt für Wissenschaft und Forschung über zertifizierte elektronische Post gerichtet an forschung.ricerca@pec.prov.bz.it übermittelt werden. Die Anträge sind nur gültig, wenn sie auf dem vom Amt zur Verfügung gestellten Formular abgefasst und digital unterzeichnet sind.

Die wissenschaftlichen Zwischenberichte und der wissenschaftliche Endbericht (*final report*) sind nach den vom zuständigen Amt vorgesehenen Formularen zu verfassen und in der vom Amt für Wissenschaft und Forschung vorgesehen Art und Weise einzureichen.

Zusammen mit dem ersten wissenschaftlichen Zwischenbericht als auch mit dem wissenschaftlichen Endbericht (*final report*) sind auch einzureichen:

- a) ein *data management plan*,
- b) der Plan über die Verbreitung und Nutzung der Resultate, miteinbezogen die Kommunikationstätigkeiten.

Die Auszahlung des letzten Teilbetrages erfolgt nach Vorlage und Evaluierung des jeweiligen offiziellen wissenschaftlichen Endberichts über das gesamte Projekt.

5. RENDICONTAZIONE DELLE SPESE E LIQUIDAZIONE

Le agevolazioni sono liquidate al beneficiario previa presentazione e verifica della documentazione prevista da parte dell'Ufficio provinciale competente. Tutte le spese devono essere comprovate con fatture o documenti equivalenti e con documenti attestanti l'effettivo pagamento.

Ai fini della rendicontazione i beneficiari devono presentare entro il termine indicato (vedi allegato 1) la documentazione prevista dall'articolo 17 lettere a), b), c) e d) dei Criteri di attuazione (Deliberazione della Giunta provinciale n. 1063/2019 e successive modifiche).

La domanda di liquidazione e i documenti di rendicontazione devono essere presentati all'Ufficio Ricerca scientifica tramite posta elettronica certificata all'indirizzo forschung.ricerca@pec.prov.bz.it. Le domande sono valide solo se redatte sul modulo fornito dall'Ufficio e firmate digitalmente.

Le relazioni scientifiche intermedie sullo stato di avanzamento del progetto e la relazione finale del progetto (*final report*) devono essere redatte in conformità allo schema appositamente predisposto dall'Ufficio Ricerca scientifica e devono essere trasmesse secondo le modalità indicate dall'Ufficio.

Contestualmente alla prima relazione scientifica sullo stato di avanzamento del progetto che alla relazione finale sul progetto (*final report*) sono da presentarsi anche:

- a) un *data management plan*;
- b) il piano di diffusione e sfruttamento dei risultati, comprese le attività di comunicazione.

La liquidazione dell'ultimo importo parziale avviene dopo presentazione e valutazione della relativa relazione finale ufficiale dell'intero progetto.



6. AUSGABENBELEGE

Die Ausgaben für die Ausgabenkategorien laut Buchstaben b) bis e) des obigen 1. Punkts (*Zulässige Ausgaben*) sind wie folgt zu belegen durch:

- a) Rechnungen oder gleichwertige Rechnungsbelege und, im Falle von elektronischen Rechnungen, die in Italien ausgestellt wurden, das entsprechende File XML¹,
- b) Quittungen,
- c) allfällige Unterlagen betreffend die Ausschreibung, Lieferung und Installierung von Instrumenten und Ausrüstungen,
- d) etwaige Beauftragungsurkunden (z.B. Vertrag oder Beauftragung).

Die Ausgaben für das Personal sind wie folgt zu belegen durch:

- a) Arbeitsverträge des im Projekt einbezogenen Personals (ausgenommen unbefristete Verträge) oder ihnen gleichwertige Dokumente,
- b) sonstige Forschungsverträge oder Verträge der Teilnahme an Forschungsgruppen oder -projekten, Auftragsschreiben oder andere Dokumente, die die Gewährung von Forschungs- oder Promotionsstipendien etc. bescheinigen, die in den geltenden Rechtsvorschriften vorgesehen sind;
- c) Dienstanweisung/schriftliche Beauftragung (falls nicht in Vertrag angeführt),

6. DOCUMENTAZIONE DI SPESA

Le spese per le categorie di spesa di cui alle lettere dalla b) alla e) del punto 1 (*Spese ammissibili*) di cui sopra, vanno documentate tramite:

- a) fatture o documenti contabili equivalenti e, nel caso di fatture elettroniche emesse in Italia, il corrispondente file XML²,
- b) quietanze di pagamento,
- c) eventuale documentazione di appalto, consegna e installazione di attrezzature e strumenti,
- d) eventuale atto di incarico (ad es. contratto o lettera di incarico).

Le spese di personale vanno documentate tramite:

- a) contratti di lavoro del personale coinvolto nel progetto (tranne contratti a tempo indeterminato) o documenti ad essi equiparati,
- b) altri contratti di ricerca o di partecipazione a gruppi o progetti di ricerca, lettere di incarico o altri documenti che attestino il conferimento di borse di studio di ricerca o di dottorato etc. previsti dalla normativa vigente;
- c) ordine di servizio/lettera di incarico (se non esplicitato nel contratto di lavoro fornito),

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

² La Legge Finanziaria 2018 (art. 1, commi da 909 a 928, legge 205/2017) ha introdotto in Italia l'obbligo di utilizzare la fatturazione elettronica a partire dal 01.01.2019 sia tra operatori (B2B) sia verso privati (B2C). Per i soggetti IVA italiani, per la fatturazione vale quanto segue: l'invio del file XML e la relativa conversione in PDF tramite SdI. Per i soggetti italiani non IVA, per la fatturazione vale quanto segue: copia analogica (cartacea o pdf) con esplicita indicazione dell'emittente che essa è conforme al file trasmesso allo SdI. Dal 01.07.2019 l'Agenzia delle entrate ha messo a disposizione la possibilità di adesione al servizio di consultazione (<https://ivaservizi.agenziaentrate.gov.it/portale/>).



- d) monatliches *time-sheet*³,
- e) Lohnstreifen oder gleichwertiges Dokument,
- f) Belege für die Bezahlung der Sozial- und Pensionsabgaben,
- g) Erklärung der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters über die Personalkosten⁵,
- h) Externes Personal: Beauftragung und Auftragsannahme.

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

- a) im Falle von mehreren Mitarbeitern:
 - 1. Kopie der Überweisung,
 - 2. Kopie des Formulars F24 oder gleichwertige Unterlagen über die Zahlung der Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge,
 - 3. Erklärung der gesetzlichen Vertreterin/des gesetzlichen Vertreters der Einrichtung, die die gesamte Bezahlung der abgerechneten Personalkosten bestätigt.
- b) Steuern, Vorsteuerabzüge:
 - 1. Kopie des Formulars F24 oder gleichwertige Belege,
 - 2. Erklärung der gesetzlichen Vertreterin/Vertreters der Einrichtung, der die gesamte Bezahlung der abgerechneten Personalkosten bestätigt.
- c) im Falle von Rechnungen:

- d) *time-sheet* mensile⁴;
- e) cedolino paga o documento contabile equivalente,
- f) documentazione relativa al versamento dei relativi contributi,
- g) dichiarazione firmata dal rappresentante legale relativa al costo del personale⁶,
- h) personale non dipendente: Lettera di incarico e relativa accettazione.

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

- a) Competenze relative a più dipendenti/collaboratori:
 - 1. copia dell'ordine del bonifico,
 - 2. copia del modulo F24 o di documenti equivalenti sul pagamento dei contributi previdenziali e pensionistici,
 - 3. dichiarazione del rappresentante legale dell'ente che attesti l'integrale pagamento delle relative spese di personale rendicontate.
- b) Imposte, ritenute d'acconto:
 - 1. copia dei modelli F24 o documenti equivalenti;
 - 2. dichiarazione firmata dal legale rappresentante del soggetto giuridico che attesti l'integrale pagamento delle relative spese rendicontate.
- b) Fatture:

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

⁴ Il *time-sheet* deve riportare il numero di ore e le attività realizzate per il progetto. deve essere firmato dal collaboratore e dal legale rappresentante o dal responsabile del personale (nel caso di collaboratori esterni è sufficiente la sola firma del collaboratore). Il *time-sheet* non deve essere prodotto per il personale dedicato al 100% al progetto.

⁵ Von der gesetzlichen Vertreterin/vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnete Erklärung über Bruttopersonalkosten, Personalkosten pro Stunde, Berechnungsmethode, Nummer der abgerechneten Arbeitsstunden pro Monat und Bezeichnung des Personals, das für das Projekt in Vollzeit arbeitet.

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



1. Kopie der Überweisung mit Angaben zu den bezahlten Rechnungen.

7. ÄNDERUNGEN

a) Projektänderungen, Änderungen bei den Investitionen, Wechsel des/der wissenschaftlichen Leiters/Leiterin:

Änderungen am Projekt (inklusive etwaige Änderungen der finanzierten oder auch nicht finanzierten Projektpartnerschaften und -kooperationen oder des Umfelds, in dem das Projekt hätte stattfinden sollen) oder bei den geplanten Investitionen sowie die Ersetzung der/des wissenschaftlichen Leiterin/Leiters des Projektes müssen unverzüglich, ausreichend begründet und angemessen dokumentiert dem Amt für Wissenschaft und Forschung mitgeteilt und von diesem genehmigt werden, bei sonstigem möglichen Widerrufs der Förderung.

Unter einer Änderung der Investition ist eine Änderung der Art des angeschafften Geräts/der angeschafften Ausrüstung im Vergleich zu der im Antrag veranschlagten zu verstehen. In diesem Fall muss bei Ausgaben von über 5.000 € (ohne MwSt.) auch das Angebot des Lieferanten in den Abrechnungsunterlagen beigelegt werden.

Änderungen des Forschungspersonals (mit Ausnahme jener, die die wissenschaftliche Leiterin/den wissenschaftlichen Leiter betreffen) aufgrund von zeitweiligen Abwesenheiten (z.B. aufgrund von Mutterschaft, Krankheit usw.) können nachträglich im ersten darauffolgend übermittelten wissenschaftlichen Bericht mitgeteilt werden.

b) Änderungen des Zeit- und Kostenplanes:

Kann der Begünstigte, aus gerechtfertigten Gründen, nicht die gesamten im jeweils laufenden Jahr vorgesehenen Aktivitäten

1. copia dell'ordine di bonifico con il dettaglio delle relative fatture pagate.

7. MODIFICHE

a) Modifiche del progetto, variazioni degli investimenti, sostituzione del responsabile scientifico:

Eventuali modifiche del progetto (incluse eventuali modifiche dei partner di progetto, sia nel caso di partner finanziati che di partner non finanziati, o delle cooperazioni previste dal progetto nonché del contesto, all'interno del quale il progetto avrebbe dovuto svolgersi), variazioni degli investimenti nonché la sostituzione della persona responsabile del progetto (responsabile scientifico) devono essere comunicate tempestivamente all'Ufficio Ricerca scientifica con richiesta motivata e documentazione adeguata e devono essere autorizzate dallo stesso, pena l'eventuale revoca del contributo.

Per modifiche agli investimenti s'intende una modifica della tipologia dello strumento/attrezzatura acquistato rispetto a quello preventivato nella domanda. In questo caso, se la spesa è superiore a 5.000 € (IVA esclusa), si deve includere tra la documentazione di rendicontazione anche l'offerta del fornitore.

Le variazioni del personale di ricerca (fatta eccezione per il responsabile scientifico del progetto) dovute all'assenza temporanea di un collaboratore/collaboratrice (ad es. per maternità, malattia etc.), possono essere comunicate anche a posteriori nella prima relazione scientifica utile.

b) Modifiche del cronoprogramma:

Qualora il beneficiario, per giustificati motivi, non riesca a svolgere in modo completo entro il 31 dicembre l'attività prevista per l'anno



innerhalb 31. Dezember durchführen, besteht die Möglichkeit der Verschiebung der nicht durchgeführten Aktivitäten auf das Folgejahr (Neufeststellung). Die Verschiebung muss bis spätestens 5. Dezember des laufenden Jahres beim Amt beantragt und schriftlich begründet werden. Sollte dem Antrag auf Verschiebung stattgegeben werden, muss die Aktivität innerhalb 15. November des darauffolgenden Jahres abgeschlossen und abgerechnet werden. Bei Vorliegen schwerwiegender und berechtigter Gründe kann eine weitere Verlängerung schriftlich beantragt werden. Andernfalls wird der Betrag in Erhaltung festgestellt und steht nicht mehr zur Verfügung.

Änderungen des Zeit- und Kostenplans sind ausschließlich mit ausführlicher Begründung möglich. Die neue Aufteilung der Ausgaben im Zeit- und Kostenplan muss dem Amt jeweils innerhalb 15. November schriftlich mitgeteilt und von diesem genehmigt werden. Die Änderungen dürfen nicht bereits vergangene Jahre und Monate betreffen.

c) Änderungen des Projektbudgets:

Eine Umschichtung der finanziellen Mittel zwischen den einzelnen Kostenarten kann im Ausmaß von max. 20% der dem Begünstigten genehmigten Gesamtsumme vorgenommen werden. Der Begünstigte ist verpflichtet, diese Umschichtung in der jeweiligen Abrechnungsphase klar in den Unterlagen zur Abrechnung zu vermerken.

Für Umschichtungen in einem höheren Ausmaß muss vom gesetzlichen Vertreter/der gesetzlichen Vertreterin der begünstigten Einrichtung ein begründeter Antrag vorgelegt werden, der vom zuständigen Landesamt genehmigt werden muss. Der Antrag auf Umschichtung der finanziellen Mittel muss begründet und die Abänderungen klar und unter Angabe des ursprünglichen Budgets und der beantragten Änderung beschrieben werden.

rispettivamente in corso, ha la possibilità di rinviare le attività non svolte all'anno successivo (riaccertamento). La richiesta di rinvio, debitamente motivata, deve essere presentata per iscritto all'Ufficio entro il 5 dicembre dell'anno in corso. Se la richiesta risulta ammissibile, l'attività deve essere completata e rendicontata entro il 15 novembre dell'anno successivo. In caso di gravi e giustificati motivi è possibile, su richiesta scritta, chiedere un'ulteriore proroga. In caso contrario, l'importo sarà accertato in economia e non sarà più disponibile.

Modifiche al cronoprogramma sono possibili solo se adeguatamente motivate. La rimodulazione delle spese nel cronoprogramma deve essere comunicata per iscritto all'Ufficio entro il 15 novembre e approvata dallo stesso. Le modifiche non possono riguardare gli anni e i mesi già trascorsi.

c) Modifiche del budget di progetto:

Uno spostamento dei mezzi finanziari tra le singole voci di spesa può essere effettuato per un ammontare massimo del 20% del budget complessivo del progetto assegnato al beneficiario. Di tale spostamento il beneficiario si impegna a darne chiara comunicazione in fase di rendicontazione.

Per spostamenti di somme maggiori è necessaria un'autorizzazione da parte dell'Ufficio Ricerca scientifica della Provincia, previa richiesta motivata da parte del legale rappresentante dell'ente beneficiario. Le richieste di spostamento devono essere motivate e riportare in modo chiaro le variazioni, indicando il budget inizialmente approvato e la modifica richiesta.



Es ist nicht möglich, Finanzmittel von einem Begünstigten auf einen anderen oder von einem Projekt auf ein anderes umzuschichten.

8. KOMMUNIKATION

Gemäß Artikel 18 Absatz 1 Buchstaben f) und g) der Anwendungsrichtlinien ist der Begünstigte verpflichtet, die Ergebnisse des geförderten Projektes zu verbreiten, vorrangig durch Veröffentlichung in akademischen und wissenschaftlichen Zeitschriften (JCR) und vorzugsweise im Open-Access-Format, und die Veröffentlichungen dem zuständigen Landesamt mitzuteilen.

Darüber hinaus ist der Begünstigte verpflichtet, in seiner Öffentlichkeitsarbeit und seinen Publikationen, insofern das geförderte Projekt betroffen ist die Autonome Provinz Bozen - Südtirol (*Autonomous Province of Bolzano-Bozen*) als Fördergeber des Projekts sowie die entsprechende Fördermaßnahme und das Gewährungsjahr (z.B. „Joint Projects Südtirol-Österreich 2024“) anzuführen. Diesem Schriftzug ist, wenn möglich, das offizielle Logo der Provinz beizufügen, sowie ggf. weitere grafische Symbole gemäß den Angaben des zuständigen Landesamtes.

Infine, non sono possibili spostamenti di budget da un beneficiario ad un altro beneficiario né da un progetto ad un altro progetto.

8. COMUNICAZIONE

Ai sensi dell'articolo 18 comma 1 lettere f) e g) dei Criteri di attuazione il beneficiario è obbligato a garantire la disseminazione dei risultati del progetto finanziato, principalmente tramite pubblicazione su riviste accademiche e scientifiche (JCR) e preferibilmente in formato open access, dandone comunicazione all'ufficio provinciale competente.

Inoltre, il beneficiario è obbligato nelle proprie attività di comunicazione e pubblicazione correlate al progetto finanziato a citare sempre la Provincia autonoma di Bolzano - Alto Adige (*Autonomous Province of Bolzano-Bozen*) quale sostenitore del progetto finanziato nonché la misura di finanziamento e l'anno di concessione (p.es. „Joint Projects Alto Adige-Austria 2024“). Tale dicitura dovrà essere accompagnata dal logo ufficiale della Provincia, nonché da eventuali altri simboli grafici in base alle indicazioni dell'ufficio provinciale competente.

Anlage 1 **FRISTEN**

Aktion	Häufigkeit	Frist	Frist
		“Research Südtirol / Alto Adige“-Projekte sowie zusätzliche Projekte im Rahmen von bestehenden Programmabkommen	Joint Projects
Abrechnung der Ausgaben	jährlich	Einreichung innerhalb 30. Juni des darauffolgenden Jahres (die Abrechnung, z.B., der Ausgaben 2024 ist innerhalb 30. Juni 2025 einzureichen)	Einreichung innerhalb 31. Juli des darauffolgenden Jahres (die Abrechnung, z.B., der Ausgaben 2024 ist innerhalb 31. Juli 2025 einzureichen)
Wissenschaftlicher Zwischenbericht	jährlich	Einreichung innerhalb 30. Juni des darauffolgenden Jahres (der Bericht, z.B., zu den Aktivitäten 2024 ist innerhalb 30. Juni 2025 einzureichen)	Einreichung innerhalb 31. Juli des darauffolgenden Jahres (der Bericht, z.B., zu den Aktivitäten 2024 ist innerhalb 31. Juli 2025 einzureichen)
Wissenschaftlicher Endbericht	am Ende des Projekts	innerhalb von 90 Tagen nach Projektabschluss	
Änderungen des Finanzplans >20%	auf begründeten Antrag des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin der begünstigten Einrichtung	jederzeit, während der Laufzeit des Projektes	
Änderungen des Projektes	auf begründeten Antrag des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin der begünstigten Einrichtung	jederzeit, während der Laufzeit des Projektes	
Änderung des Aktions- und Kostenplanes (Cronoprogramma)	auf begründeten Antrag des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin der begünstigten Einrichtung	innerhalb 15. November des laufenden Jahres	
Verschiebung der Ausgaben auf das Folgejahr (erneute Feststellung)	auf begründeten Antrag des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin der begünstigten Einrichtung	innerhalb 5. Dezember des laufenden Jahres (wenn, z.B., die Aktivitäten und Ausgaben 2024 auf das Jahr 2025 verschoben werden müssen: Antrag innerhalb 5. Dezember 2024)	
Abrechnung der erneut festgestellten Ausgaben	auf Antrag des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin der begünstigten Einrichtung	Einreichung der Abrechnung bis zum 15. November des Jahres, in welchem die Ausgaben getätigt werden (z.B. die Aktivitäten und Ausgaben wurden von 2024 auf 2025 verschoben: Abrechnung innerhalb 15. November 2025)	


Allegato 1 SCADENZE

Azione	Frequenza	Scadenza	Scadenza
		Progetti "Research Südtirol / Alto Adige" e progetti extra connessi ad accordi programmatici esistenti	Joint Projects
Rendicontazione spese	annuale	da presentare entro il 30 giugno dell'anno successivo (es. rendicontazione delle spese 2024 entro 30 giugno 2025)	da presentare entro il 31 luglio dell'anno successivo (es. rendicontazione delle spese 2024 entro 31 luglio 2025)
Relazioni scientifiche intermedie	annuale	da presentare entro il 30 giugno dell'anno successivo (es. attività 2024 entro 30 giugno 2025)	da presentare entro il 31 luglio dell'anno successivo (es. attività 2024 entro 31 luglio 2025)
Relazione finale	a fine progetto	entro 90 giorni dalla chiusura del progetto	
Modifiche piano finanziario >20%	su richiesta motivata del legale rappresentante dell'ente beneficiario	in qualsiasi momento	
Modifiche del progetto	su richiesta motivata del legale rappresentante dell'ente beneficiario	in qualsiasi momento	
Modifiche al cronoprogramma	su richiesta motivata del legale rappresentante dell'ente beneficiario	entro il 15 novembre dell'anno in corso	
Spostamento di spese all'anno successivo (riaccertamento)	su richiesta motivata del legale rappresentante dell'ente beneficiario	entro il 5 dicembre dell'anno in corso (ad es. attività e spese 2024 da spostare al 2025: richiesta entro 5 dicembre 2024)	
Rendicontazione delle spese riaccertate	su richiesta del legale rappresentante dell'ente beneficiario	Rendicontazione da presentarsi entro il 15 novembre dell'anno in cui le spese vengono effettuate (ad es. attività e spese spostate dal 2024 al 2025: scadenza rendicontazione 15 novembre 2025)	

Anlage 2 **BERECHNUNGSMETHODE**

Name	Rolle	Monat und Jahr	Ausgabe	A. Arbeitsstunden pro Monat	Kosten pro Stunde*	B. Gesamtkosten pro Stunden (Lohnstreifen + Pension u. Sozialabgaben)	Gesamtkosten (AxB)
Mario Rossi	Phd Forscher	September 2024	Gehalt	60	20 €	27 €	=60*27
			Sozial- und Pensionsabgaben		7 €		

Allegato 2 **SCHEMA PER LA DICHIARAZIONE SUL CALCOLO DEI 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	Settembre 2024	Stipendio/ cedolino	60	20 €	27 €	=60*27
			F24		7 €		



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

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

Der Amtsdirektor
Il Direttore d'Ufficio

GATTO MANUEL

07/10/2024

Der Abteilungsdirektor
Il Direttore di Ripartizione

SCHOEPF FRANZ

08/10/2024

Es wird bestätigt, dass diese analoge Ausfertigung,
bestehend - ohne diese Seite - aus 24 Seiten, mit
dem digitalen Original identisch ist, das die
Landesverwaltung nach den geltenden
Bestimmungen erstellt, aufbewahrt, und mit digitalen
Unterschriften versehen hat, deren Zertifikate auf
folgende Personen lauten:

nome e cognome: Manuel Gatto
codice fiscale: TINIT-GTTMNL75T29A952Z
certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2
numeri di serie: 0169129E
data scadenza certificato: 13/01/2025 00.00.00

Am 08/10/2024 erstellte Ausfertigung

Si attesta che la presente copia analogica è
conforme in tutte le sue parti al documento
informatico originale da cui è tratta, costituito da 24
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: Franz Schoepf
codice fiscale: TINIT-SCHFNZ62D22I729E
certification authority: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3
numeri di serie: 00FB43AD
data scadenza certificato: 26/03/2026 00.00.00

Copia prodotta in data 08/10/2024

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

Ausstellungsdatum

08/10/2024

Diese Ausfertigung entspricht dem Original

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

Data di emanazione

Per copia conforme all'originale

Datum/Unterschrift

Data/firma