

Maßnahmen für die tertiäre Bildung ESF+ 2021-2027: Struktur und Durchführung

Impressum

Maßnahmen für die tertiäre Bildung ESF+ 2021-2027: Struktur und Durchführung 2021-2027

Veröffentlichung der Verwaltungsbehörde: Version 1.0

Genehmigt mit Dekret Nr. 2403/2024 der Direktorin der Abteilung Europa der Autonomen Provinz Bozen - Südtirol

Autonome Provinz Bozen - Südtirol

Abteilung Europa

Amt für den Europäischen Sozialfonds

Gerbergasse 69 - 39100 Bozen

Tel: +39 0471 41 31 30

esf@provinz.bz.it

<https://europa.provinz.bz.it/>

Im Falle von Unstimmigkeiten oder Widersprüchen zwischen der italienischen und der deutschen Sprachfassung ist die italienische Sprachfassung zu berücksichtigen.

© Autonome Provinz Bozen - Vervielfältigung mit Quellenangabe gestattet.

Inhaltsverzeichnis

TEIL EINS: EINFÜHRUNG	4
1. Vorbemerkungen und Hinweise	5
1.1. Zweck des Dokuments und Anwendungsbereich	5
1.2. Rechtsvorschriften	5
1.3. Ausnahmen und Ergänzungen zu den gegenständlichen Bestimmungen	7
TEIL ZWEI: ALLGEMEINE VERPFLICHTUNGEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN	8
2. Allgemeine Verpflichtungen	9
2.1. Veranstaltungsorte der Maßnahme	9
2.2. Anforderungen an Kommunikation, Information und Öffentlichkeitsarbeit	9
2.2.1 Pflichten im Bereich Kommunikation	9
3. Verantwortung für die Umsetzung: Partnerschaft und Beauftragung Dritter	10
3.1. Beauftragung von Dritten	10
3.2. Delegierung von Tätigkeiten	10
3.3. Beteiligung von nicht-unabhängigen Akteuren bei der Durchführung der Maßnahme	10
3.4. Partnerschaft	10
TEIL DREI: DURCHFÜHRUNG	11
4. Struktur der Projekte und Begriffe	12
4.1. Zeitplan für die Umsetzung	12
4.1.1 Fristverlängerungen	12
4.2. Arten von Projektstätigkeiten	12
4.2.1 Gruppen- und Einzelaktivitäten	13
4.2.2 Ausbildung im Unterrichtsraum und/oder Werkstatt	13
4.2.3 Begleitung am Arbeitsplatz	13
4.2.4 Überprüfung der Lernerfolge	14
4.3. Aufsichtstätigkeiten	15
4.3.1. Projektentwurfs und- Planungsstätigkeiten	15
4.3.2. Ausführungsplanung	15
4.4. Immaterielle Tätigkeiten	15
4.5. Struktur der Maßnahmen	15
4.5.1 Kursfolgen	16
4.5.2 Kategorien von Konfigurationen der Maßnahmen	16
4.6. Dauer der Projekte	16
4.7. Zählung der Teilnehmer/innen	16
4.7.1 Mindest- und Höchstzahl der Teilnehmer/innen der Maßnahme	16
4.7.2 Mindest- und Höchstzahl der Teilnehmer/innen für die Kursfolgen	16
4.7.3 Genehmigte Teilnehmeranzahl für die Maßnahme	16
4.7.4 Mindestschwelle für die Durchführung der aktiven Teilnehmer/innen im Verhältnis zu den Teilnehmern/innen der Maßnahme	17
4.7.5 Mindestschwelle für die Durchführung der aktiven Teilnehmer/innen im Verhältnis zu Teilnehmern/innen der Kursfolgen	17
4.7.6 Bedingungen für die Teilnahme	17
4.8. Fachleute, die an der Durchführung der Maßnahmen beteiligt sind	17
4.8.1 Referent/in für Begleitung am Arbeitsplatz	17
4.9. Prozentualer Anteil der Planungs-, Betreuungs- und Verwaltungskosten: Anteile und Gewichtung	18
5. Genehmigung von Projekten und Abschluss von Vereinbarungen	19

5.1. Verfahren zur Auswahl und Genehmigung der Projektvorschläge	19
5.2. Abschluss der Vereinbarung zwischen Öffentlichen Verwaltungen	20
5.2.1 Gegenstand und Zweck der Vereinbarung zwischen Öffentlichen Verwaltungen	20
5.2.2 Unterzeichnung der Vereinbarung zwischen öffentlichen Verwaltungen	20
6. Durchführung von Projekten	22
6.1. Bekanntmachung der Maßnahme	22
6.1.1 Fakultative Bekanntmachung durch den Projektträger	22
6.2. Beitrittsverfahren zur Maßnahme	22
6.2.1 Zeitfenster für den Beitritt zu Maßnahmen	22
6.3. Ermittlung der Teilnehmer/innen	22
6.4. Überprüfung der Teilnahmevoraussetzungen.....	22
6.5. Einschreibung der Teilnehmer/Teilnehmerinnen	23
6.6. Beginn, Durchführung und Abschluss der Tätigkeiten.....	23
6.6.1 Beginn der Maßnahmen	23
6.6.2 Eingabe der Tätigkeiten in den Kalender	23
6.6.2.1. Verwaltung, Kalendereingabe und Erfassung der Tätigkeiten zu Ausbildung im Unterrichtsraum und/oder Werkstatt	23
6.6.2.2. Verwaltung, Kalendereingabe und Erfassung der Tätigkeiten zu Einzelunterricht.....	24
6.6.2.3. Verwaltung, Kalendereingabe und Erfassung der Tätigkeiten zur Begleitung am Arbeitsplatz.....	24
6.6.2.4. Verwaltung, Kalendereingabe und Erfassung von Seminaren und Workshops	25
6.6.2.5. Teilnahme der Teilnehmer und Teilnehmerinnen und Mindestteilnahmequote der Ausgebildeten	26
6.6.4 Veränderungsmanagement.....	26
6.6.4.1. Veränderungen in der Anzahl der Teilnehmer	26
6.6.4.1.1. Rückzug von Teilnehmern	26
6.6.4.1.2. Überschreitung der Obergrenze der zulässigen Abwesenheiten	27
6.6.5 Abschluss der Maßnahmen	27
6.6.5.1. Teilnahmebestätigung	27
6.6.5.2. Feststellung der Zufriedenheit der Teilnehmer und Teilnehmerinnen	27
TEIL VIER: FINANZVERWALTUNG DER MAßNAHMEN	28
7. Kostenvoranschlag und Endabrechnung	29
7.1. Kostenvoranschlag und Endabrechnung der Ausgaben	29
7.1.1 Kostenvoranschlag und Endabrechnung bei Maßnahmen für die tertiäre Bildung	29
8. Förderfähige Ausgaben	30
8.1. Förderfähigkeitsparameter der einzelnen Kostenbestand-teile und deren Belege.....	30
8.1.1 B - Direkte Projektkosten	30
B1.1 Entwurfs- und Planungstätigkeiten	30
B1.5 Ausführungsplanung	30
B1.3 Ausarbeitung von Lehrmaterial.....	30
8.2. Kosten des Forschungsprogramms.....	31
9. Auszahlung der Finanzhilfe	32
9.1. Projektfortschritte	32
9.1.1. Dreimonatliche Ausgabenerklärungen	32
9.1.1.1. Dreimonatliche Erklärung mit Finanzverwaltung zu Real- und Pauschalkosten.....	32
9.1.2. Endabrechnung bei Finanzverwaltung zu Realkosten oder Pauschalkosten	33
FÜNFTER TEIL: SANKTIONEN	34
10. Sanktionen.....	35
10.1. Anwendbare Sanktionen.....	35

TEIL EINS: EINFÜHRUNG

1. Vorbemerkungen und Hinweise

1.1. 1.1. Zweck des Dokuments und Anwendungsbereich

Dieses Dokument enthält die wichtigsten Bestimmungen für die Strukturierung, Durchführung und Berichterstattung der im Rahmen des Programms des Europäischen Sozialfonds Plus 2021-2027 der Autonomen Provinz Bozen finanzierten Maßnahmen im Hochschulbereich.

Diese Initiativen fallen unter das spezifische Ziel f) "Förderung des gleichberechtigten Zugangs hochwertiger und inklusiver allgemeiner und beruflicher Bildung einschließlich des entsprechenden Abschlusses" - Aktion f.3 "Förderung der tertiären Bildung" des ESF+- Programms und betreffen die folgenden Maßnahmen:

- f.3.1: Doktoratsstudien mit Förderung von Doktoratstipendien oder der Einführung innovativer Programme (z. B. das „Industrie Doktoratstudium“) in Zusammenarbeit mit lokalen Unternehmen (**Doktoratsstudium**);
- f.3.2: Forschungsprojekte in strategischen Bereichen für die Südtiroler Wirtschaft durch die Einstellung von Forscherinnen/Forscher mit befristetem Arbeitsvertrag oder der Vergabe von Forschungsstipendien (**Forschungsprojekte**);
- f.3.3: weitere Maßnahmen zur Förderung der tertiären Bildung (z. B. Förderung von Mastern der Stufe I und II zum Thema ökologische Nachhaltigkeit und Innovation). (**Master**)

Beim Ausfüllen jedes Antrags muss der Antragsteller nur eine der oben genannten Maßnahmen auswählen.

Der Antragsteller kann für jede der oben genannten Maßnahmen ein oder mehrere Projekte einreichen.

Für alle Aspekte, die in diesem Dokument nicht behandelt werden, gelten die *Bestimmungen für die Umsetzung der ESF + Maßnahmen 2021-2027*, genehmigt mit Dekret Nr. 24858/2022 der Amtsdirektorin des Europäischen Sozialfonds in ihrer Eigenschaft als Verwaltungsbehörde und integriert mit Dekret Nr. 25113/2022 (im Folgenden *Bestimmungen 1.0*).

Der Text ist unterteilt in:

- Teil Eins: Einleitung
- Teil Zwei: Allgemeine Verpflichtungen und Zuständigkeiten
- Teil Drei: Durchführung
- Teil Vier: Finanzverwaltung der Maßnahmen
- Teil Fünf: Sanktionen.

1.2. 1.2. Rechtsvorschriften

- Verordnung (EU) des Europäischen Parlaments und des Rates Nr. 1060 vom 24.06.2021 mit gemeinsamen Bestimmungen für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds Plus, den Kohäsionsfonds, den Fonds für einen gerechten Übergang, den Europäischen Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds sowie mit Haushaltsvorschriften für diese Fonds und für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds, den Fonds für die innere Sicherheit und das Instrument für finanzielle Hilfe im Bereich Grenzverwaltung und Visumpolitik i.g.F. (nachstehend einfach als "Verordnung 2021/1060" oder auch CPR bezeichnet);

- Verordnung (EU) Nr. 1057 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24.06.2021 zur Errichtung des Europäischen Sozialfonds Plus (ESF+) und zur Aufhebung der Verordnung (EU) Nr. 1296/2013;
- Verordnung (EU, Euratom) des Rates Nr. 2093 vom 17.12.2020 zur Festlegung des mehrjährigen Finanzrahmens für die Jahre 2021 bis 2027;
- Verordnung (EU, Euratom) des Europäischen Parlaments und des Rates Nr. 1046 vom 18.07.2018 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union, zur Änderung der Verordnungen (EU) Nr. 1296/2013, (EU) Nr. 1301/2013, (EU) Nr. 1303/2013, (EU) Nr. 1304/2013, (EU) Nr. 1309/2013, (EU) Nr. 1316/2013, (EU) Nr. 223/2014, (EU) Nr. 283/2014 und des Beschlusses Nr. 541/2014/EU sowie zur Aufhebung der Verordnung (EU, Euratom) Nr. 966/2012;
- Verordnung (EU) des Europäischen Parlaments und des Rates Nr. 679 vom 27.04.2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung);
- Delegierte Verordnung (EU) der Kommission Nr. 240 vom 07.01.2014 zum Europäischen Verhaltenskodex für Partnerschaften im Rahmen der Europäischen Struktur- und Investitionsfonds;
- Mitteilung der Kommission vom 03.03.2010 "Europa 2020: Eine Strategie für intelligentes, nachhaltiges und integratives Wachstum";
- Partnerschaftsvereinbarung zwischen Italien und der Europäischen Kommission für die kohäsionspolitische Programmplanung 2021-2027 gemäß Artikel 10 ff. der Verordnung (EU) 2021/1060, angenommen durch den Durchführungsbeschluss C(2022) 4787 der Kommission vom 15.07.2022;
- Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 22 vom 05.02.2018 über die "Verordnung mit den Kriterien für die Förderfähigkeit von Ausgaben für Programme, die von den Europäischen Strukturinvestitionsfonds (EIS) für den Programmplanungszeitraum 2014/2020 kofinanziert werden" in Erwartung der Genehmigung des Ministerialdekrets mit den Regeln für die Förderfähigkeit von Ausgaben für den Programmplanungszeitraum 2021/2027;
- Ministerialdekret Nr. 166 vom 25.05.2001 "Akkreditierung von Ausbildungs- und Beratungszentren";
- Ministerialdekret Nr. 226 vom 14.12.2021 betrifft die „Verordnung über die Modalitäten der Akkreditierung von Studienorten und Doktoratsstudiengängen sowie Kriterien für die Einrichtung von Studiengängen durch akkreditierte Einrichtungen“;
- Ministerialdekret Nr. 301 vom 22.03.2022 genehmigt die „Leitlinien für die Akkreditierung von Forschungsdoktoraten gemäß Artikel 4 Absatz 3 der Verordnung des MD 14. Dezember 2021, Nr. 226“;
- Gesetz Nr. 210 vom 03.07.1998, geändert durch Gesetz Nr. 240 vom 30.12.2010 und vom Gesetzesdekret Nr. 80 vom 09.06.2021, umgewandelt mit Änderungen vom Gesetz Nr. 113 vom 06.08.2021, betrifft die „Vorschriften für die Einstellung von Forschern und Universitätsprofessoren mit unbefristetem Vertrag“;
- Gesetz Nr. 240 vom 30.12.2010 i.g.F. betrifft die „Vorschriften über die Organisation der Universitäten, das akademische Personal und die Einstellung sowie die Übertragung der Befugnisse an die Regierung zur Steigerung der Qualität und Effizienz des Universitätssystems“;
- Landesgesetz Nr. 14 vom 13.12.2006 i.g.F. betrifft die "Forschung und Innovation";
- Beschluss der Landesregierung Nr. 899 vom 26.10.2021 genehmigt die Strategie "Innovation und Forschung Südtirol 2030 - Smart Specialisation Strategy (RIS) der Autonomen Provinz Bozen - Südtirol";
- Landesgesetz Nr. 21 vom 17.11.2017 betrifft die "Bestimmungen zur Erfüllung der Verpflichtungen der Autonomen Provinz Bozen, die sich aus der Zugehörigkeit Italiens zur Europäischen Union ergeben (Europagesetz des Landes 2017)";
- Landesgesetz Nr. 14 vom 12.10.2015 betrifft die "Bestimmungen über die Beteiligung der Autonomen Provinz Bozen an der Ausarbeitung und Umsetzung der Rechtsvorschriften der Europäischen Union";
- Gesetzesvertretendes Dekret 231/2007, Art. 20 und dessen technischer Anhang, Art. 2. sowie EU-Richtlinie 849/2015 im Bereich Geldwäschebekämpfung;
- Programm der Autonomen Provinz Bozen für den Europäischen Sozialfonds Plus 2021-2027 im Rahmen des Ziels "Investitionen für Beschäftigung und Wachstum", das von der Europäischen Kommission mit der Entscheidung C(2022) 5324 vom 20.07.2022 genehmigt und von der

Landesregierung mit Beschluss Nr. 556 vom 11.08.2022 zur Kenntnis genommen wurde (im Folgenden einfach als "ESF+ Programm" oder "ESF+ PR" bezeichnet);

- Beschluss der Landesregierung Nr. 301 vom 22.03.2016, "Bestimmungen zur ESF-Akkreditierung der Autonomen Provinz Bozen";
- "Methodik und Kriterien für die Auswahl der Vorhaben, die durch den Europäischen Sozialfonds Plus kofinanziert werden- Programmzeitraum 2021-2027", genehmigt in der Sitzung vom 07.10.2022 durch den Begleitausschuss des Programms ESF+ 2021-2027 "Investitionen in Beschäftigung und Wachstum";
- Dekret der Direktorin der Abteilung Europa Nr. 884/2023, welches die "Kommunikationsstrategie 2021-2027" - Version 2.0 vom Januar 2023 annimmt;
- Dekret der Amtsdirektorin des ESF-Amtes Nr. 24858/2022 bezüglich der Genehmigung der „Bestimmungen für die Umsetzung der ESF+ Maßnahmen 2021-2027“ für das Programm des Europäischen Sozialfonds Plus der Autonomen Provinz Bozen – Südtirol (folgend auch „Bestimmungen 1.0“ genannt), mit Dekret der Amtsdirektorin des ESF-Amtes Nr. 25113/2022 abgeändert;
- Dekret des Direktors des ESF-Amtes Nr. 22404/2017 "Leitfaden für die ESF-Akkreditierung der Autonomen Provinz Bozen 2014-2020" Version 2.0 von 2017;
- „Leitlinien für Kommunikation und Sichtbarkeit 2021–2027 EFRE | ESF+ | Interreg VI – A Italia – Österreich“ Version 2.0 – Jänner 2024;
- „Beschreibung des Verwaltungs- und Kontrollsystems" – PR ESF+ 2021-2027- Version 1.0 und dessen Anhänge genehmigt mit internem Vermerk der Direktorin des ESF- Amtes vom 30.06.2023 Prot. 566110;
- „Methodik der Gewichtung der Projektplanungskosten, des Tutorings und der Leitung und Koordinierung (Verwaltung) 2021-2027“, genehmigt mit internem Vermerk der Verwaltungsbehörde Prot. 1015990 vom 16.12.2022;
- Reflection Paper zu risikobasierten Managementüberprüfungen Art. 74 (2) CPR 2021-2027 (vormals Planung eines Reflexionspapiers zu risikobasierten Managementüberprüfungen (Art. 74 CPR)) - Dokument, das in den TMs vom 7. Dezember 2021 (und in der 4. Sitzung der TN-Untergruppe "Vereinfachung" am 13. Dezember 2021) und vom 1. April 2022 zur Verfügung gestellt wurde, sowie die zugehörigen Präsentationsfolien und Q&A RISK-BASED MANAGEMENT VERIFICATIONS - COMMENTS/QUESTIONS & ANSWERS;
- Methodological note for the Assessment of Management and Control Systems in the Member States - Update 2021-2027 programming period - - Dokument, das in den TMs vom 7. Dezember 2021, 1. April und 10. Juni 2022 zur Verfügung gestellt wurde, und Kommentare der Prüfbehörden im Anschluss an die technische Sitzung vom 7. Dezember 2021 und 1. April 2022;
- Protokoll EGESIF_21-0026-00 vom 04.10.2021 über die 51. Sitzung der EXPERT GROUP on ESIF (EGESIF), 22. Juni 2021- mit Anhang 1- Fragen und Antworten.

1.3. 1.3. Ausnahmen und Ergänzungen zu den gegenständlichen Bestimmungen

Die Verwaltungsbehörde kann durch einen besonderen Rechtsakt, das sogenannte „Rundschreiben“, Ergänzungen oder Ausnahmen zu diesen Bestimmungen einführen. Diese haben denselben Rang wie die gegenständlichen Bestimmungen.

Die Handbücher und Leitlinien für die Verwendung von coheMON, sowie die Vorlagen und Modelle, die auf der Internetseite des ESF-Amtes veröffentlicht werden, sind als integraler Bestandteil der gegenständlichen Bestimmungen zu betrachten.

TEIL ZWEI: ALLGEMEINE VERPFLICHTUNGEN UND ZUSTÄNDIGKEITEN

2. Allgemeine Verpflichtungen

2.1. Veranstaltungsorte der Maßnahme

Die im Rahmen der Maßnahme f3.3 durchgeführten Aktivitäten werden für den Eigenbedarf durchgeführt und müssen in Orten und Räumlichkeiten - allgemein als "Veranstaltungsorte" oder "Unterrichtsräume" bezeichnet - stattfinden, die den geltenden Hygiene-, Gesundheits- und Sicherheitsvorschriften entsprechen.

Die Tätigkeiten von Begleitung am Arbeitsplatz im Rahmen der Maßnahmen f3.1 und f3.2 sind ohne verpflichtendem Veranstaltungsort.

2.2. Anforderungen an Kommunikation, Information und Öffentlichkeitsarbeit

2.2.1 Pflichten im Bereich Kommunikation

In Bezug auf Kommunikation, Information, Werbung und Projektmaterial ist der Begünstigte zur Einhaltung der folgenden Vorschriften verpflichtet:

- Einhaltung der in Artikel 50 CPR festgelegten Zuständigkeiten für die Anerkennung der von den Strukturfonds gewährten Unterstützung für die finanzierten Maßnahmen;
- Befolgung der in den *Leitlinien für Sichtbarkeit und Kommunikation 2021 - 2027 EFRE | ESF+ | Interreg Italia - Österreich - v.2.0* enthaltene Angaben

Unter Bezugnahme auf die Kapitel 3.1 und 3.4 der *Leitlinien für Sichtbarkeit und Kommunikation 2021 - 2027 EFRE | ESF+ | Interreg Italia - Österreich - v.2.0* beziehen sich die Begriffe "Ort des Vorhabens" und "Veranstaltungsort" auf:

- Den Standort des Begünstigten des Vorhabens.
- Die dezentralen Standorte der Universität

Der Begünstigte muss allen potenziellen Empfängern Informationen über das Projekt zur Verfügung stellen.

Diese Informationen müssen, die in Kapitel 6.1.2.1 der *Bestimmungen 1.0* genannten Mindestangaben enthalten.

3. Verantwortung für die Umsetzung: Partnerschaft und Beauftragung Dritter

3.1. Beauftragung von Dritten

Die Maßnahmen für die tertiäre Bildung können nur von öffentlichen Einrichtungen, die diese Art von Tätigkeiten zu ihren institutionellen Zielen zählen, und insbesondere von der Freien Universität Bozen als Begünstigte durchgeführt werden.

Dieses Subjekt ist verpflichtet, die geltenden Vorschriften für das öffentliche Auftragswesen für den Erwerb von Gütern, Dienstleistungen und Lieferungen, die für die Durchführung des Projekts oder von Teilen davon erforderlich sind, anzuwenden und einzuhalten. Insbesondere ist es verpflichtet, den neuen Kodex über die öffentliche Auftragsvergabe gemäß Gesetzesdekret 36/2023 sowie das Landesgesetz Nr. 11 vom 16.06.2023 über die Änderung zum Landesgesetz vom 17. Dezember 2015, Nr. 16 „Bestimmungen über die öffentliche Auftragsvergabe“ einzuhalten.

3.2. Delegation von Tätigkeiten

Für diese Art von Maßnahmen ist keine Delegation von Tätigkeiten vorgesehen.

3.3. 3.3.Beteiligung von nicht-unabhängigen Akteuren bei der Durchführung der Maßnahme

Für diese Art von Maßnahmen ist keine Beteiligung von nicht unabhängigen Akteuren vorgesehen.

3.4. Partnerschaft

Für diese Art von Maßnahmen ist keine Partnerschaft vorgesehen.

TEIL DREI: DURCHFÜHRUNG

4. Struktur der Projekte und Begriffe

4.1. 4.1. Zeitplan für die Umsetzung

In den Aufforderungen zur Einreichung von Finanzierungsanträgen für Maßnahmen im Bereich der tertiäre Bildung wird Folgendes festgelegt:

- die maximale Dauer der Projekte in Form von Tätigkeitsstunden und/oder Tagen/Monaten, die für die Durchführung zur Verfügung stehen,
- Fristen für die Beginn von Aktivitäten,
- Fristen für den Abschluss der Aktivitäten.

Die Durchführungszeit der in einer Maßnahme vorgesehenen Projektstätigkeiten beginnt in der Regel mit dem vom Begünstigten in das Informationssystem eingegebenen Startdatum und muss die in der Aufforderung festgelegten Fristen einhalten und innerhalb des in der Aufforderung selbst angegebenen Zeitrahmens abgeschlossen werden.

Alle Tätigkeiten, die außerhalb des in diesen Bestimmungen und/oder in den öffentlichen Aufrufen/Aufforderungen festgelegten Zeitrahmens und der dort genannten Fristen durchgeführt werden, gelten als nicht konform. Als solche sind sie nicht abrechenbar und die entsprechenden Ausgaben werden nicht anerkannt.

4.1.1 Fristverlängerungen

Alle Maßnahmen zur Förderung der tertiären Bildung sind **Maßnahmen mit Paketverlängerungen**.

Die Gesamtzahl von Stunden entspricht einer Gesamtzahl von 180 Tagen und betrifft alle verlängerbaren Fristen.

Die Inanspruchnahme von Verlängerungen unterliegt der Genehmigung durch die Verwaltungsbehörde, die den begründeten Antrag des Begünstigten mit einer Begründung ablehnen kann.

Im Allgemeinen können die Fristen auf Antrag und mit Genehmigung wie folgt verlängert werden:

- Frist für den Beginn von Tätigkeiten
- Frist für den Abschluss von Tätigkeiten
- Frist für die Erledigung von Aufgaben nach dem Abschluss der Maßnahme
- Frist für die Übermittlung der Endabrechnung

Der Begünstigte muss den Antrag auf Fristverlängerung spätestens fünf Arbeitstage vor Ablauf der Frist über das Informationssystem beim ESF-Amt einreichen, wobei er das beantragte Datum als neue Frist und eine entsprechende Begründung angibt.

Der Verwaltungsbehörde antwortet dem Begünstigten über coheMON.

4.2. 4.2. Arten von Projektstätigkeiten

Im Rahmen der Maßnahmen zur Förderung der tertiären Bildung sind ausschließlich folgende Arten von Tätigkeiten vorgesehen und förderfähig:

Projekttätigkeiten, **die sich direkt an die Empfänger/innen richten:**

- Ausbildung im Unterrichtsraum und/oder Werkstatt (nur für die Maßnahme f.3.3)
- Begleitung am Arbeitsplatz (nur für die Maßnahmen f.3.1 und f.3.2)

Projekttätigkeiten, **die sich indirekt an die Empfänger/innen richten:**

- Monitoring und Bewertung
- Seminare und Workshops

Die oben genannten **Projekttätigkeiten sind** in die folgenden **Kategorien unterteilt:**

- Ausbildung
 - Ausbildung im Unterrichtsraum und/oder in der Werkstatt
- Begleitung
 - Begleitung am Arbeitsplatz
- Monitoring
 - Monitoring und Bewertung
- Verbreitung
 - Seminare und Workshops

4.2.1 Gruppen- und Einzelaktivitäten

Es handelt sich um **individuelle Aktivitäten:**

- Einzelunterricht
- Begleitung am Arbeitsplatz

Es handelt sich um **Gruppenaktivitäten:**

- Ausbildung im Unterrichtsraum und/oder Werkstatt

4.2.2 Ausbildung im Unterrichtsraum und/oder Werkstatt

Es gibt keine Mindest- oder Höchstdauer in Bezug auf Stunden oder Prozentsatz, aber Tätigkeiten von Unterrichtsraum und/oder Werkstatt sind für alle im Rahmen der Maßnahme f.3.3 "Master" eingereichten Projekte obligatorisch.

Bis zu 30 % der vorgesehenen Stunden können im Fernunterricht oder in Form von Gemischter Ausbildung Anwesenheit/Fernunterricht durchgeführt werden, sofern der Begünstigte dies während der Durchführung beantragt und die Verwaltungsbehörde eine entsprechende Genehmigung erteilt.

4.2.3 Begleitung am Arbeitsplatz

Im Rahmen der Maßnahmen für die tertiäre Bildung sind Tätigkeiten von Begleitung am Arbeitsplatz unter den Maßnahmen f.3.1 "**Doktorat**" und f.3.2 "Forschungsprojekte" vorgesehen.

Sie umfassen Unterstützungs- und Hilfstätigkeiten, die von Personal der Universität, insbesondere Professoren und Professorinnen, für Doktoranden während der Erstellung ihrer Doktorarbeit und für Forscher und Forscherinnen während der Forschungsphase, die durch das Forschungsstipendium oder den befristeten Forschungsvertrag abgedeckt ist, angeboten werden. Das Hauptziel dieser Tätigkeiten besteht darin, den Teilnehmern Beratung und Coaching anzubieten, um ihre akademische Forschung zu erleichtern. Das Coaching wird in enger Zusammenarbeit mit dem Teilnehmer/der Teilnehmerin am Hauptsitz der Universität oder in einem anderen dafür vorgesehenen Unterrichtsraum durchgeführt und kann folgende Leistungen umfassen, ist aber nicht darauf beschränkt:

- Analyse des Forschungskontexts in Zusammenarbeit mit den akademischen Referenten, um die Hauptmerkmale des Forschungsprojekts und des akademischen Umfelds zu verstehen.
- Einzelgespräche, um die Rolle des Doktoranden/der Doktorandin oder des Forschers/der Forscherin klar zu definieren, Ziele und Herausforderungen zu ermitteln sowie Strategien und Abhilfemaßnahmen zu planen.
- Unterstützung in den verschiedenen Phasen der Forschung, einschließlich der Ermittlung und Lösung spezifischer Schwierigkeiten.
- Überprüfung, Bewertung und Diskussion von Forschungsergebnissen, einschließlich Veröffentlichungen und Präsentationen, in Zusammenarbeit mit dem akademischen Referenten.
- Tutoring, akademisches Coaching und Ausbildungs-Coaching zur Entwicklung der für den Erfolg in der Forschung erforderlichen Fähigkeiten, d. h. der sozialen und technischen Kompetenzen.
- Anleitung und Aufsicht Tätigkeiten in Werkstatt.

Es gibt keine Mindest- oder Höchstdauer in Form von Stunden oder Prozentsätzen, aber Tätigkeiten von Begleitung am Arbeitsplatz müssen in den Projekten, die im Rahmen der oben genannten Maßnahmen eingereicht werden, zwingend vorgesehen werden.

Aufgrund des Sonderfalls der *Arbeit*, die nicht in einem Unternehmen, sondern an einem Universitätsinstitut ausgeführt wird, sind ausschließlich die folgenden Vertragsarten bzw. Einstufungskategorien vorgesehen:

- Für Doktoratsstudien (Maßnahme f.3.1): Die Zulassung zu einem Doktoratsstudiums und die Anerkennung eines Stipendiums sowie eine Bescheinigung über die Annahme des Stipendiums durch den Doktoranden oder die Doktorandin;
- Für den Typ a) Forscher/innen mit befristetem Arbeitsvertrag (Maßnahme f.3.2): Vertrag gemäß Artikel 24 des Gesetzes 240/2010 in der Fassung vor den Änderungen des Gesetzes Nr. 79/2022 zur Umwandlung des Gesetzesdekrets Nr. 36/2022;
- Für Empfänger von Forschungsstipendium (Maßnahme f.3.2): Forschungsstipendien gemäß Artikel 22 des Gesetzes 240/2010 in der Fassung vor den Änderungen des Gesetzes Nr. 79/2022 zur Umwandlung des Gesetzesdekrets Nr. 36/2022 oder Forschungsverträge gemäß Artikel 22 des Gesetzes 240/2010, abgeändert durch das Gesetz Nr. 79/2022 zur Umwandlung des Gesetzesdekrets Nr. 36/2022, wenn der Betrag im Rahmen von Kollektivverhandlungen festgelegt wurde und die Funktion geregelt ist.

Angesichts der Komplexität der Forschungsarbeiten, die Gegenstand dieser Initiativen sind und die eine kontinuierliche Unterstützung durch den Referenten oder die Referentin erfordern, erstreckt sich der Förderzeitraum auf die gesamte Dauer der an Empfänger/innen direkt gerichtete Tätigkeiten.

Die Tätigkeiten von Begleitung am Arbeitsplatz sind ausschließlich individuell.

Bis zu 30 % der Stunden, die ausgezahlt werden können, können auf Antrag des Begünstigten während der Durchführung und nach Genehmigung durch die Verwaltungsbehörde im Fernunterricht oder in einem gemischten Präsenz-/Fernunterrichtsmodus abgeleistet werden.

Die Tätigkeiten von Begleitung am Arbeitsplatz können nur von Personal durchgeführt werden, das für begleitende Maßnahmen am Arbeitsplatz eingesetzt wird (Kostenposition B2.7).

Pro Einheit ist maximal ein/eine Referent/in zugelassen.

4.2.4 Überprüfung der Lernerfolge

Projekte im Rahmen der Maßnahmen f.3.1 "Doktoratsstudien" und f.3.2 "Forschungsprojekte" sind Maßnahmen **ohne dokumentierte Überprüfung der Lernerfolge**. Das bedeutet, dass der Begünstigte bei diesen Maßnahmen die Überprüfung des Lernerfolgs der Teilnehmer, die während der Durchführung der Maßnahme erfolgt, nicht dokumentieren muss. Um eine angemessene Überwachung des Projekts auf jeden Fall zu gewährleisten, ist eine regelmäßige Dokumentation des Fortschritts der Forschungsaktivitäten (z. B. Fortschrittsberichte, Jahresberichte) erforderlich (siehe unten).

Die Projekte in Rahmen der Maßnahme f.3.3 "Master" sind **Maßnahme mit dokumentierter Überprüfung der Lernerfolge**.

4.3. 4.3. Aufsichtstätigkeiten

Im Rahmen der hier geregelten Maßnahmen sind ausschließlich folgende Aufsichtstätigkeiten zulässig:

- Projektentwurfs und- Planungstätigkeiten,
- Ermittlung der Teilnehmer/innen durch Auswahlverfahren,
- Ausführungsplanung,
- Tutoring,
- Leitung,
- Koordinierung.

4.3.1. Projektentwurfs und- Planungstätigkeiten

Die Projektentwurfs und- Planungstätigkeiten unterliegen der Registrierung über Online-Timesheets in der in Kapitel 6.6.13.5 der *Bestimmungen 1.0* beschriebenen Weise.

4.3.2. Ausführungsplanung

Ausführungsplanungstätigkeiten:

- Sie können nur während der Durchführungsphase durchgeführt werden (d. h. vom Abschluss der Vereinbarung bis zum Abschluss der Aktivitäten)
- Sie unterliegen der Registrierung über Online-Timesheets in der in Kapitel 6.6.13.5 der *Bestimmungen 1.0* beschriebenen Weise.
- Bei Projekten mit Real-Kosten- oder Pauschal-Finanzverwaltung müssen sie unter dem Kostenposition B1.5 veranschlagt und abgerechnet werden.

4.4. 4.4. Immaterielle Tätigkeiten

Bei den hier geregelten Maßnahmen sind nur die folgenden immateriellen Tätigkeiten zulässig:

- Ausarbeitung von Informations- und Werbematerialien,
- Vorbereitung von Materialien für die Verbreitung der Ergebnisse,
- Ausarbeitung von Lehrmaterial,
- Übersetzungstätigkeiten,
- Verwaltungs- und Sekretariatstätigkeiten.

4.5. 4.5. Struktur der Maßnahmen

4.5.1 Kursfolgen

Bei den hier geregelten Maßnahmen handelt es sich um **Maßnahmen mit mehreren Kursfolgen** und **frei unterteilte Kursfolgen**.

4.5.2 Kategorien von Konfigurationen der Maßnahmen

Die hier geregelten Interventionen haben eine **eingeschränkte „Paket“- Konfiguration**.

4.6. 4.6. Dauer der Projekte

Bei den Projekten im Rahmen der Maßnahmen f.3.1 und f.3.2 wird die **Projektdauer** als Summe der Gesamtdauer der "Stundenpakete" unter Berücksichtigung aller Arten von Tätigkeiten laut Kapitel 4.7.1 außer "Monitoring und Bewertung" und "Seminare und Workshops" berechnet. Die Begleitung am Arbeitsplatz wird ebenfalls gezählt als Summe der Gesamtdauer der „Stundenpakete“.

Für die Maßnahme f.3.3 wird die Projektdauer gemäß den in den *Bestimmungen 1.0* vorgesehenen Modalitäten berechnet.

4.7. 4.7. Zählung der Teilnehmer/innen

Bei den hier geregelten Maßnahmen gilt die **eindeutige Zählung der Steuernummern**.

4.7.1 Mindest- und Höchstzahl der Teilnehmer/innen der Maßnahme

Die hier geregelten Maßnahmen sind:

- **Maßnahmen mit einer Mindestteilnehmerzahl von 5 Personen.**
- **Maßnahmen ohne Höchstzahl von Teilnehmern/innen.**

4.7.2 Mindest- und Höchstzahl der Teilnehmer/innen für die Kursfolgen

Die Kursfolgen der Maßnahmen f3.1 und f3.2 sind **Kursfolgen mit einer Mindestteilnehmerzahl von 1** und Kursfolgen **ohne Höchstzahl von Teilnehmern/innen**.

Bei den Projekten im Rahmen der Maßnahme f3.3 handelt es sich um **Kursfolgen mit einer Mindestteilnehmerzahl von 3 Personen** und **ohne Höchstzahl von Teilnehmern/innen**.

4.7.3 Genehmigte Teilnehmeranzahl für die Maßnahme

In den Maßnahmen f3.1 und f3.2 ist die genehmigte Teilnehmerzahl **verbindlich**.

In der Maßnahmen f3.3 ist die genehmigte Teilnehmerzahl **unverbindlich**.

4.7.4 Mindestschwelle für die Durchführung der aktiven Teilnehmer/innen im Verhältnis zu den Teilnehmern/innen der Maßnahme

Die hier geregelten Projekte sind **ohne eine Mindestanzahl aktiver Teilnehmer/innen**.

4.7.5 Mindestschwelle für die Durchführung der aktiven Teilnehmer/innen im Verhältnis zu Teilnehmern/innen der Kursfolgen

Die hier geregelten Projekte sehen **Kursfolgen ohne eine Mindestanzahl an aktiven Teilnehmern/innen** vor.

4.7.6 Bedingungen für die Teilnahme

Es ist eine **Einmalige Teilnahme** vorgesehen.

4.8. 4.8. Fachleute, die an der Durchführung der Maßnahmen beteiligt sind

4.8.1 Referent/in für Begleitung am Arbeitsplatz

Der Referent/die Referentin für Begleitung am Arbeitsplatz ist die Person, die für die Durchführung der in Kapitel 4.3.10 für die Maßnahmen f.3.1 und f.3.2 beschriebenen Tätigkeiten zuständig ist.

Nur bei Maßnahmen für die tertiäre Bildung ist es angesichts der Besonderheit der Forschungstätigkeit und der geleisteten Unterstützung möglich, diejenigen als **Senior - Referent/in für Begleitung zum Arbeitsplatz** einzustufen, die eines oder mehrere der folgenden Eigenschaften aufweisen:

- Hochschulabschluss (1. oder 2. Abschluss) und mindestens drei Jahre Erfahrung in den Bereichen Betreuung, Beratung, Unterstützung von Lern- oder Arbeitsprozessen, Coaching, Beratung und/oder Unterstützung/Koordinierung von Forschungsaktivitäten;

Alle Personen, die die vorgenannten Anforderungen in Bezug auf Berufserfahrung und Qualifikationen nicht erfüllen, müssen als **Junior- Referent/in für Begleitung zum Arbeitsplatz** eingestuft werden, unbeschadet der erforderlichen Erfahrung in den Bereichen Betreuung, Beratung, Unterstützung bei Lern- oder Arbeitsprozessen, Coaching und/oder Beratung und/oder Unterstützung/Koordinierung bei Forschungsaktivitäten.

Arbeitsbegleitende Aktivitäten müssen unter dem Kostenpunkt B2.7 veranschlagt und abgerechnet werden.

4.9. 4.9. Prozentualer Anteil der Planungs-, Betreuungs- und Verwaltungskosten: Anteile und Gewichtung

Die **prozentuale Gewichtung** der hier geregelten Maßnahmen ist wie folgt:

Maßnahme	Planungs-Quote	Tutoring-Quote	Verwaltungs-Quote
An Schüler/Schülerinnen des Schulsystems des Landes gerichtete Bildungs- und Informationsmaßnahmen	6,50%	7,00%	20,50%

5. Genehmigung von Projekten und Abschluss von Vereinbarungen

5.1. 5.1. Verfahren zur Auswahl und Genehmigung der Projektvorschläge

Die Verwaltungsbehörde kann das Instrument der Vereinbarung zwischen Verwaltungen aktivieren. Art. 15 des Gesetzes 241/1990 sieht für öffentliche Verwaltungen die Möglichkeit vor, untereinander Vereinbarungen über die Durchführung von Tätigkeiten von gemeinsamem Interesse abzuschließen. Die gleiche Möglichkeit sieht Art. 18-bis, Absatz 1 des Landesgesetzes Nr. 17/1993 vor. Gemäß Art. 12 der Richtlinie 2014/24/EU und insbesondere gemäß Absatz 4 und Absatz 5, fällt ein ausschließlich zwischen zwei oder mehr öffentlichen Auftraggebern geschlossener Vertrag nicht in den Anwendungsbereich dieser Richtlinie. Daher besteht keine Notwendigkeit, die ordentlichen Ausschreibungsverfahren durchzuführen, sofern alle Bedingungen der Kriterien für die Auswahl, auf welche hier verwiesen wird, erfüllt sind. Bei Aktivierung dieses Instruments, wird die Verwaltungsbehörde:

- das Vorliegen eines wirksamen öffentlichen Interesses überprüfen;
- das Vorhandensein von Zielen von gemeinsamem Interesse ermitteln;
- die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, Wirksamkeit, Unparteilichkeit, Publizität und Transparenz anwenden.

Wenn der Begünstigte in einer Drittverwaltung ermittelt werden soll, sieht das Auswahlverfahren die folgenden Hauptschritte vor:

- Gespräche mit der/den Drittverwaltung(en) über die Ziele, den Inhalt und die Durchführungsmodalitäten der geplanten Maßnahmen, um deren Übereinstimmung mit dem Programm zu gewährleisten. Die Ausarbeitung eines Vermerks für die Landesregierung, in welchem die Ergebnisse der Gespräche und die Gründe zusammengefasst sind, die die Verwaltungsbehörde dazu veranlasst haben, von der Möglichkeit Vereinbarungen mit anderen Verwaltungen abzuschließen Gebrauch zu machen.
- Genehmigung der Aufforderung an die dritte(n) Verwaltung(en) zur Einreichung von Projektvorschlägen mit Dekret der Abteilungsdirektorin und gleichzeitige Genehmigung der entsprechenden Formulare, einschließlich des Projektformulars, und des Musters der Vereinbarung. In der Vereinbarung müssen folgende Mindestangaben festgelegt werden: die Gründe für die Zusammenarbeit und die zu verfolgenden gemeinsamen Ziele; die der Vereinbarung zugrunde liegenden Überlegungen hinsichtlich des öffentlichen Interesses; die Aktivitäten/öffentlichen Dienstleistungen, welche die Vereinbarung zum Gegenstand hat; die Verpflichtungen der Parteien; die Angabe der finanziellen Ressourcen und der Finanzierungsquelle des PR ESF+; die Dauer der Vereinbarung; die Durchführungsbestimmungen; die Modalitäten für die Erstattung der für die Durchführung der Aktivitäten entstandenen Kosten; die Informations- und Veröffentlichungspflichten seitens der Begünstigten gemäß Verordnung (EU) 2021/1060.
- Vor der Genehmigung des betreffenden Akts wird eine entsprechende Vormerkung mit eigenem Dekret vorgenommen. Der Vormerkung geht die entsprechende Einschreibung im Verwaltungswege voraus.
- Einreichung des/der Finanzierungsantrags/-anträge durch die Drittverwaltung(en).
- Genehmigung der Finanzierungsanträge mit Dekret der Abteilungsdirektorin auf der Grundlage einer begründeten und formalisierten Untersuchung durch die Verwaltungsbehörde im Anschluss an die durchgeführte Bewertung und nach vorheriger etwaiger Anfrage um Stellungnahme der Gleichstellungsrätin und/oder einer anderen Stelle oder Einrichtung, die für die Bewertung der bereichsübergreifenden Grundsätze und/oder anderer relevanter Aspekte des Vorhabens zuständig ist.
- Übermittlung des Genehmigungsdekrets an den Begünstigten.
- Unterzeichnung einer Vereinbarung zwischen den Verwaltungen.

5.2. 5.2. Abschluss der Vereinbarung zwischen Öffentlichen Verwaltungen

5.3. 5.2.1 Gegenstand und Zweck der Vereinbarung zwischen Öffentlichen Verwaltungen

Nach Abschluss des Auswahlverfahrens der Projektvorschläge, erfolgt die Förderung auf der Grundlage einer „Vereinbarung zwischen öffentlichen Verwaltungen ex Art. 18-bis des Landesgesetzes Nr. 17 vom 22. Oktober 1993“. Es handelt sich also um die Maßnahme, mit der die Finanzierung gemäß Artikel 12 des Gesetzes 241/1990 gewährt wird, die den Beitrag gewährt und das Rechtsverhältnis zwischen der finanzierenden Einrichtung und dem Begünstigten regelt.

Mit dem Abschluss der Vereinbarung zwischen öffentlichen Verwaltungen verpflichtet sich der Begünstigte:

- die öffentlichen Mittel, die sie in Form einer Finanzhilfe erhalten haben, ordnungsgemäß, in Übereinstimmung mit den im Finanzhilfeantrag und dem entsprechenden Finanzplan enthaltenen und genehmigten Angaben sowie unter Einhaltung der einschlägigen Bestimmungen und Vorschriften zu verwenden;
- alle von der Verwaltungsbehörde festgelegten Verpflichtungen und Finanzierungsbedingungen zu erfüllen;
- die Bestimmungen bezüglich der Umsetzung der Projekte einzuhalten;
- das Monitoring und die Kontrolle der finanzierten Tätigkeiten durch die Verwaltungsbehörde zu akzeptieren und zu ermöglichen;
- alle in der Vereinbarung enthaltenen Vorgaben einzuhalten.

Die Vereinbarung ist nicht als ein synallagmatischer Vertrag zu verstehen, daher stellen die Projektkosten keine Gegenleistung für die vom Begünstigten erbrachten Leistungen dar. Der in der Vereinbarung angegebene Betrag stellt lediglich einen Kostenvoranschlag der förderfähigen Kosten dar und garantiert dem Begünstigten noch keine tatsächliche Auszahlung des angegebenen Betrags. Die Auszahlung unterliegt der vorherigen Kontrolle der Verwaltungsbehörde über die durchgeführten Tätigkeiten und die tatsächlich abgerechneten Ausgaben und somit entsteht dem Begünstigten durch die Vereinbarung keinerlei Forderung gegenüber der Verwaltung.

5.2.2 Unterzeichnung der Vereinbarung zwischen öffentlichen Verwaltungen

Das ESF-Amt bereitet die Vereinbarung vor und übermittelt sie dem Projektträger mittels PEC oder interner Protokollierung.

Der Begünstigte ist verpflichtet, die Vereinbarung digital zu unterzeichnen und sie dem ESF-Amt mittels PEC oder interner Protokollierung innerhalb von 10 Kalendertagen nach Erhalt zu senden. Die Frist für die Einreichung der gegengezeichneten Vereinbarung kann nicht verlängert werden.

Gleichzeitig mit der Vereinbarung müssen folgende Dokumente übermittelt werden, falls anwendbar:

- Angabe des Ortes, an dem die Unterlagen für die Durchführung des Projekts und die Abrechnung aufbewahrt werden.
- Angabe des Bankkontos, auf dem die Finanzierung gutgeschrieben werden soll (pagoPA).
- Erklärung zur getrennten Buchführung.

Hält der Begünstigte die oben genannte Frist nicht ein, wird das ESF-Amt das Projekt und seine Finanzierung widerrufen.

Sobald die Vereinbarung eingegangen ist, wird sie von der Verwaltungsbehörde digital unterzeichnet und dem Begünstigten mittels Pec oder interner Protokollierung zurückgeschickt.

Die Unterzeichnung der Vereinbarung durch die Verwaltungsbehörde gilt als Zeitpunkt des Abschlusses der Vereinbarung und der Gewährung der Finanzhilfe.

Erst ab dem Zeitpunkt des Abschlusses der Vereinbarung ist der Begünstigte berechtigt, mit den Projektstätigkeiten zu beginnen. Ausgenommen sind Projektentwurfs- und Planungstätigkeiten sowie fakultative Werbemaßnahmen für die Maßnahme.

Es liegt in der Natur der Sache, dass die Projektentwurfs- und Planungstätigkeiten zwischen dem Zeitpunkt der Veröffentlichung des Aufrufs und innerhalb dessen Ablauffrist durchgeführt werden müssen. Die Tätigkeiten zur Ausführungsplanung können hingegen während der Realisierung des Projekts durchgeführt werden.

Die fakultativen Werbemaßnahmen können beginnen, sobald das Projekt genehmigt ist.

Es wird davon ausgegangen, dass die Förderfähigkeit der Kosten im Zusammenhang mit den beiden oben genannten Tätigkeiten vom Abschluss der Vereinbarung und den in Kapitel 8 der *Bestimmungen 1.0* festgelegten Regeln abhängig ist.

6. Durchführung von Projekten

6.1. 6.1. Bekanntmachung der Maßnahme

6.1.1 Fakultative Bekanntmachung durch den Projektträger

Bei den hier geregelten Maßnahmen ist die fakultative Bekanntmachung durch den Projektträger innerhalb der in den *Bestimmungen 1.0* vorgesehenen Grenzen sowie der vorgesehenen Art und Weise zulässig.

6.2. 6.2. Beitrittsverfahren zur Maßnahme

Der Beitritt zur Maßnahme erfolgt durch **Beitritt mit bereits übermittelten Daten**.

Der Begünstigte muss die weiteren im Finanzierungsantrag genannten Vorgaben erfüllen.

Der Begünstigte muss alle relevanten Unterlagen in den Abschnitt " Voraussetzungen" des Informationssystems hochladen.

6.2.1 Zeitfenster für den Beitritt zu Maßnahmen

Es gibt eine **bedingte Öffnung in Bezug auf die Kursfolgen**.

6.3. 6.3. Ermittlung der Teilnehmer/innen

Für die hier geregelten Maßnahmen wird für die Ermittlung der Teilnehmer/innen die **Ermittlung im Zuge der Überprüfung der Teilnahmevoraussetzungen** angewandt.

Der Begünstigte muss die weiteren im Finanzierungsantrag genannten Vorgaben erfüllen.

6.4. 6.4. Überprüfung der Teilnahmevoraussetzungen

Die Überprüfung der Anforderungen erfolgt durch Einholen und Überprüfung der Unterlagen der Teilnehmer/innen.

Da diese Maßnahmen in Rahmen der Aktion f.3 des Programms des Europäischen Sozialfonds Plus 2021-2027 der Autonomen Provinz Bozen enthalten sind, müssen die Teilnehmer über einen Abschluss der ISCED-Stufe 6 oder höher verfügen, d. h. über einen Hochschulabschluss (Bachelor, Master oder Spezialisierungsdiplom, Universitätsabschluss vor der Studienreform, einstufiger Master, Advanced Training

in Art and Music (AFAM) und gleichwertige Stufe II) oder einen postgradualen Abschluss (Master Stufe I oder II, postgraduales Spezialisierungsdiplom oder Weiterbildungsdiplom, Doktoratsstudium).

Teilnehmer, die den entsprechenden Titel außerhalb Italiens erworben haben, müssen eine Kopie ihres Diploms einreichen.

Jene, die den entsprechenden Titel in Italien erworben haben, müssen eine von ihnen unterzeichnete Eigenerklärung zusammen mit einem Dokument hochladen (z.B. Screenshot), das bescheinigt, dass ihr Titel in einer speziellen nationalen Datenbank überprüft worden ist. Die Teilnehmer müssen außerdem unter 35 Jahre alt sein, d. h. bis zum Tag vor ihrem 35. Geburtstag.

Die Anforderungen müssen zum Zeitpunkt des Ablaufs des entsprechenden Aufrufs zur Einreichung von Bewerbungen (Maßnahme f3.1 und Maßnahme f3.2) oder zum Zeitpunkt des Ablaufs der Bewerbungsfrist (Maßnahme f3.3) erfüllt sein.

Für die einzige Voraussetzung des Bildungsniveaus, ist eine bedingte Zulassung möglich, sofern dies in der Bekanntmachung des Auswahlverfahrens zugelassen ist. Die Voraussetzungen müssen spätestens zum Zeitpunkt der Immatrikulation erfüllt sein, wenn es sich um ein Doktoratsstudium oder einen Masterabschluss handelt.

Bei dieser Art von Maßnahmen dürfen die Teilnehmer und die Teilnehmerinnen ihren Wohnsitz oder ihren Aufenthaltsort auch außerhalb der Provinz Bozen haben.

Der Begünstigte muss außerdem Unterlagen hochladen, die die Beschäftigung/Registrierung der Teilnehmer bzw. Teilnehmerinnen belegen, bzw.:

Maßnahme f3.1: Nachweis über die Einschreibung zum Doktoratsstudium und die Annahme des Stipendiums

Maßnahme f3.2: Abschluss eines Vertrags, der unter die in Abschnitt 4.2.4 aufgeführten Fälle fällt;

Maßnahme f3.3: Nachweis der Einschreibung für den Master

Der Begünstigte muss alle relevanten Unterlagen in den Abschnitt "Anforderungen" des Informationssystems hochladen.

6.5. 6.5. Einschreibung der Teilnehmer/Teilnehmerinnen

Für die hier geregelten Maßnahmen erfolgt die Einschreibung der Teilnehmer/innen in Form der vereinfachten Einschreibung.

6.6. 6.6. Beginn, Durchführung und Abschluss der Tätigkeiten

6.6.1 Beginn der Maßnahmen

Die hier geregelten Maßnahmen müssen mit **Tätigkeiten** beginnen, **die sich indirekt an die Empfänger/innen richten**.

6.6.2 Eingabe der Tätigkeiten in den Kalender

6.6.2.1. Verwaltung, Kalendereingabe und Erfassung der Tätigkeiten zu Ausbildung im Unterrichtsraum und/oder Werkstatt

Sie unterliegen der zeitgleichen Registrierung mithilfe des elektronischen Registers.

Bis zu 30 % der vorgesehenen Stunden können im Fernunterricht oder in Form von Gemischter Ausbildung Anwesenheit/Fernunterricht durchgeführt werden, sofern der Begünstigte dies während der Durchführung beantragt und die Verwaltungsbehörde eine entsprechende Genehmigung erteilt.

6.6.2.2. Verwaltung, Kalendereingabe und Erfassung der Tätigkeiten zu Einzelunterricht

Sie unterliegen der zeitgleichen Erfassung mittels des elektronischen Registers.

Bis zu 30 % der vorgesehenen Stunden können im Fernunterricht oder in Form von Gemischter Ausbildung Anwesenheit/Fernunterricht durchgeführt werden, sofern der Begünstigte dies während der Durchführung beantragt und die Verwaltungsbehörde eine entsprechende Genehmigung erteilt.

6.6.2.3. Verwaltung, Kalendereingabe und Erfassung der Tätigkeiten zur Begleitung am Arbeitsplatz

Tätigkeiten zur Begleitung am Arbeitsplatz unterliegen:

- einer Kalendereingabe im Voraus in der unten beschriebenen Art und Weise.
- einer zeitversetzten Kalendereingabe in der unten beschriebenen Art und Weise.
- einer Erfassung mittels beglaubigten Registers für Einzeltätigkeiten und einer zeitversetzten Erfassung.

Da bei diesen Maßnahmen der Begünstigte mit der Einrichtung übereinstimmt, bei der die Forschungsarbeiten durchgeführt werden und für die die Tätigkeiten von Begleitung am Arbeitsplatz stattfindet, muss in der "Vereinbarung zur Begleitung am Arbeitsplatz" keine Angabe zum Betrieb angegeben werden. Das Formular muss daher vom gesetzlichen Vertreter des Begünstigten unterzeichnet werden. In diesem Formular erklärt der Begünstigte sein Einverständnis mit den Tätigkeiten zur Begleitung am Arbeitsplatz und:

- erklärt, dass ihm bekannt ist, dass dem Teilnehmer/der Teilnehmerin eine Tätigkeit zur Begleitung am Arbeitsplatz erbracht wird, die in seinen Unterrichtsräumen erbracht werden soll;
- erklärt, der Begleitperson und den Bediensteten des ESF-Amtes für etwaige Vor-Ort-Kontrollen Zugang zu den Räumlichkeiten zu gewähren.

- Für diese Art von Maßnahmen ist es nicht notwendig, eine **"individuelle psycho-pädagogische Kartei"** zu erstellen, sondern es reicht aus, je nach Maßnahme eine Doktorarbeit (Maßnahme f.3.1) oder ein Forschungsprojekt (Maßnahme f.3.2) mit Angabe der Kontaktpersonen und der Begleitperson hochzuladen und vom geschäftsführenden Rektor oder von der geschäftsführenden Rektorin gegenzuzeichnen. Es ist jedoch erlaubt, weitere Dokumente hochzuladen, die dies belegen:

- die Merkmale und Bedürfnisse des Teilnehmers/der Teilnehmerin, der die Erbringung der Tätigkeiten von Begleitung am Arbeitsplatz benötigt;
- die Begründung, die zur Aktivierung der Tätigkeiten von Begleitung am Arbeitsplatz führen;
- die Ziele dieser Aktion;
- Inhalt, Modalitäten und Zeitrahmen der Tätigkeiten von Begleitung am Arbeitsplatz.

Die Kalendereingabe der Tätigkeiten zur Begleitung am Arbeitsplatz umfasst zwei Momente:

- eine Kalendereingabe im Voraus der Daten bezüglich der Tätigkeit
- eine zeitversetzte Kalendereingabe der tatsächlich durchgeführten Tätigkeiten.

Vor Beginn der Tätigkeiten zur Begleitung am Arbeitsplatz für den einzelnen Teilnehmer/die einzelne Teilnehmerin muss der Begünstigte die folgenden Informationen im Kalender erfassen und in das Informationssystem eingeben:

- Vor- und Nachname des Empfängers/der Empfängerin
- Zeitraum der Forschungstätigkeit (bzw. Doktorarbeit, Forschungsstipendium, Forscher/Forscherin mit befristetem Arbeitsvertrag)

- Gesamtstundenzahl der vorgesehenen Begleitung für den Empfänger/die Empfängerin
- Firmenname, Steuernummer, MwSt.-Nummer, Anschrift, Telefonnummer, E-Mail der Universität
- bei Forschungsstipendienverträgen: Einheitsmeldung; bei Doktoratsstudien: Matrikelnummer und Referenzen der Auswahlbekanntmachung und der entsprechenden Rangliste
- Datum der Beginn der Forschungsaktivitäten
- Vorgesehenes Datum des Abschlusses der Forschungsaktivitäten
- Arbeitszeit des Empfängers/ der Empfängerin
- Name und Kontaktangaben der Begleitperson
- Kontaktperson des Unternehmens und relevante Ansprechpartner (kann mit den oben genannten Kontaktangaben identisch sein)
- Beschreibung der Tätigkeiten von Begleitung am Arbeitsplatz und der Art und Weise, wie und wann die Tätigkeiten erbracht wird.

Gleichzeitig mit der Erfassung dieser Informationen in coheMON muss der Begünstigte die oben genannten Dokumente in den Kalender hochladen. Jede Tätigkeit, die in Abweichung von den Angaben im Voraus eingegebenen Kalender der Begleitung durchgeführt wird, ist als unregelmäßig zu betrachten und somit nicht verrechenbar.

Am Ende der Tätigkeiten von Begleitung am Arbeitsplatz:

müssen die mit der Erbringung des Dienstes beauftragten Personen für jeden Teilnehmer/jede Teilnehmerin, der/die in den Dienst einbezogen ist, einen „**Erhebungsbogen über die Ergebnisse der erbrachten Dienste**“ erstellen und unterzeichnen (das Muster wird auf der Website des ESF- Amtes zur Verfügung gestellt). Darin sind die tatsächlich durchgeführten Tätigkeiten und die erzielten Ergebnisse aufzuführen. In diesem Erhebungsbogen müssen folgende Angaben gemacht werden

- Merkmale des Empfängers/ der Empfängerin und abgefragte Bedürfnisse,
- Ziele der Maßnahme der zugunsten des Teilnehmers/der Teilnehmerin durchgeführten Maßnahme
- Inhalt der durchgeführten Tätigkeiten
- die Auflistung und Anzahl der Stunden der zugunsten des Teilnehmers/der Teilnehmerin erbrachten Dienste
- die Modalitäten und Zeiten der erbrachten Dienste
- die erzielten Ergebnisse
- eventuelle weitere vorgeschlagene Maßnahmen.

Der Begünstigte muss einen "**Abschlussbericht über die erbrachten Dienste**" erstellen und unterzeichnen, aus dem hervorgeht:

- die Modalitäten der Erbringung und der Durchführung in seiner Gesamtheit
- die Gesamtergebnisse des erbrachten Dienstes.

6.6.2.4. Verwaltung, Kalendereingabe und Erfassung von Seminaren und Workshops

Tätigkeiten zu Seminaren und Workshops unterliegen:

- einer Kalendereingabe im Voraus.
- einer Erfassung mittels beglaubigten Registers für Gruppentätigkeiten.

Für das Ausfüllen des beglaubigten Registers für Gruppentätigkeiten im Falle von Tätigkeiten zu Seminaren und Workshops gelten folgende Vorschriften:

Die Referenten/innen für Tätigkeiten zu Seminaren und Workshops:

- müssen ihren Namen und Nachnamen, sowie ihre Unterschrift in den Abschnitt "Dozent / Co-Dozent / Tutoren / Projektleiter / Referenten" eintragen.

- unterschreiben das Register in den Feldern "Unterschrift des Dozenten" und "Unterschrift des Co-Dozenten".

Die Personen, die an Seminaren und /Workshops teilnehmen:

- müssen ihren Namen und Nachnamen, sowie ihre Unterschrift in den Abschnitt "Liste der TeilnehmerInnen" eintragen.
- müssen das Register in der entsprechenden Zeile des Feldes "Unterschrift des/ der Teilnehmer/in" unterschreiben.

Für die Seminar- und Workshop-Tätigkeiten ist es erlaubt, ein einziges beglaubigtes Register für mehrere Projekte desselben Begünstigten zu führen.

Der Gesamtfortschritt und die Ergebnisse der Tätigkeiten zu Seminaren und Workshops- müssen abschließend analysiert und im **"Abschlussbericht Tätigkeiten Seminare und Workshops"** beschrieben werden, dessen Vorlage auf der Website des ESF-Amtes zur Verfügung steht und der integraler Bestandteil des Abschlussberichts ist. Der Bericht muss die Modalitäten, Instrumente und Ziele der Tätigkeiten zu Seminaren- und Workshops- auf der Grundlage der im Finanzierungsantrag beschriebenen und genehmigten Tätigkeiten darlegen.

6.6.2.5. Teilnahme der Teilnehmer und Teilnehmerinnen und Mindestteilnahmequote der Ausgebildeten

Für die Maßnahmen f.3.1 und f.3.2 **gibt es keine Mindestteilnahmequote**.

Für die Maßnahmen f.3.3 gilt eine **Mindestteilnahmequote**. Bei diesen Maßnahmen ist eine Mindestteilnahmequote von 75 % vorgesehen.

6.6.3. Dauer und Durchführungszeiten der Tätigkeiten

Die vorgesehenen Aktivitäten (Projektentwurf, Aufsichtstätigkeiten und immaterielle Tätigkeiten) können auch an Samstagen durchgeführt werden.

6.6.4 Veränderungsmanagement

6.6.4.1. Veränderungen in der Anzahl der Teilnehmer

6.6.4.1.1. Rückzug von Teilnehmern

Ein "zurückgezogener Teilnehmer" für diese Maßnahmen ist ein Teilnehmer/ eine Teilnehmerin der /die sich ordnungsgemäß an einer Ausbildungsmaßnahme eingeschrieben ist und der/die formgerecht und schriftlich unter Angabe des Rücktrittsgrundes seine/ihre Teilnahme an der Maßnahme widerruft.

Der Rücktritt kann auch nicht direkt vom Teilnehmer oder der Teilnehmerin übermittelt werden: Sie kann auch von Seiten des Unternehmens, dem der Teilnehmer /die Teilnehmerin angehört, übermittelt werden

Der Begünstigte muss den Rücktritt des Teilnehmers/der Teilnehmerin in CoheMON registrieren.

Zu diesem Zweck muss er:

- das Datum des Rücktritts des Teilnehmers angeben, das mit dem Datum des Ereignisses, übereinstimmen muss, das zum Rücktritt geführt hat, (Rücktrittserklärung des Teilnehmers oder Teilnehmers, Datum des Vertragsendes usw.).

- unbedingt "Rücktritt" angeben.
- unbedingt einen der vom Informationssystem vorgeschlagenen Gründe für den Rücktritt angeben:
 - Verzicht (umfasst allen subjektiven oder objektiven Hinderungsgründen mit Ausnahme der folgenden),
 - Kündigung
 - Entlassung,
 - Ende des Vertrages
 - für die Maßnahmen f.3.1 und f.3.2 eine Kopie des vom Teilnehmer unterzeichneten und vom Betreuer am Arbeitsplatz gegengezeichneten Berichts mit den bisher erzielten Ausbildungs- und Forschungsergebnissen hochladen.
 - Fügen Sie die Unterlagen, die den Grund für die Rücknahme belegen, und eine Kopie des oben genannten Berichts in einer einzigen Akte bei.

Diese Schritte müssen innerhalb von 30 Tagen ab dem Datum des Ereignisses, das zum Rücktritt geführt hat, erfolgen. Das Informationssystem erstellt automatisch eine Mitteilung über den Rücktritt, die dem Begünstigten und dem ESF-Amt übermittelt wird. Der Begünstigte ist verpflichtet, den genauen Grund für die den Rücktritt des Teilnehmers/ der Teilnehmerin anzugeben.

6.6.4.1.2. Überschreitung der Obergrenze der zulässigen Abwesenheiten

Für die Maßnahmen f3.1 und f3.2 gelten die Bestimmungen des Kapitels 6.6.35.5.4. "Überschreitung der Obergrenze der zulässigen Abwesenheiten" der *Bestimmungen 1.0* nicht.

6.6.5 Abschluss der Maßnahmen

Der Abschluss der hier geregelten Maßnahmen muss **mit vorher geplanten Seminar- und Workshoptätigkeiten erfolgen**.

6.6.5.1. Teilnahmebestätigung

Bei den Maßnahmen f.3.1 und f.3.2 ist die Ausstellung einer **Teilnahmebestätigung** nicht vorgesehen.

Bei Doktorats-Projekten (Maßnahme f.3.1) kann der Begünstigte den Teilnehmern und Teilnehmerinnen welche, die Doktorats-Abschlussprüfung bestanden haben, ein Dokument ausstellen, das den Besitz des entsprechenden akademischen Grades bescheinigt. Als Anhang zu diesem Dokument kann der Begünstigte auch eine Abschlussbescheinigung gemäß dem auf der Website des ESF-Amtes verfügbaren Vorlage ausstellen.

Für die Maßnahmen f.3.3 ist die Ausstellung einer Teilnahmebestätigung vorgesehen. Letzere muss der Begünstigte gemäß, der auf der Website des ESF-Amtes verfügbaren Vorlage erstellen und sie jedem ausgebildeten Teilnehmer und dem ESF-Amt übermitteln. Auch bei diesen Maßnahmen ist es dem Begünstigten gestattet, eine Abschlussbescheinigung (Master-Abschluss) unter Verwendung seiner eigenen Vorlage auszustellen.

6.6.5.2. Feststellung der Zufriedenheit der Teilnehmer und Teilnehmerinnen

Bei den hier geregelten Maßnahmen handelt es sich um solche, bei denen die Zufriedenheit, mittels eines abschließenden ausführlichen Fragebogens zur Feststellung der Zufriedenheit, erfasst wird.

TEIL VIER: FINANZVERWALTUNG DER MAßNAHMEN

7. Kostenvoranschlag und Endabrechnung

7.1. Kostenvoranschlag und Endabrechnung der Ausgaben

Die Finanzverwaltung der hier geregelten Maßnahmen erfolgt auf der Grundlage einer 40%igen Pauschalfinanzierung (Forfait) der förderfähigen direkten Personalkosten (gemäß Artikel 56 der Verordnung (EU) 2021/1060).

7.1.1 Kostenvoranschlag und Endabrechnung bei Maßnahmen für die tertiäre Bildung

Kostenvoranschlag und Endabrechnung werden auf der Grundlage von zwei Kostenkategorien strukturiert: den „direkten Personalkosten“ und den „sonstigen Pauschalkosten“.

Die Kostenkategorie „sonstige Kosten“ wird durch die Anwendung eines Pauschalsatzes von 40% auf die gesamten förderfähigen direkten Personalkosten berechnet.

Der Finanzplan für den Kostenvoranschlag und für die Endabrechnung ist so aufgebaut, dass die Kostenpositionen kodifiziert werden können und eine rechtzeitige und einfachere verwaltungstechnische Überprüfung des Ausgabenfortschritts für jedes Projekt gewährleistet ist.

Der Finanzplan ist nach Ausgabenkategorien (X), Makro-Kostenpositionen (X.n), Kostenpositionen (X.n.n) und Mikro-Kostenpositionen (X.n.n.n) gegliedert.

Es folgt eine Auflistung der Kategorien, Makro-Kostenpositionen, Kostenpositionen und Mikro-Kostenpositionen von Ausgaben, die im Rahmen der Maßnahmen für die tertiäre Bildung vorgesehen und förderfähig sind.

Code der Kostenposition	Beschreibung der Kostenposition
B - Direkte Projektkosten	
B1 - Vorbereitung	
B1.1	Projektentwurf und Projektplanung
B1.3	Ausarbeitung von Lehrmaterial
B1.4	Bekanntmachung und Bewerbung der Maßnahme
B1.4.1	Ausarbeitung von Informations- und Werbematerialien
B1.5	Ausführungsplanung
B2 - Durchführung	
B2.1	Dozent
B2.3	Tutoring
B2.5	Persönliche und Ausbildungsunterstützung
B2.7	Begleitung am Arbeitsplatz
B3 - Verbreitung der Ergebnisse	
B3.1	Durchführung von Seminaren und Workshops
B3.2	Erstellung von Materialien für die Verbreitung der Ergebnisse
B4 - Projektverwaltung	
B4.1	Leitung
B4.2	Koordinierung
Sonstige Pauschalkosten	= B * 40%
Kosten des Forschungsprogramms	

8. Förderfähige Ausgaben

8.1. 8.1. Förderfähigkeitsparameter der einzelnen Kostenbestand-teile und deren Belege

8.1.1 B - Direkte Projektkosten

B1.1 Entwurfs- und Planungstätigkeiten

Die Online-Zeiterfassung von Entwurf- und Projektplanungstätigkeiten muss gleichzeitig mit der ersten vierteljährlichen Erklärung erfolgen, für die der Begünstigte die entsprechenden Ausgaben geltend machen will.

B1.5 Ausführungsplanung

Unter dieser Kostenposition werden die jeweiligen Ausgaben im Zusammenhang mit der Planung und Entwicklung von Forschungsprojekten im Hinblick auf die die sich ändernden Bedürfnisse des Arbeitsmarktes und an die jährliche Planung der Tätigkeiten des Antragstellers erfasst.

Die Erfassung der Tätigkeiten erfolgt mittels Online-Timesheets gemäß der in Kapitel 6.6.13.5 der *Bestimmungen 1.0* beschriebenen Vorgehensweise.

Die Tätigkeiten der Ausführungsplanung können – unter Einhaltung der vorliegenden *Bestimmungen 1.0* – von internem Personal des Begünstigten oder von externem Personal durchgeführt werden. Bei Nichteinhaltung droht die Nichtförderfähigkeit der Ausgaben.

Das Arbeitsverhältnis für die Tätigkeiten der Ausführungsplanung muss durch eine gemäß Kapitel 7.7 der *Bestimmungen 1.0* erstellten Beauftragung oder eine Dienstanweisung geregelt werden.

Das Datum der Unterzeichnung der Beauftragung oder der Dienstanweisung muss vor der Durchführung der Tätigkeit liegen.

Im Folgenden ist die **Höchstgesamtanzahl der Verpflichtungsstunden** aufgeführt, die die vorgegebenen Grenzen nicht überschreiten darf:

- 20% der genehmigten Projektdauer für Maßnahmen, die mehr als 800 Stunden dauern;
- 30% der genehmigten Projektdauer für Maßnahmen mit einer Dauer zwischen 200 und 800 Stunden, jedoch höchstens 80 Stunden;
- 60% der genehmigten Projektdauer für Maßnahmen, die weniger als 200 Stunden dauern, jedoch höchstens 60 Stunden.

Die involvierte Fachkraft entspricht dem Projektplaner, wie im Kapitel 4.11.1 der *Bestimmungen 1.0* beschrieben.

Die zulässige Höchstvergütung für einen **Senior-Projektplaner** beträgt **80,00 Euro/Stunde** brutto einschließlich Aufwendungen und exklusive Mehrwertsteuer.

Die maximal zulässige Vergütung für einen **Junior-Projektplaner** beträgt **60,00 Euro/Stunde** brutto einschließlich Aufwendungen und exklusive Mehrwertsteuer

Zum Zwecke der Kontrolle der ersten Ebene und der verwaltungstechnischen-buchhalterischen Kontrolle vorzulegende **Unterlagen**: siehe Kapitel 8 der *Bestimmungen 1.0* über die Förderfähigkeit der Ausgaben.

B1.3 Ausarbeitung von Lehrmaterial

Ausschließlich für diese Art von Maßnahmen, muss das im Rahmen der Maßnahmen erstellte Lehrmaterial nicht den *Leitlinien für Sichtbarkeit und Kommunikation 2021 – 2027 EFRE | ESF+ | Interreg Italia - Österreich - v.2.0* entsprechen, die auf der Website des ESF-Amtes heruntergeladen werden können.

Handelt es sich bei dem im Rahmen der Maßnahmen f.3.1 und f.3.2 erstellten Lehrmaterial, um jenes das lediglich für den Austausch zwischen dem Teilnehmer/der Teilnehmerin und der Kontaktperson für die Begleitung am Arbeitsplatz dient, ist kein besonderer Verweis auf den ESF erforderlich. Bei Lehrmaterial, das in wissenschaftlichen Publikationen und Konferenzen veröffentlicht bzw. vorgestellt wird (z. B. Paper, Poster, Artikel), muss erwähnt werden, dass diese Arbeit im Rahmen eines ESF-Projekts durchgeführt wird. Alle im Rahmen des Projekts erstellten Lehr- und Verbreitungsmaterialien müssen in das IT-System hochgeladen und dem Abschlussbericht beigelegt werden.

Nur bei Maßnahmen, die im Rahmen der Maßnahme f.3.3 vorbereitet werden, ist das mit öffentlichen Mitteln erstellte Lehrmaterial Eigentum der finanzierenden Einrichtung und somit in diesem Fall der Autonomen Provinz Bozen und muss zwingend das Corporate Design und die Projektbezeichnung (Titel und Projektcode) auf dem Deckblatt tragen.

Ungeachtet der *Bestimmungen 1.0* verzichtet das ESF-Amt auf das ausschließliche Recht zur wirtschaftlichen Nutzung der im Rahmen dieser Maßnahmen entstandenen Werke. Die wirtschaftliche Nutzung und das Eigentum an den Werken verbleiben daher bei ihrem Autor bzw. Autorin, in Übereinstimmung mit der Universitätsordnung.

8.2. 8.2. Kosten des Forschungsprogramms

Nur bei den Maßnahmen f.3.1 und f.3.2 sind die Ausgaben für die im Rahmen der jeweiligen Forschungsprogramme angefallenen Kosten in Bezug auf die einbezogenen Zielgruppen förderfähig. Diese Ausgaben umfassen das Stipendium (für Doktoranden) und das Gehalt der Forscher, einschließlich Unternehmenskosten und etwaige Kostensteigerungen, die im Falle eines Auslandsaufenthalts berücksichtigt werden.

Zu den Kosten des Forschungsprogramms gehört daher eine Forschungszulage, die den Teilnehmern ausbezahlt wird. Anders als die im Abschnitt 8.6.5 der *Bestimmungen 1.0* geregelte Teilnahmevergütung, wird dieser Betrag unabhängig vom Beschäftigungsstatus ausbezahlt.

Darüber hinaus stellt der eventuelle Bezug anderer Einkommensunterstützungsmaßnahmen, wie z. B. das Kindergeld, die nicht mit dem Status "arbeitslos" zusammenhängen, keinen Grund für eine Unvereinbarkeit mit Zahlungen für die Teilnahme an der finanzierten Maßnahme dar.

Die Anforderung betrifft den/die Adressaten/ Adressatin und nicht auch seine Familienangehörigen.

Es wird darauf hingewiesen, dass der Begünstigte im Zusammenhang mit der Auszahlung der Teilnahmeentschädigung als Steuereinbehaltungsverpflichteter im Sinne der geltenden Steuergesetzgebung handelt und daher verpflichtet ist, die Einheitliche Steuerbescheinigung (CU, früher CUD) für die betreffenden Jahre auszustellen.

Dokumente, die im **Abschlussbericht** zum Zwecke der Kontrolle der ersten Ebene und für die verwaltungstechnisch-buchhalterische Kontrolle vorzulegen sind:

Zusammenfassende Aufstellung für jeden einzelne/n Leistungsempfänger/in der ausgezahlten Teilnahmeentschädigung, die in jedem Fall zu Lasten des Begünstigten ist, mit dem Nachweis etwaiger Zuschläge im Zusammenhang mit der Teilnahme an einem Auslandsaufenthalt.

9. Auszahlung der Finanzhilfe

9.1. 9.1. Projektfortschritte

9.2. 9.1.1. Dreimonatliche Ausgabenerklärungen

Die dreimonatlichen Erklärungen sind ein Instrument zur Überwachung des Finanzfortschritts und werden von der Autonomen Provinz Bozen für die Bescheinigung der Ausgaben im Zusammenhang mit dem EU-

Beitrag des Europäischen Sozialfonds benötigt. Sie ermöglichen es der Verwaltungsbehörde des ESF+ Programms 2021-2027, dem Staat und der Europäischen Kommission gegenüber Rechenschaft über den Fortschritt der Tätigkeiten, d.h. über die von den Begünstigten getätigten Ausgaben abzulegen.

In diesen Erklärungen werden für jedes Projekt die tatsächlich getätigten Ausgaben und/oder die vom Begünstigten in einem bestimmten Quartal tatsächlich durchgeführten Tätigkeiten angegeben. Die Erstellung der dreimonatlichen Erklärungen hat auch die Aufgabe, der Provinz die Auszahlung von Fortschrittszahlungen an den Begünstigten zu ermöglichen, zusätzlich zu einer eventuellen Vorschusszahlung, die ab erklärtem Beginn der Ausbildungsmaßnahmen möglich wird. Die dreimonatlichen Erklärungen müssen für mindestens zwei Quartale pro Kalenderjahr abgegeben werden, außer für das Jahr 2024, für welches die dreimonatliche Erklärung für ein Quartal abgegeben werden muss.

Der Begünstigte hat Anspruch auf eine Erstattung der dreimonatlichen Erklärung im Ausmaß von 80% des genehmigten öffentlichen Betrags, einschließlich etwaiger Vorschüsse

9.1.1.1. Dreimonatliche Erklärung mit Finanzverwaltung zu Real- und Pauschalkosten

Vor der Bestätigung und Übermittlung der dreimonatlichen Erklärung muss der Begünstigte für jede gemeldete Ausgabe alle gemäß den *Bestimmungen 1.0* erforderlichen Belege für die Tätigkeit, die Ausgaben und die Zahlung in das IT-System hochladen.

Vor der Einreichung der dreimonatlichen Erklärung muss sich der Begünstigte in das IT – System einloggen und:

- die registrierten Kalendereinträge bis zum Ende des Referenzquartals validieren.
- die Online-Timesheets, die vom an der Durchführung der Maßnahme beteiligten Personal ausgefüllt wurden, validieren, indem sie diese teilweise oder vollständig der dreimonatlichen Erklärung zuweisen

Zusammen mit der dreimonatlichen Erklärung muss der Begünstigte Amt dem ESF-Amt folgende Dokumente übermitteln:

- vom gesetzlichen Vertreter unterzeichnete dreimonatliche Erklärung
- Kopie der Lohnabrechnungen und Nachweis der Arbeitskosten
- Bei Stipendienenerhöhungen in Verbindung mit einem Auslandsaufenthalt Kopie des Einladungsschreibens der Gasteinrichtung
- die Erklärung gemäß DPR445/2000, in der die Übereinstimmung der in das IT-System hochgeladenen Dokumente mit dem Original und die Richtigkeit der im IT-System gespeicherten Daten bestätigt wird
- im Informationssystem und die Richtigkeit der im Informationssystem gespeicherten Daten.
- Kopie der Papier-Dokumentation über die Aufzeichnung der Tätigkeiten (Protokolle, Logdateien usw.) samt eventuellen Logfiles
- eine Erklärung über die gewählte Mehrwertsteuerregelung, falls zutreffend
- die in diesen Bestimmungen geforderten einschlägigen Durchführungsunterlagen

nur für die Maßnahmen f.3.1 und f.3.2: der letzte erstellte Fortbildungsbericht (Fortschrittsbericht).

Die Auszahlung der Mittel erfolgt auf Antrag des ESF-Amtes, das die PagoPA-Zahlungsbescheide, aufgeschlüsselt nach den Anteilen der EU, des Staates und der Provinz für die betreffenden Rechnungsjahre, an den Begünstigten übermittelt.

9.1.2. Endabrechnung bei Finanzverwaltung zu Realkosten oder Pauschalkosten

Für die Maßnahmen f.3.1 und f.3.2 muss der Begünstigte dem ESF-Amt mit der Endabrechnung der Ausgaben übermitteln:

- Dokumentation über den Abschluss des Forschungsprozesses (je nach Fall: Doktorarbeit; Abschlussbericht). Bei vorzeitigem Abbruch des Forschungsprozesses von Seiten des Teilnehmers/ der Teilnehmerin: Bericht mit den bis zum Zeitpunkt des Abbruchs erzielten Ausbildungsergebnissen).

FÜNFTER TEIL: SANKTIONEN

10. Sanktionen

10.1. Anwendbare Sanktionen

Die Sanktionen S10.2, S.18.2 und S.18.6 gelten nicht für die Maßnahmen f.3.1 und f.3.2.