



**Dekret**

**Decreto**

der Abteilungsdirektorin  
des Abteilungsdirektors

della Direttrice di Ripartizione  
del Direttore di Ripartizione

Nr.

N.

1463/2023

34.2 Amt für Wissenschaft und Forschung - Ufficio Ricerca scientifica

**Betreff:**

Ausschreibung für Initiativen zur Förderung  
der internationalen Mobilität von  
Forscherinnen und Forschern - Jahr 2023

**Oggetto:**

Bando di concorso per iniziative di  
promozione della mobilità internazionale di  
ricercatrici e ricercatori - Anno 2023

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

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

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

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

Mit Dekret vom 1. September 2022, Nr. 15201 wurde festgelegt, dass Herr Franz Schöpf den vorgesetzten Abteilungsdirektor bei dessen Abwesenheit oder Verhinderung vertritt.

Das Amt für Wissenschaft und Forschung hat, unter Beachtung der Wettbewerbsausschreibungen für Initiativen zur Förderung der internationalen Mobilität von Forscherinnen und Forschern der Vorjahre (genehmigt mit den Beschlüssen der Landesregierung Nr. 693/2018, Nr. 463/2019, Nr. 63/2020 und mit Dekret des Abteilungsdirektors Nr. 6443/2021 und Nr. 3973/2022) auch für das Jahr 2023 eine Ausschreibung erstellt.

Die Ausschreibung weist keine wesentlichen Änderungen im Vergleich zur vorherigen Auflage auf, deren Text von der Anwaltschaft des Landes geprüft wurde (siehe Schreiben Prot. Nr. 0224607 vom 23.03.2021).

Es wird für angemessen erachtet, für die Ausschreibung für Initiativen zur Förderung der internationalen Mobilität von Forscherinnen und Forschern, integrierender Bestandteil dieses Beschlusses, einen Betrag in der Höhe von

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

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

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

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

Con decreto del 1° settembre 2022, n. 15201, è stato stabilito che il signor Franz Schöpf sostituisce il direttore di ripartizione preposto in caso di assenza o impedimento dello stesso.

L'Ufficio Ricerca scientifica ha predisposto per l'anno 2023 sulla base dei precedenti bandi di concorso per iniziative di promozione della mobilità internazionale di ricercatrici e ricercatori (approvati con delibere della Giunta provinciale n. 693/2018, n. 463/2019, n. 63/2020, decreto 6443/2021 e n 3973/2022) - un bando di concorso.

Il bando non presenta sostanziali modifiche rispetto al precedente, il cui testo è stato verificato dall'Avvocatura della Provincia (vedasi nota prot. 0224607 del 23.03.2021).

Si ritiene opportuno mettere a disposizione per il bando per iniziative atte alla promozione della mobilità e dello scambio di ricercatori e ricercatrici, parte integrante della presente deliberazione, un importo complessivo di euro

insgesamt 600.000,00.- Euro bereitzustellen, wie folgt aufgliedert:

- Jahr 2023: 10.000,00 €,
- Jahr 2024: 300.000,00 €
- Jahr 2025: 290.000,00 €

Die Finanzmittel sind auf dem Kapitel U04042.0006 des Gebarungplanes der Landeshaushalte 2023, 2024, 2025 verfügbar.

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

Die zuständige Organisationsstruktur bescheinigt, dass es sich bei dieser Maßnahme um die Veröffentlichung einer Ausschreibung handelt, die weder ein öffentliches Investitionsprojekt genehmigt oder finanziert, noch Mittel zuweist, deren konkrete Zuweisung für spezifische Interventionen einer separaten und nachfolgenden Maßnahme vorbehalten ist, und dass daher keine Identifizierung mittels CUP erforderlich ist.

Dies vorausgeschickt,  
verfügt

DER ABTEILUNGSDIREKTOR

1. die Ausschreibung für Initiativen zur Förderung der internationalen Mobilität von Forscherinnen und Forschern für das Jahr 2023 sowie den der Ausschreibung beiliegenden Leitfaden, integrierende Bestandteile dieses Dekrets, zu genehmigen,

2. für die im vorhergehenden Absatz genannte Ausschreibung einen Betrag in der Höhe von insgesamt 600.000,00.- Euro auf dem Kapitel U04042.0006 des Verwaltungshaushalts 2023-2025 vorzumerken, folgendermaßen aufgliedert:

- Jahr 2023: 10.000,00 €,
- Jahr 2024: 300.000,00 €
- Jahr 2025: 290.000,00 €.

DER ABTEILUNGSDIREKTOR

600.000,00, suddiviso come di seguito:

- Anno 2023: 10.000,00 €,
- Anno 2024: 300.000,00 €
- Anno 2025: 290.000,00 €.

I mezzi finanziari sono disponibili sul capitolo U04042.0006 del piano di gestione del bilancio provinciale 2023, 2024, 2025.

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

La competente struttura organizzativa attesta che il presente provvedimento riguarda la pubblicazione di un bando, che non autorizza né finanzia un progetto d'investimento pubblico, né ripartisce risorse, la cui concreta assegnazione a specifici interventi è demandata a un separato e successivo provvedimento, e che, pertanto, non occorre alcuna identificazione tramite il CUP.

Ciò premesso,

IL DIRETTORE DI RIPARTIZIONE

decreta

1. di approvare il bando di concorso per iniziative di promozione della mobilità internazionale di ricercatrici e ricercatori per l'anno 2023 nonché il vademecum ad esso allegato, parti integranti del presente decreto;

2. di prenotare per il bando di concorso di cui al comma precedente un importo di euro 600.000,00 sul capitolo U04042.0006 suddiviso nei seguenti esercizi finanziari del bilancio gestionale 2023-2025:

- Anno 2023: 10.000,00 €,
- Anno 2024: 300.000,00 €
- Anno 2025: 290.000,00 €.

IL DIRETTORE DI RIPARTIZIONE

Dr. Vito Zingerle

**AUSSCHREIBUNG**  
**für Initiativen zur Förderung der**  
**internationalen Mobilität von**  
**Forschern und Forscherinnen**  
**- Jahr 2023 -**

**Artikel 1**

**Anwendungsbereich**

1. Diese Ausschreibung regelt die Gewährung von Beiträgen für Initiativen zur Förderung der Mobilität von Forschern und Forscherinnen im Sinne der Artikel 9 und 9/bis des Landesgesetzes vom 13. Dezember 2006, Nr. 14, in geltender Fassung, und der Anwendungsrichtlinien im Bereich Förderung der wissenschaftlichen Forschung laut Beschluss der Landesregierung vom 11. Dezember 2019, Nr. 1063, in der Folge „Anwendungsrichtlinien“ genannt.
2. Die Beiträge laut dieser Ausschreibung stellen keine staatlichen Beihilfen im Sinne der Mitteilung der Europäischen Kommission „Unionsrahmen für staatliche Beihilfen zur Förderung von Forschung, Entwicklung und Innovation“ (2014/C 198/01) dar.

**Artikel 2**

**Ziele**

1. Mit der Förderung der Mobilität von Forscherinnen und Forschern verfolgt die Ausschreibung folgende Ziele:
  - a) die Effizienz der auf dem Landesgebiet bestehenden Institutionen zu steigern,
  - b) den Aufbau und die Entwicklung des Humankapitals sowie die Teilnahme der Frauen im Bereich Forschung zu fördern,
  - c) die Zusammenarbeit und den internationalen Austausch im wissenschaftlichen Bereich zu fördern.

**Artikel 3**

**Begriffsbestimmungen**

1. Für diese Ausschreibung gelten folgende Begriffsbestimmungen:
  - a) „Mobilität“: Zeitraum, den ein Forscher oder eine Forscherin im Ausland als „Outgoing Researcher“ bzw. in Südtirol als „Incoming Researcher“ verbringt, um ein Forschungsprojekt durchzuführen,

**BANDO DI CONCORSO**  
**per iniziative di promozione della**  
**mobilità internazionale di**  
**ricercatori e ricercatrici**  
**- Anno 2023 -**

**Articolo 1**

**Ambito di applicazione**

1. Il presente bando disciplina la concessione di contributi per iniziative di promozione della mobilità di ricercatori e ricercatrici, ai sensi degli articoli 9 e 9/bis della legge provinciale 13 dicembre 2006, n. 14, e successive modifiche, e dei criteri di attuazione in materia di promozione della ricerca scientifica di cui alla deliberazione della Giunta provinciale dell'11 dicembre 2019, n. 1063, di seguito denominati “Criteri di attuazione”.
2. I contributi previsti dal presente bando non rappresentano aiuti di Stato ai sensi della comunicazione della Commissione europea “Disciplina degli aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione” (2014/C 198/01).

**Articolo 2**

**Finalità**

1. Il bando persegue l'obiettivo di favorire la mobilità di ricercatori e ricercatrici ai seguenti fini:
  - a) migliorare l'efficienza delle istituzioni presenti sul territorio provinciale;
  - b) promuovere la formazione e lo sviluppo del capitale umano nonché la partecipazione delle donne nel settore della ricerca;
  - c) promuovere la collaborazione e gli scambi internazionali in campo scientifico.

**Articolo 3**

**Definizioni**

1. Ai sensi del presente bando si intende per:
  - a) “mobilità”: il periodo di tempo che un ricercatore/una ricercatrice trascorre all'estero in caso di *outgoing researcher* o in Alto Adige in caso di *incoming researcher* per svolgere un progetto di ricerca;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Artikel 4

### Förderfähige Initiativen

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

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

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

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

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

4. Als Forschungsort werden die Einrichtungen für Forschung und Wissensverbreitung anerkannt, die in der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 der Kommission vom 17. Juni 2014, in geltender Fassung, definiert sind.

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

6. Die Mobilität impliziert die Durchführung eines Forschungsprojekts und den Aufenthalt bei der gastgebenden Forschungseinrichtung. Der Aufenthalt bei der gastgebenden Forschungseinrichtung muss mindestens 60% der Dauer des Projekts betragen (sollte die Dauer des Projektes z.B. 24 Monate betragen, muss die Aufenthaltsdauer bei der gastgebenden Forschungseinrichtung mindestens 14 Monate betragen). Das Forschungsprojekt muss innerhalb des Jahres 2025 abgeschlossen werden, sofern keine Verlängerungen genehmigt werden.

Der Forscher oder die Forscherin muss sich dem Projekt in Vollzeit widmen, außer in begründeten Fällen, die vorher vom Landesamt für Wissenschaft und Forschung genehmigt werden müssen.

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

## Articolo 4

### Iniziativa agevolabili

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

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

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

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

3. L'ente richiedente deve presentare una dettagliata descrizione del progetto di ricerca da svolgersi, motivando la permanenza del ricercatore/della ricercatrice nel luogo di ricerca previsto.

4. Quale luogo ove svolgere la ricerca vengono riconosciuti gli organismi di ricerca e diffusione della conoscenza definiti dal regolamento UE n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 e successive modifiche.

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

6. La mobilità implica lo svolgimento di un progetto di ricerca e il soggiorno presso l'ente di ricerca ospitante. La durata del soggiorno da parte del ricercatore/della ricercatrice non può essere inferiore al 60 per cento della durata del progetto approvato né superiore alla stessa (ad es. in caso di progetto della durata di 24 mesi, la permanenza del ricercatore/della ricercatrice presso l'ente ospitante deve essere di almeno 14 mesi e non deve superare i 24 mesi). Il progetto di ricerca deve concludersi entro l'anno 2025, salvo successive proroghe approvate.

Il ricercatore o la ricercatrice deve dedicarsi a tempo pieno al progetto, salvo casi motivati che devono essere preventivamente approvati dall'Ufficio provinciale per la Ricerca scientifica.

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

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

**Artikel 5**  
**Begünstigte**

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

**Artikel 6**  
**Voraussetzungen**

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

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

**a) für *Outgoing Researcher*:**

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

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

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

**b) für *Incoming Researcher*:**

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

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

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

**Articolo 5**  
**Beneficiari**

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

**Articolo 6**  
**Requisiti**

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

2. I contributi possono essere richiesti per i ricercatori e le ricercatrici che, al momento della presentazione della domanda, sono in possesso dei seguenti requisiti:

**a) in caso di *outgoing researcher*:**

1) avere concluso un dottorato di ricerca (PhD) o un corso di dottorato equipollente oppure attestare almeno quattro anni equivalenti a tempo pieno di esperienza di ricerca;

2) avere svolto, nell'arco dei dieci anni antecedenti la pubblicazione del presente bando, almeno 36 mesi di attività di ricerca in Alto Adige;

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

**b) in caso di *incoming researcher*:**

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

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

Mindestanzahl an Jahren an Forschungserfahrung (in Vollzeitäquivalenten) auf acht Jahre reduziert (einschließlich das Doktorats-/PhD-Studium).

3) in den 12 Monaten vor der Antragstellung nicht den gewöhnlichen Aufenthalt in der Europaregion Tirol-Südtirol-Trentino gehabt haben,

**oder:**

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

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

**Artikel 7**

**Finanzielle Mittel und Ausmaß des Förderbeitrags**

1. Für die Förderbeiträge laut dieser Ausschreibung betragen die verfügbaren Finanzmittel 600.000,00 Euro.

2. Die finanziellen Mittel laut Absatz 1 können je nach Anzahl und Qualität der Anträge vermindert oder aufgestockt werden. Die Mittel können nur im Rahmen der Verfügbarkeit der Bereitstellungen für die entsprechenden Aufgabenbereiche des Landeshaushaltes aufgestockt werden.

3. Der Förderbeitrag besteht aus den folgenden Anteilen, die in der Tabelle „Beitragsanteile“ des Leitfadens laut Anlage A, in der Folge als Leitfaden bezeichnet, angeführt sind:

a) einem Anteil für den Lebensunterhalt des Forschers/der Forscherin von 5.100,00 Euro pro Monat (**Anteil A**), welcher im Fall eines erheblichen Dienstalters und, im Fall eines *Outgoing Researcher*, je nach Bestimmungsland (es werden die Koeffizienten des Europäischen Programmes Marie Skłodowska Curie angewandt) auf bis zu 6.600,00 Euro erhöht werden kann.

a otto anni a tempo pieno, incluso il dottorato di ricerca.

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

**oppure:**

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

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

**Articolo 7**

**Risorse finanziarie ed entità del contributo**

1. Per i contributi di cui al presente bando le risorse finanziarie disponibili sono pari a 600.000,00 euro.

2. Le risorse finanziarie di cui al comma 1 potranno essere ridotte o incrementate a seconda del numero e della qualità delle domande presentate. L'eventuale incremento delle risorse può avvenire compatibilmente con gli stanziamenti assegnati alle pertinenti missioni del bilancio provinciale.

3. Il contributo è composto dalle seguenti quote indicate nella tabella "Quote contributo" del vademecum di cui all'allegato A, di seguito denominato vademecum:

a) una quota destinata al mantenimento del ricercatore/della ricercatrice, di 5.100,00 euro mensili (**quota A**), che possono essere aumentati fino a 6.600,00 euro in caso di significativa anzianità di carriera e, nel caso di *outgoing researcher*, del paese di destinazione (si applicano i coefficienti del programma europeo Marie Skłodowska Curie).



b) einem Anteil für die Mobilität des Forschers/der Forscherin von maximal 1.000,00 Euro pro Monat (**Anteil B**),

c) einem Anteil für Kosten, die für die Durchführung des Forschungsprojekts anfallen, von maximal 600,00 Euro pro Monat (**Anteil D**),

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

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

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

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

a) die Höhe des Anteils A bezieht sich auf Forscher und Forscherinnen, die in Vollzeit am Projekt arbeiten,

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

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

7. Die beantragende Einrichtung oder der Forscher/die Forscherin kann gleichzeitig auch bei anderen Einrichtungen Förderungen für dasselbe Mobilitätsprojekt beantragen. Die Antragstellenden sind jedoch verpflichtet, das

b) una quota destinata alla mobilità del ricercatore/della ricercatrice fino a un massimo di 1.000,00 euro mensili (**quota B**);

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

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

4. Può essere presentata domanda anche per una quota aggiuntiva mensile per il trasferimento di familiari (coniuge o status equivalente e figli a carico) con il ricercatore/la ricercatrice nella località in cui si svolge la ricerca. La quota ammonta a 250,00 euro mensili (**quota C**).

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

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

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

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

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

7. L'ente richiedente ovvero il ricercatore/la ricercatrice può contemporaneamente presentare domanda di agevolazione per il medesimo progetto di mobilità anche presso altri enti. I richiedenti sono tuttavia obbligati a

Amt über den Ausgang dieser Anträge und über eventuelle Aufträge, Anstellungen oder Berufungen schriftlich zu informieren. Aufrecht bleiben die Bestimmungen laut Artikel 17.

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

### **Artikel 8**

#### ***Förderfähige und nicht förderfähige Ausgaben***

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

### **Artikel 9**

#### ***Antragstellung***

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

2. Der Antrag kann ab dem 3. Februar 2023 eingereicht werden und muss bis spätestens Freitag, **3. Mai 2023 um 16:00** Uhr einlangen. Die nach Ablauf dieser Frist eingereichten Anträge werden archiviert.

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

4. Der Antrag kann beim Amt folgendermaßen eingereicht werden:

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

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

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

informare per iscritto l'Ufficio sull'esito di tali domande e su eventuali incarichi, assunzioni o nomine. Resta salvo quanto previsto dall'articolo 17.

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

### **Articolo 8**

#### ***Spese ammissibili e non ammissibili***

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

### **Articolo 9**

#### ***Presentazione delle domande***

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

2. La domanda può essere presentata a partire dal 3 febbraio 2023 e deve pervenire entro e non oltre venerdì **3 maggio 2023 alle ore 16:00**, a pena di archiviazione.

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

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

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

b) posta elettronica ordinaria all'indirizzo: [ricerca@provincia.bz.it](mailto:ricerca@provincia.bz.it).

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

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

### **Artikel 10**

#### **Anlagen zum Antrag**

1. Dem Antrag sind folgende Unterlagen beizulegen:

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

b) Finanzplan,

c) GANTT-Diagramm des Projekts,

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

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

f) Kopie des amtlichen Erkennungsausweises des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin der beantragenden Einrichtung sowie des Forschers/der Forscherin, der/die die Erklärung laut Artikel 9 Absatz 3 unterzeichnet (nur wenn die digitale Unterschrift fehlt),

g) allfällige Empfehlungsschreiben des Forschers/der Forscherin,

h) bei *Outgoing Researchern*: Erklärung der gastgebenden Forschungseinrichtung, mit der sie sich verpflichtet, das geplante Forschungsprojekt aktiv zu unterstützen.

2. Bei Erstanträgen an die Landesverwaltung oder Änderungen der Rechtsstellung müssen eine Kopie des Gründungsakts und der Satzung sowie eine Kopie des letzten

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

### **Articolo 10**

#### **Allegati alla domanda**

1. Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

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

b) piano finanziario;

c) diagramma GANTT del progetto;

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

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

f) copia del documento d'identità del/della rappresentante legale dell'ente richiedente nonché del ricercatore/della ricercatrice che sottoscrive la dichiarazione di cui all'articolo 9, comma 3 (solo in caso di mancata apposizione di firma digitale);

g) eventuali lettere di raccomandazione del ricercatore/della ricercatrice;

h) in caso di *outgoing researcher*: dichiarazione dell'ente di ricerca ospitante, con la quale esso si impegna a sostenere attivamente il progetto di ricerca previsto.

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

genehmigten Jahresabschlusses der beantragenden Einrichtung beigelegt werden.

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

## **Artikel 11**

### ***Bearbeitung der Anträge***

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

2. Sind die Unterlagen nicht vollständig, werden die fehlenden Dokumente vom Amt nachgefordert. Werden diese nicht innerhalb der Frist von 15 Tagen ab Erhalt der Aufforderung nachgereicht, so wird der Antrag archiviert.

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

4. Der Technische Beirat bewertet die Anträge unter inhaltlichen Gesichtspunkten, prüft die technischen, qualitativen und finanziellen Aspekte und kann bei Bedarf externe Fachleute hinzuziehen.

## **Artikel 12**

### ***Bewertungskriterien***

1. Die Anträge werden nach den folgenden Kriterien bewertet:

a) Qualität, Originalität und Aktualität des während des Forschungsaufenthalts durchzuführenden Forschungsprojekts, Angemessenheit der Ziele und der Maßnahmen zur Zielerreichung,

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

dello statuto del richiedente nonché copia dell'ultimo bilancio approvato.

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

## **Articolo 11**

### ***Istruttoria della domanda***

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

2. L'Ufficio richiede l'integrazione della documentazione mancante. Se questa non viene fornita entro il termine di 15 giorni dalla ricezione della richiesta, la domanda è archiviata.

3. Al termine dell'istruttoria, le domande, la cui documentazione risulti completa, sono sottoposte al Comitato tecnico di cui all'articolo 7 della legge provinciale del 13 dicembre 2006, n. 14, e successive modifiche.

4. Il Comitato tecnico valuta le domande dal punto di vista sostanziale, verificandone gli aspetti tecnici, qualitativi e finanziari, potendosi avvalere eventualmente di esperti esterni.

## **Articolo 12**

### ***Criteri di valutazione***

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

a) qualità, originalità e attualità del progetto di ricerca da svolgere durante il soggiorno di ricerca fuori sede, adeguatezza degli obiettivi e delle misure per raggiungerli;

b) valore aggiunto del progetto sul sistema della ricerca altoatesina in termini di rafforzamento di conoscenze, ampliamento delle reti internazionali e/o di contributo alle priorità della strategia "Innovazione e Ricerca Alto Adige 2030 – Smart Specialisation Strategy (RIS) della Provincia Autonoma di Bolzano – Alto Adige" (Delibera della giunta provinciale n. 899 del 26.10.2021) e/o alle priorità provinciali per la sostenibilità di cui nel "Documento strategico per lo sviluppo sostenibile dell'Alto Adige: "Everyday for future – Insieme per la sostenibilità"" (Delibera

(Beschluss der Landesregierung Nr. 627 vom 20.07.2021) und/oder der Erreichung der Ziele des „Klimaplan Südtirol 2040“ (Beschluss der Landesregierung Nr. 606 vom 30.08.2022);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Die Kriterien werden danach folgendermaßen gewichtet:

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

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

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

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

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

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

della giunta provinciale n. 627 del 20.07.2021) e/o per il raggiungimento degli obiettivi del “Piano Clima Alto Adige 2040” (Delibera della giunta provinciale n. 606 del 30.08.2022);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I criteri vengono di seguito così ponderati:

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Artikel 13**

#### **Gewährung der Förderbeiträge**

1. Der Direktor oder die Direktorin der für Wissenschaft und Forschung zuständigen Abteilung genehmigt die Rangordnung und gewährt die Förderbeiträge in der Reihenfolge der Rangordnung, und zwar bis zur Ausschöpfung der verfügbaren Finanzmittel. Sollte nur ein Teilbetrag gewährt werden, können die Begünstigten auf die Förderung verzichten. In diesem Fall wird der Betrag anderen Begünstigten gemäß der Rangordnung gewährt.
2. Der Direktor oder die Direktorin der Abteilung laut Absatz 1 behält sich das Recht vor, die Dauer der Mobilitätsperiode oder des vorgeschlagenen Projekts oder das entsprechende Budget zu kürzen, wobei die Angemessenheit der Kosten, das Verhältnis zwischen Dauer der Mobilität und Projektdauer sowie die verfügbaren Finanzmittel berücksichtigt werden.
3. Der Begünstigte darf das Projekt erst nach Gewährung des Förderbeitrags beginnen. Das Datum des Projektbeginns muss dem Amt gemäß den Vorgaben laut Artikel 16 Absatz 2 Buchstabe b) innerhalb von 90 Tagen nach Benachrichtigung über die Gewährung des Förderbeitrags mitgeteilt werden, mit Ausnahme von begründeten und genehmigten Fällen.
4. Die Projektdurchführung und die Tätigkeit der entsprechenden Ausgaben erfolgen gemäß dem eingereichten Zeit- und Kostenplan.
5. Die Förderbeiträge können nicht rückwirkend gewährt werden.
6. Für die Projekte, die auf Grundlage der Rangordnung und der zur Verfügung stehenden Mittel gefördert werden könnten, müssen die als Begünstigte in Frage

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

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

### **Articolo 13**

#### **Concessione dei contributi**

1. Il direttore o la direttrice della ripartizione provinciale competente in materia di ricerca scientifica approva la graduatoria e dispone la concessione dei contributi seguendo l'ordine di graduatoria, fino ad esaurimento delle risorse finanziarie disponibili. In caso di assegnazione di un contributo parziale, è fatta salva la facoltà dei beneficiari di rinunciarvi. In tal caso le risorse sono assegnate agli altri beneficiari secondo l'ordine di graduatoria.
2. Il direttore o la direttrice della ripartizione di cui al comma 1 si riserva la facoltà di ridurre la durata del periodo di mobilità o del progetto presentato o il relativo budget, tenuto conto della congruità dei costi, del rapporto fra la durata della mobilità e la durata del progetto nonché delle risorse disponibili.
3. Il beneficiario può iniziare il progetto solo dopo la concessione del contributo. La data di inizio del progetto dovrà essere comunicata all'Ufficio entro 90 giorni dalla comunicazione della concessione del contributo, salvo casi motivati e approvati, secondo quanto specificato all'articolo 16, comma 2, lettera b).
4. Lo svolgimento del progetto e l'effettuazione delle relative spese avvengono in base al cronoprogramma presentato.
5. I contributi non possono essere concessi retroattivamente.
6. Per i progetti che, in base alla graduatoria e ai fondi disponibili risultino finanziabili, si dovrà richiedere un codice CUP e comunicarlo all'ufficio competente.

kommenden Einrichtungen einen CUP einholen und dem zuständigen Amt mitteilen.

#### **Artikel 14**

##### ***Rechnungslegung und Auszahlung***

1. Die Rechnungslegung muss dem Amt bis spätestens 31. März des Jahres, das auf die Gewährungsmaßnahme folgt, vorgelegt werden. Bei mehrjährigen Projekten muss die Rechnungslegung der im Zeit- und Kostenplan vorgesehenen Aktivitäten jeweils bis spätestens 31. März des Folgejahres vorgelegt werden.

Die Endabrechnung muss innerhalb 90 Tagen nach Beendigung des Projekts vorgelegt werden.

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

3. Für die Abrechnung sind folgende Unterlagen einzureichen:

a) Auszahlungsantrag,

b) detaillierte Liste der Ausgabenbelege gemäß Artikel 2 Absatz 2/ter des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung. Die Liste muss alle Angaben enthalten, die auf dem vom Amt zur Verfügung gestellten Formular vorgesehen sind und in jedem Fall eine Erklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin, dass:

1) die entsprechenden Ausgaben effektiv bestritten wurden,

2) die entsprechenden Ausgabenbelege im Besitz des Begünstigten sind, der sich verpflichtet, sie 10 Jahre lang ab ihrer Ausstellung/Registrierung aufzubewahren,

c) Erklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin des Begünstigten:

1) über das Fortbestehen der gesetzlichen Voraussetzungen und Bedingungen und das Wissen um die Folgen bei nicht wahrheitsgemäßen Erklärungen oder Vorenthaltung notwendiger Informationen,

#### **Articolo 14**

##### ***Rendicontazione e liquidazione***

1. La rendicontazione deve essere presentata all'Ufficio entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di concessione del contributo. In caso di progetti pluriennali, la rendicontazione delle singole attività previste nel cronoprogramma deve essere presentata al più tardi entro il 31 marzo dell'anno successivo al relativo svolgimento.

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

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

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

a) la domanda di liquidazione;

b) un elenco dettagliato dei documenti di spesa ai sensi dell'articolo 2, comma 2/ter, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche. L'elenco deve contenere tutte le indicazioni di cui al modulo predisposto dall'Ufficio e in ogni caso una dichiarazione del/della legale rappresentante attestante che:

1) le predette spese sono state effettivamente sostenute;

2) i relativi documenti di spesa sono in possesso del beneficiario, che s'impegna a conservarli per la durata di 10 anni dalla data dell'emissione/registrazione degli stessi;

c) una dichiarazione, a cura del/della legale rappresentante del beneficiario attestante:

1) la persistenza dei presupposti e dei requisiti prescritti dalla legge e la consapevolezza delle sanzioni previste in caso di dichiarazioni non veritiere o di omissione di informazioni dovute;

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

d) Vertrag mit dem Forscher oder der Forscherin,

e) Bericht über den Projektfortschritt (Zwischenbericht),

f) Erklärung des gesetzlichen Vertreters/der gesetzlichen Vertreterin des Begünstigten, welche die Periode und die Anzahl der Tage bestätigt, die der Forscher/die Forscherin bis zum Datum der Ausstellung der Erklärung bei der gastgebenden Forschungseinrichtung verbracht hat.

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

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

b) im Fall von *Outgoing Researchern*, eine Bestätigung der gastgebenden Forschungseinrichtung über die Umsetzung der Mobilitätsperiode,

c) die Beurteilung des Supervisors/der Supervisorin über die erzielten Ergebnisse und die Wirksamkeit deren Verbreitung,

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

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

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

7. Für die Auszahlung des gesamten Förderbeitrags dürfen die vom Begünstigten

2) che non si sono ottenuti vantaggi economici per le medesime spese;

d) il contratto con il ricercatore o con la ricercatrice;

e) una relazione sullo stato di avanzamento del progetto (relazione intermedia);

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

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

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

b) in caso di *outgoing researcher*, un attestato dell'ente di ricerca ospitante sullo svolgimento del periodo di mobilità;

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

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

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

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

7. Ai fini della liquidazione dell'intero contributo, la spesa complessivamente



zur Umsetzung der geförderten Initiative bestrittenen Ausgaben nicht niedriger sein als der Gesamtbetrag der zugelassenen Ausgaben. Außerdem muss der Begünstigte die Pflichten laut folgendem Artikel 15 befolgen.

8. Weitere Einzelheiten sind im Leitfaden enthalten.

## **Artikel 15**

### ***Pflichten***

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

Zusätzlich zu den in Artikel 18 Absatz 1 Buchstabe f) der Anwendungsrichtlinien vorgesehenen Pflichten, muss mindestens eine der im Rahmen des Projektes während der geförderten Mobilitätsperiode erstellten Publikationen mit Open-Access-Lizenz veröffentlicht werden. Die Veröffentlichung muss innerhalb von 180 Tagen ab dem Enddatum des Projekts erfolgen.

2. Der Begünstigte verpflichtet sich außerdem:

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

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

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

4. Weitere Einzelheiten sind im Leitfaden enthalten.

## **Artikel 16**

### ***Kumulierungsverbot***

1. Die Förderbeiträge laut vorliegender

sostenuta dal beneficiario per la realizzazione dell'iniziativa agevolata non deve essere inferiore al totale delle spese ammesse. Inoltre, il beneficiario dovrà ottemperare agli obblighi di cui al successivo articolo 15.

8. Ulteriori specificazioni sono contenute nel vademecum.

## **Articolo 15**

### ***Obblighi***

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

Ad integrazione di quanto previsto dal citato articolo 18, comma 1, lettera f), almeno una delle pubblicazioni realizzate nell'ambito del progetto di ricerca durante il periodo di mobilità agevolato deve essere edita con licenza open access. La pubblicazione deve avvenire entro 180 giorni a partire dalla data di fine del progetto.

2. Il beneficiario si impegna inoltre a:

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

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

3. Eventuali rinvii relativi al cronoprogramma delle spese devono essere comunicati con debita motivazione, all'Ufficio entro e non oltre il 5 dicembre di ogni anno. In caso contrario l'importo non speso nell'anno sarà accertato in economia e non sarà più disponibile.

4. Ulteriori specificazioni sono contenute nel vademecum.

## **Articolo 16**

### ***Divieto di cumulo***

1. I contributi di cui al presente bando non

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

### **Artikel 17**

#### **Kontrollen**

1. Im Sinne von Artikel 2 Absatz 3 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, führt das Amt bei mindestens 6 Prozent der zur Ausschreibung zugelassenen Anträge Stichprobenkontrollen durch, um die ordnungsgemäße Durchführung der Mobilitätsperiode und des geförderten Projekts sowie den Wahrheitsgehalt der Erklärungen zu überprüfen.

2. Darüber hinaus werden sämtliche Zweifelsfälle überprüft.

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

### **Artikel 18**

#### **Widerruf**

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

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

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

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

sono cumulabili con altre agevolazioni disposte da normative statali, regionali, provinciali o dell'Unione europea o comunque concesse da enti pubblici o istituzioni pubbliche a valere sugli stessi costi ammessi.

### **Articolo 17**

#### **Controlli**

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

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

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

### **Articolo 18**

#### **Revoca**

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

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

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

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

## **Artikel 19**

### ***Unrechtmäßige Inanspruchnahme von wirtschaftlichen Vergünstigungen***

1. Im Falle unrechtmäßig in Anspruch genommener wirtschaftlicher Vergünstigungen werden die Bestimmungen laut Artikel 2/bis des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, angewandt.

## **Articolo 19**

### ***Indebita percezione di vantaggi economici***

1. In caso di indebita percezione di vantaggi economici si applicano le disposizioni di cui all'articolo 2/bis della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche.



## Allegato A

### VADEMECUM

## SPESE PER INIZIATIVE DI PROMOZIONE DELLA MOBILITÀ INTERNAZIONALE DI RICERCATRICI E RICERCATORI

### INDICE

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

### 1. SPESE AMMISSIBILI AD AGEVOLAZIONE

#### 1.1 Tipologie di spesa ammissibili ad agevolazione

Sono ammissibili ad agevolazione le seguenti tipologie di spesa:

- a) spese di personale;
- b) spese di viaggio e costi per la partecipazione a corsi, convegni, fiere e congressi;
- c) spese per strumenti e attrezzature e spese materiali;
- d) spese per collaborazioni e servizi esterni;
- e) spese di gestione.

#### a) Spese di personale

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

Il ricercatore/La ricercatrice sarà assunto/assunta dal beneficiario appositamente per l'attuazione del progetto. Il rapporto di lavoro è stabilito in un contratto di lavoro o un documento ad esso equiparato. Tuttavia, qualora il beneficiario ritenga necessario avvalersi per il progetto di personale che già collaborava con l'ente prima dell'inizio del progetto, questi dovrà presentare la modifica/l'integrazione del contratto oppure un allegato al contratto o un documento di assegnazione di servizio.

Possono essere ammesse le seguenti spese:

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

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

Per i collaboratori e le collaboratrici la cui attività è dedicata al 100% al progetto, i relativi costi ammissibili del personale sono rimborsati completamente.

I costi di personale di cui ai numeri 1) e 2) della presente lettera sono da rendicontare nell'ambito e nei limiti della quota A di cui all'articolo 7, comma 3, lettera a), del bando. L'eventuale quota aggiuntiva per il trasferimento dei familiari di cui al numero 3 della presente lettera dev'essere rendicontato nell'ambito e nei limiti della quota C di cui all'articolo 7, comma 4, del bando.

### **b) Spese di viaggio**

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

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

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

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

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

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

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

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

Strumenti e attrezzature sono agevolabili anche se utilizzati solo parzialmente per il progetto; in tal caso sarà riconosciuto come spesa ammissibile l'importo proporzionale all'utilizzo che ne è stato fatto per il progetto.

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

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

#### **d) Spese per collaborazioni e servizi esterni**

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

Tale tipologia di spesa include:

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

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

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

#### **e) Spese di gestione**

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

Le spese di cui alla presente lettera devono essere rendicontate nell'ambito e nei limiti della quota E di cui all'articolo 7, comma 3, lettera d), del bando. Qualora in corso d'opera le spese di gestione dovessero essere inferiori all'ammontare assegnato (quota E), i mezzi assegnati potranno essere utilizzati per coprire ulteriori costi di ricerca (quota D), secondo quanto specificato al punto 5.1.

### **1.2. Condizioni generali e criteri di ammissibilità delle spese**

Le spese devono:

- a) essere effettivamente sostenute nel rispetto delle disposizioni di legge e fiscali vigenti;
- b) essere comprovate da fatture o da altri documenti equivalenti direttamente e chiaramente riferibili al progetto e alla mobilità;
- c) rispettare i principi di sana gestione finanziaria, efficacia ed economicità della gestione;

d) essere attinenti ad una delle categorie di spesa descritte nel presente documento e previste dal piano finanziario del progetto;

e) non avere beneficiato/non beneficiare di altre agevolazioni dell'Unione europea, statali, regionali o provinciali (divieto del doppio finanziamento a valere sugli stessi costi ammessi di cui all'articolo 16 del bando).

I documenti di spesa devono essere:

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

### **1.3. Periodo di ammissibilità delle spese**

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

La data di fine progetto è calcolata a decorrere dalla data di inizio e sulla base della durata (in mesi) approvata (ad es. un progetto della durata di 24 mesi che ha inizio 1° agosto 2023 terminerà il 1° agosto 2025).

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

## **2. SPESE NON AMMISSIBILI AD AGEVOLAZIONE**

Le spese effettuate al di fuori del periodo di ammissibilità e le spese non strettamente attinenti al progetto, né al periodo di mobilità approvati sono inammissibili. A titolo meramente indicativo e non esaustivo, si fornisce di seguito una lista delle spese ritenute inammissibili:

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

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

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

### 3. CALCOLO DEL CONTRIBUTO

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

	Quota mantenimento e mobilità			Quota per progetto	
	A	B	C	D	E
	mantenimento (art. 7, comma 3, lettera a), del bando)	mobilità (art. 7, comma 3, lettera b), del bando)	quota aggiuntiva famiglia (art. 7, comma 4, del bando)	costi di ricerca (art. 7 comma 3, lettera c), del bando)	ulteriori costi di gestione (art. 7 comma 3, lettera d), del bando)
1 mese	max 5.100 - 6.600 €	max 1.000 €	250 €	max 600 €	max 400 €

### 4. RENDICONTAZIONE

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

Le **relazioni scientifiche intermedia e finale** di cui al suddetto articolo 14 illustrano l'evoluzione del progetto anno per anno ed eventuali scostamenti dagli obiettivi stilati nella domanda di agevolazione o variazioni nello svolgimento delle attività previste nel cronoprogramma.

La relazione finale illustra inoltre quali risultati siano stati raggiunti, indica la loro rilevanza nel panorama scientifico e in che modo siano stati pubblicati o resi accessibili e se i risultati scientifici del progetto confluiscono in ulteriori iniziative di ricerca o di trasferimento di conoscenze.

Le **dichiarazioni del beneficiario sul periodo di mobilità** di cui al suddetto articolo 14 confermano lo svolgimento della mobilità e quantifica il numero di giorni trascorsi dal ricercatore/dalla ricercatrice nell'anno solare presso l'ente di ricerca ospitante per realizzare il progetto. Allo scopo l'ente ospitante deve tenere un registro di presenza che deve essere sottoscritto sia da questi che dal ricercatore o dalla ricercatrice che dall'ente beneficiario (se diverso dall'ente di ricerca ospitante). Alla fine del progetto il



registro deve essere conservato dall'ente beneficiario e deve essere messo a disposizione dell'Amministrazione provinciale qualora questa ne faccia richiesta.

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

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

I documenti di spesa da conservare sono i seguenti:

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

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

**b) SPESE DI PERSONALE:**

- 1) contratti di lavoro del personale coinvolto nel progetto;
- 2) ordine di servizio/lettera di incarico (se non esplicitato nel contratto di lavoro);
- 3) timesheet mensile<sup>2 3</sup>;
- 4) registro presenze del ricercatore/della ricercatrice presso l'ente di ricerca ospitante;
- 5) cedolino paga o documento contabile equivalente;
- 6) documentazione relativa al versamento dei contributi previdenziali e pensionistici;
- 7) dichiarazione del/della rappresentante legale relativa al costo del personale<sup>4</sup>;
- 8) personale non dipendente: lettera di incarico e relativa accettazione;

**c) SPESE CON PAGAMENTO CUMULATIVO:**

- 1) fatture: copia dell'ordine di bonifico con il dettaglio delle fatture pagate;

---

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

<sup>2</sup> il timesheet deve riportare il numero di ore e le attività realizzate per il progetto; deve essere firmato dal collaboratore/dalla collaboratrice e dal/dalla legale rappresentante o dal/dalla responsabile del personale. Nel caso di collaboratori esterni è sufficiente la sola firma del collaboratore/della collaboratrice.

<sup>3</sup> il timesheet non deve essere prodotto per il personale dedicato al 100% al progetto.

<sup>4</sup> dichiarazione firmata dal/dalla legale rappresentante relativa al costo lordo del personale dove si specifichi il costo orario e il relativo metodo di calcolo, nonché il numero delle ore lavorate mensilmente per il progetto e rendicontate e l'indicazione del personale dedicato al progetto al 100% (si veda, a titolo di esempio, lo schema di cui al punto 8).

2) competenze relative a più dipendenti/collaboratori:

2.1) copia dell'ordine del bonifico;

2.2) copia dei modelli F24 o documenti equivalenti relativi ai contributi previdenziali e pensionistici;

2.3) dichiarazione firmata dal/dalla legale rappresentante dell'ente, che attesti l'integrale pagamento delle spese di personale rendicontate;

3) imposte, ritenute d'acconto:

3.1) copia dei modelli F24 o documenti equivalenti;

3.2) dichiarazione firmata dal/dalla legale rappresentante dell'ente, che attesti l'integrale pagamento delle spese rendicontate.

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

## **5. MODIFICHE**

### **5.1. Modifiche del piano finanziario**

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

Le eventuali variazioni, debitamente motivate e documentate, devono essere comunicate tempestivamente da parte del beneficiario all'Ufficio per la preventiva autorizzazione da parte di quest'ultimo, pena la revoca del contributo ai sensi dell'articolo 18 del bando.

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

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

### **5.2. Rinvio delle spese e modifiche del cronoprogramma**

Qualora il beneficiario non riesca a svolgere tutta l'attività prevista per l'anno in corso entro il 31 dicembre, dovrà presentare domanda scritta e motivata di rinvio all'Ufficio entro e non oltre il 5 dicembre dell'anno stesso. Se la richiesta risulta ammissibile, l'attività potrà essere conclusa e dovrà essere rendicontata entro il 15 novembre dell'anno successivo. (Esempio: un'attività era stata programmata nel 2023 nel cronoprogramma, ma non può essere svolta per intero entro l'anno. La richiesta motivata di rinvio deve essere presentata entro il 5 dicembre 2023. Se approvata, l'attività rinviata deve essere svolta e i relativi costi rendicontati entro il 15 novembre 2024).

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

### 5.3. Modifiche del progetto

Il progetto e il periodo di mobilità ad esso collegato devono essere svolti conformemente alla domanda. In caso di eventuali modifiche, che comunque non alterino in misura sostanziale l'iniziativa, o di eventuali altri compensi, deve essere tempestivamente presentata all'Ufficio, per la relativa autorizzazione, richiesta motivata corredata di adeguata documentazione, pena la revoca del contributo ai sensi dell'articolo 18 del bando.

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

## 6. OBBLIGHI NELL'ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

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

Il logo della Provincia autonoma di Bolzano e il relativo manuale d'uso sono scaricabili dal sito <http://www.provincia.bz.it/innovazione-ricerca/innovazione-ricerca-universita/>

## 7. SCADENZE

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

Azione	Frequenza	Termine
rendicontazione spese anni intermedi*	ogni anno	<u>entro il 31 marzo dell'anno successivo all'anno di svolgimento dell'attività</u> (ad es.: attività e spese 2023: rendicontazione entro il 31 marzo 2024)
relazioni scientifiche intermedie	ogni anno	<u>entro il 31 marzo dell'anno successivo all'anno di svolgimento dell'attività</u> (ad es. attività 2023: relazione entro 31 marzo 2024)
Rendicontazione finale	a fine progetto	entro 90 giorni dalla conclusione del progetto

relazione scientifica <b>finale</b> e altri documenti di fine progetto	a fine progetto	entro 90 giorni dalla conclusione del progetto
Pubblicazione con licenza open access	a fine progetto	Entro 180 giorni dalla conclusione del progetto
modifiche al cronoprogramma	su richiesta motivata del beneficiario	entro il 15 novembre dell'anno in corso, ma non con effetto retroattivo
spostamento di spese all'anno successivo (riaccertamento)	su richiesta motivata del beneficiario	entro il 5 dicembre dell'anno in corso (ad es. attività e spese 2023 da spostare al 2024: richiesta entro il 5 dicembre 2023)
rendicontazione delle spese riaccertate		rendicontazione da presentarsi entro il 15 novembre dell'anno in cui le spese vengono effettuate (ad es. attività e spese spostate dal 2023 al 2024: scadenza rendicontazione 15 novembre 2024)

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

## 8. SCHEMA PER LA DICHIARAZIONE SUI COSTI DI PERSONALE

Nome	Ruolo	Mese e anno	Spesa	A. Ore lavorate al progetto	Costo orario	B. Costo orario totale (busta paga+F24)	Costo totale (AxB)
Mario Rossi	AR	Marzo 2023	stipendio/cedolino	60	20 €	27€	=60*27
			oneri sociali e pensionistici (F24)		7 €		

Eventuali chiarimenti relativi al bando e al vademecum saranno pubblicati attraverso FAQ sul sito <http://www.provincia.bz.it/innovazione-ricerca/innovazione-ricerca-universita/>



## Anlage A

# LEITFADEN AUSGABEN FÜR INITIATIVEN ZUR FÖRDERUNG DER INTERNATIONALEN MOBILITÄT DER FORSCHERINNEN UND FORSCHER

## VERZEICHNIS

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

## 1. FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN

### 1.1 Kategorien der förderfähigen Ausgaben

Folgende Ausgabenkategorien sind förderfähig:

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

#### a) Personalkosten:

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

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

Folgende Ausgaben sind förderfähig:

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

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

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

Bei Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen, die ihre Tätigkeit zu 100 Prozent dem Projekt widmen, werden die förderfähigen Personalkosten vollständig vergütet.

Die Personalkosten laut Ziffer 1) und 2) dieses Buchstabens sind im Rahmen und bis zur Höhe des Anteils A laut Artikel 7 Absatz 3 Buchstabe a) der Ausschreibung abzurechnen, der eventuelle Zusatzanteil für die Übersiedlung der Familienangehörigen laut Ziffer 3) dieses Buchstabens im Rahmen und bis zur Höhe des Anteils C laut Artikel 7 Absatz 4 der Ausschreibung.

### **b) Reisekosten**

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

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

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

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

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

### **c) Kosten für Instrumente und Ausrüstungen sowie Verbrauchsgüter**

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

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

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

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

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

#### **d) Ausgaben für externe Mitarbeit und Leistungen**

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

Diese Kategorie umfasst:

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

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

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

#### **e) Verwaltungskosten**

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

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

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

## **1.2. Allgemeine Voraussetzungen und Kriterien für die Förderfähigkeit der Ausgaben**

Die Ausgaben müssen:

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

Die Ausgabenbelege müssen:

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

## **1.3. Zeitraum der Förderfähigkeit der Ausgaben**

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

Das Datum des Projektabschlusses wird ausgehend vom Datum des Projektbeginns anhand der genehmigten Projektdauer (in Monaten) errechnet (z.B.: ein Projekt mit Laufzeit 24 Monate, das am 1. August 2023 beginnt, endet am 1. August 2025).

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

## **2. NICHT FÖRDERFÄHIGE AUSGABEN**

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

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



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

Hier nicht aufgelistete Kosten sind nicht automatisch förderfähig.

### 3. BERECHNUNG DES FÖRDERBEITRAGS

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

	Anteile für Lebensunterhalt und Mobilität			Anteile für Projektentwicklung	
	A	B	C	D	E
	Lebensunterhalt (Art. 7 Abs. 3 Buchst. a) der Ausschreibung)	Mobilität (Art. 7 Abs. 3 Buchst. b) der Ausschreibung)	Zusatzanteil für Familienangehörige (Art. 7 Abs. 4) der Ausschreibung)	Projektbezogene Kosten (Art. 7 Abs. 3 Buchst. c) der Ausschreibung)	Weitere Verwaltungskosten (Art. 7 Abs. 3 Buchst. d) der Ausschreibung)
<b>Pro Monat</b>	max. 5.100 € - 6.600 €	max.1.000 €	250 €	max. 600 €	max. 400 €

### 4. RECHNUNGSLEGUNG

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

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

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

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

Die **detaillierte Liste** der Ausgabenbelege laut genanntem Artikel 14 muss die Art der Ausgabe, den Betrag, die Eckdaten und eine kurze Beschreibung des jeweiligen Buchungsbelegs sowie die Arbeitspakete (Workpackages) oder Aktivitäten, auf die sich die Ausgabe bezieht, enthalten. Die Liste muss vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin der begünstigten Einrichtung unterzeichnet werden.

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

Folgende Unterlagen sind aufzubewahren:

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

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

---

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

5) registrierter Mietvertrag oder gleichwertige Unterlage,

#### **b) AUSGABEN FÜR DAS PERSONAL**

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

#### **c) SAMMELÜBERWEISUNGEN**

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

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

## **5. ÄNDERUNGEN**

### **5.1. Änderungen des Finanzplans**

---

<sup>2</sup> Das Timesheet muss die projektbezogenen Stunden und Aktivitäten beinhalten und vom Mitarbeiter/von der Mitarbeiterin und vom gesetzlichen Vertreter/von der gesetzlichen Vertreterin oder dem Personalleiter/der Personalleiterin unterschrieben werden. Im Falle von externen Mitarbeitenden ist nur deren Unterschrift notwendig.

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

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

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

Eventuelle Änderungen müssen entsprechend begründet und belegt werden und unverzüglich vom Begünstigten dem Amt mitgeteilt und von diesem genehmigt werden, bei sonstigem Widerruf der Förderung gemäß Artikel 18 der Ausschreibung.

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

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

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

Kann der Begünstigte die gesamte im laufenden Jahr vorgesehene Aktivität nicht bis zum 31. Dezember durchführen, muss er einen schriftlichen und begründeten Antrag um Verschiebung bis spätestens 5. Dezember desselben Jahres dem Amt vorlegen. Sollte dem Antrag stattgegeben werden, muss die Aktivität bis zum 15. November des darauffolgenden Jahres abgeschlossen und abgerechnet werden (z.B.: Eine im Zeit- und Kostenplan für das Jahr 2023 geplante Tätigkeit kann nicht bis zum Ende des Jahres vollendet werden: Der begründete Antrag muss bis 5. Dezember 2023 eingereicht werden. Falls dieser genehmigt wird, muss die aufgeschobene Tätigkeit bis 15. November 2024 umgesetzt und abgerechnet werden).

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

## **5.3. Projektänderungen**

Das Projekt und die damit verbundene Mobilitätsperiode müssen antragsgemäß umgesetzt werden. Bei Änderungen, die aber die Initiative nicht maßgeblich abändern dürfen, oder anderweitigen Vergütungen muss für die entsprechende Genehmigung umgehend beim zuständigen Amt ein begründeter Antrag mit den angemessenen Unterlagen eingereicht werden, bei sonstigem Widerruf des Beitrags gemäß Artikel 18 der Ausschreibung.

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

## 6. PFLICHTEN IM RAHMEN DER ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

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

Das Logo der Autonomen Provinz Bozen und das diesbezügliche Handbuch sind auf der Website <http://www.provinz.bz.it/innovation-forschung/innovation-forschung-universitaet/> verfügbar.

## 7. FRISTEN

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

Aktion	Häufigkeit	Frist
Zwischenrechnungslegung*	jährlich	<u>bis zum 31. März des Jahres, das auf jenes folgt, in dem die Aktivität durchgeführt wird</u> (z.B. Aktivitäten und Ausgaben 2023: Rechnungslegung bis 31. März 2024)
wissenschaftliche Zwischenberichte	jährlich	<u>bis zum 31. März des Jahres, das auf jenes folgt, in dem die Aktivität durchgeführt wird</u> (z.B. Aktivität 2023: Bericht bis 31. März 2024)
Endrechnungslegung	bei Projektabschluss	innerhalb von 90 Tagen nach Projektabschluss
wissenschaftlicher Endbericht und weitere Unterlagen zum Projektabschluss	bei Projektabschluss	innerhalb von 90 Tagen nach Projektabschluss
Publikation mit Open-Access-Lizenz	bei Projektabschluss	innerhalb von 180 Tagen nach Projektabschluss
Änderung des Zeit- und Kostenplans	auf begründeten Antrag des Begünstigten	bis zum 15. November des laufenden Jahres, aber nicht rückwirkend
Verschiebung der Ausgaben auf das Folgejahr (erneute Feststellung)	auf begründeten Antrag des Begünstigten	bis zum 5. Dezember des laufenden Jahres (z.B. die Aktivitäten und Ausgaben

		2023, die auf das Jahr 2024 verschoben werden müssen: Antrag bis zum 5. Dezember 2023)
Abrechnung der erneut festgestellten Ausgaben		Einreichung der Abrechnung bis zum 15. November des Jahres, in welchem die Ausgaben getätigt werden (z.B. Aktivitäten und Ausgaben, die von 2023 auf 2024 verschoben worden sind: Abrechnung bis 15. November 2024)

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

## 8. SCHEMA FÜR DIE ERKLÄRUNG DER PERSONALKOSTEN

Name	Einstufung	Monat und Jahr	Ausgabe	A. Für das betreffende Projekt geleistete Arbeitsstunden	Kosten pro Stunde	B. Gesamtkosten pro Stunde (Lohnstreifen + Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge)	Gesamtkosten (AxB)
Max Mustermann	Phd Forscher/ Forscherin	März 2023	Gehalt/ Lohnstreifen	60	20 €	27 €	=60*27
			Sozialversicherungs- und Rentenbeiträge (F24)		7 €		

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



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	01/02/2023
Der stellvertretende Abteilungsdirektor Il Direttore di Ripartizione sostituto	SCHOEPF FRANZ	01/02/2023

Es wird bestätigt, dass diese analoge Ausfertigung, bestehend - ohne diese Seite - aus 38 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: 23663262*  
*data scadenza certificato: 13/01/2025 00.00.00*

Am 02/02/2023 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 38 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-SCHFZ62D22I729E*  
*certification authority: InfoCert Firma Qualificata 2*  
*numeri di serie: 17883591*  
*data scadenza certificato: 26/03/2023 00.00.00*

Copia prodotta in data 02/02/2023

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

Ausstellungsdatum

01/02/2023

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