

2021-2027

Programmspezifische Förderfähigkeitsregeln

Norme specifiche di ammissibilità della spesa del Programma



Dokument	Programmspezifische Förderfähigkeitsregeln
Version	V.1
Datum	30.09.2022
Genehmigung	Begleitausschuss
Kooperationsprogramm	CCI-N. 2021TC16RFCB044 Genehmigung der Europäischen Kommission mit Durchführungsbeschluss C(2022) 4260 vom 16.06.2022

Documento	Norme specifiche del Programma di ammissibilità della spesa
Versione	V.1
Data	30/09/2022
Approvazione	Comitato di sorveglianza
Programma di cooperazione	CCI-N. 2021TC16RFCB044 Approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione C(2022) 4260 del 16/06/2022

Impressum

Veröffentlichung der Verwaltungsbehörde:
Autonome Provinz Bozen – Südtirol
Abteilung Europa
Gemeinsames Sekretariat
Gerbergasse 69 – 39100 Bozen
T.: +39 0471 41 31 10
gs-sc@provinz.bz.it
www.interreg.net

Publicazione dell'Autorità di Gestione:
Provincia autonoma di Bolzano – Alto Adige
Ripartizione Europa
Segretariato congiunto
Via Conciapelli 69 - 39100 Bolzano
Tel: +39 0471 41 31 10
gs-sc@provincia.bz.it
www.provincia.bz.it/fesr

© Autonome Provinz Bozen –
Vervielfältigung mit Quellenangabe gestattet.
Für etwaige Aktualisierungen:
www.interreg.net

© Provincia autonoma di Bolzano -
Riproduzione autorizzata con citazione della fonte.
Per eventuali aggiornamenti, consultare:
www.interreg.net

<u>1. Rechtsrahmen</u>	5
<u>1. Quadro Normativo</u>	5
<u>2. Allgemeines</u>	7
<u>2. Aspetti generali</u>	7
<u>2.1 Allgemeine Voraussetzungen für die Förderfähigkeit der Ausgaben</u>	7
<u>2.1 Condizioni generali di ammissibilità delle spese</u>	7
<u>2.2 Territoriale Förderfähigkeit</u>	8
<u>2.2 Ammissibilità territoriale</u>	8
<u>2.3 Zeitraum der Förderfähigkeit von Ausgaben</u>	9
<u>2.3 Periodo di ammissibilità delle spese</u>	9
<u>2.4 Staatliche Beihilfen</u>	10
<u>2.4 Aiuti di stato</u>	10
<u>3. Kostenkategorien</u>	11
<u>3. Categorie di spesa</u>	111
<u>3.1 Personalkosten</u>	11
<u>3.1 Costi del personale</u>	11
<u>3.1.1 Rückerstattung unter Anwendung der standardisierten Einheitskosten</u>	12
<u>3.1.1 Rimborso attraverso costi unitari standardizzati</u>	12
<u>3.1.2 Allgemeine Bestimmungen für alle Leistungsgruppen:</u>	14
<u>3.1.2 Disposizioni generali per tutte le funzioni/ruoli:</u>	14
<u>3.2 Büro und Verwaltungsausgaben</u>	15
<u>3.2 Spese d'ufficio e amministrative</u>	15
<u>3.3 Reise- und Unterbringungskosten</u>	16
<u>3.3 Spese di viaggio e soggiorno</u>	16
<u>3.4 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen</u>	17
<u>3.4 Costi per consulenze e servizi esterni</u>	17
<u>3.5. Ausrüstungskosten</u>	19
<u>3.5 Spese per attrezzature</u>	19
<u>3.6 Kosten für Infrastruktur- und Bauarbeiten</u>	21

<u>3.6 Spese per infrastrutture e lavori</u>	21
<u>4. Besondere Aspekte</u>	23
<u>4. Aspetti particolari</u>	23
<u>4.1 Verfahren zur Vergabe an Dritte</u>	23
<u>4.1 Procedure di affidamento a soggetti terzi</u>	23
<u>4.1.1. Öffentliche Auftragsvergabe</u>	23
<u>4.1.1. Appalti pubblici</u>	23
<u>4.1.2. Inhouse Vergabe</u>	24
<u>4.1.2. Affidamenti in-house</u>	24
<u>4.1.3. Aufträge von privaten Begünstigten</u>	25
<u>4.1.3. Affidamenti effettuati da beneficiari privati</u>	25
<u>4.2. Mehrwertsteuer</u>	25
<u>4.2 Imposta sul valore aggiunto</u>	25
<u>4.3. Sachleistungen</u>	25
<u>4.3. Contributi in natura</u>	25
<u>5. Nicht förderfähige Ausgaben</u>	28
<u>5. Spese non ammissibili</u>	28
<u>6. Draft Budget</u>	29
<u>6. Draft Budget</u>	29
<u>7. Umsetzung von definierten Projektinhalten</u>	30
<u>7. Attuazione dei contenuti del progetto</u>	30

1. Rechtsrahmen

Das vorliegende Dokument enthält Anleitungen zur Beurteilung der Förderfähigkeit der Ausgaben im Rahmen des Programms Interreg VI-A Italien-Österreich 2021-2027.

Zur Beurteilung der Frage, ob und unter welchen Bedingungen Ausgaben im Rahmen des Kooperationsprogramms (KP) Interreg VI-A Italien-Österreich mit Mitteln des Europäischen Fonds für Regionalentwicklung (EFRE) gefördert (kofinanziert) werden können, sind folgende Rechtsgrundlagen zu berücksichtigen:

EU-Bestimmungen, im Besonderen:

- **VERORDNUNG (EU) 2018/1046** des Europäischen Parlaments und des Rates vom 18. Juli 2018 über die Haushaltsordnung für den Gesamthaushaltsplan der Union.
- **VERORDNUNG (EU) 2021/1060** des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 mit gemeinsamen Bestimmungen für den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung, den Europäischen Sozialfonds plus, den Kohäsionsfonds, den Fonds für einen gerechten Übergang und den Europäischen Meeres-, Fischerei- und Aquakulturfonds sowie mit Haushaltsvorschriften für diese Fonds und für den Asyl-, Migrations- und Integrationsfonds, den Fonds für die innere Sicherheit und das Instrument für finanzielle Hilfe im Bereich Grenzverwaltung und Visumpolitik.
- **VERORDNUNG (EU) 2021/1058** des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 über den Europäischen Fonds für regionale Entwicklung und den Kohäsionsfonds
- **VERORDNUNG (EU) 2021/1059** des Europäischen Parlaments und des Rates vom 24. Juni 2021 über besondere Bestimmungen für das aus dem Europäischen Fonds für regionale Entwicklung sowie aus Finanzierungsinstrumenten für das auswärtige Handeln unterstützte Ziel „Europäische territoriale Zusammenarbeit“ (Interreg);

Die Förderfähigkeit der Ausgaben wird auf Grundlage von nationalen Regelungen festgelegt, es sei denn, die europäischen Rechtsgrundlagen

1. Quadro Normativo

Il presente documento contiene una guida ai fini della valutazione dell'ammissibilità delle spese nell'ambito del Programma Interreg VI-A Italia-Austria 2021-2027.

Al fine di valutare le condizioni di ammissibilità delle spese al cofinanziamento da parte del Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) nell'ambito del Programma di cooperazione (PC) Interreg VI-A Italia-Austria, vanno considerate le seguenti fonti legislative:

Regolamenti dell'UE, in particolare:

- **REGOLAMENTO (UE) 2018/1046** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione,
- **REGOLAMENTO (UE) N. 2021/1060** del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti
- **REGOLAMENTO (UE) 2021/1058** del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione
- **REGOLAMENTO (UE) 2021/1059** del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante disposizioni specifiche per l'obiettivo «Cooperazione territoriale europea» (Interreg) sostenuto dal Fondo europeo di sviluppo regionale e dagli strumenti di finanziamento esterno

L'ammissibilità delle spese è determinata in base a norme nazionali, fatte salve norme specifiche europee o norme specifiche del Programma di

oder die programmspezifischen Förderfähigkeitsregeln sehen spezifische Regelungen dazu vor (gemäß Artikel 63 der Verordnung (EU) 2021/1060).

Jedenfalls müssen nationale, regionale Rechtsvorschriften, wie z. B. die Einhaltung des Arbeitsrechts, oder die Einhaltung nationaler behördlicher Vorgaben usw., unabhängig von den Förderfähigkeitsregeln beachtet werden.

Zudem sind die "Frequently Asked Questions" (FAQ), welche auf der Programmwebseite www.interreg.net/de/faq.asp veröffentlicht werden, als soft law Quelle zu berücksichtigen.

Die spezifischen Regelungen für die technische Hilfe für Interreg Programme werden in der Verordnung (EU) 2021/1059 festgelegt. Der Betrag der Fondsmittel, der für technische Hilfe auf Programmebene vorgesehen wird, wird als Teil der Mittelzuweisung für jede Priorität des Programms anhand einer Pauschale ausgewiesen.

ammissibilität della spesa. (art. 63 del reg. (UE) n. 2021/1060).

Le disposizioni nazionali quali p. es. il diritto del lavoro, i requisiti normativi nazionali, regionali ecc. si osservano a prescindere dalle norme specifiche del Programma sull'ammissibilità della spesa.

Inoltre, sono da considerare quali strumenti di soft law le "frequently asked questions" (FAQ) pubblicate sul sito del Programma www.interreg.net/de/faq.asp.

Le norme specifiche per l'assistenza tecnica ai programmi Interreg sono stabilite dal Regolamento (UE) 2021/1059.

L'importo dei fondi destinato all'assistenza tecnica è individuato nell'ambito delle dotazioni finanziarie di ciascuna priorità del programma in forma di un tasso forfettario.

2. Allgemeines

2.1 Allgemeine Voraussetzungen für die Förderfähigkeit der Ausgaben

Vorbehaltlich spezieller Bestimmungen zur Förderfähigkeit von Pauschalkosten, Standardeinheitskosten oder Draft Budget müssen die getätigten Ausgaben, um im Rahmen des Programms als förderfähig anerkannt und kofinanziert zu werden:

- für das genehmigte Projekt gemäß geltender gesetzlicher Bestimmungen angefallen und bezahlt (incurred and payed) worden sein;
- die Bedingungen des Interreg-Fördervertrags erfüllen;
- den Anforderungen der EU, des Programms sowie der Mitgliedsstaaten für die einzelnen Kostenkategorien entsprechen;
- durch die im Projektantrag genannten Begünstigten bzw. Endempfänger (Akteure) getätigt werden (im Falle vertraglich geregelter Delegation von Projektaktivitäten an Dritte garantiert der Begünstigte die Korrektheit der gegebenenfalls auf Dritte lautenden Einzelrechnungen und erbringt deren Nachweis);
- direkt projektbezogen und notwendig für die Projektumsetzung sein und mit den Projektzielen und den Projektkostenplan übereinstimmen;
- einen angemessenen Wert (fair value) darstellen und den Prinzipien der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Wirksamkeit entsprechen;
- die getätigten Ausgaben sind durch digitale Belege (Rechnungen und Zahlungsbestätigungen), mit Ausnahme der Pauschalen, Standardeinheitskosten und dem Draft Budget nachzuweisen. Die Belege müssen die im Geschäftsverkehr üblichen Angaben enthalten, (durch Projektcode und Akronym am Beleg¹). Elektronische Belege sind Originalbelegen gleichgestellt, soweit die im jeweiligen nationalen Recht festgeschriebenen Anforderungen erfüllt sind.

2. Aspetti generali

2.1 Condizioni generali di ammissibilità delle spese

In linea generale, fatto salvo quanto previsto specificatamente dalle disposizioni sull'ammissibilità delle spese forfettarie, dei costi unitari standard e del draft budget, le spese effettuate sono ritenute ammissibili al cofinanziamento da parte del Programma se:

- pagate e sostenute (incurred and payed) per il progetto e in conformità alle disposizioni di legge;
- sono conformi alle condizioni imposte dal contratto di finanziamento Interreg;
- rispettano le disposizioni UE/ di Programma e nazionali previste per le singole voci di spesa;
- sostenute da parte dei beneficiari o destinatari finali (attori) indicati nella proposta progettuale (in caso di affidamento, su base contrattuale o simile, di attività progettuali a soggetti terzi il beneficiario garantisce la correttezza dei singoli documenti contabili eventualmente intestati al soggetto terzo che devono essere allegati);
- riferite direttamente al progetto, necessarie per la realizzazione dello stesso e in conformità con gli obiettivi e budget progettuali;
- presentano un importo ragionevole (fair value) e rispettano i principi di sana gestione finanziaria, efficacia ed economicità della gestione;
- le spese sostenute devono essere comprovate da ricevute digitali (fatture e conferme di pagamento), ad eccezione dei costi approvati attraverso tassi forfettari, costi unitari standardizzati o il draft budget. Le ricevute devono contenere le informazioni usuali nelle transazioni commerciali, in particolare quelle relative al destinatario, al servizio fornito, all'importo e alla data del pagamento e al trattamento IVA, e devono indicare la destinazione al progetto approvato

¹ Der einheitliche Projektkodex (CUP - Codice Unico di Progetto) muss von den italienischen Projektpartnern, sofern anwendbar, auf den Abrechnungsunterlagen (insbesondere auf den Rechnungen) angeführt werden.

- Im Falle von Abrechnung anhand der tatsächlich beim Begünstigten entstandenen und bei der Durchführung von Vorhaben entrichteten Kosten (Echtkosten) muss eine getrennte Projektbuchführung oder eine anhand entsprechender Rückverfolgbarkeit² deutlich von der herkömmlichen Geschäftstätigkeit des Begünstigten unterscheidbare Kennzeichnung ersichtlich sein; Bei der ersten Abrechnung muss ein entsprechender Nachweis hinterlegt werden.
 - in Übereinstimmung mit den Verfahren und Vorgaben des Programms abgerechnet werden. Außerdem müssen alle Ausgabenerklärungen durch einen Fortschrittsbericht ergänzt werden;
 - einer der im vorliegenden Dokument beschriebenen und im Kostenplan des genehmigten Projektes vorgesehenen Kostenkategorie zugehören;
 - nicht durch andere EU oder nationale/regionale Fördermittel unterstützt, bzw. finanziert werden oder worden sein. (Verbot der Doppelfinanzierung); Sämtliche Förderquellen, die im Rahmen der Genehmigung vorliegen und in die Festlegung der Förderhöhe einfließen, tragen nicht zu einer Doppelfinanzierung bei;
 - über einen Gesamtbetrag von 100€ Nettobetrag in Bezug auf Echtkosten liegen (ausgenommen Repräsentationskosten);
 - alle Vorgaben für Information und Kommunikation einhalten (Hinweis auf die Finanzierung durch das - Kooperationsprogramm und den Fonds. Siehe dazu Anhang IX der Verordnung (EU) 2021/1060.
- (tramite il codice del progetto e l'acronimo sulla ricevuta). I giustificativi elettronici sono equivalenti ai documenti di spesa originali, purché siano soddisfatti i requisiti stabiliti dalla rispettiva legislazione nazionale.
- In caso di rendicontazione sulla base dei costi effettivamente sostenuti da un beneficiario e pagati per l'attuazione delle operazioni (costi reali), fanno parte di una contabilità separata di progetto oppure sono chiaramente tracciabili dalle spese per l'attività ordinaria del beneficiario grazie a un'opportuna codifica³; una prova corrispondente deve essere presentata nel corso della prima rendicontazione.
 - sono rendicontate secondo le procedure e gli strumenti predisposti nell'ambito del Programma. In particolare, ogni dichiarazione di spesa deve essere supportata da un Rapporto di avanzamento;
 - sono attinenti a una delle categorie di spesa descritte nel presente documento e previste dal piano finanziario del progetto approvato;
 - non hanno beneficiato/non beneficeranno dell'intervento di altri strumenti UE o nazionali/regionali espressamente destinati al medesimo progetto; (divieto del doppio finanziamento). Altre fonti di finanziamento presenti all'atto dell'approvazione e considerate nel calcolo dell'intensità di finanziamento, non costituiscono doppio finanziamento;
 - i documenti di spesa sono di importo superiore a 100€ (importo netto), esclusi i costi di rappresentanza;
 - soddisfano le disposizioni in materia di informazione e comunicazione (indicazione che è stato finanziato dal Programma di cooperazione e dal fondo). Vedasi in particolare l'allegato IX del Regolamento UE 2021/1060.

2.2 Territoriale Förderfähigkeit

A) Sitz des Projektpartners

Grundsätzlich sollte jeder Projektträger seinen Sitz im Programmgebiet haben. Diese Anforderung kann

2.2 Ammissibilità territoriale

A) Sede del beneficiario

Di norma ogni beneficiario deve avere la propria sede nell'area di Programma. Tale requisito si

³ I beneficiari italiani devono riportare il CUP (Codice Unico di Progetto) sui documenti contabili ove applicabile (nello specifico sulle fatture).

im Fall von Ministerien/Regionen/Ländern und anderen öffentlichen Einrichtungen, welche im Programmgebiet eine territoriale Zuständigkeit haben, als erfüllt betrachtet werden.

Zum Programmgebiet gehören folgende NUTS-III-Gebiete (vgl. Durchführungsbeschluss 2022/75 der Kommission vom 17. Januar 2022):

- Autonome Provinz Bozen-Südtirol;
- Region Venetien: Provinzen Belluno, Vicenza, Treviso;
- Autonome Region Friaul-Julisch Venetien: Provinzen Pordenone, Udine, Görz, Triest;
- Kärnten: Klagenfurt-Villach, Unterkärnten, Oberkärnten;
- Salzburg: Lungau, Pinzgau-Pongau, Salzburg und Umgebung;
- Tirol: Tiroler Unterland, Innsbruck, Tiroler Oberland, Außerfern, Osttirol.

Sollte der Sitz (oder die territoriale Zuständigkeit) des Projektträgers nicht im Programmgebiet liegen, so muss dies ausdrücklich im Projektantrag stehen bzw. im Monitoringsystem erfasst werden oder einzeln von der VB, ggf. nach Konsultation des Lenkungsausschusses, genehmigt werden, unter der Voraussetzung, dass die Tätigkeiten Vorteile für das Programmgebiet bringen (vgl. Art. 22 & 37 der VO(EU) 2021/1059).

2.3 Zeitraum der Förderfähigkeit von Ausgaben

Die projektbezogenen Ausgaben können grundsätzlich im Zeitraum zwischen Einreichung des Projektvorschlags und dem Datum des Projektendes förderfähig sein.

Damit die angefallenen Kosten der Begünstigten als förderfähig anerkannt werden können, müssen sie in dem für das Projekt vorgesehenen Förderzeitraum anfallen (incur), welcher im Interreg-Fördervertrag verbindlich festgeschrieben wird.

Bei der Festlegung des Projektendes im Projektantrag ist darauf zu achten, dass alle Tätigkeiten umgesetzt und die Leistungen erbracht wurden (auch jene, die in der Abschlussphase des Projekts noch Kosten erzeugen könnten, wie z.B. die Kosten für die Ausarbeitung des Abschlussberichts), um die Förderfähigkeit zu gewährleisten. Die Ausstellung der Rechnungen und deren Begleichung müssen spätestens innerhalb von 90 Tagen nach Ablauf des Datums des Projektendes

ritiene comunque soddisfatto nel caso in cui Ministeri/Regioni/Länder o loro articolazioni avessero competenze territoriali nell'area di Programma.

Nello specifico l'area di cooperazione comprende le seguenti zone NUTS III transfrontaliere (Cfr. Decisione di esecuzione della Commissione 2022/75 del 17 gennaio 2022):

- Alto Adige: Bolzano-Bozen;
- Veneto: Belluno, Vicenza, Treviso;
- Friuli-Venezia Giulia: Pordenone, Udine, Gorizia, Trieste;
- Carinzia: Klagenfurt-Villach, Unterkärnten, Oberkärnten;
- Salisburgo: Lungau, Pinzgau-Pongau, Salzburg und Umgebung;
- Tirol: Tiroler Unterland, Innsbruck, Tiroler Oberland, Außerfern, Osttirol.

Qualora il beneficiario non abbia la sede nell'area di Programma, queste sono ammissibili se sono espressamente indicate nel progetto e inserite nel sistema di monitoraggio oppure se sono state autorizzate dall'AdG, eventualmente dopo consultazione del Comitato direttivo, purché esse portino beneficio all'area di Programma (cfr. art. 22 & 37 del REG. (UE) 2021/1059).

2.3 Periodo di ammissibilità delle spese

Le spese riferite al progetto sono ammissibili nell'arco temporale intercorrente tra la presentazione e la chiusura del progetto.

Le spese sostenute dai beneficiari sono considerate ammissibili qualora si collochino (incur) temporalmente all'interno del periodo di eleggibilità di progetto fissato, in termini vincolanti, dal contratto di finanziamento Interreg.

Nell'indicare la fine del progetto nella proposta progettuale va tenuto conto del fatto che tutte le attività siano state terminate e i servizi resi (comprese le attività generanti spese che potranno insorgere in fase di conclusione del progetto, come ad esempio i costi per l'elaborazione del Rapporto Finale), affinché ne sia assicurata l'ammissibilità; l'emissione delle fatture e il relativo pagamento delle stesse dovranno essere eseguiti entro 90 giorni dalla data di fine progetto indicata. Dopo questo periodo la spesa non è più ammissibile.

getätigt werden. Nach diesem Zeitraum endet die Förderfähigkeit.

2.4 Staatliche Beihilfen

Projektteile von Projektpartnern, die im Sinne des europäischen Beihilferechts beihilferelevant sind, werden nur gefördert, wenn sie im Einklang mit den jeweils einschlägigen beihilferechtlichen Bestimmungen, insbesondere den jeweils gültigen Bestimmungen der Allgemeinen Gruppenfreistellungsverordnung, der De-minimis-Verordnung oder gegebenenfalls einer Einzelnotifizierung, sind.

2.4 Aiuti di stato

Attività progettuali dei beneficiari, che sono rilevanti ai sensi delle norme sugli aiuti di Stato europeo sono finanziati solo se viene determinata la loro conformità con le rispettive norme sugli aiuti di Stato in materia, in particolare le disposizioni applicabili del regolamento generale di esenzione, il regolamento de-minimis o, se del caso, una singola notifica.

3. Kostenkategorien

Im KP Italien-Österreich sind die Kosten eines Projektes in folgende Kostenkategorien⁴ unterteilt:

- ✓ Personalkosten
- ✓ Büro- und Verwaltungsausgaben
- ✓ Reise- und Unterbringungskosten
- ✓ Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen
- ✓ Ausrüstungskosten
- ✓ Infrastruktur- und Bauarbeiten

Im Rahmen der Projektgenehmigung wird das Format der Anerkennung von Kosten bzw. Methode der Abrechnung (Standardeinheitskosten, Pauschalsätze, Echkosten, **vgl. Anlage 1**) abschließend definiert und vertraglich vereinbart. CLLD Projekte bis zu 200.000€ werden anhand des Draft Budget (vgl. Kap. 7) umgesetzt. Generell gilt, dass eine Änderung der Methode im Laufe der Projektumsetzung in der Regel nicht möglich ist.

Bei Anwendung der Restkostenpauschale gemäß Kapitel 4.4 umfassen das Projektbudget lediglich Personalkosten und die pauschalisierten Restkosten.

Die zulässigen Abrechnungsformate und die Anwendung der vereinfachten Kostenoptionen sind für jeden Projektpartner individuell kombinierbar (**vgl. Anlage 2**)

3.1 Personalkosten

Die Kostenkategorie „Personal“ bezieht sich auf Kosten für Arbeitnehmer öffentlicher und privater Begünstigter, welche in deren Organisationsstruktur eingegliedert sind und mit der Umsetzung der Projektaktivitäten laut Projektantrag beauftragt werden⁶.

Dabei muss es sich um zusätzliche Tätigkeiten und nicht um den üblichen Aufgabenbereich handeln. Diese Voraussetzung gilt als erfüllt, wenn das Personal nach Projekteinreichung eigens für die Umsetzung des Vorhabens vom Begünstigten angestellt wurde. Das Arbeitsverhältnis ist in einem Beschäftigungsdokument (einem Arbeitsvertrag oder einem gleichgestellten Dokument) festgelegt

3. Categorie di spesa

Le spese relative ad un progetto, nell'ambito del PC Italia-Austria si suddividono in base alle seguenti categorie⁵:

- ✓ Costi del personale
- ✓ Spese d'ufficio e amministrative
- ✓ Spese di viaggio e soggiorno
- ✓ Costi per consulenze e servizi esterni

- ✓ Spese per attrezzature
- ✓ Spese per infrastrutture e lavori

Nell'ambito dell'approvazione del progetto, il formato del riconoscimento dei costi o il metodo di liquidazione (costi unitari standard, tassi forfettari, costi reali, **cf. allegato 1**) vengono definiti in modo definitivo e concordati contrattualmente. Progetti CLLD fino a 200.000€ vengono attuati sulla base del draft budget (cf. cap 7). In generale, un cambiamento del metodo nel corso dell'attuazione del progetto non è possibile.

In caso di applicazione del tasso forfettario dei costi residui, come specificato al capitolo 4.4, il budget di progetto comprende esclusivamente costi del personale ed i costi residui forfettizzati.

I formati di rendicontazione ammessi e l'applicazione delle opzioni di costo semplificati sono combinabili individualmente per partner di progetto (**cf. allegato 2**)

3.1 Costi del personale

La categoria di spese "personale" fa riferimento alle spese sostenute a favore dei dipendenti della struttura organizzativa di beneficiari sia pubblici che privati, assegnati alla realizzazione di attività riferite al progetto, in conformità con la proposta progettuale.⁷

Tali attività devono essere supplementari e non rientranti nelle attività ordinarie del beneficiario stesso. Tale requisito si ritiene soddisfatto, qualora il personale sia assunto dal beneficiario appositamente per l'attuazione del progetto a seguito della presentazione della domanda di finanziamento. Il rapporto di lavoro è stabilito in un atto di impiego (contratto di lavoro o un documento

⁴ Kostenkategorien laut VO (EU) 2021/1059

⁵ Categorie di spesa in base al regolamento (UE) 2021/1059

⁶ Zu diesen zählen auch Postdoc oder Stipendiat:innen.

⁷ Tra questi possono essere anche assegnisti e borsisti.

welches auch den Projektcode und Akronym beinhaltet.

Falls neues Personal eigens für das Projekt angestellt wird, hängt es vom Rechtsstatus des Begünstigten ab, welches Verfahren angewendet werden muss.

Öffentliche Begünstigte wenden das geltende Gesetz für das Auswahlverfahren an.

Private Begünstigte müssen die Auswahl dokumentieren und schriftlich begründen.

Falls der Begünstigte es für notwendig erachtet, für das Projekt Personal einzusetzen, welches schon vor Projekteinreichung beim Begünstigten tätig war, ist es erforderlich eine Änderung/ Ergänzung oder einen Anhang zum Beschäftigungsdokument bzw. eine schriftliche Dienstuweisung inklusive Projektcode und/oder Akronym seitens des Begünstigten vorzulegen.

Die Personalausgaben werden auf der Grundlage folgender Methode anerkannt:

- ✓ Unter Anwendung der **standardisierten Einheitskosten** nach Artikel 39 (3) Buchstabe b der VO 2021/1060.

3.1.1 Rückerstattung unter Anwendung der standardisierten Einheitskosten

Die Rückerstattung der Personalausgaben basiert auf der Grundlage der standardisierten Einheitskosten, diese können nur auf Grundlage der folgenden festgelegten Leistungsgruppen abgerechnet werden

Leistungsgruppe		€/h
LG1	Führungskraft	55,70
LG2	Projektleiter	36,00
LG3	Qualifiziertes Personal	30,00
LG4	Projektmitarbeiter	25,50

Die Einstufung der effektiven Personen je Leistungsgruppe erfolgt am Beginn des Projektes (nach Unterzeichnung des Interreg-Vertrags) durch die Erfassung der Personen im coheMON-System und nach Vorlage von Nachweisen der Projektträger und auf der Basis der Vorprüfung durch die Regionalen Koordinierungsstellen und der Verwaltungsbehörde zur Gewährleistung der einheitlichen Vorgangsweise auf Programmebene mittels Abwicklung im Monitoringsystem.

equiparato). che contiene anche il codice del progetto e l'acronimo.

In caso di assunzione di personale ad hoc per il progetto, la modalità di selezione dipende dallo status giuridico del beneficiario.

I beneficiari pubblici sono tenuti a seguire le regole di selezione del personale vigenti.

I beneficiari privati sono tenuti a documentare e motivare per iscritto la scelta effettuata.

Tuttavia, qualora il beneficiario ritenga necessario avvalersi per il progetto di personale che già collaborava con l'ente alla data della presentazione della candidatura, sarà necessario fornire la modifica/ l'integrazione oppure un allegato all'atto di impiego che contengono il codice del progetto e/o l'acronimo.

Le spese di personale possono essere riconosciute attraverso il seguente metodo:

- ✓ Attraverso i **costi unitari standardizzati** ai sensi dell'articolo 53, paragrafo 1, lettera b del regolamento (UE) 2021/1060

3.1.1 Rimborso attraverso costi unitari standardizzati

La forma di sovvenzione individuata è quella sulla base dei costi unitari standardizzati che possono essere calcolati in base ai seguenti costi unitari per funzione/ruolo (FR):

Funzione/ruolo		€/h
FR1	Dirigente	55,70
FR2	Responsabile progetto	36,00
FR3	Personale qualificato	30,00
FR4	Collaboratore progetto	25,50

La classificazione delle persone effettive per funzione/ruolo viene effettuata all'inizio del progetto (dopo la firma del contratto Interreg) attraverso la registrazione delle persone a sistema coheMON e dopo presentazione della documentazione prevista da parte dei beneficiari e sulla base del controllo preliminare delle unità di coordinamento regionale e dell'Autorità di Gestione per garanzia della procedura uniforme a

Stichtag für das Erreichen der Erfahrung für LG2 (5 Jahre) und LG3 (3 Jahre) ist das Datum der **Fälligkeit des Aufrufs**. Eine Aufwertung von Mitarbeitern im Zuge der Projektumsetzung (durch das Erreichen der vorgesehenen Jahre an Erfahrung einer höheren LG) ist nicht möglich; die Einstufung bleibt für die gesamte Projektlaufzeit unverändert. Ein Mitarbeiter kann für die von ihm ausgeführten Tätigkeiten nicht unterschiedlichen Leistungsgruppen zugeordnet werden und die Zuteilung erfolgt anhand des Kriteriums der überwiegenden Tätigkeit im Projekt.

Die Abgrenzung der verschiedenen Leistungsgruppen erfolgt anhand folgender Kriterien/Elemente (vgl. Flussdiagramm Einstufung LG, **Anlage 3**):

LG1 - Führungskraft

Arbeitnehmer in leitender Stellung mit Aufsichts- und Entscheidungsbefugnis, welche die Aufgabe haben, die ordnungsgemäße Durchführung von Tätigkeiten innerhalb der betroffenen Einrichtung zu organisieren und zu überwachen. Das Personal muss eine Berufserfahrung von 5 Jahren vorweisen und Fachkenntnisse in der Regel durch ein Hochschulstudium erworben haben. Als Nachweise werden folgende Dokumente verlangt:

- Arbeitsvertrag
- Führungsauftrag
- CV (beschränkt auf Ausbildung und Berufserfahrung)

Diese LG muss nicht in jedem Projekt bei allen Begünstigten vorkommen und ist in jedem Fall auf **eine Person** je Begünstigten eines Vorhabens begrenzt

LG2 – Projektleiter/Koordinator

Personal, das komplexe Tätigkeiten ausführt, welche eine abgeschlossene Ausbildung verbunden mit einer Berufserfahrung von mindestens 5 Jahren sowie spezielle Fachkenntnisse voraussetzen. Insbesondere handelt es sich um Personal, das koordinierende und überwachende Aufgaben in der Abwicklung des betroffenen Projektes hat, das Entscheidungsbefugnis über die Verwaltung und die

livello di programma mediante l'elaborazione attraverso il sistema di monitoraggio.

La data di riferimento per il raggiungimento dell'esperienza per FR2 (5 anni) e FR3 (3 anni) è la data di **scadenza del bando**. Non è prevista la promozione del personale nel corso della realizzazione del progetto (raggiungendo gli anni di esperienza previsti da una FR superiore); la classificazione rimane invariata per tutta la durata del progetto e la classificazione avviene in base al criterio dell'attività prevalente nel progetto.

La distinzione tra le diverse funzioni/ruoli avviene sulla base dei seguenti criteri/elementi (cfr. Diagramma di flusso classificazione F/R, **allegato 3**):

FR1 - Dirigente

Figura dirigenziale con potere sia di sorveglianza che decisionale che ha l'obiettivo di organizzare e di vigilare sul corretto svolgimento delle attività all'interno dell'organizzazione di appartenenza. Il personale deve avere 5 anni di esperienza professionale e generalmente aver acquisito competenze specifiche attraverso studi a livello universitario. I seguenti documenti verranno richiesti come documentazione a sostegno:

- Contratto di lavoro
- Incarico dirigenziale
- CV (limitato alla formazione e all'esperienza professionale).

Tale FR non è necessariamente presente in ogni progetto per ogni singolo beneficiario, ed è in ogni caso limitata ad una persona per beneficiario di un'operazione.

FR2 – Responsabile progetto/coordinatore

Personale che svolge attività complesse che richiedono una formazione completata ed esperienza professionale di almeno 5 anni, nonché competenze specifiche. In particolare, si tratta di personale che svolge attività di coordinamento e monitoraggio dell'esecuzione del progetto interessato, ha autonomia decisionale sulla gestione e sui contenuti e coordina il lavoro con gli altri partner di progetto.

Inhalte des Projekts hat und das die Arbeiten mit den anderen Projektpartnern koordiniert.

Als Nachweise werden folgende Dokumente verlangt:

- Arbeitsvertrag
- Dienstzuweisung bei bereits angestelltem Personal
- CV (beschränkt auf Ausbildung und Berufserfahrung)

Diese LG ist in der Regel auf **eine Person** je Begünstigten eines Vorhabens begrenzt.

LG3 – Qualifiziertes Personal

Qualifiziertes Personal, welches schwierige thematische oder transversale Fachtätigkeiten im Projekt ausführt, für deren Ausübung eine abgeschlossene Berufsausbildung verbunden mit Berufserfahrung (mindestens 3 Jahre) oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium (mindestens 3 Jahre) erforderlich ist.

Als Nachweise werden folgende Dokumente verlangt:

- Arbeitsvertrag
- Dienstzuweisung bei bereits angestelltem Personal
- CV (beschränkt auf Ausbildung und Berufserfahrung)

LG4 – Projektmitarbeiter

Personal das begleitende Tätigkeiten im Projekt ausführt (Projektassistenz), für deren Ausübung eine begrenzte Berufserfahrung ausreichend ist. Als Nachweise werden folgende Dokumente verlangt:

- Arbeitsvertrag
- Dienstzuweisung bei bereits angestelltem Personal

3.1.2 Allgemeine Bestimmungen für alle Leistungsgruppen

Für jede Person können höchstens **1.720** Stunden pro Jahr vorgesehen werden.

Dies deshalb, weil die gesamte Methodik zur Ermittlung der Stundensätze auf diesen Wert als Teiler aufgebaut ist und daher eine Deckelung der

I seguenti documenti verranno richiesti come documentazione a sostegno

- Contratto di lavoro
- Documento di assegnazione a servizio per personale già impegnato
- CV (limitato alla formazione e all'esperienza professionale).

Tale FR è generalmente limitata ad **una persona** per beneficiario di un'operazione

FR3 – Personale qualificato

Personale qualificato che lavora ad una complessa attività tematica o trasversale del progetto, la cui attuazione richiede una formazione a livello universitario professionale completa (almeno 3 anni) o una buona esperienza professionale (almeno 3 anni).

I seguenti documenti verranno richiesti come documentazione a sostegno:

- Contratto di lavoro
- Documento di assegnazione a servizio per personale già impiegato
- CV (limitato alla formazione e all'esperienza professionale).

FR4 – Collaboratore progetto

Personale impegnato in attività accessorie del progetto che richiedono esperienza professionale limitata. I seguenti documenti verranno richiesti come documentazione a sostegno.

- contratto di lavoro
- documento di assegnazione al servizio per personale già impiegato.

3.1.2 Disposizioni generali per tutti i funzioni/ruoli

Per ogni persona sarà possibile prevedere un **massimo di 1.720** ore all'anno.

Questo, perché l'intera metodologia per determinare le tariffe orarie è basata su questo valore come divisore e, quindi, limitare le ore

jährlich möglichen Stunden in dieser Höhe die korrekte Umsetzung der Methodik darstellt.

Im Zuge der Abrechnung sind die tatsächlich erbrachten Stunden der Mitarbeiter vorzulegen und eine inhaltliche Darstellung der tatsächlich erbrachten Leistungen je Mitarbeiter im Abrechnungszeitraum ist im dazugehörigen Tätigkeitsbericht darzulegen.

Personal, welches mit einem fix zuordenbaren Prozentsatz am Projekt mitwirkt (auch Vollzeit), muss die tatsächlich erbrachten Stunden anhand von Monatsjournalen (Beginn-Ende der täglichen Arbeitszeit) oder Time-Sheets belegen.

Personal, welches eine variable Stundenzahl am Projekt arbeitet, muss die Stunden anhand eines Time-Sheets nachweisen.

Sofern Mitarbeiter in mehreren öffentlich geförderten Projekten tätig sind, ist es nötig, die Darstellung und Zuordnung der jeweiligen Stunden im Abrechnungszeitraum zum jeweiligen öffentlich geförderten Projekt anzugeben.

Krankheits- und Urlaubstage sowie Elternzeiten sind nicht förderfähig.

3.2 Büro und Verwaltungsausgaben

Die Kostenkategorie „Büro und Verwaltungsausgaben“ ist auf folgende Posten beschränkt:

- Büromiete;
- Versicherung und Steuern für Gebäude, in denen das Personal untergebracht ist sowie für die Büroausstattung (etwa Feuer- und/oder Diebstahlversicherung);
- Nebenkosten (etwa Strom, Heizung, Wasser);
- Büromaterial;
- Allgemeine Buchführung innerhalb der Struktur des Begünstigten;
- Archive;
- Instandhaltung, Reinigung und Reparatur;
- Sicherheit;
- IT-Systeme;

annuali possibili a questo livello è la corretta applicazione della metodologia.

Nel corso della rendicontazione devono essere presentate le ore effettivamente lavorate dai dipendenti e sarà necessario presentare nel corrispondente rapporto di avanzamento delle attività una descrizione qualitativa delle attività effettivamente svolte da parte di ogni dipendente nel periodo di rendicontazione di riferimento.

Il personale che lavora al progetto con una percentuale fissa (tempo pieno incluso) deve documentare le ore effettivamente lavorate sulla base di registrazioni mensili (inizio-fine dell'orario lavorato giornaliero) o attraverso un Time-Sheet.

Il personale che lavora un numero variabile di ore sul progetto deve comprovare le ore attraverso un Time-Sheet.

Se i dipendenti lavorano per diversi progetti a finanziamento pubblico, è necessario indicare la rappresentazione e l'assegnazione delle rispettive ore nel periodo di rendicontazione al rispettivo progetto a finanziamento pubblico.

I giorni di malattia, le vacanze o congedi parentali non sono ammissibili

3.2 Spese d'ufficio e amministrative

Le spese d'ufficio e amministrative si limitano ai seguenti elementi:

- canone di locazione degli uffici;
- assicurazioni e imposte relative agli edifici che ospitano il personale e alle attrezzature d'ufficio (ad esempio, assicurazioni incendio, furto);
- consumi per le utenze (ad esempio, elettricità, riscaldamento, acqua);
- forniture;
- contabilità generale all'interno dell'organizzazione beneficiaria;
- archivi;
- manutenzione, pulizie e riparazioni;
- sicurezza;
- sistemi informatici;

- Kommunikation (etwa Telefon, Fax, Internet, Postdienste, Visitenkarten);
- Bankgebühren für Kontoeröffnung und Kontoführung, falls die Durchführung eines Vorhabens die Eröffnung eines separaten Kontos erfordert;
- Gebühren für transnationale Finanztransaktionen.
- comunicazione (ad esempio, telefono, fax, Internet, servizi postali, biglietti da visita);
- spese bancarie di apertura e gestione del conto o dei conti, qualora l'attuazione dell'operazione richieda l'apertura di un conto separato;
- oneri associati alle transazioni finanziarie transnazionali.

Die Büro- und Verwaltungsausgaben werden **ausschließlich** durch eine Pauschalfinanzierung, vorgesehen von Artikels 40, Absatz 2 der Verordnung (EU) 2021/1059 abgedeckt, und zwar, in Anwendung von Artikel 54, Absatz 1, Buchstabe a und b der Verordnung (EU) 2021/1060:

- a) durch eine Pauschalfinanzierung in Höhe von **4%** der förderfähigen direkten Kosten
- oder
- b) durch eine Pauschalfinanzierung in Höhe von **10%** der förderfähigen direkten Personalkosten.

Im Zuge der Antragstellung wird es nur möglich sein anzugeben, ob eine der beiden Pauschalfinanzierung zur Anwendung kommen sollen oder nicht.

All jene Begünstigte, die Personalkosten abrechnen wollen, müssen für die Deckung der Büro- und Verwaltungsausgaben zwingend Option (b) auswählen.

Werden „Büro und Verwaltungskosten“ zusammen mit „Reise- und Unterbringungskosten“, Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen“, „Ausrüstungskosten“ und Infrastrukturkosten“ in Form der Restkostenpauschale gemäß Art. 56 der VO (EU) 2021/1060 geltend gemacht, wird dieser Pauschalatz wie vorgesehen in Kap. 4.4 berechnet.

Eine zusätzliche Anerkennung von weiteren Büro- und Verwaltungskosten ist bei der Anwendung dieser Abrechnung nicht mehr möglich. Es können nicht beide Pauschalfinanzierungen gleichzeitig geltend gemacht werden.

3.3 Reise- und Unterbringungskosten

In Anwendung der von Artikel 41, Absatz 5 der Verordnung (EU) 2021/1059 vorgesehenen Möglichkeit wird die Deckung der Reise- und Unterbringungskosten ausschließlich mit einer Pauschalfinanzierung in Höhe von 5 % der direkten Personalkosten dieses Vorhabens vorgesehen.

Le spese d'ufficio e amministrative vengono coperte **esclusivamente** attraverso la forfettizzazione prevista dall'articolo 40, paragrafo 2 del regolamento (UE) 2021/1059, limitatamente alle ipotesi di cui all'articolo 54, paragrafo 1, lettera a e b del regolamento (UE) 2021/1060:

- a) attraverso un tasso forfettario del **4%** dei costi diretti ammissibili
- oppure
- b) attraverso un tasso forfettario del **10%** dei costi diretti ammissibili per il personale.

In fase di presentazione delle proposte progettuali sarà solo possibile indicare se si intende applicare uno dei tassi forfettari o meno.

Tutti i beneficiari che intendono rendicontare le spese di personale dovranno, se intendono coprire le spese d'ufficio e amministrative, scegliere obbligatoriamente l'ipotesi (b).

Se le spese d'ufficio e amministrative vengono dichiarate insieme alle spese di viaggio e alloggio, ai costi per consulenze e servizi esterni, ai costi delle attrezzature e ai costi delle infrastrutture sotto forma di tasso forfettario per i costi residui ai sensi dell'art. 56 del regolamento (UE) 2021/1060, questo tasso forfettario viene definito come previsto nel cap. 4.4.

L'applicazione di questo calcolo non consente più di riconoscere ulteriori spese d'ufficio e amministrative. Non è possibile richiedere contemporaneamente entrambi i finanziamenti forfettari.

3.3 Spese di viaggio e soggiorno

In applicazione della possibilità offerta dall'articolo 41, paragrafo 5 del regolamento (UE) 2021/1059 si prevede la copertura delle spese di viaggio e soggiorno di un'operazione esclusivamente su base forfettaria del 5 % dei costi diretti del personale di detta operazione.

Werden Reise- und Unterbringungskosten zusammen mit Büro und Verwaltungskosten, Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen, Ausrüstungskosten und Infrastrukturkosten in Form der Restkostenpauschale gemäß Art. 56 der VO (EU) 2021/1060 geltend gemacht, wird dieser Pauschalsatz wie vorgesehen in Kap. 4.4 berechnet.

Eine zusätzliche Anerkennung von weiteren Reise- und Unterbringungskosten ist bei der Anwendung dieser Abrechnung nicht mehr möglich.

Die Ausgaben für Reise- und Unterbringungskosten sind auf folgende Posten beschränkt:

- Reisekosten (etwa Fahrkarten, Reiseversicherung, Kraftstoff, Kilometergeld, Maut und Parkgebühren sowie weitere relevante Reisekosten),
- Verpflegungskosten;
- Unterbringungskosten;
- Visagebühren;
- Tagegelder.

3.4 Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen

Die Kategorie „externe Expertise und Dienstleistungen“ bezieht sich auf Ausgaben der Begünstigten für externe Dienstleister (öffentliche, private oder natürliche Personen), welche bestimmte Aufgaben übernehmen, die für die Erreichung der Projektziele notwendig sind und von den Begünstigten selbst nicht durchgeführt werden können. Diese können als Eckkosten oder als Restkostenpauschale erstattet werden. Im Falle von Eckkosten müssen diese durch Rechnungen und tatsächlich getätigte Zahlungen nachgewiesen und in geeigneter Form dokumentiert werden.

Beauftragungen für externe Expertise und Dienstleistungen müssen auf Basis einer rechtlichen Grundlage (z.B. Vertrag) getätigt werden und die Sondierung des Marktes muss schriftlich⁸ erfolgen. Sämtliche Unterlagen müssen im Zuge der Abrechnung im System vorgelegt werden

Gibt es in einem Projekt mehrere Projektpartner/Begünstigte, so können diese im selben Projekt nicht von einem anderen Projektpartner beauftragt werden.

Se le spese di viaggio e soggiorno vengono dichiarate insieme alle spese d'ufficio e amministrative, ai costi per consulenze e servizi esterni, ai costi delle attrezzature e ai costi delle infrastrutture sotto forma di tasso forfettario per i costi residui ai sensi dell'art. 56 del regolamento (UE) 2021/1060, questo tasso forfettario viene definito come previsto nel cap. 4.4.

L'applicazione di questo calcolo non consente più di riconoscere ulteriori spese di viaggio e soggiorno.

Le spese relative ai costi di viaggio e di soggiorno si limitano alle seguenti voci:

- spese di viaggio (ad esempio, biglietti, assicurazioni di viaggio, carburante, rimborso auto chilometrico, pedaggi e spese di parcheggio e altre spese di viaggio pertinenti);
- spese di vitto;
- spese di soggiorno;
- spese per i visti;
- indennità giornaliere.

3.4 Costi per consulenze e servizi esterni

La categoria “consulenze e servizi esterni” fa riferimento alle spese che il beneficiario sostiene a favore di prestatori esterni di servizi (soggetto di diritto pubblico o privato o da una persona fisica), i quali si assumono determinati compiti che sono necessari per il raggiungimento degli obiettivi progettuali e che il beneficiario non è in grado di svolgere in proprio. Questi possono essere rimborsati come costi reali o come tasso forfettario per i costi residui. Nel caso di costi reali queste devono essere comprovate con fatture e con documenti attestanti i pagamenti effettivi ed esser adeguatamente documentati.

Gli incarichi relativi a consulenze e servizi esterni richiedono una base giuridica (ad esempio un contratto) e la ricerca di mercato deve avvenire in forma scritta⁹. Tutti i documenti devono essere presentati nel corso della rendicontazione a sistema.

In un progetto, in cui ci sono più beneficiari, questi non possono all'interno dello stesso progetto essere incaricati da un altro beneficiario a fungere da prestatore esterno di servizi.

⁸ Die schriftliche Form gilt durch die Vorlage von digitalen Dokumenten als erfüllt.

⁹ Il requisito della forma scritta si considera adempiuto con la presentazione di documenti digitali.

Die Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen sind folgende:

- Studien oder Erhebungen (etwa Bewertungen, Strategien, Konzeptpapiere, Planungskonzepte, Handbücher
- berufliche Weiterbildung
- Übersetzungen
- Entwicklung, Änderungen und Aktualisierungen von IT-Systemen und Internetseiten
- Werbung, Werbeartikel, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit oder Information im Zusammenhang mit einem Vorhaben oder einem Kooperationsprogramm
- Finanzgebarung
- Dienstleistungen im Zusammenhang mit der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Sitzungen (einschließlich Miete, Catering und Übersetzungsdienste
- Teilnahme an Veranstaltungen (etwa Teilnahmegebühren);
- Rechtsberatung und Notariatsleistungen, technische und finanzielle Expertise, sonstige Beratungs- und Prüfungsdienstleistungen
- Rechte am geistigen Eigentum
- Übernahme einer Bürgschaft durch eine Bank oder ein anderes Finanzinstitut, sofern dies durch EU- oder nationalen Vorschriften oder in einem vom Begleitausschuss angenommenen Programmplanungsdokument vorgeschrieben ist;
- Reise- und Unterbringungskosten von externen Sachverständigen, Referenten, Vorsitzenden von Sitzungen und Dienstleistern;
- sonstige im Rahmen der Vorhaben erforderliche Expertisen und Dienstleistungen (wie z.B. auch Stellungnahmen und Genehmigungen falls für notwendig erachtet – z. B. Verträglichkeitsprüfung).

Unter diese Kategorie fallen sowohl Aufträge, die gemäß öffentlichem Vergaberecht vergeben werden, als auch Beauftragungen, außerhalb vom Vergaberecht (z.B. für Italien Gesetzesdekret 165/2001).

Die Kosten für das Catering bei Veranstaltungen mit Dritten sind förderfähig, sofern die projektbezogene Notwendigkeit (mit näheren Angaben zur Veranstaltung samt Teilnehmerliste), die Angemessenheit der Ausgaben und eine entsprechende Kosten-/Nutzenrelation (anhand ausreichend detaillierter Rechnungen) plausibel begründet werden können.

Le spese relative ai costi per consulenze e servizi esterni si limitano ai seguenti:

- studi o indagini (ad esempio valutazioni, strategie, note sintetiche, schemi di progettazione, manuali);
- Formazione professionale
- traduzioni
- creazione, modifiche e aggiornamenti di sistemi informatici e siti web
- attività di promozione, articoli promozionali, comunicazione, pubblicità o informazione collegate a un'operazione o a un Programma di cooperazione in quanto tali
- gestione finanziaria;
- servizi correlati all'organizzazione e attuazione di eventi o riunioni (compresi canoni di locazione, servizi di catering o di interpretazione)
- partecipazione a eventi (ad esempio, quote di iscrizione);
- servizi di consulenza legale e servizi notarili, consulenza tecnica e finanziaria, altri servizi di consulenza e contabili;
- diritti di proprietà intellettuale;
- garanzie fornite da una banca o da un altro istituto finanziario, ove prescritte dalla normativa nazionale o dell'UE o da un documento di programmazione adottato dal Comitato di sorveglianza;
- spese di viaggio e soggiorno di esperti, oratori, presidenti di riunione e prestatori di servizi esterni;
- altre consulenze e servizi specifici necessari per le operazioni (ad esempio anche pareri e autorizzazioni eventualmente necessari nella fase di VINCA).

Nell'ambito della presente categoria rientrano incarichi affidati sulla base della normativa appalti e incarichi affidati al di fuori di essa (p.es. per l'Italia rif. D.Lgs. 165/2001).

Le spese per il servizio catering in occasione di manifestazioni sono ammissibili, a condizione che vi sia la partecipazione di terzi e che se ne giustifichi in modo ragionevole la necessità per il progetto (con indicazioni dettagliate sulla manifestazione, inclusa la lista dei partecipanti) e sia confermata la congruità/adeguatezza del rapporto costi/qualità (con fattura di sufficiente dettaglio).

Sämtliche Unterlagen müssen im Zuge der Abrechnung im System vorgelegt werden.

Werden Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen zusammen mit Reise- und Unterbringungskosten, Büro und Verwaltungskosten, Ausrüstungskosten und Infrastrukturkosten in Form der Restkostenpauschale gemäß Art. 56 der VO (EU) 2021/1060 geltend gemacht, wird dieser Pauschalsatz wie vorgesehen in Kap. 4.4 berechnet.

Eine zusätzliche Anerkennung von weiteren Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen ist bei der Anwendung dieser Abrechnung nicht mehr möglich.

3.5. Ausrüstungskosten

Die Kosten der Kostenkategorie Ausrüstungskosten können als Echkosten oder im Rahmen der Restkostenpauschale im Projekt geltend gemacht werden. Im Falle von Echkosten müssen diese durch Rechnungen und tatsächlich getätigte Zahlungen nachgewiesen und in geeigneter Form dokumentiert werden.

Die zuschussfähigen Kosten für Kauf, Anmiete oder Leasing von Ausrüstungsgütern durch den Begünstigten umfassen, mit Ausnahme von jenen unter Punkt 3.2, folgende Arten von Ausrüstungsgütern:

- Büroausstattung;
- IT-Hard- und Software;
- Mobiliar und Ausstattung;
- Laborausrüstung;
- Maschinen und Instrumente
- Werkzeuge;
- Sonstige für die Vorhaben erforderliche besondere Ausrüstungen.

Ausrüstungsgüter müssen nicht ausschließlich für das Projekt verwendet werden. Sie sind förderbar, auch wenn sie nur teilweise verwendet werden (Anteil am Ganzen oder für bestimmte Nutzungsdauer). In der Regel muss im Antrag explizit angeführt werden, wie bestimmte Ausrüstungsgüter, die für das Projekt verwendet werden, für die Erreichung der Ziele notwendig sind und ob diese zur Gänze oder anteilmäßig verwendet werden.

Tutti i documenti devono essere presentati nel corso della rendicontazione a sistema.

Se le spese d'ufficio e amministrative vengono dichiarate insieme alle spese di viaggio e soggiorno, ai costi per consulenze e servizi esterni, ai costi delle attrezzature e ai costi delle infrastrutture sotto forma di tasso forfettario per i costi residui ai sensi dell'art. 56 del regolamento (UE) 2021/1060, questo tasso forfettario viene definito come previsto nel cap. 4.4.

L'applicazione di questo calcolo non consente più di riconoscere ulteriori costi per consulenze e servizi esterni.

3.5 Spese per Attrezzature

I costi della categoria di costo delle attrezzature possono essere sostenuti come costi reali o nell'ambito del tasso forfettario dei costi residui. Nel caso di costi reali queste devono essere comprovate con fatture e con documenti attestanti i pagamenti effettivi ed esser adeguatamente documentati.

Le spese relative al finanziamento dell'acquisto, della locazione o del leasing delle attrezzature da parte del beneficiario dell'operazione, diverse da quelle di cui al punto 3.2, si limitano alle seguenti voci:

- attrezzature per ufficio;
- hardware e software;
- mobilio e accessori;
- apparecchiature di laboratorio;
- strumenti e macchinari;
- attrezzi o dispositivi;
- altre attrezzature specifiche necessarie per le operazioni.

Le attrezzature non necessariamente devono essere utilizzate solo per il progetto. Sono ammissibili anche in caso di utilizzo parziale (per una certa durata, una determinata quota). Di norma, nella proposta progettuale i beneficiari devono indicare esplicitamente come le attrezzature che intendono acquistare e utilizzare contribuiscono e sono indispensabili al raggiungimento degli obiettivi, e se il loro utilizzo all'interno del progetto è totale o parziale.

Förderfähig sind neben den Kosten für den Erwerb von Ausrüstungsgütern auch die bei der Anschaffung anfallenden Nebenkosten wie etwa Transport und Installation.

Ausrüstungskosten werden aufgrund effektiv getätigter Kosten oder auf Basis von Abschreibungskosten wie nachstehend angeführt, anerkannt:

- instrumentelle Ausrüstungsgüter („Mittel zum Zweck“) für die Projektumsetzung (etwa Computer, Drucker, Projektoren, et. al.): in diesem Fall ist der gesamte Kaufpreis nur dann förderfähig, wenn eine ausschließliche Nutzung für das Projekt nachweisbar und die gesetzliche Nutzungsdauer gleich oder kürzer als die verbleibende Projektdauer ist; wenn die gesetzliche Nutzungsdauer länger ist als die verbleibende Projektdauer, können lediglich Abschreibungsquoten geltend gemacht werden. Dies unter der Voraussetzung, dass die Abschreibungsquoten auf Basis der einschlägigen nationalen Regelungen und auf den Kofinanzierungszeitraum des Projektes bezogen berechnet werden;
- essenzielle Ausrüstungsgüter, die selbst Teil des Projektergebnisses sind und zur ausschließlichen und essenziellen Verwendung zur Erreichung der Projektziele notwendig sind. Für diese Art von Ausrüstungsgütern ist der gesamte Betrag der Ausgaben förderfähig.
- Für die Beibehaltung der Eigentumsverhältnisse und des Verwendungszweckes gelten die Vorschriften gemäß Absatz 3.6.

Die Ausgaben für die Anschaffung von Ausrüstungsgütern sind durch Rechnungen und tatsächlich getätigte Zahlungen nachzuweisen und in geeigneter Form zu dokumentieren. Zudem müssen die Ausrüstungsgüter, entsprechend den geltenden Bestimmungen in dafür vorgesehenen Registern erfasst werden. Beauftragungen für Ausrüstungskosten müssen auf Basis einer rechtlichen Grundlage (z.B. Vertrag) getätigt werden und die Sondierung des Marktes muss schriftlich erfolgen. Sämtliche Unterlagen müssen im Zuge der Abrechnung im System vorgelegt werden.

Die Kosten für die Anschaffung gebrauchter Ausrüstung können unter folgenden Bedingungen förderfähig sein:

Sono ammissibili, oltre alle spese sostenute per l'acquisto delle attrezzature, i costi secondari, ad esempio quelli di trasporto o di installazione.

Spese per attrezzature sono riconosciute sulla base dei costi effettivamente sostenuti o sulla base dei costi di ammortamento, come di seguito indicato:

- attrezzature strumentali utilizzate per la gestione del progetto (ad esempio computer, stampanti, proiettori, ecc.): in questo caso l'intero prezzo di acquisto del bene è ammissibile soltanto nel caso di uso esclusivo per il progetto e qualora il periodo di ammortamento sia uguale o inferiore alla durata residua del progetto medesimo; qualora la durata di fruibilità sia superiore alla durata residua del progetto è possibile far valere le sole quote di ammortamento a condizione che siano calcolate in base alle norme nazionali vigenti ed in funzione del periodo di cofinanziamento del progetto;
- attrezzature essenziali che compongono loro stesse parte del progetto e che sono di utilizzo esclusivo ed essenziale per raggiungere gli obiettivi del progetto. Per questo tipo di attrezzature è ammissibile l'intero costo del bene.
- Il mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso viene regolato dalle disposizioni di cui al punto 3.6.

Le spese per l'acquisto di attrezzature vanno dimostrate con fatture e sulla base di pagamenti effettivi e vanno documentate in modo adeguato. Inoltre, in conformità con la normativa vigente, le attrezzature devono essere iscritte negli appositi registri. Gli incarichi relativi a spese per attrezzature richiedono una base giuridica (ad esempio un contratto) e la ricerca di mercato deve avvenire in forma scritta. Tutti i documenti devono essere presentati nel corso della rendicontazione a sistema.

L'acquisto di attrezzature di seconda mano può essere ammissibile alle seguenti condizioni:

- Sie wurde nicht anderweitig aus dem ESI-Fonds bzw. anderen Fonds gefördert;
- Ihr Preis übersteigt nicht den auf dem betreffenden Markt allgemein üblichen Preis;
- Sie weist die für das Vorhaben erforderlichen technischen Eigenschaften auf und entspricht den geltenden Normen und Standards.
- non hanno beneficiato di altra assistenza da parte dei fondi SIE o altri fondi;
- il loro prezzo non è superiore ai costi generalmente presenti sul mercato in questione;
- possiedono le caratteristiche tecniche necessarie per l'operazione e sono conformi alle norme e agli standard applicabili.

Werden Ausrüstungskosten zusammen mit Kosten für externe Expertise und Dienstleistung, Reise- und Unterbringungskosten, Büro und Verwaltungskosten, und Infrastrukturkosten in Form der Restkostenpauschale gemäß Art. 56 der VO (EU) 2021/1060 geltend gemacht, wird dieser Pauschalsatz wie vorgesehen in Kap. 4.4 berechnet.

Eine zusätzliche Anerkennung von weiteren Kosten für Ausrüstungskosten ist bei der Anwendung dieser Abrechnung nicht mehr möglich.

3.6 Kosten für Infrastruktur und Bauarbeiten

Die Kosten der Kostenkategorie Infrastruktur- und Bauarbeiten (vgl. Art. 44 der Verordnung EU 2021/1060) können als Echkosten oder im Rahmen der Restkostenpauschale im Projekt geltend gemacht werden. Im Falle von Echkosten müssen diese durch Rechnungen und tatsächlich getätigte Zahlungen nachgewiesen und in geeigneter Form dokumentiert werden.

Die Kosten für Infrastruktur- und Bauarbeiten müssen entsprechend der geltenden Bestimmungen in dafür vorgesehenen Registern erfasst werden. Beauftragungen oder Kosten für Infrastruktur- und Bauarbeiten müssen auf Basis einer rechtlichen Grundlage (z.B. Vertrag) getätigt werden und die Sondierung des Marktes muss schriftlich¹⁰ erfolgen. Sämtliche Unterlagen müssen im Zuge der Abrechnung im System vorgelegt werden

Die Beibehaltung der Eigentumsverhältnisse und des Verwendungszweckes¹² muss für Vorhaben, die bauliche Maßnahmen beinhalten, für mindestens fünf Jahre ab dem Zeitpunkt der Abschlusszahlung gewährleistet werden.

Se i costi delle attrezzature vengono dichiarati insieme alle spese di viaggio e soggiorno, ai costi per consulenze e servizi esterni, alle spese d'ufficio e amministrative e ai costi delle infrastrutture sotto forma di tasso forfettario per i costi residui ai sensi dell'art. 56 del regolamento (UE) 2021/1060, questo tasso forfettario viene definito come previsto nel cap. 4.4.

L'applicazione di questo calcolo non consente di riconoscere ulteriori costi per attrezzature.

3.6 Spese per infrastrutture e lavori

I costi della categoria di infrastrutture e lavori (cfr. art. 44 del regolamento UE 2021/1059) possono essere sostenuti come costi reali o nell'ambito del tasso forfettario dei costi residui. Nel caso di costi reali queste devono essere comprovate con fatture e con documenti attestanti i pagamenti effettivi ed essere adeguatamente documentati.

Le spese per infrastrutture e lavori vanno dimostrate con fatture e sulla base di pagamenti effettivi e vanno documentate in modo adeguato. Inoltre, in conformità con la normativa vigente, incarichi o costi per infrastrutture e lavori devono essere iscritte negli appositi registri. Gli incarichi relativi a spese per infrastrutture e lavori richiedono una base giuridica (ad esempio un contratto) e la ricerca di mercato deve avvenire in forma scritta¹¹. Tutti i documenti devono essere presentati nel corso della rendicontazione a sistema

Per iniziative che prevedono lavori edilizi deve essere assicurato il mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso¹³ per almeno cinque anni dalla data di erogazione del pagamento finale.

¹⁰ Die schriftliche Form gilt durch die Vorlage von digitalen Dokumenten als erfüllt.

¹¹ Il requisito della forma scritta si considera adempiuto con la presentazione di documenti digitali.

¹² Laut art. 65, Verordnung (EU) Nr. 2021/1060

¹³ Ai sensi dell'art. 65, Regolamento (UE) N. 2021/1060

Wenn binnen fünf Jahren nach der Abschlusszahlung die Verlagerung/Aufgabe einer Produktionstätigkeit an einen Standort außerhalb des Programmgebiets, oder die Veränderung der Eigentumsverhältnisse bei einer Infrastruktur, wodurch einer Firma oder einer Einrichtung öffentlichen Rechts ein ungerechtfertigter Vorteil entsteht, oder die erhebliche Veränderung der Art, der Ziele oder der Durchführungsbestimmungen des Vorhabens, die seine ursprünglichen Ziele untergraben würden, stattfinden, muss der Beitrag zurückgezahlt werden.

Wenn aus Sicht des Begünstigten kein Eigentumsverhältnis vorliegt, sondern dieser lediglich über die Verfügbarkeit der Infrastruktur verfügt, wie z.B. im Falle einer Investition in eine Immobilie, die vom Staat an eine Gemeinde mittels Konzession zur Verfügung gestellt worden ist, sind die Kosten für Infrastrukturmaßnahmen zuschussfähig. Sollten sich während 5 Jahren nach der Abschlusszahlung die Eigentumsverhältnisse ändern (z.B. Abtretung des Eigentums der Immobilie an die Gemeinde), muss gewährleistet sein, dass dadurch einem Subjekt nicht ein ungerechtfertigter Vorteil entsteht.

Werden Infrastrukturkosten zusammen mit Kosten für externe Expertise und Dienstleistung, Reise- und Unterbringungskosten, Büro und Verwaltungskosten, und Ausrüstungskosten in Form der Restkostenpauschale gemäß Art. 56 der VO (EU) 2021/1060 geltend gemacht, wird dieser Pauschalsatz wie vorgesehen in Kap 4.4 berechnet.

Eine zusätzliche Anerkennung von weiteren Infrastrukturkosten ist bei der Anwendung dieser Abrechnung nicht mehr möglich

In caso di rilocalizzazione/cessazione di un'attività produttiva fuori dall'area di Programma, o cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un organismo di diritto pubblico, o modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari entro 5 anni da pagamento finale il contributo deve essere rimborsato.

Se l'infrastruttura non è di proprietà del beneficiario, ma questo soltanto dispone della disponibilità dell'infrastruttura, come p.es. nel caso di investimento su immobile dello Stato in concessione ad un Comune, il costo di interventi infrastrutturali è ammissibile. Se durante il quinquennio successivo al pagamento finale si verificasse un cambio di proprietà (ad esempio, il trasferimento della proprietà dell'immobile al Comune), deve essere garantito che ciò non procuri un vantaggio indebito a un altro soggetto.

Se i costi delle infrastrutture vengono dichiarati insieme alle spese di viaggio e soggiorno, ai costi per consulenze e servizi esterni, alle spese d'ufficio e amministrative e ai costi delle attrezzature sotto forma di tasso forfettario per i costi residui ai sensi dell'art. 56 del regolamento (UE) 2021/1060, questo tasso forfettario viene definito come previsto nel cap. 4.4.

L'applicazione di questo calcolo non consente più di riconoscere ulteriori costi per infrastrutture

4. Besondere Aspekte

4.1 Verfahren zur Vergabe an Dritte

Anbei werden die am häufigsten angewendeten Verfahren angeführt, welche für die verschiedenen Kostenkategorien anwendbar sind.

Im Zuge der Abrechnung der Echkosten von Ausgaben für die Leistungen Dritter muss das Auswahlverfahren für die Vertragspartner dokumentiert werden.

Alle Auftragsvergaben müssen, unabhängig vom Betrag, die Prinzipien der Wirtschaftlichkeit, Effizienz, Gleichbehandlung, Transparenz und Verhältnismäßigkeit beachten und über einen Nettogesamtbetrag von 100€ (ausgenommen Repräsentationskosten) liegen.

Im Rahmen des KP Interreg VI-A Italien-Österreich wird für Aufträge über 5.000,00 € (ohne MwSt.) verlangt, dass alle Begünstigten, öffentlicher oder privater Natur, in jedem Fall eine angemessene Marktsondierung durch das Einholen von mindestens drei Vergleichsangeboten (in begründeten Fällen kann davon abgewichen werden) durchführen, vorbehaltlich restriktiverer Verpflichtungen, die auf regionaler/nationaler Ebene vorgesehen sind.

Das Bemühen der Begünstigten bei der Einholung der drei Vergleichsangebote muss nachgewiesen werden.

4.1.1. Öffentliche Auftragsvergabe

Die öffentlichen Ausschreibungen beziehen sich auf Bau-, Liefer- und Dienstleistungsaufträge von Wirtschaftsteilnehmern, die von einem öffentlichen Auftraggeber erteilt werden, wozu auch die regionalen und lokalen Behörden, die Einrichtungen des öffentlichen Rechts sowie weitere Projektträger, die der Einhaltung des öffentlichen Vergaberechts unterliegen, zählen.

Als Einrichtung des öffentlichen Rechts gilt jede Einrichtung, auch in Form einer Gesellschaft, die gemäß Richtlinie 2014/24/EU:

- zum besonderen Zweck gegründet wurde, um im Allgemeininteresse liegende Aufgaben nicht gewerblicher Art zu erfüllen;

4. Aspetti particolari

4.1 procedure di affidamento a soggetti terzi

Si elencano di seguito le più frequenti procedure applicabili a diverse categorie di spesa.

In occasione della rendicontazione dei costi reali delle spese relative ad affidamenti a soggetti terzi dovrà essere allegata la documentazione comprovante la procedura di scelta dei contraenti.

Indipendentemente dall'importo ogni affidamento avviene nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza e proporzionalità e essere di un importo netto superiore a 100€ (esclusi i costi di rappresentanza)

Nell'ambito del PC Italia-Austria VI-A si richiede che per affidamenti e incarichi oltre 5.000,00 € (IVA esclusa) in ogni caso tutti i beneficiari, di natura pubblica o privata, forniscano la prova di adeguate ricerche di mercato attraverso la richiesta di almeno tre preventivi (in casi giustificati si può derogare da ciò) fatto salvo gli obblighi previsti dalle norme vigenti a livello regionale/nazionale, qualora più restrittivi.

Vanno dimostrati gli impegni dei beneficiari nel sollecitare le tre offerte da confrontare.

4.1.1. Appalti pubblici

Le gare pubbliche di appalto riguardano l'acquisito di lavori, forniture o servizi da operatori economici da parte di amministrazioni aggiudicatrici, tra le quali figurano anche le autorità regionali o locali, gli organismi di diritto pubblico e altri beneficiari che sono soggetti al rispetto degli appalti pubblici.

Secondo la direttiva 2014/24/UE per organismo di diritto pubblico si intende qualsiasi organismo, anche in forma societaria:

- istituito per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale, aventi carattere non industriale o commerciale;

- eine Rechtspersönlichkeit besitzt;
- deren Tätigkeit überwiegend vom Staat, von regionalen oder lokalen Gebietskörperschaften oder von anderen Einrichtungen des öffentlichen Rechts finanziert oder geleitet und beaufsichtigt wird oder deren Verwaltungs-, Leistungs- oder Aufsichtsorgan mehrheitlich aus Mitgliedern besteht, die vom Staat, von regionalen oder lokalen Gebietskörperschaften oder von anderen Einrichtungen des öffentlichen Rechts ernannt worden sind.
- dotato di personalità giuridica;
- la cui attività sia finanziata in modo maggioritario/in buona parte dallo Stato, dagli Enti pubblici territoriali o da altri organismi di diritto pubblico oppure la cui gestione sia soggetta al controllo di questi ultimi oppure il cui organo d'amministrazione, di direzione o di vigilanza sia costituito per più della metà da membri di nomina statale designati da enti territoriali o da altri organismi di diritto pubblico.

Der Begünstigte muss darauf achten die geltenden gemeinschaftlichen und nationalen Bestimmungen anzuwenden. Zudem wird die Anwendung, wenn möglich, von GPP-Verfahren (GPP – Green Public Procurement – umweltfreundliche öffentliche Beschaffung) empfohlen.

Il beneficiario deve rispettare la normativa comunitaria e nazionale di riferimento. Si raccomanda inoltre, dove previsto, il ricorso al green public procurement (acquisti verdi).

4.1.2. Inhouse Vergabe

Nachfolgend werden kurz die Grundsätze für die Inhouse Vergabe angeführt, wie sie im EU-Recht definiert sind:

- der öffentliche Auftraggeber übt über den Zuschlagsempfänger eine Kontrolle wie über seine eigenen Dienststellen aus;
- der Zuschlagsempfänger verrichtet seine Tätigkeit im Wesentlichen für die öffentliche Körperschaft, die seine Anteile innehat;
- beherrschende öffentliche Beteiligung.

Demgemäß ist die Inhouse Vergabe nur zu Gunsten einer juristischen Person möglich, die mit dem Auftraggeber durch spezielle Bindungen finanzieller, funktionaler, organisatorischer und wirtschaftlicher Natur in Verbindung steht.

Der Inhouse Auftrag muss schriftlich erfolgen und im Auftrag selbst ausdrücklich als solcher gekennzeichnet sein.

In Zusammenhang mit dem Vertrag ist eine Kostenanalyse durchzuführen und vom Begünstigten beizulegen, die die wirtschaftliche Vorteilhaftigkeit der Inhouse Vergabe aufzeigt.

Die gesamten Ausgaben im Rahmen der Inhouse Vergabe gehören zur Kategorie "Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen".

Die Ausgaben der Inhouse Vergabe sind durch die Ausstellung einer Rechnung seitens der Inhouse Gesellschaft zu belegen ohne die Verpflichtung des

4.1.2. Affidamenti in-house

Si richiamano sinteticamente di seguito i criteri definiti dalla disciplina UE che permettono di identificare tale fattispecie:

- l'amministrazione aggiudicatrice esercita sul soggetto aggiudicatario un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi;
- il soggetto aggiudicatario svolge la maggior parte della propria attività in favore dell'ente pubblico di appartenenza;
- partecipazione pubblica dominante.

In quest'ottica, l'affidamento in-house é ammesso solo a favore di un'entità giuridica legata all'ente aggiudicatore da particolari vincoli di carattere finanziario, funzionale, organizzativo ed economico.

L'incarico in-house deve avvenire in forma scritta ed essere specificato come tale nell'incarico stesso.

Il contratto deve essere accompagnato da un'analisi dei costi a dimostrazione della convenienza dell'affidamento in-house.

L'intero importo relativo all'affidamento in-house rientra nella categoria "costi per consulenze e servizi esterni".

Le spese relative all'affidamento in-house devono essere comprovate con fattura emessa dalla società in-house senza obbligo di dimostrazione dei

Nachweises der realen Kosten und der Begründung der Ausgaben. Dieser Rechnung muss ein entsprechender Bericht (inklusive Verzeichnis der Ausgaben für mögliche Stichproben seitens der Kontrollstellen) beigelegt werden, aus dem die Art der Ausgaben, welche von der Inhouse Gesellschaft getragen wurden, hervorgeht.

Es müssen die geltenden nationalen Gesetzesvorschriften für die Inhouse Vergabe eingehalten werden.

Generell gilt, dass neben Inhouse Vergaben auch andere Kooperationsformen zwischen öffentlichen Verwaltungen möglich sind. Die müssen auf europäischen und/oder nationalen Vorschriften basieren.

4.1.3. Aufträge von privaten Begünstigten

Private Begünstigte sind als Empfänger öffentlicher Beiträge dazu verpflichtet, die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit, der Effizienz, der Gleichbehandlung, der Transparenz und der Verhältnismäßigkeit sowie alle programmspezifischen Regelungen zu beachten.

Die privaten Begünstigten müssen im Zuge der Abrechnung, betreffend die Erbringung von Leistungen Dritter, nachweisen, wie die Auswahl der Vertragspartner erfolgt ist (die Marktsondierung sowie die Auswahl sind schriftlich zu dokumentieren)¹⁴.

4.2. Mehrwertsteuer

Die Mehrwertsteuer stellt grundsätzlich eine förderfähige Ausgabe dar, s vorbehaltlich, dass es keine Vorsteuerabzugsberechtigung bzw. Steuerrückerstattung gibt.

4.3. Sachleistungen

Sachleistungen gemäß Art. 67, Verordnung (EU) 2021/1060, sind förderfähig sofern:

costi reali e dei giustificativi di spesa. Assieme alla fattura però va presentato un rapporto (compreso un elenco delle spese per eventuali verifiche puntuali da parte dei controllori di primo livello), dal quale si evince la tipologia della spesa sostenuta dall'ente in house.

Devono essere rispettate le disposizioni nazionali vigenti per gli affidamenti in-house.

Di norma, oltre all'affidamento in house, sono possibili altre forme di cooperazione tra amministrazioni pubbliche. Queste devono essere basate su normative europee e/o nazionali.

4.1.3. Affidamenti effettuati da beneficiari privati

I soggetti privati, in quanto beneficiari di un contributo pubblico, sono tenuti a rispettare i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità nonché tutte le regole specifiche del Programma.

In occasione della rendicontazione delle spese relative ad affidamenti a soggetti terzi, i soggetti privati, dovranno allegare la documentazione comprovante la procedura di scelta dei contraenti (la ricerca di mercato e la selezione del contraente deve avvenire in forma scritta).¹⁵

4.2 Imposta sul valore aggiunto

L'IVA è in linea di principio una spesa ammissibile, a condizione che non vi sia diritto di recupero della stessa.

4.3. Contributi in natura

I contributi in natura ai sensi dell'art. 67, Regolamento (UE) 2021/1060, sono ammissibili a condizione che:

¹⁴ Für Aufträge über 5.000,00 € (ohne MwSt.) muss eine angemessene Markterkundung durch das Einholen von mindestens 3 Vergleichsangeboten (in begründeten Fällen kann davon abgewichen werden) durchgeführt werden, vorbehaltlich restriktiverer Verpflichtungen, die auf regionaler/ nationaler Ebene vorgesehen sind. Das Bemühen der Begünstigten bei der Einholung der 3 Vergleichsangebote muss nachgewiesen werden.

¹⁵ Per affidamenti e incarichi oltre 5.000,00 € (IVA esclusa) deve essere fornita la prova di adeguate ricerche di mercato attraverso la richiesta di almeno 3 preventivi (in casi giustificati si può derogare da ciò) fatto salvo gli obblighi previsti dalle norme vigenti a livello regionale/nazionale, qualora più restrittivi. Vanno dimostrati gli impegni dei beneficiari nel sollecitare le 3 offerte da confrontare

- die spezifischen Anforderungen je Kostenkategorie (vgl. Kap. 3) eingehalten werden und
- die gewährten öffentlichen Fördermittel je Begünstigten den Gesamtbetrag der förderfähigen Ausgaben abzüglich der Sachleistungen nicht übersteigen.

Dies bedeutet, dass Sachleistungen nur bis zur Höhe der Eigenmittel abgerechnet werden können.

Der den Sachleistungen zugeschriebene Wert darf nicht über den auf dem betreffenden Markt allgemein üblichen Kosten liegen.

Freiwillige unbezahlte Arbeit gilt als förderfähige Sachleistung, sofern Statut oder Gründungsakt des Begünstigten dessen Non-profit Charakter belegen und die Notwendigkeit der Abrechnung/Berichterstattung ausreichend begründet ist.

Der Wert der unbezahlten freiwilligen Arbeit wird auf 15,00€ pro Stunde bestimmt.

Der **Unternehmerlohn** zählt als Sachleistung und der Wert dieser Arbeit entspricht für den Programmzeitraum 2021-2027 36,00€ (Analog zur LG2) pro Stunde und ist auf höchstens 860 Stunden pro Jahr zu beschränken. Der Unternehmerlohn kann nur bis zur Höhe der Eigenmittel abgerechnet werden.

4.4 Restkostenpauschale (gemäß Art 56 der VO (EU) 2021/1060)

Unter Restkosten sind die Kostenkategorien externe Dienstleistungen, Ausrüstung und Infrastruktur gemeint, welche im Projektantrag als Eckkosten vorgesehen werden müssen, sowie, falls vom Begünstigten beantragt, die Pauschalen für Büro- und Verwaltungsausgaben und Reisekosten.

Diese Restkosten werden unter gewissen Bedingungen verpflichtend in der Restkostenpauschale zusammengefasst. Abhängig vom Verhältnis zwischen Personal und Gesamtkosten eines Begünstigten sind folgende Pauschale vorgesehen:

- **verpflichtend** 40% Restkostenpauschale für alle Begünstigte, die ein Verhältnis zwischen Personal und

- i requisiti specifici per singola fattispecie, di cui al capitolo 3, siano rispettati e
- il finanziamento pubblico concesso al beneficiario non superi la spesa totale ammissibile escludendo i contributi in natura.

Quindi i contributi in natura sono ammissibili solamente nel limite dell'autofinanziamento.

Il valore attribuito ai contributi in natura non deve superare i costi generalmente accettati sul mercato in questione.

Il **lavoro volontario non retribuito** è considerato contributo in natura ammissibile a condizione che lo statuto o atto costitutivo dimostri il carattere non-profit del beneficiario e che sia sufficientemente motivata la necessità della sua rendicontazione.

Il valore del lavoro volontario non retribuito viene definito a 15,00€ all'ora.

Il **lavoro dell'imprenditore** è considerato un contributo in natura personale e potrà essere valorizzato per il periodo di programmazione 2021-2027 in analogia alla FR2 con un costo orario di 36,00€ per un massimo di 860 ore all'anno.

Il lavoro dell'imprenditore è ammissibile solamente nel limite dell'autofinanziamento.

4.4. Tasso forfettario dei costi residui (ai sensi dell'art. 56 del Regolamento (UE) 2021/1060)

Per costi residui si intendono le categorie di costo di servizi esterni, attrezzature e infrastrutture, che devono essere previste come costi reali nella proposta progettuale, nonché, se prevista da parte del beneficiario, i tassi forfettari per le spese d'ufficio e amministrative e per le spese di viaggio calcolati entrambi sul personale.

I costi residui sono obbligatoriamente riepilogati a determinate condizioni nel tasso forfettario dei costi residui.

A seconda del rapporto tra personale e costi totali di un beneficiario sono previste i seguenti tassi forfettari:

- tasso forfettario dei costi residui **obbligatorio** al 40 % per tutti i beneficiari che hanno un rapporto tra

Gesamtkosten größer – gleich 65% und kleiner-gleich 75 % haben

- **verpflichtend** 25 % Restkostenpauschale für alle Begünstigte, die ein Verhältnis zwischen Personal und Gesamtkosten größer 75 % und kleiner-gleich 85 % haben

Unterhalb des Verhältnisses zwischen Personal und Gesamtkosten von 65 % kann sich ein Begünstigter für die 40 % Restkostenpauschale entscheiden, ist aber nicht dazu verpflichtet. Die Entscheidung über den anzuwendenden Prozentsatz der Restkostenpauschale wird im Zuge der Bewertung gefällt.

personale e costi totali maggiore-uguale al 65 % e inferiore-uguale al 75 %;

- tasso forfettario dei costi residui **obbligatorio** al 25 % per tutti beneficiari che hanno un rapporto tra personale e costi totali superiore al 75 % e inferiore-uguale all'85 %.

Al di sotto del rapporto tra personale e costi totali del 65 % un beneficiario può scegliere di usare il tasso forfettario dei costi residui al 40 %, ma non è obbligato a farlo. Nel corso della valutazione verrà presa la decisione su quale tasso forfettario dei costi residui potrà essere applicato.

5. Nicht förderfähige Ausgaben

Auf Grundlage der Ausführungen in den vorangegangenen Kapiteln gelten Ausgaben außerhalb des Förderzeitraums oder außerhalb des Programmgebietes, mit Ausnahme der eigens von der VB genehmigten Fälle, sowie Ausgaben, die nicht in direktem Zusammenhang mit dem Projekt und den entsprechenden Aktivitäten bzw. genehmigten Finanzplänen stehen oder die nicht den EU-Bestimmungen, den programmspezifischen Förderfähigkeitsregeln und den geltenden regionalen bzw. nationalen Bestimmungen entsprechen, grundsätzlich als nicht zuschussfähig.

Die nachstehende Liste weist indikativ die nicht förderfähigen Ausgaben aus, ist jedoch nicht erschöpfend:

- Ausgaben unter 100 € (Nettobetrag)
- Ausgaben für Güter, für welche die Begünstigten bereits nationale und / oder EU-Förderungen erhalten haben;
- Ausgaben, die nicht eindeutig den Begünstigten zurechenbar sind;
- Kosten für interne Mittag- bzw. Abendessen der Projektteilnehmer;
- Repräsentationskosten, wie Kosten für Geschenke – inkl. Give-aways, ausgenommen solche im Wert von weniger als 100€, im Zusammenhang mit Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit oder Information;
- nicht bezahlte Rechnungsteilbeträge (etwa Schadenersatzforderungen);
- nicht in Anspruch genommene Vergünstigungen (etwa Skonti, Rabatte);
- Negativzinsen mit Ausnahme jener, die mit einer Bankgarantie im Zusammenhang stehen;
- Sitzungsgelder und Geldpreise ohne angemessene Gegenleistung;
- Bußgelder, Geldstrafen sowie Prozesskosten und Rechtsstreitigkeiten;
- Gebühren für Finanzgeschäfte, Kosten im Zusammenhang mit Wechselkursschwankungen und sonstige reine Transaktionskosten ausgenommen Auslandsüberweisungen seitens des Leadpartners zugunsten der Projektpartner.

5. Spese non ammissibili

Sulla base di quanto precedentemente esposto, sono ritenute, in linea di principio, inammissibili le spese effettuate al di fuori del periodo di ammissibilità o esternamente all'area di cooperazione, fatto salvo i casi in cui sono state autorizzate esplicitamente dall'AdG, nonché le spese non strettamente attinenti al progetto e al piano di attività/finanziario approvato, o che non siano conformi alle norme UE, alle disposizioni in materia di ammissibilità della spesa del Programma di cooperazione e alle norme regionali/nazionali applicabili.

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

- Spese al di sotto del 100 € (netto)
- spese relative ad un bene rispetto al quale il beneficiario abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale e/o UE;
- spese non inequivocabilmente attribuibili al beneficiario;
- spese per pranzi/cene di lavoro interni dei partecipanti al progetto
- costi di rappresentanza, quali ad esempio i costi dei regali – inclusi i Give-aways, ad eccezione di quelli di valore unitario non superiore ai 100€ ove connessi ad attività di promozione, comunicazione, pubblicità o informazione;
- importi parziali fatturati, ma non corrisposti (ad esempio richieste di risarcimento danni);
- benefici non sfruttati (ad esempio sconti);
- interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi ad una garanzia bancaria;
- gettoni di presenza e premi in denaro senza adeguata compensazione;
- ammende, penali e spese per controversie legali e di contenzioso;
- spese relative ad operazioni finanziarie, costi connessi alle fluttuazioni del tasso di cambio e altri oneri meramente finanziari, esclusi i bonifici esteri del capofila nel confronto dei partner di progetto.

6. Draft Budget

Finanzhilfen für CLLD Klein- und Mittelprojekte werden anhand eines Haushaltsplanentwurfes (Draft Budget) der auf Einzelfallbasis erstellt und vorab von der das Vorhaben auswählenden Stelle genehmigt wird, festgelegt werden.

Mittels Draft budget wird der vorgeschlagene Finanzplan eines Projektantrags bei Genehmigung in eine vereinfachte Kostenoption umgewandelt werden, welche dann im Zuge der Umsetzung zur Anwendung kommt.

Um eine Plausibilisierung des Entwurfes zu garantieren, kann dieses auf folgende Gegebenheiten basieren:

- Referenzkosten (**siehe Anlage 4**)
- Marktsondierungen
- Kostenvoranschlägen
- Erfahrungswerten
- Historischen Daten
- Im Programm in Analogie für ordentliche Projekte verwendete vereinfachte Kostenoptionen mit Ausnahme der Restkostenpauschale.
- Andere Recherchen/Überlegungen.

Für Kleinprojekte wird vorgesehen, dass das interne Personal der Endempfänger mit dem Stundensatz der für ordentliche Projekte vorgesehenen LG3 und/oder der LG4 in Höhe von 30 € bzw. 25,5 € anerkannt werden können (vgl. Kap. 3.1.1.). Für CLLD Mittelprojekte können alle Stundensätze der LG vorgesehen werden.

Unbezahlte freiwillige Arbeit sowie der Unternehmerlohn können nach Artikel 67, Absatz 1 der Verordnung (EU) 2021/1060 als Sachleistungen bis zur Höhe der Eigenmittel (falls vorgesehen) anerkannt werden (vgl. Kap. 4.3).

Der Begünstigte (bzw. Endempfänger im Falle von Kleinprojekten) muss sicherstellen, dass die für den Zahlungsauslöser im Draft Budget definierten Milestones und/oder Outputs kohärent dokumentiert, berichtet und belegt werden können. Es ist nicht möglich im Zuge der Umsetzung Projektänderungen zu beantragen. Sofern wesentliche im Draft Budget geplante Outputs / Aktivitäten nicht umgesetzt werden, wird die entsprechende Ergebnisdifferenz betragsmäßig quantifiziert und von den FLC Stellen spätestens im Zuge der Schlussabrechnung gekürzt. Die Verwaltungsbehörde überwacht diese Kürzungen, um eine einheitliche Handhabung im Programmgebiet zu fördern.

6. Draft Budget

Sovvenzioni per i progetti piccoli e medi CLLD sono stabiliti attraverso progetti di bilancio (Draft budget) redatti caso per caso e approvati ex ante dall'organismo che seleziona l'operazione.

Tramite un Draft budget il piano finanziario di una proposta progettuale è trasformato, in sede di approvazione, in una opzione a costo semplificato che verrà poi applicata durante l'attuazione del progetto

Per garantire una plausibilizzazione dei progetti di bilancio, gli stessi possono essere presentati sulla base di

- costi di riferimento (**vedi allegato 4**)
- ricerche di mercato
- preventivi
- esperienza
- dati storici
- le opzioni di costo semplificato utilizzate nel programma per i progetti ordinari ad eccezione del tasso forfettario dei costi residui
- altre ricerche/considerazioni

Per piccoli progetti si propone che al personale interno dei destinatari finali possa essere riconosciuta una tariffa oraria corrispondente alle FR3 e/o FR4 previste per i progetti ordinari per un importo di 30,00 € e 25,50 € rispettivamente (cfr. capitolo 3.1.1). Per progetti medi CLLD possono essere previste tutte le tariffe orarie per FR.

Il lavoro volontario non retribuito e il lavoro dell'imprenditore possono essere ammissibili nel limite dell'autofinanziamento come contributi in natura ai sensi dell'articolo 67, paragrafo 1 del regolamento (UE) 2021/1060 (cfr. cap. 4.3).

Il beneficiario (o il destinatario finale nel caso di piccoli progetti) deve garantire che i fatti che scaturiscono i pagamenti (milestones e/o outputs) da cui dipende il pagamento possano essere documentati, comunicati e dimostrati in modo coerente. Non è possibile richiedere variazioni al progetto nel corso dell'implementazione. Se non vengono realizzati output / attività significative, la differenza di risultati corrispondente sarà quantificata e detratta dai controllori di primo livello al più tardi nel corso del rendiconto finale. L'Autorità di gestione monitora queste decurtazioni per promuovere l'applicazione omogenea in tutta l'area del programma.

7. Umsetzung von definierten Projektinhalten

Im Zuge der Abrechnung ist der Begünstigte verpflichtet, eine Beschreibung der je WP umgesetzten Maßnahmen vorzulegen, welche unter anderem Grundlage für die Anerkennung und Bemessung der Kosten und insbesondere der Pauschalen sind.

Werden die im Projektantrag bzw. Interreg-Fördervertrag definierten Projektinhalte und/oder Projektergebnisse gänzlich oder teilweise nicht erreicht oder werden sonstige Fördervoraussetzungen nicht entsprechend den Vorgaben des Interreg-Fördervertrags oder der geltenden Rechtsvorschriften eingehalten, kann der genehmigte öffentliche Förderbetrag gekürzt werden. Eine entsprechende Entscheidung trifft die Verwaltungsbehörde – auch auf Hinweis der RK hin – nach entsprechender Rücksprache mit dem Lenkungsausschuss.

Die First Level Control Stellen beschränken sich in Zusammenhang mit den Pauschalsätzen und Standardeinheitskosten auf die Meldung nicht umgesetzter, wesentlicher Outputs an die Verwaltungsbehörde.

7. Attuazione dei contenuti del progetto

In fase di rendicontazione il beneficiario è tenuto a presentare la descrizione delle attività attuate per ogni WP, che è tra l'altro la base per il riconoscimento e la quantificazione dei costi, soprattutto dei costi forfettari.

Il finanziamento pubblico approvato può essere ridotto se i contenuti e/o i risultati del progetto non sono in tutto o in parte raggiunti o non sono rispettate altre condizioni di ammissibilità in conformità con le disposizioni del contratto Interreg o con la normativa applicabile. La decisione è presa da parte dell'Autorità di gestione dopo consultazione del Comitato direttivo, previa consultazione con le UCR.

I controllori di primo livello, in relazione ai tassi forfettari e costi unitari standardizzati, si limitano a segnalare all'Autorità di gestione gli output significativi non realizzati.

Anlage 1 – Allegato 1) Zulässige Abrechnungsformate / formati di rendicontazione consentiti

	Standardeinheitskosten	Pauschalen	Restkostenpauschale	Echtkosten
Personalkosten	✓	X	X	X
Büro- und Verwaltungskosten	X	✓	✓	X
Reise- und Unterbringungskosten	X	✓	✓	X
Kosten für externe Expertise und Dienstleistungen	X	X	✓	✓
Ausrüstungskosten	X	X	✓	✓
Infrastrukturkosten und Bauarbeiten	X	X	✓	✓
	Costi unitari standadizzati	Tassi forfettari	Tassi forfettari dei costi residui	Costi reali
Costi del personale	✓	X	X	X
Spese d'ufficio e amministrative	X	✓	✓	X
Spese di viaggio e soggiorno	X	✓	✓	X
Costi per consulenze e servizi esterni	X	X	✓	✓
Spese per attrezzature	X	X	✓	✓
Spese per infrastrutture e lavori	X	X	✓	✓

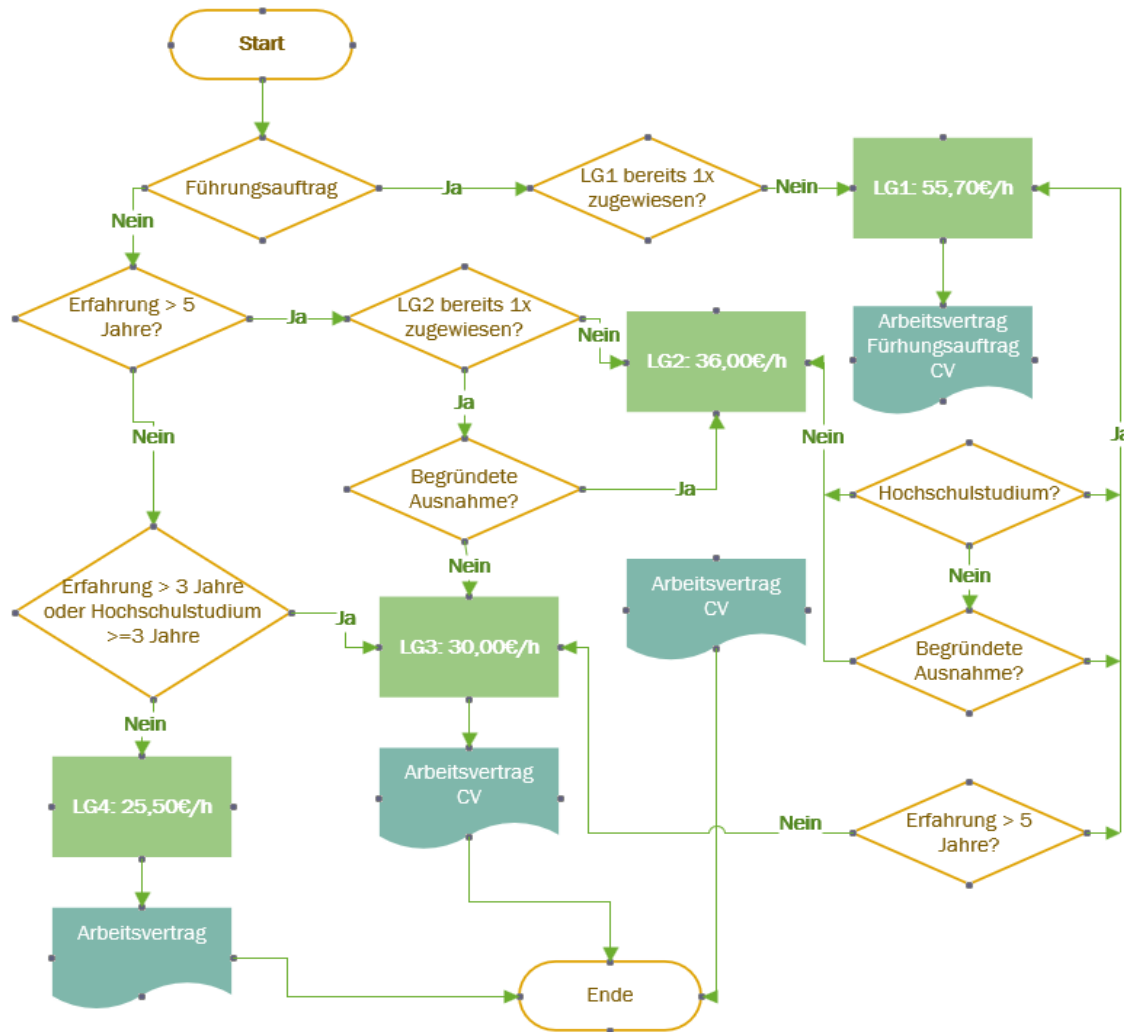
Anlage 2) Mögliche Kombination VKO's

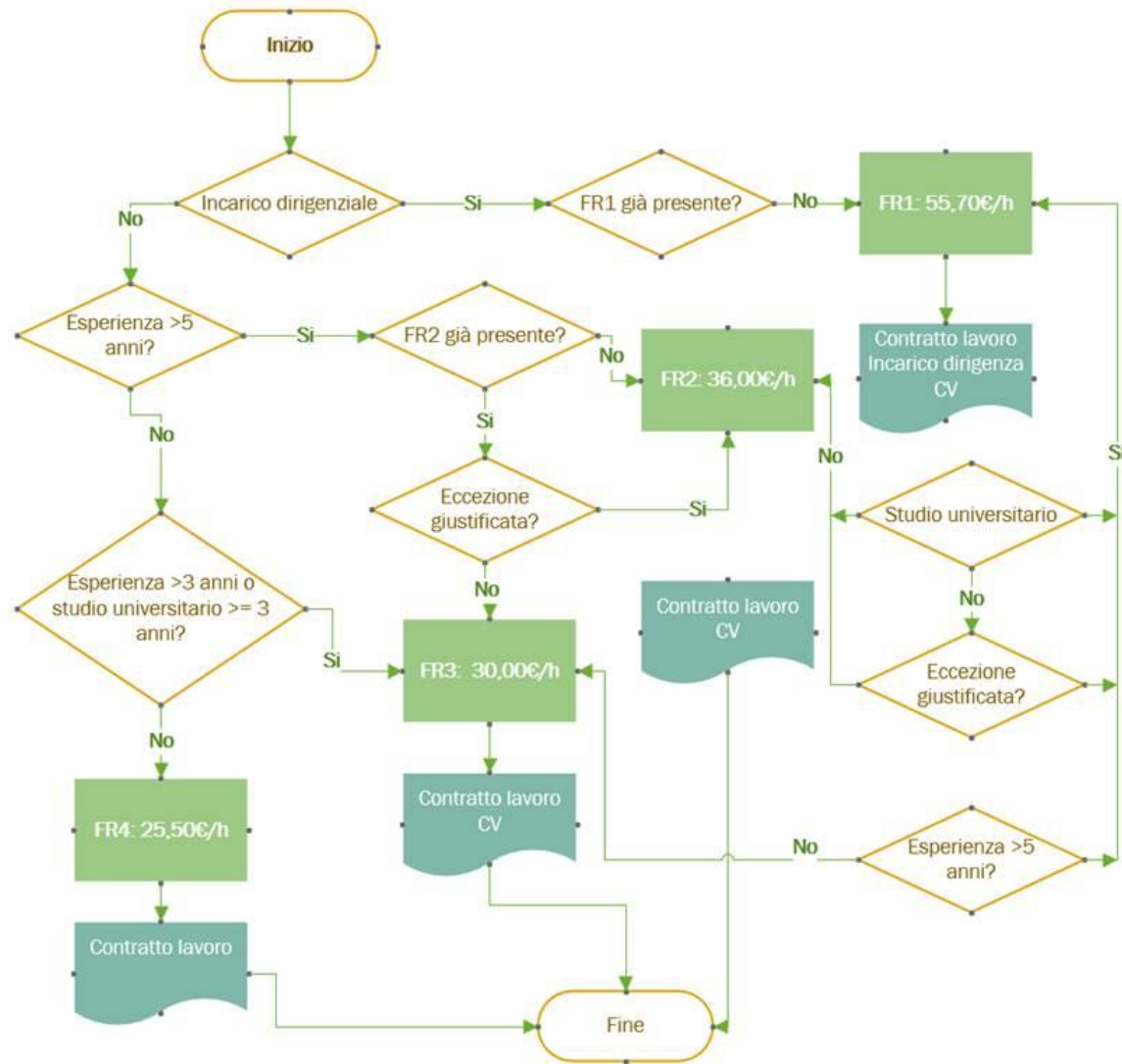
	Standardeinheitskosten Personal	4% Büro und Verwaltungskosten	10% Büro und Verwaltungskosten	5% Reise und Unterbringungskosten	Restkostenpauschalen
Standardeinheitskosten Personal		✓	✓	✓	✓
4% Büro und Verwaltungskosten	X		X	X	X
10% Büro und Verwaltungskosten	✓	X		✓	X
5% Reise und Unterbringungskosten	✓	✓	✓		X
Restkostenpauschale	✓	X	X	X	

Allegato 2) possibili combinazioni OCS

	Costi unitari standardizzati personale	4% Spese d'ufficio e amministrative	10% Spese d'ufficio e amministrative	5% Spese di viaggio e soggiorno	Tassi forfettari dei costi residui
Costi unitari standardizzati personale		✓	✓	✓	✓
4% Spese d'ufficio e amministrative	X		X	X	X
10% Spese d'ufficio e amministrative	✓	X		✓	X
5% Spese di viaggio e soggiorno	✓	✓	✓		X
Tassi forfettari dei costi residui	✓	X	X	X	

Anlage 3 – Allegato 3) Flussdiagramm Einstufung LG – Diagramma di flusso classificazione F/R





Anlage 4 – Allegato 4)

Referenzkostentabelle / Tabella costi di riferimento

Kategorie	Betrag	Beschreibung	Descrizione
Experten/Referenten Esperti/referenti	Stundensatz (Nettokosten) / Tariffa oraria (costi netti)	Beschreibung	Descrizione
Fachexperten/esperti in materia	106,00 €	<p>Im Vordergrund steht die Wissensvermittlung durch den/die Fachexperten/in zum jeweiligen Fachbereich bzw. Fachthema für ein Zielpublikum</p> <p>FachexpertInnen werden kurzzeitig herangezogen und deren Tätigkeit ist zeitlich begrenzt und abgeschlossen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einzelne Stunden (entspricht einzelnen Unterrichtseinheiten) (kleinste Einheit ist 1 Stunde) - Punctuell und nicht regelmäßig, wenige Tage <p>Mögliche Tätigkeiten von Fachexperten: Referate, Führungen, Seminare, Workshops, Punctuelle Fachberatung</p>	<p>L'accento è posto sul trasferimento di conoscenze da parte dell'esperto nella rispettiva area specialistica o argomento per un pubblico target.</p> <p>Gli esperti sono chiamati per un breve periodo di tempo e le loro attività sono limitate nel tempo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - singole ore (corrisponde a unità di insegnamento individuali) (l'unità minima è pari a 1 ora) - sporadico e non regolare, pochi giorni <p>Possibili attività degli esperti in materia: conferenze, visite guidate, seminari, workshop, consulenza selettiva di esperti</p>
Praktiker/esperti pratici	44,00 €	<p>Im Vordergrund steht die Wissensvermittlung durch den/die Fachexperten/in zum jeweiligen Fachbereich bzw. Fachthema für ein Zielpublikum</p> <p>Beispiele für Fachexperten Praktiker: HandwerkerInnen, FacharbeiterInnen.</p> <p>Diese werden kurzzeitig herangezogen und deren Tätigkeit ist zeitlich begrenzt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einzelne Stunden (entspricht einzelnen Unterrichtseinheiten) (kleinste Einheit ist 1 	<p>L'accento è posto sul trasferimento di conoscenze da parte dell'esperto nella rispettiva area specialistica o argomento per un pubblico target.</p> <p>Esempi per esperti pratici: artigiani, lavoratore specializzato</p> <p>Gli esperti sono chiamati per un breve periodo di tempo e le loro attività sono limitate nel tempo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Singole ore (corrisponde a unità di insegnamento individuali) (l'unità minima è

		Stunde) - Punktuell und nicht regelmäßig, wenige Tage Mögliche Tätigkeiten von Fachexperten: Referate, Führungen, Seminare, Workshops, Punktuelle Fachberatung	pari a 1 ora) - Sporadico e non regolare, pochi giorni Possibili attività degli esperti in materia: conferenze, visite guidate, seminari, workshop, consulenza selettiva di esperti
Moderation für Großgruppen/moderazione per grandi gruppi	145,00 €	Reine Moderation bei Veranstaltungen, Tagungen, Workshops, Besprechungen etc. Im Vordergrund steht nicht die aktive Wissensvermittlung. Moderation wird kurzzeitig herangezogen und die Tätigkeit ist zeitlich begrenzt: - Einzelne Stunden (kleinste Einheit ist 1 Stunde) - Punktuell und nicht regelmäßig, wenige Tage	Moderazione di eventi, conferenze, workshop, riunioni etc. Il focus non si basa sul trasferimento attivo della conoscenza. La moderazione è chiamata per un breve periodo di tempo e l'attività è limitata nel tempo: - Singole ore (l'unità minima è 1 ora) - Occasionalmente e non regolarmente, qualche giorno
Projekt-und Prozessbegleitung / assistenza al progetto e processi	82,00 €	Kann länger andauernd in Anspruch genommen werden Tätigkeiten sind z.B.: - Prozessbegleitung, Projektbegleitung, Projektmanagement, inklusive Moderation - Entwicklung von Konzepten, die über Erstellung von selbsterstellten Unterlagen hinausgehen - Durchführung länger andauernder Seminare/Workshops - beinhaltet Koordinierungs- und Organisationstätigkeiten zu den Beratungstätigkeiten	Può essere impiegato per un periodo di tempo più lungo Le attività sono ad esempio: - supporto a processo e progetto, gestione del progetto, compresa la moderazione - sviluppo di concetti che vanno oltre la creazione di documenti autoprodotti - realizzazione di seminari/workshop di più lunga durata - include attività di coordinamento e organizzazione oltre alle attività di consulenza
Drucksorte (Stückzahl & Format)/Tipo di stampa (numero di articoli e formato)	pro Stück (inkl. Versandkosten; Nettokosten) per pezzo (incl. Spese di spedizione; costi netti)	der Referenzkostensatz soll für jede Art von Papier, Heftung und Lochung vorgesehen werden und pro Stück unabhängig von der Seitenanzahl gelten	il costo di riferimento dovrebbe essere previsto per ogni tipo di carta, cucitura e perforazione e dovrebbe essere applicato per pezzo indipendentemente dal numero di pagine
< A4 - Auflage bis 1000 Stück < A4 - Produzione fino a 1000 esemplari	0,51 €		

< A4 - Auflage 1000 bis 10.000 Stück < A4 - Produzione da 1001 a 10.000 esemplari	0,24 €		
< A4 - Auflage über 10.000 Stück < A4 - Produzione sopra 10.000 esemplari	0,23 €		
A4 - Auflage bis 1000 Stück A4 - Produzione fino a 1000 esemplari	1,33 €		
A4 - Auflage 1000 bis 10.000 Stück A4 - Produzione da 1001 a 10.000 esemplari	0,56 €		
A4 - Auflage über 10.000 Stück A4 - Produzione sopra 10.000 esemplari	0,17 €		
A3: Poster/Plakat A3: Poster/Cartellone	1,72 €		
	Wert pro KM / valore per chilometro		
Busmiete / Noleggio di autobus	3,64 €	Der Wert bezieht sich auf eine Analyse aus 28 Busangeboten die in Österreich (Terra Raetica) durchgeführt wurde.	Il valore si riferisce a un'analisi di 28 preventivi effettuata in Austria.
	Pro Mahlzeit und Person /Per persona e pasto		
Verpflegung / spese di vitto	25,00 €	Nur für Aktivitäten mit Außenwirkung vorgesehen, die unter anderem Öffentlichkeitsarbeit vorsehen (z.B. Auftakt- oder Abschlussveranstaltungen). Betrag basiert sich auf den Werten der Tagesdiäten der öffentlich Bediensteten der Regionen des Programmgebiets und historischen Daten.	Previsto solo per le attività con un impatto esterno, comprese le relazioni pubbliche (ad esempio eventi di lancio o di chiusura). L'importo si basa sui compensi giornalieri dei dipendenti delle regioni dell'area di programma e su dati storici.