

SPESE AMMISSIBILI SU FONDI 5X1000

Tutte le spese imputate sui fondi 5x1000 dovranno essere strettamente connesse al progetto finanziato e coerenti con le attività progettuali previste.

Al fine di garantire la corretta rendicontazione economica, tutti i fondi previsti dovranno risultare impegnati con richiesta d'ordine entro 2 mesi dalla fine del progetto stesso.

SPESE AMMESSE	NOTE
Materiale di consumo da laboratorio: reagenti, plasticheria, vetreria, dispositivi monouso, etc.	
Supporti informatici non inventariabili (es. usb, dischi esterni, telecamere per pc ecc) e cancelleria	
Licenze software in abbonamento o aggiornamenti di software già presenti.	È necessaria autorizzazione da parte della Direzione Scientifica e di ICT.
Noleggio/Leasing apparecchiature coerenti con le finalità del progetto.	È necessaria autorizzazione da parte della Direzione Scientifica e di ICT.
Prestazioni fatturabili (services) fornite da ditte esterne (es. analisi di dati, sequenziamenti ecc).	Solo se attinenti/coerenti con le tematiche del progetto. È necessaria autorizzazione da parte della Direzione Scientifica.
Spese per pubblicazioni relative al progetto che riportino il ringraziamento al Ministero della Salute per i fondi 5xmille (<i>This work was supported by grants from Italian Ministry of Health - 5 x 1000 funds 2024</i>).	La fattura deve essere intestata a IRCCS Azienda Ospedaliera Metropolitana. Non sono ammessi rimborsi per spese di pubblicazioni pagate anticipatamente dal singolo ricercatore.
Iscrizioni a convegni/congressi attinenti/coerenti con il progetto 5x1000 e con le discipline di riconoscimento. Spese per missione relative a convegni, congressi o gruppi di lavoro collegati al progetto in base a quanto previsto dal relativo Regolamento interno. <u>Le missioni devono essere effettuate entro data di chiusura del progetto.</u>	È possibile rimborsare solo il personale dipendente o convenzionato con IRCCS Azienda Ospedaliera Metropolitana coinvolto nel progetto, oppure borsisti pagati sul progetto stesso. Non è possibile coprire le spese di missione per per specializzandi, assegnisti e dottorandi. Le richieste di missioni vanno inviate a missioni.go@aomliguria.it
Assicurazioni di studi clinici non profit.	Se previste nell'ambito del progetto 5x1000.
Spese per animali da laboratorio e spese di stabulazione.	Se previste nell'ambito del progetto 5x1000.
Spese per il personale.	Borse di studio o co.li.pro legati al progetto.
Altre spese differenti da quelle elencate vanno valutate insieme al Grant Office contattando silvia.traversa@aomliguria.it	

SPESE NON AMMESSE
Materiale inventariabile: attrezzature e strumenti, accessori e ricambi di attrezzature/strumenti.
Computer fissi e portatili, tablet, smartphone, stampanti e altre attrezzature informatiche inventariabili.
Acquisto di licenze software permanenti.
Mobili e arredi.
Quote per iscrizioni ad associazioni mediche e scientifiche (sono ammesse le iscrizioni ad associazioni solo quando necessarie alla partecipazione dei convegni).
Missioni non riconducibili al progetto e non associate a partecipazioni a convegni scientifici.
Consulenze da privati.

NOTA

Tutte le richieste d'ordine dovranno essere effettuate secondo le modalità descritte e pubblicate sulla Intranet aziendale nella sezione: Ricerca Scientifica – Procedure e Moduli- Richieste ordini su fondi di ricerca.

In caso di consegna di materiale è necessario specificare in ciascuna richiesta d'ordine l'esatta localizzazione (padiglione e piano) del reparto/laboratorio/UO dell'IRCCS presso il quale i magazzinieri dovranno consegnare la merce unitamente a nominativo e contatto telefonico del referente incaricato a riceverla.

Tali informazioni dovranno essere indicate al momento della richiesta effettuata tramite l'applicativo aziendale.