



# **Grant management guidelines**

---

**Costi ammissibili (Pag. 2-5)**

**Eligible costs (Pag. 6-10)**

**Last update January 2026**

# Indice

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| <b>Principi generali.....</b>      | <b>2</b>  |
| <b>Costi diretti.....</b>          | <b>2</b>  |
| Consumabili.....                   | 2         |
| Piccole apparecchiature .....      | 3         |
| Grandi attrezzature.....           | 3         |
| Servizi.....                       | 3         |
| Contratti di manutenzione .....    | 3         |
| Pubblicazioni .....                | 4         |
| Viaggi e meeting scientifici ..... | 4         |
| Personale .....                    | 4         |
| Stipendio del PI .....             | 4         |
| <b>Costi indiretti .....</b>       | <b>5</b>  |
| <b>Overheads .....</b>             | <b>5</b>  |
| <b>Guiding Principles .....</b>    | <b>7</b>  |
| <b>Direct Costs .....</b>          | <b>7</b>  |
| Consumables and supplies.....      | 7         |
| Small bench instrumentation .....  | 8         |
| Equipment .....                    | 8         |
| Services.....                      | 8         |
| Maintenance contracts .....        | 9         |
| Publication costs.....             | 9         |
| Meetings and travel costs.....     | 9         |
| Personnel Costs.....               | 9         |
| PI Salary.....                     | 10        |
| <b>Indirect costs.....</b>         | <b>10</b> |
| <b>Overheads .....</b>             | <b>10</b> |

## Principi generali

Fondazione AIRC per la ricerca sul cancro (a seguire AIRC) riconosce il 100% dei costi aggiuntivi generati dai progetti finanziati.

L'assegnatario del grant è l'unico responsabile della ripartizione del budget nel rispetto delle linee guida amministrative di AIRC e delle procedure d'acquisto dell'Istituzione Ospitante.

Il Principal Investigator (PI) e il Rappresentante Legale dell'Istituzione hanno la responsabilità legale di quanto dichiarato nei report amministrativi; l'Istituzione ha l'obbligo di conservare i relativi giustificativi di spesa.

L'Istituzione deve mettere a disposizione del PI le infrastrutture necessarie per le attività del progetto (spazi, PC, laboratori adeguatamente attrezzati, strumentazioni) e deve fornirgli/le personale e assistenza amministrativa adeguati. L'Istituzione inoltre dovrà garantire al PI un contratto che copra l'intero arco progettuale e pagare il suo stipendio nel caso questa spesa non rientri fra quelle ammissibili dal bando.

La durata del progetto è definita nel bando di riferimento; i fondi vengono erogati annualmente e devono essere spesi nel periodo di riferimento (un anno più tre mesi); in caso di ritardi nello svolgimento del progetto è possibile chiedere un'estensione a costo zero del periodo di validità dei fondi. I costi sostenuti prima della data di inizio e dopo la data di fine del progetto non sono ammissibili.

Le spese consuntivate devono essere in linea con il budget approvato. Il PI dovrà informare AIRC ([administrative.office@airc.it](mailto:administrative.office@airc.it)) di eventuali scostamenti significativi rispetto al piano progettuale, mentre non è necessario informare la Direzione Scientifica di AIRC in caso di piccole variazioni di budget. In entrambi i casi il PI dovrà comunque descrivere e motivare gli scostamenti nel report amministrativo.

Le possibili categorie di spesa ammissibili sono descritte nei paragrafi seguenti.

## Costi diretti

Sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

### Consumabili

Rientra in questa categoria l'acquisto di materiale di laboratorio necessario e specifico per lo svolgimento del progetto: plastiche e vetreria, reagenti, linee cellulari ecc. In generale è ammissibile l'acquisto di tutto quel materiale il cui valore si esaurisce con l'uso. Se necessari e debitamente autorizzati anche gli animali da laboratorio rientrano in questa categoria.

Non è consentito l'acquisto di materiale non specifico e non direttamente riconducibile alle attività del progetto, come ad esempio guanti, camici, dispositivi di protezione individuale ecc. Questo genere di articoli rientra nei costi indiretti.

## **Piccole apparecchiature**

Rientra in questa categoria l'acquisto di apparecchiature di piccole dimensioni o di costo limitato (ad es. centrifughe, generatori, mixer ecc.). AIRC non fornisce un elenco esaustivo della strumentazione ammissibile, tuttavia consente solo l'acquisto di strumentazione necessaria per il progetto finanziato e ad uso esclusivo del progetto finanziato. In caso di dubbi sulla definizione di "piccole apparecchiature" si prega di contattare AIRC all'indirizzo e-mail [administrative.office@airc.it](mailto:administrative.office@airc.it). Sono ammessi sia contratti di acquisto, sia noleggio o leasing.

È ammissibile l'acquisto di dispositivi informatici (PC, stampanti, tablet,...) per un massimo di € 1.000/anno ad uso esclusivo del progetto. La necessità dell'acquisto deve essere motivata nell'applicazione e/o autorizzata da AIRC.

È inoltre ammissibile l'acquisto di workstation per analisi dei dati, biostatistica, ecc...o computer per la gestione della strumentazione di laboratorio purché esplicitamente richiesto nell'applicazione e/o autorizzato da AIRC.

L'acquisto di software o altre licenze è consentito solo se utilizzati in esclusiva per il progetto.

## **Grandi attrezzature**

L'acquisto di grandi attrezzature è consentito soltanto in alcuni bandi specifici.

Se necessario per il progetto e previa autorizzazione di AIRC, è possibile il noleggio o il leasing di grandi attrezzature. Il costo da allocare sul progetto viene calcolato in base alla percentuale di utilizzo. I canoni di locazione pagati con fondi AIRC non devono in nessun caso superare la durata del progetto.

## **Servizi**

Rientrano in questa categoria le spese per i servizi di consulenza, di analisi svolti da aziende esterne all'Istituzione (ad es. servizi di microarray, servizi istologici, sequenziamento, data management ecc.) e di spese per eventuali brevetti. Anche le spese per ottenere delle autorizzazioni specifiche correlate con il progetto finanziato (ad es. protocolli animali) possono essere imputate a questa categoria.

## **Contratti di manutenzione**

I costi per la manutenzione di attrezzature già presenti in laboratorio sono ammissibili purché tali attrezzature vengano usate prevalentemente per il progetto finanziato. Rientrano in questa categoria anche i costi dei contratti di manutenzione, di gestione dello stabulario e di gestione degli animali se necessari e debitamente autorizzati.

## Pubblicazioni

Sono ammissibili i costi per la pubblicazione di articoli scientifici inerenti il progetto su riviste scientifiche soggette a peer review, inclusi i costi di open access.

I costi per la pubblicazione di libri o capitoli di libri sono ammissibili solo se gli argomenti trattati sono direttamente riconducibili al progetto.

## Viaggi e meeting scientifici

Sono ammissibili le spese di viaggio, di registrazione e di partecipazione a conferenze e seminari scientifici solo se si presentano i risultati del progetto o se gli argomenti trattati sono strettamente connessi al progetto e solo se sostenute per personale coinvolto direttamente nelle attività di progetto. Le eccezioni dovranno essere comunicate in anticipo ad AIRC.

Rientrano in questa categoria anche le spese sostenute per corsi o attività di formazione, ma esclusivamente per i ricercatori che rientrano nell'elenco del personale e per attività direttamente riconducibili all'argomento del progetto.

## Personale

Può essere pagato soltanto il personale coinvolto al 100% nelle attività del progetto e reclutato appositamente per il progetto. Ciascun specifico bando indica le categorie di personale che possono essere pagate (ad es.: giovani ricercatori, tecnici, project managers ecc) e il numero massimo di unità.

I candidati devono assicurarsi che l'Istituzione Ospitante possa assumere personale come indicato nella domanda secondo il tipo di sostegno finanziario richiesto.

La policy generale di AIRC è di fornire borse ai ricercatori nelle prime fasi della loro carriera, il supporto economico richiesto dovrebbe essere allineato con gli importi stipulati per borse di pari livello bandite dall'Istituzione Ospitante. Sono ammesse integrazioni da parte dell'Istituzione Ospitante utilizzando il supporto finanziario di AIRC ma non sono ammessi due stipendi.

Non è consentito utilizzare il grant per dare supporto economico a personale che al momento dell'assegnazione del grant figura come personale strutturato dell'Istituzione Ospitante. Non è ammesso il pagamento di personale che non è direttamente implicato nello svolgimento delle attività del progetto di ricerca (ad es.: segretarie, staff economico...)

## Stipendio del PI

Ciascun bando definisce se è possibile rendicontare – anche parzialmente – i costi dello stipendio del PI sul grant. Solitamente ciò è possibile solo per bandi che si rivolgono a giovani ricercatori non ancora affermati e solo se il PI non rientra nel personale strutturato dell'Istituzione. La gestione amministrativa è interamente a carico dell'istituzione anche nei casi in cui lo stipendio del PI è interamente coperto dal grant AIRC.

## Costi indiretti

Sono ammissibili i costi indiretti generati dalle attività di progetto per un massimo del 15% dei costi diretti.

Sono inclusi nei costi indiretti ad esempio:

- i PC dei ricercatori coinvolti nel progetto;
- consumabili non direttamente attribuibili al progetto;
- personale non interamente dedicato al progetto ma a supporto dell'attività di ricerca (ad esempio Segreteria scientifica, tecnici di laboratorio, bioinformatici, data manager);
- attrezzature di laboratorio non specifiche per il progetto.

## Overheads

In questa categoria rientrano i costi sostenuti dall'Istituzione per garantire lo svolgimento del progetto ma che non sono direttamente riconducibili a quest'ultimo. È possibile rendicontare fino ad un massimo del 10% della somma di costi diretti e indiretti.

Sono inclusi ad esempio:

- spese di gestione del grant;
- costi strutturali;
- costi per il personale strutturato;
- spese amministrative.

# **Grant management guidelines**

---

## **Eligible costs**

**Last update January 2026**

## Guiding Principles

As a general guiding principle, Fondazione AIRC per la ricerca sul cancro (AIRC) supports 100% of the additional costs generated by a funded project.

The Principal Investigator (PI) is fully accountable for the budget allocation.

Expenditures need to comply with AIRC administrative guidelines and with purchasing rules in force at the Hosting Institution.

The PI and the Legal Representative of the Hosting Institution are jointly accountable for the financial statements included in the Administrative Reports. For each expenditure, financial records and documents must be kept at the Institution.

The Hosting Institution has to provide the PI with the necessary infrastructure (rooms, personal computers, furnished labs, major equipment, etc...), personnel, administrative and grant management assistance, and employ him/her for the whole duration of the grant.

The Hosting Institution should pay for the PI's salary in case it is not an eligible cost according to the grant rules.

The project duration is defined in the Call for Proposal; funds are granted yearly and must be spent in each funding period (one year plus three months buffer); should the project be delayed, the PI can ask for a no-cost extension of the funding period. Costs incurred before the project start-date or beyond the end date are not allowed.

Expenditures should be consistent with the approved budget. Major discrepancies impacting the project plan should be notified to AIRC during the project execution. Minor discrepancies in the budget distribution, but not affecting the project plan, do not need to be previously notified to AIRC. In both cases they have to be carefully described and scientifically justified in Administrative Reports.

Eligible costs categories are detailed in the following paragraphs.

## Direct Costs

The following budget categories are eligible and can be directly allocated to the grant.

### Consumables and supplies

This budget category is meant to cover the purchase of all of laboratory supplies for the project execution:

plasticware and glassware, reagents and diagnostics, cell lines, etc. It covers all supplies that have no residual value after use. Laboratory animals can be accounted for in this item too, if necessary and duly authorised. It is not allowed to use these funds to purchase material not directly related to the research activity, such as stationery or other non-specific material (gloves, overalls, PPE, etc.). These costs are included in the "Indirect costs".

## Small bench instrumentation

The purchase of laboratory instruments of small size and/or little economic value (e.g. bench centrifuges, power supply, mixers, etc.) falls under this budget category. AIRC does not provide a detailed list of eligible instrumentation, however only the purchase of instruments strictly related with the funded research activity is allowed.

The purchase of personal electronic devices (computers, printers, tablets...) is allowed up to €1000/year as long as they are used exclusively for the specific aims of the project. The purchase has to be explicitly required in the project application or authorised by AIRC.

Workstations for data analysis, biostatistics, etc. or computers for lab instrumentation management can be purchased if explicitly required in the project application or after obtaining AIRC authorisation.

The purchase of software and other licenses is allowed exclusively for the purposes of the research.

## Equipment

The purchase of major equipment is allowed only within specific Calls.

For the use of specific laboratory instrumentation, including complex and costly equipment, the rental or leasing of such equipment is allowed, as long as it is used for the specific aims of the project and has been authorized by AIRC. The amount allocated must be calculated according to the period of actual use of the equipment. In no case the rental fees paid with AIRC funds can exceed the project duration.

## Services

Consulting fees, external companies activities and analytical services (e.g. microarray services, histology services, sequencing, data processing, etc.), patent costs can be included in this budget category. Fees to obtain authorisations specifically related to the funded projects (e.g. animal protocols) fall in this budget category as well.

## Maintenance contracts

Maintenance contracts activated on equipment which is already available in the laboratory are allowed, provided that the equipment is mostly used for the project. Animal facility costs and animal care services, if necessary and duly authorised, are eligible as maintenance contracts, too.

## Publication costs

Costs for the publication of scientific research papers in peer-reviewed journals are eligible. Open access costs are allowed as well.

Publication costs for books or book chapters are allowed only if strictly related to the project subject.

## Meetings and travel costs

Conferences and seminars registration fees and travel costs to attend scientific meetings are eligible only if project data are presented or if the meeting/conference subject is strictly related to the research project.

Meetings and travel costs are allowed only for researchers included in the personnel of the project; exceptions to this rule must be communicated to AIRC in advance.

Travel expenses are also allowed for courses and/or training in external laboratories. Costs are allowed only for researchers officially included in the project and for activities closely related to the research topic.

## Personnel Costs

Support is provided only for personnel working 100% of its time on the project. Each Call indicates which personnel category can be paid with the grant (e.g. early stage researchers, technicians, project managers, etc.) and the maximum number of units. Applicants should ascertain that the Hosting Institution can take on personnel as indicated in the application, under the kind of financial support requested.

The general policy of AIRC is to provide fellowships to researchers in the early stage of their career; the financial support requested should be consistent with the gross amount provided to fellows at the same career level at the Hosting Institution. Integration of AIRC financial support by the Hosting Institution is permitted, but two salaries are not allowed.

It is not allowed to provide financial support from the grant to personnel already holding a permanent position at the Hosting Institution at the time of the grant award. It is not allowed to pay personnel which does not directly carry out the project research activity (eg. secretariats, financial staff...).

## PI Salary

Each Call indicates whether the PI's salary can be paid - partially or in full - with the grant. It is usually allowed in grants specifically designed for junior PIs setting up their first lab; it can be requested only if strictly necessary and if the PI does not hold a permanent position at the Hosting Institution yet. The Hosting Institution carries administrative responsibility for the entire salary even if it is covered by AIRC funds.

## Indirect costs

Indirect costs generated for the project execution at the laboratory are eligible. The maximum indirect costs covered are the 15% of direct research costs.

Indirect costs include, for instance:

- costs of workstation for the researchers involved in the project;
- consumables generally associated to laboratory activities and not directly attributable to the project;
- personnel involved in the funded project but whose effort is not entirely devoted to it (e.g. scientific secretariat, technical support staff, bioinformaticians, data managers);
- use of common scientific facilities.

## Overheads

Overheads include costs not specifically related to the research activities, that the Hosting Institution has to bear to ensure the project execution and management. The maximum overheads allowed are the 10% of the sum of direct and indirect costs.

Overheads include, for instance:

- grant management;
- facility management, including utilities;
- human resources;
- administrative costs.