



---

# Costi materiali e costi del personale ammissibili v.1.1

---

## 1. Ambito di applicazione dei regolamenti

I seguenti regolamenti si applicano agli strumenti di promozione riportati qui di seguito:

- progetti d'innovazione (con/senza partner attuatori);
- progetti internazionali
- iniziativa Flagship
- accreditati per studi preliminari (assegni per l'innovazione).

## 2. Principi di idoneità

In fase di presentazione della domanda:

- Innosuisse può coprire solo i costi necessari per l'esecuzione dell'idea progettuale e direttamente collegati al progetto.
- Si noti che una volta approvati, i costi del progetto sono vincolanti ed eventuali modifiche significative durante il progetto dovranno essere approvate preventivamente da Innosuisse. Una modifica significativa si considera avvenuta anche nel caso in cui non siano stati approvati costi materiali, ma gli stessi siano stati sostenuti nel corso del progetto e debbano essere addebitati.
- I costi materiali devono essere giustificati con calcolo dei costi e/o preventivi dettagliati. È possibile fornire ulteriori documenti per consentire a Innosuisse di valutare correttamente la domanda.

Dopo l'approvazione del progetto:

- solo i costi sostenuti durante il progetto sono computabili.
- Solo le spese approvate nell'ambito della domanda o di una richiesta di modifica possono essere accreditate e compensate. Senza una richiesta di modifica preliminare, tali costi non saranno accettati nella revisione (finale) della relazione finanziaria.
- I costi sostenuti devono essere evidenziati e contabilizzati per le revisioni intermedie e finali.
- I costi devono essere relativi al progetto, necessari per la sua attuazione e ragionevoli, identificabili e verificabili.
- Non è consentito il doppio sussidio. I costi già sostenuti o pagati da altri fondi di terze parti non possono essere accreditati.

## 3. Costi materiali

### 3.1 Costi materiali ammissibili

Conformemente alle [disposizioni d'esecuzione per progetti d'innovazione Art. 18 Paragrafo 2, Art. 19 e Art. 32](#) sono ammissibili le seguenti spese per materiali e servizi (vedere dettagli al capitolo 5). Le spese possono essere indicate inclusa l'IVA:

1. investimenti in infrastrutture, attrezzature e materiali specifici (attrezzature non standard di un istituto di ricerca) necessari esclusivamente per il progetto;
2. costi per infrastrutture affittate/noleggiate (attrezzature non standard di un istituto di ricerca) o per infrastrutture proprie esistenti necessarie per il progetto;
3. costi per materiali di consumo o licenze utilizzate esclusivamente per il progetto;
4. costi per altri servizi di terzi specifici e di importanza critica per il successo del progetto\*
5. Spese di viaggio per viaggi di lavoro internazionali necessari per il progetto (non sono ammesse, né la mera partecipazione a conferenze internazionali, né le spese per la divulgazione dei risultati del progetto)
6. Costi di coordinamento (ammissibili solo per progetti internazionali e iniziativa Flagship)

\*I costi di altri servizi di terzi sono altresì ammessi in casi giustificati se tali servizi sono forniti da istituti di ricerca svizzeri o stranieri oppure da fornitori con sede all'estero.

Non esiste un limite massimo definito per le spese di terzi, tuttavia questi sussidi devono essere una tappa fondamentale per l'avanzamento del progetto. Tali sussidi devono essere pienamente associati al progetto e costituire un complemento essenziale alle competenze/risorse proprie del richiedente nella realizzazione del progetto. Il sussidio di terzi dovrà essere documentato nei pacchetti di lavoro inerenti la pianificazione del progetto.

Inoltre, in fase di presentazione della domanda, occorrerà allegare i preventivi e specificare il nome del subappaltatore.

Il rapporto tra lavoro subappaltato e contributo del richiedente deve essere plausibile e coerente con il progetto ma, cosa più importante, la guida del progetto deve rimanere sotto il controllo del richiedente.

**Si prega di notare:** Al fine di garantire una corretta fatturazione dei servizi di terze parti, è necessario che il relativo compenso per il lavoro svolto sia sempre corrisposto. Ciò significa che i contratti devono essere redatti su base oraria e la fattura deve anche indicare quante ore sono state fatturate a quale tariffa oraria.

### 3.2 Costi materiali non ammissibili

Più specificamente, i seguenti costi non sono ammissibili (non esaustivi):

- spese per lo sfruttamento dei risultati del progetto<sup>1</sup>: in particolare per le pubblicazioni dei risultati della ricerca, per la commercializzazione dei risultati del progetto o per la registrazione dei diritti di proprietà intellettuale;
- spese di viaggio, alloggio, pasti e conferenze in Svizzera;<sup>2</sup>;
- non sono ammessi viaggi all'estero per la mera partecipazione a conferenze internazionali, né spese per la divulgazione dei risultati del progetto;
- costi per infrastrutture generali ed attrezzature di base (ad esempio infrastrutture informatiche generali e software, attrezzature di laboratorio generali, strumenti analitici, elettricità, spazi e mobili per ufficio);<sup>3</sup>
- Spese di gestione generali (amministrazione, risorse umane, finanza, ecc.).<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Eccezione: ammissibili per le partnership Eurostars e UE, se approvate esplicitamente nel domanda.

<sup>2</sup> Eccezione: riunioni del consorzio con pranzo per progetti internazionali.

<sup>3</sup> Questi costi sono coperti dal sussidio overhead di Innosuisse.

### 3.3 Descrizione dei tipi di costi ammissibili ed esempi di costi non ammissibili

Tipo di costo	Descrizione del costo ammissibile	Esempi di costi <u>non ammissibili</u> (non esauritivi)
<b>2.3.1</b> <b>Investimenti in infrastrutture</b>	Il prezzo di acquisto delle attrezzature dovrebbe essere ammortizzato in conformità alle consuete pratiche di ammortamento e alle normative contabili nazionali per gli investimenti in infrastrutture e strumenti specifici richiesti esclusivamente per il progetto (attrezzature non standard).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infrastrutture informatiche generali per i dipendenti (ad esempio laptop, schermi, telefoni, ecc.)</li> <li>• Spazi e mobili per ufficio</li> </ul>
<b>2.3.2</b> <b>Affitto di infrastrutture o utilizzo di infrastrutture proprie</b>	<p><u>Affitto/leasing di infrastrutture</u> I costi per l'utilizzo di infrastrutture di terzi (ad esempio un macchinario) necessarie per il progetto possono essere addebitati in base alla fattura del fornitore.</p> <p><u>Utilizzo di infrastrutture proprie</u> I costi per le infrastrutture proprie esistenti utilizzate esclusivamente per il progetto possono essere addebitati in base all'ammortamento sostenuto durante il periodo del progetto (traccia dei tassi di ammortamento e dell'investimento iniziale). I costi per le infrastrutture proprie utilizzate parzialmente possono essere addebitati sulla base del calcolo della percentuale di utilizzo (voci di registro).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infrastrutture informatiche generali per i dipendenti (ad esempio laptop, schermi, telefoni, ecc.)</li> <li>• Spazi e mobili per ufficio</li> </ul>
<b>2.3.3</b> <b>Materiali di consumo e licenze</b>	I costi per i materiali di consumo necessari per l'attuazione del progetto e acquistati e consumati durante il periodo del progetto sono addebitabili. Possono essere addebitati i costi delle licenze richieste specificamente dal progetto (ad esempio licenze software, attrezzature non standard).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenze per software per aziende standard (Microsoft Office, strumenti CRM, sistema ERP, ecc.)</li> <li>• Forniture per ufficio</li> </ul>
<b>2.3.4</b> <b>Servizi Servizi/ subappalto</b>	In linea di principio, il lavoro di un progetto deve essere svolto dal richiedente. Il coinvolgimento di terzi (a livello tecnico, legale, ecc.) deve essere direttamente collegato al progetto nonché giustificato e appropriato.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assistenza in fase di registrazione dei diritti di proprietà intellettuale</li> <li>• Esternalizzazione delle attività principali del progetto unitamente alla direzione tecnologica/commerciale del progetto stesso</li> </ul>
<b>2.3.5</b> <b>Viaggi all'estero</b>	Possono essere addebitati i costi per i viaggi transfrontalieri necessari, direttamente rilevanti per il progetto. Esempi sono viaggi per esperimenti, studi clinici o incontri progetto con partner internazionali all'estero.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riunioni/eventi che possono essere svolti in videoconferenza (a meno che non si possa spiegare la necessità di una presenza fisica)</li> <li>• Mera partecipazione a conferenze</li> <li>• Bevande alcoliche in generale</li> </ul>
<b>2.3.6</b> <b>Costi di coordinamento (ammissibili solo per progetti internazionali e iniziativa Flagship)</b>	Costi per progetti internazionali o progetti flagship dovuti a uno sforzo di coordinamento straordinario tra i partner del progetto. Gli sforzi di coordinamento devono essere specificati in uno specifico pacchetto di lavoro di coordinamento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costi che sono già coperti nella parte di esecuzione del progetto</li> </ul>

Definizione delle indennità specifiche riconosciute per viaggi all'estero:

Tipo di spesa	Generali
<b>Viaggi in treno e in aereo all'estero</b>	Per i viaggi in treno è necessario utilizzare la «2a classe». I viaggi in aereo sono sempre da intendersi con sistemazione in classe economy. Qualsiasi scostamento dalle sopraccitate disposizioni deve essere giustificato.

<b>Uso di veicoli privati/auto a noleggio/taxi</b>	È necessario utilizzare i mezzi di trasporto pubblici.
<b>Pernottamenti</b>	Per pernottamenti con colazione in un albergo sono rimborsate le spese effettive, fino a un massimo di 200 franchi per notte; in casi eccezionali e giustificati, tali spese possono essere rimborsate fino a un massimo di 275 franchi per notte. Per pernottamenti in alloggi messi a disposizione da locatori privati o commerciali sono rimborsate le spese effettive, fino a un massimo di 150 franchi per notte.
<b>Pasti</b>	Le spese per i pasti saranno rimborsate in ragione dei seguenti importi massimi:  a. 15.00 franchi per la colazione; b. 30.00 franchi per pranzi o cene.  Sono coperti solo i pasti principali dei dipendenti del richiedente. Le bevande alcoliche non sono coperte.

### 3.4 Ammortamento delle immobilizzazioni

L'ammortamento è soggetto alle linee guida interne dell'istituzione. L'ammortamento è obbligatorio per valori superiori a CHF 30.000 all'inizio del progetto. Al di sopra di questo valore, Innosuisse copre i costi solo durante il periodo del progetto. Ad esempio, se viene acquistata un nuovo macchinario o un nuovo sistema, l'acquisto deve essere ammortizzato durante la durata del progetto. In altri termini, Innosuisse copre l'importo dell'ammortamento per la durata del progetto («perdita di valore»).

#### Esempio

*Supponiamo che l'istituzione acquisti un macchinario per CHF 100 000 che ha una vita utile di 10 anni e subisce un ammortamento annuo del 10%. Il progetto dura due anni. Dopo il primo anno, il macchinario presenta un valore contabile pari a CHF 90 000, (quota di ammortamento pari a CHF 10 000). Dopo il secondo anno, il valore contabile della macchina è di CHF 81 000 (CHF 9000 di spesa di ammortamento).*

*Al termine del progetto, l'istituzione ha registrato costi di ammortamento pari a CHF 19 000, interamente coperti da Innosuisse. Il valore residuo dell'attività (CHF 81 000) risulta iscritto nel bilancio dell'istituzione. Qualora il macchinario venga successivamente alienato al valore contabile di CHF 81 000, la spesa netta dell'istituzione ammonterà a CHF 19 000, corrispondente esattamente alla quota finanziata da Innosuisse.*

## 4. Costi del personale

#### Principio generale

Solo le persone direttamente assunte dai partner di progetto, ovvero che hanno un contratto di lavoro, devono essere incluse nei costi del personale. Le persone che lavorano tramite un'agenzia o con un contratto di mandato devono essere incluse nei costi materiali (questi sono considerati servizi/subappalti di terze parti, vedere anche capitolo 3.1).

Il lavoro deve essere necessario e direttamente correlato all'evoluzione del progetto in corso. Il lavoro generico che interessa il partner del progetto (ad esempio contabilità, attività amministrative, buste paga, colloqui di lavoro) non può essere fatturato

#### Ammissibilità dello stipendio lordo

Per stipendio lordo si intende lo stipendio annuo senza i sussidi del datore di lavoro, conformemente al contratto di lavoro (inclusa la 13<sup>a</sup> mensilità). I contributi a carico del datore di lavoro comprendono AVS, AI, assicurazione militare, assicurazione maternità, assicurazione contro la disoccupazione, assicurazione contro gli infortuni professionali, assegni familiari e contributi al fondo pensione. Tutti gli

altri costi (ad esempio, spese amministrative o assicurazione giornaliera per indennità di malattia) non sono coperti.

Per Innosuisse le seguenti voci non rientrano nello stipendio lordo:

- bonus e premi;
- Indennità per figli, per istruzione, di nascita e di adozione per figlio, rimborsate dalla previdenza sociale.
- Phantom Stock Option Plan (PSOP) ed Employee Stock Ownership Plan (ESOP);
- sussidi per AG e abbonamenti metà-prezzo (fringe benefits);
- compenso per i pasti (ad esempio buoni pasto, indennità di pasto);
- spese di viaggio;
- altre indennità o costi amministrativi.

Si applica il salario lordo massimo secondo l'Art. 15 e l'Art. 23 (3) delle Disposizioni d'esecuzione dell'Agenzia svizzera per la promozione dell'innovazione concernenti la promozione di progetti d'innovazione. Se il tasso di impiego è inferiore, lo stipendio massimo lordo annuo viene ridotto di conseguenza.

Solo per le imprese:

Attenzione: possono essere addebitati solo i costi salariali effettivamente sostenuti. Non è consentita l'assegnazione di contributi in natura o di prestazioni gratuite. I proprietari possono quindi richiedere il rimborso delle spese per il personale solo se percepiscono effettivamente uno stipendio in base a un contratto di lavoro. Tentare di farlo può comportare il mancato rispetto dei requisiti di sussidio. Di conseguenza, tutte le ore lavorate associate saranno squalificate ed escluse dal rimborso.

#### **4.1 Fogli presenze**

Per scopi di rendicontazione, deve essere disponibile mensilmente un elenco del lavoro necessario al progetto per persona (incluso il numero totale di ore lavorate per l'anno). In caso di revisione o di inchiesta, le ore lavorate sul progetto devono essere documentate su base giornaliera.

#### **4.2 Giustificativi**

Tutte le informazioni rilevanti inerenti l'estratto conto delle spese di progetto devono essere disponibili su richiesta o in caso di audit, anche se vengono richieste con la relazione dei costi del progetto. Ciò vale, ad esempio, per i contratti di lavoro, le ricevute/fatture, gli estratti conto, i servizi di terze parti, ecc.

#### **4.3 Altro**

In caso di ambiguità o casi particolari non previsti nel presente documento, si prega di contattare preventivamente Innosuisse con una motivazione scritta, in modo da poterla valutare nel contesto del progetto specifico.