

	REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE E L'INGAGGIO DEI REVISORI SCIENTIFICI	106
		Rev. 5 del 01.04.21

INDICE

1. SCOPO	3
2. AMBITO OPERATIVO	3
3. FUNZIONI COINVOLTE	3
4. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
5. MODALITA' OPERATIVE.....	4
5.1. Generalità.....	4
5.2. Revisori scientifici	4
5.3. Funzioni incaricate della selezione e dell'ingaggio dei Revisori Scientifici.....	4
5.4. Elenco dei Revisori Scientifici.....	5
5.5. Modalità di selezione dei Revisori Scientifici	5
5.6. Ingaggio dei referee	5
5.7. Ingaggio dei revisori membri della Commissione Scientifica	6
6. SVOLGIMENTO DELL'INCARICO	6
7. COMPENSI E SPESE COLLEGATE ALL'ATTIVITÀ DI REVISIONE.....	6
7.1. Compenso per la prestazione professionale resa.....	7
7.2 Rimborso spese sostenute (eventualità prevista in caso di Consensus Meeting)	7
8. VALUTAZIONE DEI REVISORI SCIENTIFICI	8
9. PUBBLICAZIONE ELENCO DEI REVISORI SCIENTIFICI.....	8
10. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI COMPENSI IN FAVORE DEI REVISORI SCIENTIFICI	9

Rev.	Data	Motivo	Redatto	Verificato	Approvato
0	21.10.2019	1° EMISSIONE (<i>annulla e sostituisce la P011</i>)	Area Scientifica	RSGQ	DG



**REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE E
L'INGAGGIO DEI REVISORI SCIENTIFICI**

106

Rev. 5
del 01.04.21

1	20.12.2019	<i>Inserimento allegato al contratto (Guidelines for reviewers)</i>	Area Scientifica	RSGQ	DG
2	19.03.2020	<i>Inserimento specifiche su revisori e nuova numerazione allegati al contratto</i>	Area Scientifica	RSGQ	DG
3	27.07.2020	<i>Modifiche varie allegati al contratto (invertito numerazione, rimozione All. 5, inserimento link di rinvio per allegati 1, 2 e 3)</i>	Area Scientifica	RSGQ	DG
4	30.12.2020	<i>Revisioni varie</i>	Area Scientifica	RSGQ	DG
5	01.04.2021	<i>Modifiche allegati contratto, modifica paragrafi 5.6 e 10</i>			

	REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE E L'INGAGGIO DEI REVISORI SCIENTIFICI	106
		Rev. 5 del 01.04.21

1. SCOPO

Il presente Regolamento definisce le modalità seguite per la selezione e l'ingaggio dei Revisori Scientifici, scienziati indipendenti, nazionali (con esclusione di chi opera in Regione Lombardia) e internazionali, chiamati a valutare l'aderenza e la qualità scientifica dei progetti presentati dai soggetti destinatari di un contributo erogato da FRRB (I.R.C.C.S., ASST, Università, organismi di ricerca) in risposta a un bando competitivo.

Il presente documento comporta l'eliminazione dai documenti di sistema della Procedura P11 "Selezione e ingaggio dei revisori scientifici" (ultima revisione del 17/12/18 - Rev.1) trasformata appunto in un Regolamento, ed è strettamente correlato al processo di approvvigionamento delle risorse (P08, "Gestione degli approvvigionamenti").

Nel presente documento sono descritte le seguenti attività:

- Ricerca e selezione degli scienziati indipendenti
- Ingaggio
- Formalizzazione del rapporto contrattuale con il revisore selezionato
- Gestione amministrativa delle spese sostenute dai revisori scientifici

2. AMBITO OPERATIVO

Il presente Regolamento si applica alle attività correlate alla fornitura di prestazioni professionali da parte dei revisori scientifici.

3. FUNZIONI COINVOLTE

- Direttore Generale
- Area Scientifica
- Contabilità e Finanza
- Affari Generali e Legali
- Gestione Amministrativa
- Segreteria Generale
- Gestione Bandi e Progetti

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Norma UNI EN ISO 9001: 2015 § 8.4.1-8.4.2-8.4.3
- Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture
- Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, Disposizioni integrative e correttive al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50
- Codice Etico
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D. Lgs. 231/01
- I03, Regolamento interno per l'approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni professionali
- P09, Gestione delle non conformità, Azioni correttive e di Miglioramento

	REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE E L'INGAGGIO DEI REVISORI SCIENTIFICI	106
		Rev. 5 del 01.04.21

- P08, Gestione degli approvvigionamenti.

5. MODALITA' OPERATIVE

5.1. Generalità

Di seguito sono definite le modalità per garantire la conformità delle procedure di selezione e di ingaggio dei Revisori Scientifici ai requisiti definiti dalla Fondazione, nel rispetto delle normative vigenti e degli scopi statutari, al fine di assicurare il monitoraggio della qualità delle prestazioni professionali rese (successivo Paragrafo 8).

FRRB svolge le attività di selezione ed ingaggio nel rispetto dei seguenti principi:

- osservanza della obiettività nella scelta dei Revisori Scientifici;
- efficienza ed economicità.

5.2. Revisori scientifici

La valutazione scientifica dei progetti pervenuti in risposta ad un Bando regionale potrà essere effettuata con il coinvolgimento di due tipologie di Revisori Scientifici:

- "referees", revisori nazionali (con esclusione di chi opera in Regione Lombardia) e internazionali ingaggiati da FRRB per valutare da remoto i progetti scientifici pervenuti (full proposal);
- una "Commissione Scientifica", ossia un panel di esperti nazionali e/o internazionali che, recependo quanto previsto dal Bando, potrà effettuare:
 - a. una valutazione da remoto delle pre-proposal ricevute (nel caso di Bandi Two Stage - rif. par. 5.2.3 della Procedura P02);
 - b. la revisione dei progetti in sessione plenaria (full proposal), durante un *Consensus Meeting*.

5.3. Funzioni incaricate della selezione e dell'ingaggio dei Revisori Scientifici

Le attività che sostanziano la presente procedura, ossia la valutazione iniziale, la selezione, la contrattualizzazione, la gestione delle relative spese e la valutazione finale dell'operato dei Revisori Scientifici sono svolte dalle funzioni di seguito indicate:

Tipologia di attività	Funzione Incaricata
Selezione degli scienziati da assegnare ai progetti	Area Scientifica
Contrattualizzazione dei Revisori Scientifici	Area Affari Generali e Legali
Attività amministrative antecedenti il <i>Consensus Meeting</i> (ad es. prenotazione mezzi di trasporto, pernottamento, ecc.)	Segreteria Generale
Gestione spese sostenute	Segreteria Generale/ Gestione Amministrativa/Contabilità e Finanza
Valutazione ex post dell'operato dei revisori scientifici	Tutte le funzioni coinvolte nel processo di ingaggio
Firma per approvazione di tutti gli incarichi stipulati con i Revisori Scientifici	Direttore Generale

	REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE E L'INGAGGIO DEI REVISORI SCIENTIFICI	106
		Rev. 5 del 01.04.21

5.4. Elenco dei Revisori Scientifici

La funzione Area Scientifica predispose un "Elenco dei Revisori Scientifici" contenente le seguenti informazioni:

1. Cognome;
2. Nome;
3. Indirizzo e-mail;
4. H-Index (calcolato mediante Scopus);
5. Numero di pubblicazioni;
6. Paese;
7. Ente/i di appartenenza;
8. Tematica scientifica di competenza.

Sarà cura della funzione Area Scientifica l'inserimento di nuovi nominativi all'interno dell'elenco dei revisori.

Il Comitato Scientifico, stante la sua natura di organo consultivo, può proporre eventuali nominativi che, se rispondenti alle caratteristiche indicate al paragrafo 5.5, saranno inseriti nell'elenco dei revisori dalla funzione Area Scientifica.

5.5. Modalità di selezione dei Revisori Scientifici

La funzione Area Scientifica, a seconda del tipo di revisione richiesta (da remoto o in presenza durante il *Consensus Meeting*), procede alla selezione iniziale dei potenziali Revisori Scientifici indipendenti (nazionali e/o internazionali).

I Revisori sono selezionati sulla base della loro competenza rispetto alle specifiche tematiche del Bando, e dei seguenti criteri oggettivi:

- competenze tecnico/scientifiche deducibili dal percorso professionale (pubblicazioni presenti su motori di ricerca di settore);
- disponibilità ad effettuare la prestazione nei tempi previsti dal processo di valutazione.

5.6. Ingaggio dei referee

La funzione Area Scientifica contatta i Revisori scientifici via e-mail, per verificarne l'effettiva disponibilità. Constatata la disponibilità degli stessi, verifica e chiede al revisore di dichiarare l'assenza di conflitti di interesse con i Responsabili Scientifici dei progetti da valutare ed i relativi enti di appartenenza (Host Institution). Appurata l'assenza di eventuali conflitti di interessi, la funzione Area Scientifica rende edotti i revisori sul trattamento dei dati dagli stessi forniti, a mezzo di informativa, quindi, procede ad assegnare a ciascun progetto il/i revisore/i più idoneo/i previa autorizzazione del Direttore Generale mediante nota interna. Di questo passaggio viene informata anche la funzione Affari Generali e Legali che viene messa in copia conoscenza nella comunicazione al DG.

Successivamente, la funzione Affari Generali e Legali formalizza l'ingaggio a mezzo di un Accordo di Collaborazione, firmato dal Direttore Generale e dal Revisore Scientifico, e corredato dai seguenti documenti:

- I06 - Allegato 1: Codice Etico di FRRB;
- I06 - Allegato 2: Codice di condotta (documento in cui vengono definiti i criteri secondo i quali il revisore deve svolgere la propria attività: indipendenza, imparzialità, confidenzialità, redatto in inglese);

	REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE E L'INGAGGIO DEI REVISORI SCIENTIFICI	I06
		Rev. 5 del 01.04.21

- I06 - Allegato 3: "Guidelines for Reviewers" - documento redatto in lingua inglese e contenente le linee guida per i Revisori Scientifici a cui è richiesto di effettuare la valutazione dei progetti loro assegnati;
- I06 - Allegato 4: copia del documento di identità del revisore;
- P07 Gestione Risorse Umane - Allegati 18A o 18B:
- P07 - Allegato 18A: modulo di richiesta dati a fini contributivi per revisori residenti fiscalmente in Italia; oppure, alternativamente,
- P07 - Allegato 18B: modulo di richiesta dati a fini contributivi per revisori aventi nazionalità italiana e residenza fiscale all'estero.

Gli allegati nr. 1, 2 e 3, non sono allegati fisicamente al contratto ma sono visionabili dal revisore accedendo alla apposita pagina del sito istituzionale di FRRB.

Ad avvenuta sottoscrizione dell'Accordo di Collaborazione, la funzione Area Scientifica darà ai revisori ingaggiati piena visibilità dei progetti loro assegnati al fine di procedere con la valutazione degli stessi.

5.7. Ingaggio dei revisori membri della Commissione Scientifica

Anche nel caso di Bandi *two stage* o di bandi che prevedano espressamente un *Consensus Meeting*, la funzione Area Scientifica contatta i Revisori scientifici, via e-mail, per verificarne l'effettiva disponibilità.

Constatata la disponibilità degli stessi, la funzione Area Scientifica informa, a mezzo mail, il Direttore Generale e la funzione Affari Generali e Legali. Con l'autorizzazione del Direttore Generale, la funzione Affari Generali e Legali formalizza l'ingaggio a mezzo di un Accordo di Collaborazione, firmato dal Direttore Generale e dal Revisore Scientifico, corredato dagli stessi documenti elencati al precedente paragrafo 5.6.

Solo ad avvenuta sottoscrizione dell'Accordo di Collaborazione, la funzione Area Scientifica darà ai revisori ingaggiati piena visibilità dei progetti loro assegnati al fine di procedere con la valutazione degli stessi.

Qualora un revisore dichiarasse un conflitto di interesse nei confronti di uno o più dei Responsabili Scientifici coinvolti nei progetti da valutare, questi sarà sostituito da un altro membro della Commissione (nel caso di Bandi *two stage*) oppure escluso dalla discussione del singolo progetto (nel caso di valutazione nell'ambito di un *Consensus Meeting*).

6. SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

I revisori svolgeranno l'incarico loro assegnato nel rispetto dei criteri specifici di valutazione previsti dal Bando contenuti nelle "Guidelines for reviewers" appositamente predisposte dall'Area Scientifica per ciascun Bando e approvate con Decreto del Direttore Generale. L'incarico dovrà essere svolto nel rispetto delle tempistiche previste all'interno dell'Accordo di collaborazione.

7. COMPENSI E SPESE COLLEGATE ALL'ATTIVITÀ DI REVISIONE

I costi collegati all'attività di revisione di un Bando si suddividono in:

	REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE E L'INGAGGIO DEI REVISORI SCIENTIFICI	106
		Rev. 5 del 01.04.21

7.1. Compenso per la prestazione professionale resa

Al termine della istruttoria formale, secondo le fasi descritte all'interno della procedura P02 "Gestione bandi e progetti", la funzione Area Scientifica comunica con nota interna alla funzione Contabilità e Finanza il numero di progetti ammessi alla fase successiva, nonché la previsione del numero massimo di revisori da reclutare per la valutazione scientifica.

Il compenso unitario per lo svolgimento dell'attività di revisione collegato al singolo Bando è definito con Decreto del Direttore Generale al termine dell'istruttoria formale delle proposte progettuali pervenute sulla base del budget disponibile per il bando cui si riferiscono, come previsto dal Piano d'Azione di riferimento.

Gli importi della singola revisione saranno definiti sulla base del tipo di attività di revisione svolta (espletata da remoto oppure in presenza, nell'ambito di un *Consensus Meeting*).

7.2 Rimborso spese sostenute (eventualità prevista in caso di Consensus Meeting)

I Revisori Scientifici che parteciperanno al *Consensus Meeting* presso la sede indicata da FRRB avranno diritto al rimborso delle spese di vitto e alloggio sostenute. Tali spese possono essere suddivise in due macrocategorie:

7.2.1. Spese anticipate da FRRB

- Pernottamento/i (fino a un massimo di euro 150,00 a notte);
- Pranzo/i o spese di catering (fino a un massimo di euro 40,00 a persona).

FRRB si riserva la possibilità di organizzare e sostenere spese relative ad un eventuale evento dedicato ai revisori (aperitivo, cena di benvenuto, etc.).

7.2.2. Spese anticipate dal Revisore e poi rimborsate da FRRB

FRRB potrà rimborsare eventuali spese anticipate dal Revisore per lo svolgimento della sua attività previa presentazione dei relativi giustificativi di spesa da trasmettere alla funzione Segreteria Generale via posta ordinaria. Tali spese potranno riguardare:

- eventuali mezzi di trasporto utilizzati per raggiungere la sede del *Consensus*: rientrano in questa categoria anche i mezzi utilizzati per raggiungere l'aeroporto e/o la stazione da/per la propria abitazione, ovvero le spese di parcheggio presso l'aeroporto e/o stazione di partenza;
- eventuali pasti (pranzo e/o cena) ove non siano stati direttamente forniti da FRRB.

I rimborsi di spese anticipate dai Revisori potranno essere corrisposti nel rispetto dei seguenti massimali:

Categoria	Massimale	Note
AEREO	Classe economica a date chiuse	No business o first class
TRENO	Biglietto con prenotazione del posto modificabile	No business class
AUTO PROPRIA		Rimborso chilometrico erogabile secondo le tariffe ACI. Il rimborso è inclusivo di carburante, lubrificante, assicurazione ed ogni altra spesa relativa all'uso del veicolo.

	REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE E L'INGAGGIO DEI REVISORI SCIENTIFICI	106
		Rev. 5 del 01.04.21

		Al fine di ottenere il rimborso chilometrico il soggetto deve essere preventivamente autorizzato da FRRB all'utilizzo del mezzo proprio, dimostrando che sia l'unico modo per raggiungere la sede del <i>Consensus meeting</i> .
TAXI, MEZZI PUBBLICI E PRIVATI *	250 euro	Si deve prediligere l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici locali.
CENA	60 euro	

* Rientrano in questa categoria i mezzi pubblici e privati (taxi, noleggi con conducente, ecc.) utilizzati dal soggetto per raggiungere la sede del Consensus Meeting da/per aeroporto/stazione, ovvero i mezzi utilizzati da/per la propria abitazione a aeroporto/stazione ed il parcheggio presso aeroporto/stazione di partenza.

La modulistica da utilizzare per il rimborso dei revisori scientifici è la medesima allegata al regolamento 101 "Regolamento gestione trasferte".

8. VALUTAZIONE DEI REVISORI SCIENTIFICI

L'operato dei Revisori Scientifici, all'esito della collaborazione con la Fondazione, è sottoposto a valutazione da parte delle funzioni coinvolte.

La valutazione terrà conto di criteri oggettivi, quali:

- Rispetto dei tempi concordati;
- Completezza dei documenti consegnati;
- Collaborazione e disponibilità;
- Precisione.

Per ciascun revisore ciascuna funzione attribuirà un punteggio complessivo da 1 a 5 corrispondente alle seguenti valutazioni:

Punteggio	Valutazione
1	<i>insufficiente</i>
2	<i>sufficiente</i>
3	<i>soddisfacente</i>
4	<i>buono</i>
5	<i>ottimo</i>

Il punteggio può essere eventualmente integrato con delle note/commenti.

L'esito della valutazione sarà annotato nel database dei revisori ingaggiati dalla Fondazione accanto al nome di ogni revisore e sarà preso in considerazione per eventuali ingaggi futuri.

9. PUBBLICAZIONE ELENCO DEI REVISORI SCIENTIFICI

A conclusione dell'intero processo di valutazione e dopo la comunicazione ufficiale degli esiti ai soggetti partecipanti al Bando, previa autorizzazione da parte dei revisori, l'elenco dei revisori coinvolti nella valutazione scientifica potrà, su decisione del Responsabile del Procedimento, essere reso pubblico sul sito istituzionale della Fondazione.

	REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE E L'INGAGGIO DEI REVISORI SCIENTIFICI	106
		Rev. 5 del 01.04.21

10. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI COMPENSI IN FAVORE DEI REVISORI SCIENTIFICI

I Revisori Scientifici ingaggiati per l'attività di valutazione potranno percepire un compenso oppure, se preferiscono, decidere di espletare la propria attività a titolo gratuito: l'opzione prescelta sarà formalizzata all'interno del contratto.

La Fondazione potrà corrispondere il compenso previsto per l'attività svolta esclusivamente alla persona del revisore scientifico e non potrà in alcun modo destinarlo ad altro scopo/soggetto.

La funzione Contabilità e Finanza procederà ad effettuare i pagamenti previa autorizzazione da parte del Direttore Generale.

L'erogazione dei compensi avverrà tramite bonifico bancario.

Le eventuali imposte e/o ritenute saranno applicate ai compensi di ogni revisore secondo la normativa in vigore e versate da parte di FRRB nel mese successivo al pagamento del compenso, nel caso in cui debba agire da sostituto di imposta.

FRRB richiederà ai revisori la compilazione della modulistica allegata alla procedura P07 "Gestione Risorse Umane":

- P07 - Allegato 18A: modulo di richiesta dati a fini contributivi per revisori residenti fiscalmente in Italia;
oppure, alternativamente,
- P07 - Allegato 18B: modulo di richiesta dati a fini contributivi per revisori aventi nazionalità italiana e residenza fiscale all'estero.