

**CROCE ROSSA ITALIANA**

**REGOLAMENTO SULLA TRASPARENZA E SUI CONTROLLI**

Revisione n. 4 del 18 novembre 2022



**Croce Rossa Italiana**  
Organizzazione di Volontariato

# REGOLAMENTO SULLA TRASPARENZA E SUI CONTROLLI



[www.cri.it](http://www.cri.it)

**Un'Italia  
che aiuta**

Associazione della Croce Rossa Italiana  
Via Bernardino Ramazzini n. 31 - 00151 Roma  
C.F. e P.IVA 13669721006

**TITOLO I – DELLA TRASPARENZA****1. PRINCIPIO GENERALE**

- 1.1 I Comitati della Croce Rossa Italiana, a tutti i livelli, gestiscono i rapporti interni con trasparenza, in adempimento agli obblighi di pubblicità previsti dalla legge e dallo Statuto, e favorendo la diffusione delle informazioni.
- 1.2 Per trasparenza si intende l'accessibilità totale delle informazioni che riguardano l'organizzazione e l'attività del Comitato, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse, e consentire ai Soci un controllo democratico sull'attività e sul rispetto, tra gli altri, di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza dell'azione.

**2. LIBRI SOCIALI**

- 2.1 Presso ogni Comitato della Croce Rossa Italiana, ad ogni livello istituito, sono conservati:
- il libro dei verbali dell'Assemblea;
  - il libro dei verbali del Consiglio Direttivo;
  - il libro dei provvedimenti adottati dal Presidente;
  - il libro Soci, in formato digitale.
- 2.2 I suddetti libri:
- sono tenuti in conformità alla normativa vigente;
  - sono numerati, timbrati e siglati pagina per pagina, nel rispetto dell'ordine cronologico delle sedute degli organi deliberanti;
  - non necessitano di preventiva vidimazione, né di altre particolari forme.
- 2.3 Il libro dei verbali del Collegio dei Revisori dei conti o, in caso di Revisore dei conti unico, le sue carte di lavoro contenenti gli esiti delle verifiche svolte, sono tenuti e conservati a cura dell'organo medesimo.
- 2.4 Il libro dei verbali dell'Organo di controllo se collegiale o, in caso di organo monocratico, le sue carte di lavoro contenenti gli esiti delle verifiche svolte, sono tenuti e conservati a cura dell'organo medesimo.

**3. ACCESSO AI LIBRI SOCIALI**

- 3.1 Ogni Socio ha diritto di prendere cognizione del libro dei verbali dell'Assemblea dei Soci, del libro dei provvedimenti adottati dal Presidente e del libro Soci, relativamente al Comitato della Croce Rossa Italiana in cui risulta iscritto.
- 3.2 Ogni Socio ha diritto di accesso e di copia di atti e provvedimenti che lo riguardano direttamente, anche se emanati dal Comitato Regionale e dal Comitato Nazionale. I costi dell'estrazione di copia degli atti sono a carico del richiedente.
- 3.3 Il Presidente Regionale ha diritto di accesso e di copia su tutti i libri sociali dei Comitati istituiti nella propria regione. Per l'esercizio di tale diritto può delegare un Consigliere Regionale o il Segretario Regionale.
- 3.4 Il Presidente Nazionale ha diritto di accesso e di copia su tutti i libri sociali dei Comitati della Croce Rossa Italiana istituiti sul territorio nazionale nonché dei



- 3.5 Comitati Regionali. Per l'esercizio di tale diritto può delegare un Consigliere Nazionale, il Segretario Generale o altro dipendente all'uopo individuato.
- 3.6 I Comitati assicurano i diritti di cui al presente articolo entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della richiesta.

#### **4. COMUNICAZIONE ESTERNA DEGLI ATTI**

- 4.1 I sunti dei verbali dell'Assemblea dei Soci, nonché gli estratti dei principali atti deliberativi dei Comitati della Croce Rossa Italiana, sono pubblicati presso l'albo del Comitato ed in un albo all'uopo predisposto sul sito *internet* del Comitato medesimo o, in assenza, sul sito *web* istituzionale della Croce Rossa Italiana, in apposita sezione interna al sotto-sito del Comitato Regionale di competenza.
- 4.2 I sunti dei verbali dell'Assemblea Regionale, nonché gli estratti dei principali atti deliberativi dei Comitati Regionali, sono pubblicati sull'albo del Comitato ed in apposita sezione, denominata "Comitato trasparente", all'uopo predisposta sul sottosito regionale, interno al sito *web* istituzionale della Croce Rossa Italiana.
- 4.3 I sunti dei verbali dell'Assemblea Nazionale, nonché gli estratti dei principali atti deliberativi del Comitato Nazionale, sono pubblicati in apposita sezione, denominata "Trasparenza CRI Nazionale", all'uopo predisposta sul sito *web* istituzionale della Croce Rossa Italiana. Nella medesima sezione sono pubblicati lo Statuto e tutti i Regolamenti vigenti.
- 4.4 Gli atti ed i documenti di cui ai precedenti commi sono diffusi entro il quindicesimo giorno successivo alla loro adozione o dallo svolgimento della seduta dell'organo, e rimangono pubblicati:
- a. per almeno trenta giorni all'albo del Comitato;
  - b. per almeno cinque anni sulla sezione del sito *web*.
- 4.5 Sono, in ogni caso, fatti salvi i diritti di riservatezza di cui alla legge vigente.

#### **4-BIS ADEMPIMENTI SPECIFICI "TERZO SETTORE"**

- 4-bis.1 L'Associazione della Croce Rossa Italiana e i Comitati CRI, in quanto Enti del Terzo Settore, sono altresì assoggettati agli obblighi di pubblicità contenuti nel Codice del Terzo settore (d.lgs. 3 luglio 2017, n. 117) alle condizioni e ai limiti ivi previsti.
- 4-bis.2 L'Associazione della Croce Rossa e i Comitati CRI sono inoltre tenuti ad adempiere agli obblighi di pubblicità contenuti nella legge 4 agosto 2017, n. 124, alle condizioni e ai limiti ivi previsti.

#### **4-TER PUBBLICITÀ DEL COMITATO NAZIONALE**

- 4-ter.1 Fatto salvo quanto previsto all'art. 4-bis, l'Associazione della Croce Rossa – Organizzazione di volontariato pubblica atti, dati e documenti sul sito istituzionale nella sezione "CRI Trasparente" secondo le modalità e i contenuti previsti dalla delibera dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) n. 751 del 10 novembre 2021 e sue ss.mm. e nel rispetto di apposita



procedura interna di gestione dei flussi informativi.

- 4-ter.2 Su apposita sezione del sito istituzionale dell'Associazione della Croce Rossa Italiana, sono pubblicati e tenuti costantemente aggiornati, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati riguardanti l'organizzazione dell'Associazione: la struttura organizzativa (e sue successive modifiche), i *curricula* del Segretario Generale, dei Segretari Regionali, dei Direttori, dei Responsabili delle Unità Operative, delle Unità di Progetto e dei Servizi, nonché i Regolamenti vigenti e il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato in CRI.
- 4-ter.3 Al fine di garantire la massima trasparenza in ordine all'utilizzo delle donazioni e dei contributi finalizzati ricevuti da privati, aziende, associazioni ed organizzazioni, enti, nell'ambito del bilancio sociale o - in caso di raccolte fondi su larga scala - su apposita sezione del sito istituzionale dell'Associazione della Croce Rossa Italiana, sono pubblicate e tenute costantemente aggiornate, anche in formato aggregato, le informazioni riguardanti le donazioni e i contributi ricevuti, nonché il relativo utilizzo.
- 4-ter.4 Su apposita sezione del sito istituzionale dell'Associazione della Croce Rossa Italiana, sono pubblicati e tenuti costantemente aggiornati gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di servizi, forniture, lavori e opere secondo gli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa sui contratti pubblici (d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50).
- 4-ter.5 Sono, in ogni caso, fatti salvi i diritti di riservatezza di cui alla legge vigente.



## **TITOLO II – DEI CONTROLLI**

### **5. PRINCIPI GENERALI**

- 5.1 Il presente titolo è redatto in attuazione del disposto di cui all'articolo 20, comma 3, lettera b) dello Statuto, nonché delle ulteriori previsioni di cui all'articolo 21, commi 1 e 9, all'articolo 26, comma 1, lettere b) e c), ed all'articolo 28, comma 3, riguardanti l'attribuzione ai Comitati Regionali e delle Province Autonome di Trento e Bolzano di poteri di vigilanza e controllo sui Comitati CRI che insistono nei rispettivi ambiti territoriali di riferimento.
- 5.2 Il titolo disciplina ambito, estensione e modalità d'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo, tramite definizione di una procedura aderente al dettato statutario ed improntata al rispetto dell'autonomia dei Comitati CRI.
- 5.3 L'attivazione dei poteri di vigilanza e controllo costituisce esercizio legittimo di prerogative statutariamente riconosciute ai Comitati Regionali e delle Province Autonome solo ove le stesse rappresentino diretta esecuzione delle attribuzioni di cui allo Statuto e al presente Regolamento, e fermo restando il rispetto dell'autonomia e delle prerogative statutariamente riconosciute a ciascun Comitato CRI. La proceduralizzazione delle attività è tesa ad assicurare l'effettività dei controlli tramite l'introduzione di un iter di trasmissione di atti e documenti, funzionale ad investire il Comitato Regionale di un complesso di informazioni riguardanti la gestione operativa ed istituzionale dei Comitati CRI.
- 5.4 Poteri in materia di vigilanza e controllo possono essere inoltre attivati, in ipotesi specifiche, in caso di formulazione di richieste di supporto provenienti dai Comitati CRI ovvero in esecuzione di verifiche correlate all'adempimento di uno specifico mandato conferito al Comitato Regionale dagli organi del Comitato Nazionale. Nelle ipotesi da ultimo menzionate, l'estensione dei poteri del Comitato Regionale risulta determinata per relationem in forza dell'ambito oggettivo definito nel mandato ovvero in ragione delle specifiche esigenze di supporto rappresentate dal Comitato CRI.
- 5.5 Il presente titolo disciplina separatamente le attribuzioni riconosciute ai Comitati Regionali afferenti il controllo e la vigilanza, circoscrivendo l'ambito oggettivo di ciascuna delle menzionate attività. Ai fini e per gli effetti del presente titolo, le attività *latu sensu* di monitoraggio vengono articolate in:
- controllo sulla legittimità degli atti e sul rispetto degli adempimenti normativamente imposti al Comitato CRI;
  - vigilanza sulle attività del Comitato CRI.
- 5.6 Il sistema dei controlli valorizza il principio di leale collaborazione tra le parti e risulta orientato, in via prioritaria, ad offrire supporto ai Comitati CRI al fine alternativo di:
- verificare la conformità del singolo atto e fornire indicazioni al Comitato CRI, cui è richiesto di adeguarsi alle direttive impartite dal Comitato Regionale;
  - prevenire l'acutizzarsi di eventuali criticità di carattere organizzativo, operative e gestionali riconducendo l'azione del Comitato entro criteri di corretta gestione tramite implementazione di linee d'intervento condivise tra Regionale



e Comitato CRI.

- 5.7 I poteri d'intervento riconosciuti ai Comitati Regionali e delle Province Autonome, sono parametrati alla natura e gravità della violazione rilevata, e si conformano a criteri di proporzionalità ed adeguatezza.

## **6. CONTROLLO SUGLI ATTI E SUGLI ADEMPIMENTI**

- 6.1 Il Comitato Regionale o della Provincia Autonoma, quale articolazione territoriale dell'organizzazione della Croce Rossa Italiana, esercita – in coerenza con il principio di sussidiarietà – attività di controllo sui Comitati CRI che insistono nel proprio ambito territoriale di riferimento, articolata in:
- a. controllo successivo di legittimità sugli atti adottati dal Comitato CRI, funzionale a verificare la rispondenza dell'atto, sotto il profilo meramente formale, ai parametri normativi di cui alle vigenti disposizioni legislative, statutarie e regolamentari;
  - b. controllo successivo in merito all'adozione ovvero la mancata adozione di atti aventi carattere di doverosità nonché attivazione di procedure prescritte dai regolamenti in vigore.
- 6.2 Il controllo viene esercitato sugli atti di cui al seguente elenco, riportato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- a. delibere dell'Assemblea;
  - b. delibere del Consiglio Direttivo;
  - c. provvedimenti del Presidente del Comitato;
  - d. verbali dell'Assemblea e del Consiglio Direttivo;
  - e. avvisi di convocazione dell'Assemblea;
  - f. provvedimenti disciplinari irrogati a soci e dipendenti;
  - g. bilancio preventivo e bilancio d'esercizio;
  - h. piano delle attività;
  - i. relazione del Revisore;
  - j. ogni altro atto soggetto a trasmissione da parte del Comitato CRI in forza di previsioni legislative, statutarie e regolamentari.
- 6.3 Il Comitato CRI trasmette gli atti di cui al comma precedente al Comitato Regionale e della Provincia Autonoma entro il termine perentorio di trenta giorni lavorativi dalla loro adozione. Il Comitato Nazionale facilita l'attivazione di una piattaforma informatica all'interno del gestionale istituzionale dell'Associazione, nella quale essi siano generati o caricati.
- 6.4 Due volte l'anno, il Comitato CRI fornisce dati utili attraverso un apposito questionario di autocontrollo, approvato dal Consiglio Direttivo Nazionale. Il questionario è compilato sul gestionale GAIA a cura del Presidente del Comitato CRI.
- 6.5 In merito al controllo avente ad oggetto la relazione del Revisore, il Comitato Regionale verifica, ai sensi dell'articolo 6.3 del Regolamento sull'ordinamento finanziario e contabile dell'Associazione, che essa contenga, quale contenuto necessario, le attestazioni afferenti:
- a. il rispetto del mantenimento dell'equilibrio economico-finanziario;
  - b. il rispetto della normativa in materia contabile;
  - c. l'utilizzo del Piano dei Conti predisposto a livello nazionale;





- d. l'individuazione delle aliquote previste dall'articolo 42.2 dello Statuto.
- 6.6 La relazione del Revisore deve inoltre necessariamente contenere statuizioni in merito a:
- assenza di compensi riconosciuti agli Amministratori in ragione dell'esercizio delle loro funzioni;
  - coerenza della destinazione delle risorse economico del Comitato con gli obiettivi e le finalità previste dallo Statuto;
  - permanenza della continuità gestionale seppur in presenza di chiusura del Bilancio d'esercizio con eventuale disavanzo.
- 6.7 Il Comitato Regionale pone in essere le attività di controllo di propria pertinenza entro sessanta giorni lavorativi decorrenti dal ricevimento dell'atto ovvero del questionario di autocontrollo.
- 6.8 Ove all'esito del controllo, il Comitato Regionale o della Provincia Autonoma accertati la divergenza dell'atto rispetto ai parametri normativi individuati, ovvero constati la mancata adozione di atti o la mancata attivazione di procedure regolamentari, procede ad inviare una comunicazione scritta al Comitato CRI, esponendo la sussistenza della violazione, i correttivi da apportare, nonché la formalizzazione dell'invito a conformarsi alle prescrizioni entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della medesima.
- 6.9 Ove il termine di cui al comma precedente decorra inutilmente, il Comitato Regionale o della Provincia Autonoma – cointeressando il Comitato Nazionale – provvede alla messa in mora del Comitato CRI con contestuale avvertimento che in caso di mancata rimozione della violazione, allo scadere di dieci giorni decorrenti dalla ricezione della comunicazione, si procede ad intervento sostitutivo e/o a formalizzazione di proposta di commissariamento del Comitato.
- 6.10 Il commissariamento può essere disposto solo come extrema ratio in relazione a:
- violazioni di particolare gravità;
  - ripetute violazioni delle medesime disposizioni;
  - perdurante violazione di disposizione oggetto di rilievi non sanati entro congruo margine.
- 6.11 Il commissariamento deve comunque ricondursi all'impossibilità di sanare per altra via una violazione particolarmente grave ovvero in relazione ad una rottura definitiva del rapporto di fiducia con l'organo amministrativo.
- 7. CONTROLLO SULLE ATTIVITÀ**
- 7.1 Il Comitato Regionale, quale articolazione territoriale dell'organizzazione della Croce Rossa Italiana esercita, in coerenza con il principio di sussidiarietà, vigilanza sulle attività dei Comitati che insistono nel proprio ambito territoriale di riferimento, assicurando per tale via il coordinamento delle stesse.
- 7.2 La verifica deve essere diretta a conseguire un monitoraggio periodico delle attività, assicurandone la conformità allo Statuto, ai Regolamenti ed alla tenuta associativa e gestionale.
- 7.3 Al fine di garantire un monitoraggio effettivo, il Comitato CRI è chiamato ad informare, in via preventiva, il Comitato Regionale e della Provincia Autonoma in merito alle attività ed alle iniziative di cui al seguente elenco, riportato a titolo esemplificativo e non esaustivo:



- a. patrocini;
  - b. partecipazione a Raggruppamenti Temporanei d'Impresa (di seguito anche RTI), Associazioni Temporanee d'Impresa (di seguito anche ATI) e Consorzi;
  - c. stipula di nuove convenzioni;
  - d. attività che comportino l'invio di personale dipendente o volontario all'estero;
  - e. gemellaggi.
- 7.4 Le informazioni di cui al comma precedente devono essere portate a conoscenza del Comitato Regionale in via antecedente all'adozione di atti esecutivi delle relative decisioni.
- 7.5 La vigilanza sulle attività è condotta tramite l'esame della documentazione e delle informazioni trasmesse al Comitato Regionale. In particolare si procede a verificare la determinazione del fabbisogno finanziario del Comitato, il Bilancio d'esercizio, la relazione del Revisore, la situazione infra-annuale (con dati provvisori su base semestrale), nonché ogni altra informazione di natura gestionale ed operativa di cui al questionario di autocontrollo.
- 7.6 Il Comitato Regionale può formulare richiesta circostanziata di chiarimenti, funzionale ad ottenere delucidazioni in merito a singoli aspetti della gestione. La richiesta di chiarimenti conduce all'instaurazione di un dialogo con il Comitato CRI al fine di rimuovere in ottica preventiva eventuali elementi che potrebbero arrecare un pregiudizio alla corretta gestione del Comitato.
- 7.7 Ove il Comitato Regionale lo ritenga opportuno, si procede all'instaurazione di un tavolo di confronto con il Comitato CRI, funzionale all'elaborazione di linee condivise d'intervento, ivi compreso l'invio di personale a supporto, al fine di superare talune criticità e prevenirne l'aggravamento.
- 7.8 Nel caso si proceda all'elaborazione di linee d'intervento, il Comitato Regionale è chiamato ad operare un monitoraggio più stringente, funzionale a verificare l'implementazione delle misure concordate con il Comitato CRI.
- 7.9 Qualora l'esame della relazione del Revisore ovvero le risultanze della vigilanza sulle attività palesino criticità tali da suggerire l'assenza del presupposto della continuità gestionale, resta fermo l'obbligo a carico del Comitato Regionale di operare segnalazione nei confronti del Comitato Nazionale. Alla segnalazione si procede inoltre in presenza di violazioni idonee a configurare un'ipotesi di Commissariamento del Comitato CRI.





### **TITOLO III – DELLE ATTIVITA' DI AUDIT E VERIFICA ISPETTIVA**

#### **8. OBIETTIVI DELLE ATTIVITÀ DI AUDIT E DI VERIFICA ISPETTIVA**

- 8.1. L'attività di audit, in conformità alle previsioni dell'articolo 41 del D.lgs. n. 117/2017, si inserisce nel sistema di implementazione e promozione degli strumenti ordinari di autocontrollo interni dell'Associazione nella sua qualità di rete associativa, al fine di supportare ed accompagnare i Comitati territoriali nella corretta attuazione ed applicazione degli adempimenti previsti dalle vigenti disposizioni normative, statutarie e regolamentari.
- 8.2. L'attività di verifica ispettiva, rientrando nella funzione statutaria di indirizzo e controllo in capo all'Associazione, è uno strumento straordinario volto a valutare la legittimità e la regolarità degli atti e delle attività e consente l'individuazione di eventuali irregolarità, di determinarne le cause e gli effetti e, così, di indicarne le opportune misure agli organi deputati alla gestione. Essa non va intesa unicamente quale strumento di verifica della conformità degli atti alle leggi vigenti e del corretto espletamento delle attività amministrative ed associative, volto a risolvere le situazioni contingenti, denunciate o rilevate ed, al contempo, fornire un contributo per il miglioramento dell'azione amministrativa e di governance.

#### **9. PRINCIPI**

- 9.1. Nello svolgimento delle predette attività di controllo e verifica, il personale incaricato deve attenersi ai seguenti principi e valori:
- Terzietà, imparzialità e autonomia di giudizio*: le funzioni sono svolte in posizione di indipendenza ed eventuali situazioni di incompatibilità con il mandato ricevuto che potrebbero comprometterla devono essere segnalate tempestivamente;
  - Riservatezza*: i soggetti incaricati sono tenuti ad assicurare la riservatezza delle informazioni e dei dati acquisiti nel corso dell'attività di verifica, evitando di strumentalizzare le informazioni per scopi personali o in contrasto con la normativa di legge, ovvero suscettibili di arrecare danno all'Associazione. In merito, l'ispettore è tenuto a limitare la propria attività di verifica al Comitato CRI, evitando in maniera tassativa di relazionarsi direttamente con organi o soggetti esterni ad esso, essendo in ogni caso sottoposto al vincolo del segreto d'ufficio;
  - Integrità*: le attività di verifica sono svolte nell'esclusivo interesse e a tutela dell'Associazione;
  - Correttezza*: i rapporti con i soggetti destinatari delle verifiche sono improntati ai criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto.

#### **10. ATTIVITÀ DI AUDIT**

- 10.1. L'attività di audit - rientrando nell'ambito dei poteri statuari di vigilanza e controllo in capo ai Comitati Regionali di cui al Titolo II del presente Regolamento - è finalizzata a fornire ordinariamente supporto ai Comitati Territoriali nel corretto svolgimento dell'azione amministrativa e della gestione associativa sulla base di una programmazione annuale approvata dal Consiglio Direttivo Regionale ovvero



- su richiesta del Comitato territoriale o del Comitato Nazionale.
- 10.2. L'audit è condotto dal Comitato Regionale, anche tramite lo staff afferente allo stesso, sulla scorta di specifici atti del Consiglio Direttivo Regionale.
- 10.3. Nell'ambito della programmazione di cui all'articolo 10.1 o sulla base di manifestate esigenze di supporto, il Comitato CRI interessato dall'audit riceve apposita comunicazione dal Comitato Regionale, nella quale vengono indicati gli incaricati dell'audit, nonché indicate tempistiche e modalità di svolgimento delle attività.
- 10.4. L'audit è volto a verificare che le attività amministrative ed associative vengano condotte in conformità a quanto previsto da norme, statuto, regolamenti o procedure interne. A tal fine, l'analisi condotta dagli incaricati si avvale anche del questionario di autocontrollo di cui all'articolo 6.4 del presente Regolamento.
- 10.5. Gli incaricati dell'audit non hanno il potere di acquisire autoritativamente documenti ma possono richiedere copia conforme di quelli esaminati.
- 10.6. Sulla base delle risultanze dell'audit, ove siano state riscontrate gravi inadempienze o sospette irregolarità anche sotto il profilo penale, il Consiglio Direttivo Regionale può richiedere al Consiglio Direttivo Nazionale di disporre una verifica ispettiva.
- 10.7. Delle attività di audit viene redatto apposito verbale, del quale è parte integrante il questionario di cui all'articolo 6.4. La redazione del verbale deve essere svolta sul luogo dell'audit e deve fornire una rappresentazione reale e neutra dell'analisi effettuata.
- 10.8. Il verbale dell'audit deve riportare i seguenti elementi:
- l'indicazione dei soggetti incaricati dell'attività, con gli estremi della lettera di incarico;
  - l'identificazione del Comitato CRI soggetto a audit, luogo e sede;
  - il nominativo del Presidente di Comitato CRI nonché degli eventuali soggetti coinvolti nelle operazioni di audit;
  - luogo, data di inizio e fine delle operazioni;
  - le richieste di informazioni formulate in ordine all'oggetto della verifica e le dichiarazioni rese ed acquisite al riguardo;
  - le eventuali dichiarazioni rese dai dichiaranti;
  - l'elenco della documentazione richiesta allegata;
  - la sigla su ogni facciata e la sottoscrizione sull'ultima da parte di tutti gli aventi diritto.
- 10.9. Del verbale sono redatti due originali sottoscritti dalle parti, uno dei quali viene consegnato al Presidente del Comitato CRI oggetto di audit.
- 10.10. Al termine dell'audit gli incaricati delle attività redigono apposita relazione che riporta eventuali criticità rilevate e le relative proposte di intervento, e la trasmettono, unitamente al verbale, al Consiglio Direttivo Regionale.
- 10.11. Il documento deve inoltre contenere:
- gli estremi dell'incarico e della lettera di incarico;
  - la data di inizio e fine accertamenti;
  - gli adempimenti svolti;
  - eventuali dichiarazioni rese e documenti acquisiti non allegati nel verbale,



- comunque, utili a comprovare le situazioni di rilievo;
- e. eventuali rifiuti nel fornire documentazione cartacea o nel rendere informazioni e/o chiarimenti;
  - f. le risultanze sui fatti accertati a cui si è pervenuti;
  - g. il verbale ed eventuali allegati allo stesso;
  - h. data, luogo e sottoscrizione in ogni pagina da parte degli incaricati delle attività di verifica.
- 10.12. I rilievi devono essere formulati con riferimento a situazioni significative che si risolvano in violazioni di norme di legge o di regolamenti, direttive e di circolari, dei Principi dell'Associazione, non risultando sufficienti la sollevazione di eventuali dubbi. Gli stessi rilievi devono essere fondati, basati su elementi sicuri e circostanziati, non suscettibili di interpretazione differente e fondati su prove evidenti.
- 10.13. Il Consiglio Direttivo Regionale, sulla base della documentazione ricevuta, comunica per iscritto al Comitato CRI interessato l'esito positivo o negativo dell'audit, richiedendo eventuali correttivi qualora, nel corso dell'audit, siano riscontrate criticità. L'attuazione dei correttivi viene monitorata dal gruppo di audit e comunicata in esito al Consiglio Direttivo Regionale.
- 10.14. terminate le attività, il gruppo di audit trasmette all' U.O. competente del Comitato Nazionale la documentazione prodotta nel corso dell'audit. Ricevuta la documentazione, l'U.O. competente procede alla verifica della conformità formale dell'attività audit svolta; successivamente trasmette l'esito al Consiglio Direttivo Nazionale ed al Segretario Generale.
- 10.15. Il Comitato Regionale, per il tramite del proprio Segretario Regionale, trasmette al Consiglio Direttivo Nazionale ed al Segretario Generale, entro il 28 febbraio di ciascun anno, un report delle attività di audit poste in essere nel corso dell'anno precedente.
- 11. ATTIVITÀ DI VERIFICA ISPETTIVA**
- 11.1. L'attività di verifica ispettiva è finalizzata ad accertare la regolarità delle attività svolte dal Comitato CRI interessato dalla verifica.
- 11.2. La verifica ispettiva viene disposta dal Consiglio Direttivo Nazionale - anche su proposta del Comitato Regionale competente - dandone incarico al Segretario Generale, al ricorrere di irregolarità riscontrate o segnalate con esposti, anche da soggetti estranei all'Associazione.
- 11.3. Le attività di verifica possono essere svolte dal personale dell'Associazione ovvero da altri soggetti incaricati, anche tramite le articolazioni regionali, in coordinamento con la competente Unità Organizzativa del Comitato Nazionale.
- 11.4. Fatti salvi i casi di urgenza, il Comitato CRI interessato dalla verifica ispettiva riceve apposita comunicazione dal Comitato Nazionale, trasmessa per conoscenza al competente Comitato Regionale - nella quale vengono nominati gli incaricati delle attività di controllo - responsabili sia dell'istruttoria e dei connessi adempimenti procedurali, sia della relazione ispettiva - nonché indicate tempistiche e modalità di svolgimento delle attività di verifica.
- 11.5. L'ispezione, al fine di pervenire alle informazioni necessarie per la verifica, si



svolge attraverso una serie di operazioni che si traducono, anche tramite l'ausilio del questionario di autocontrollo di cui all'articolo 6.4, nell'esame, verifica ed acquisizione di documenti, ricognizione di luoghi, accertamento sui bilanci oltre che nell'audizione dei soggetti ritenuti in grado di fornire elementi utili ai fini della verifica. Gli incaricati dell'ispezione non hanno il potere di acquisire autoritativamente documenti ma possono richiedere copia conforme di quelli esaminati.

- 11.6. Nel corso della verifica, il Presidente del Comitato CRI interessato può farsi assistere da un consulente di fiducia, purché ciò non causi ritardo nell'inizio delle operazioni o una sospensione delle stesse.
- 11.7. Gli incaricati dell'ispezione sono tenuti a prestare la massima cura e a serbare la massima discrezione in relazione alle informazioni e notizie di cui vengano a conoscenza nello svolgimento dell'incarico. Al riguardo, se nell'esaminare un documento, dovessero rilevarsi dati sensibili, l'ispettore chiederà di acquisire la copia della documentazione richiesta omissa da tali informazioni personali.
- 11.8. Della verifica ispettiva deve essere redatto apposito verbale. La redazione del verbale deve essere svolta sul luogo della verifica e deve fornire una rappresentazione reale e neutra della situazione oggetto di ispezione. Dal verbale devono emergere con chiarezza e oggettività tutti gli elementi attinenti alle irregolarità contestate.
- 11.9. Il verbale ispettivo deve riportare i seguenti elementi:
  - a. l'indicazione dei soggetti incaricati della verifica, con gli estremi della lettera di incarico;
  - b. l'identificazione del Comitato CRI soggetto a verifica, luogo e sede delle operazioni ispettive;
  - c. il nominativo del Presidente di Comitato CRI nonché degli eventuali soggetti coinvolti nelle operazioni di verifica;
  - d. luogo, data di inizio e fine delle operazioni;
  - e. le richieste di informazioni formulate in ordine all'oggetto della verifica;
  - f. chiara indicazione delle dichiarazioni rese dai dichiaranti;
  - g. l'elenco della documentazione richiesta allegata;
  - h. la sigla su ogni facciata e la sottoscrizione sull'ultima da parte di tutti gli aventi diritto.
- 11.10. Del verbale sono redatti due originali sottoscritti dalle parti, uno dei quali viene consegnato al Presidente del Comitato CRI verificato.
- 11.11. Ove la divulgazione del verbale ispettivo potrebbe ledere la posizione dei soggetti che hanno reso le dichiarazioni in sede ispettiva, le informazioni ivi contenute si intendono coperte da riservatezza.
- 11.12. Al termine della verifica, gli incaricati delle attività redigono la relazione sugli adempimenti posti in essere durante gli accertamenti e ne evidenziano i risultati, eventuali criticità e le relative proposte di intervento. In sede di relazione, le notizie acquisite sono coperte da una doverosa riservatezza.
- 11.13. La redazione del documento finale, a contenuto non legato a schemi predefiniti, deve essere attentamente curata nella sostanza e nella forma, con il massimo grado di intelligibilità e precisione.



- 11.14. Il documento deve contenere:
- gli estremi dell'incarico e della lettera di incarico;
  - la data di inizio e fine accertamenti;
  - l'inquadramento delle fattispecie oggetto di verifica;
  - gli adempimenti svolti;
  - eventuali dichiarazioni rese e documenti acquisiti non allegati nel verbale, comunque, utili a comprovare le situazioni di rilievo;
  - eventuali rifiuti nel fornire documentazione cartacea o nel rendere informazioni e/o chiarimenti;
  - le risultanze sui fatti accertati a cui si è pervenuti;
  - il verbale di verifica ed eventuali allegati allo stesso;
  - data, luogo e sottoscrizione in ogni pagina da parte degli incaricati delle attività di verifica.
- 11.15. Per quanto concerne i fatti rilevati, gli incaricati sono tenuti alla rappresentazione oggettiva degli stessi, evidenziando le irregolarità e le criticità rilevate, da supportare con eventuali allegati specifici, astenendosi, nel rispetto del principio di obiettività di verifica, da valutazioni comportamentali e/o personali anche con riferimento ad un eventuale dolo o colpa spettando, questi aspetti, alle Autorità competenti.
- 11.16. I rilievi devono essere formulati con riferimento a situazioni significative che si risolvano in violazioni di norme di legge o di regolamenti, direttive e di circolari, dei Principi dell'Associazione, non risultando sufficienti la sollevazione di eventuali dubbi. Gli stessi rilievi devono essere basati su elementi sicuri e circostanziati, non suscettibili di interpretazione differente e fondati su prove evidenti. All'uopo, chi svolge l'attività ispettiva ha l'onere, preventivamente, di verificare con cura la fondatezza dei rilievi che intende formulare.
- 11.17. Qualora la verifica non rilevi irregolarità, la relazione deve evidenziare l'assenza di profili di criticità.
- 11.18. La relazione e gli elementi acquisiti devono essere conformi alle indicazioni fornite dal presente articolo al fine di assicurare l'omogeneità delle attività di verifica dell'Associazione ed accrescerne l'incisività.
- 11.19. Salvo diverso termine previsto dalla nota di incarico, entro 30 giorni dalla conclusione dell'ispezione la relazione deve essere trasmessa al Consiglio Direttivo Nazionale e al Segretario Generale per le opportune valutazioni in merito ad eventuali strumenti per garantire la correttezza ed il miglioramento delle attività quali, ad esempio:
- correttivi/adempimenti da richiedere;
  - affiancamenti/supporti da fornire;
  - eventuali commissariamenti.

## **TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI**

### **12. RINVIO**



- 12.1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle disposizioni statutarie e regolamentari dell'Associazione della Croce Rossa Italiana, nonché alle disposizioni pro tempore vigenti del Codice Civile.
- 13. ENTRATA IN VIGORE**
- 12.2. Il Titolo III del presente Regolamento entra in vigore il 15° giorno dopo la pubblicazione della delibera del Consiglio Direttivo Nazionale di adozione dello stesso.
- 12.3. Salvo quanto sopra, le disposizioni di cui all'articolo 11 entrano in vigore dal 1° gennaio 2022.



**TAVOLA DELLE REVISIONI DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

<i>N.</i>	<i>Data della delibera del Consiglio Direttivo Nazionale</i>	
0	23 settembre 2016	<i>Approvazione</i>
1	31 ottobre 2020	<i>Prima revisione</i>
2	27 marzo 2021	<i>Seconda revisione</i>
3	30 luglio 2021	<i>Terza revisione</i>
4	18 novembre 2022	<i>Quarta revisione</i>
5	=====	<i>Quinta revisione</i>