



UKRAINE
NGO «INTERNATIONAL ANTI-CORRUPTION ASSEMBLY»
Legal entity identification code 40030266,
15/3, E. Konovalts str., Kyiv, 03150
tel. num.: +38 068 843 65 93; +38 050 843 90 83
e-mail: info@iacasembly.org, <http://www.iacasembly.org>

POLITICA DI APPROVVIGIONAMENTO

Documento	Politica di approvvigionamento (Procurement Policy)
Organizzazione	Non-Governmental Organization “International Anti-Corruption Assembly” (NGO “IACA”)
Versione	6.0
Approvato	25 febbraio 2026
Approvato da	Segretario Generale del Comitato Centrale di NGO “IACA”
Contatto per segnalazioni	iaa@iacasembly.org

Codice di identificazione della persona giuridica (EDRPOU): 40030266
Certificato di registrazione n. 1448234 del 24 settembre 2015

12-A Zhylianska Street, Office 101, Kyiv 01033, Ucraina
www.iacasembly.org/it/ | info@iacasembly.org

1. Disposizioni Generali

La Non-Governmental Organization “International Anti-Corruption Assembly” (di seguito denominata Organizzazione o NGO “IACA”) garantisce trasparenza, efficienza, integrità e legalità in tutti gli approvvigionamenti di beni, lavori e servizi.

L’Organizzazione svolge attività in Ucraina e in 15 paesi nel mondo, collabora con partner internazionali e prevede un’ulteriore espansione della cooperazione internazionale. La presente Politica definisce principi, procedure e meccanismi di controllo delle attività di approvvigionamento. È stata elaborata in conformità con lo Statuto dell’Organizzazione, la legislazione dell’Ucraina quale paese di registrazione, i principi e le norme generalmente riconosciuti del diritto internazionale, la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), gli standard internazionali per le organizzazioni non governative, i requisiti dei donatori internazionali (ONU, UE, USAID e altri), nonché la legislazione nazionale dei paesi nei quali l’Organizzazione attua progetti, mantiene uffici di rappresentanza, volontari, contraenti o fornitori.

L’Organizzazione assicura che gli approvvigionamenti siano effettuati nel rispetto dei principi di concorrenza leale, non discriminazione, parità di trattamento dei fornitori, prevenzione della corruzione, degli abusi finanziari, del riciclaggio di denaro e di altre violazioni.

2. Scopo della Politica

- Garantire un uso trasparente, competitivo ed efficiente delle risorse dell’Organizzazione;
- Prevenzione di corruzione, conflitti di interesse e abusi negli approvvigionamenti;
- Utilizzo efficiente dei fondi di sovvenzione, associativi e di altra natura;
- Supporto all’approccio Independence-First nell’ambito di finanziamenti vincolati;
- Assicurare che gli approvvigionamenti siano coerenti con la missione dell’Organizzazione.

3. Ambito di Applicazione

La presente Politica si applica a tutti gli approvvigionamenti di beni, lavori e servizi effettuati dall’Organizzazione indipendentemente dalla fonte di finanziamento, dal paese di attuazione del progetto o dal luogo di acquisto, ed è obbligatoria per tutti i partecipanti al processo:

- Segretario Generale;
- Membri del Comitato Centrale;
- Dipendenti (incluso personale a partire dal 2026);
- Volontari;
- Responsabili di unità separate e uffici di rappresentanza;
- Contraenti e altre persone autorizzate coinvolte nei processi di approvvigionamento.

4. Principi Fondamentali degli Approvvigionamenti

- Trasparenza e apertura;
- Concorrenza e parità di trattamento dei fornitori;
- Economicità ed efficienza nell’uso dei fondi;
- Prevenzione dei conflitti di interesse;
- Proporzionalità delle procedure rispetto alla scala e al valore dell’approvvigionamento;
- Documentazione di tutte le fasi;
- Conformità alla legislazione nazionale applicabile e agli standard internazionali;
- Non discriminazione dei fornitori in base al paese di origine (salvo restrizioni sanzionatorie o requisiti dei donatori);
- Adeguata due diligence dei contraenti in materia di conformità anticorruzione.

5. Soglie e Procedure di Approvvigionamento

5.1. Fino a 50.000 UAH - procedura semplificata (1–2 offerte).

5.2. Da 50.000 a 200.000 UAH - raccolta di almeno 3 offerte commerciali.

5.3. Oltre 200.000 UAH - gara formale o tender con approvazione obbligatoria del Comitato Centrale.

In caso di progetti internazionali finanziati da donatori o partner, l'Organizzazione applica requisiti aggiuntivi previsti dagli accordi di sovvenzione, contratti, politiche dei donatori o standard internazionali.

Qualora i requisiti del donatore o la legislazione del paese di attuazione del progetto siano più restrittivi rispetto alla presente Politica, si applicano i requisiti più rigorosi.

6. Conflitto di Interessi

Tutti i partecipanti al processo di approvvigionamento sono obbligati a:

- Dichiarare qualsiasi conflitto di interessi reale, potenziale o percepito;
- Astenersi dalla partecipazione al processo di approvvigionamento in caso di conflitto di interessi (vedi Politica sui Conflitti di Interesse);
- Non utilizzare la propria posizione ufficiale o informazioni riservate per ottenere vantaggi personali o per terzi;
- Rispettare la Politica sui Conflitti di Interesse e la Politica Anticorruzione dell'Organizzazione.

7. Responsabilità

7.1 Segretario Generale

Approva gli approvvigionamenti che superano le soglie stabilite, firma i contratti e garantisce il controllo generale del rispetto della presente Politica.

7.2 Proponente dell'approvvigionamento

Prepara la giustificazione del fabbisogno, le specifiche tecniche, raccoglie le offerte e garantisce la corretta documentazione del processo.

7.3 Commissione di Revisione

Effettua controlli periodici sul rispetto della Politica e può condurre audit selettivi degli approvvigionamenti.

7.4 Tutti i partecipanti

Sono obbligati ad agire con integrità, rispettare i requisiti della presente Politica e segnalare eventuali violazioni note.

8. Documentazione e Conservazione

Tutti i documenti relativi agli approvvigionamenti (richieste di offerta, offerte commerciali, verbali di valutazione, contratti, atti di accettazione, fatture, documenti di pagamento e altri materiali giustificativi) devono essere conservati per almeno 5 anni in conformità alle Procedure Finanziarie dell'Organizzazione o più a lungo se richiesto dalla legge, dagli accordi di sovvenzione o dai requisiti dei donatori.

I documenti relativi ai progetti internazionali devono essere disponibili per audit interni ed esterni in conformità agli obblighi contrattuali dell'Organizzazione.

9. Documenti Correlati

- Politica Antifrode;
- Politica Anticorruzione;
- Politica sui Conflitti di Interesse;
- Procedure Finanziarie;
- Separazione delle funzioni finanziarie.

10. Disposizioni Finali

La presente Politica entra in vigore il 25 febbraio 2026.

La Politica viene riesaminata in caso di modifiche alla legislazione ucraina, alla normativa e agli

standard internazionali applicabili, ai requisiti dei donatori, alla struttura dell'Organizzazione, alla geografia delle attività o ad altre circostanze che possano influire sul sistema di approvvigionamento e controllo.

Approvato da:

Segretario Generale del Comitato Centrale

NGO "International Anti-Corruption Assembly" _____ Viacheslav Sayenko