



ILGABBIANO
COOPERATIVA SOCIALE ONLUS

POLITICA ANTICORRUZIONE



Prima adozione: Delibera del CdA del 18 giugno 2026.

IL GABBIANO – Società Cooperativa Sociale ONLUS

Sede legale: Via Abate Cremonesini, 6/8 –

Ponteveco (BS) Sede amministrativa: Via

Giroldi Forcella, 27 – Ponteveco (BS)

telefono 0309930282 • fax 0309930419

e-mail: info@ilgabbiano.it • Sito: www.ilgabbiano.it

Questo documento è di proprietà di Il Gabbiano Società Cooperativa Sociale ONLUS e non può essere riprodotto, utilizzato e divulgato, a termini di legge, senza esplicita autorizzazione scritta da parte di Il Gabbiano Società Cooperativa Sociale ONLUS o di un suo legale rappresentante.

INDICE

1. INTRODUZIONE E SCOPO	4
2. DESTINATARI.....	4
3. DEFINIZIONI	4
4. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
5. AMBITO DI APPLICAZIONE	6
6. REGOLE DI COMPORTAMENTO	6
6.1. PRINCIPI GENERALI.....	6
6.2. OMAGGI E INVITI, SPONSORIZZAZIONI E DONAZIONI, SPESE DI RAPPRESENTANZA	8
6.3. RAPPORTI CON I TERZI	8
6.4. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	10
7. ATTUAZIONE E DIFFUSIONE	11
8. SEGNALAZIONI E SISTEMA DISCIPLINARE	11

1. INTRODUZIONE E SCOPO

Il Gabbiano S.C.S. Società Cooperativa Sociale ONLUS (di seguito anche “Il Gabbiano” o la “Cooperativa”) si ispira ai principi che sono alla base del movimento cooperativo mondiale e, in rapporto ad essi, agisce. Questi principi sono: la mutualità, la solidarietà, la democraticità, l’impegno, l’equilibrio delle responsabilità rispetto ai ruoli, lo spirito comunitario, il legame con il territorio. In particolare, mantiene un rapporto equilibrato con lo Stato e le Istituzioni Pubbliche, rispettando principi di legalità, integrità, correttezza, trasparenza e responsabilità.

Nell’ambito delle proprie attività, Il Gabbiano promuove una cultura interna orientata all’etica e alla prevenzione di qualsiasi condotta corruttiva.

A presidio dei principi sopra elencati, la Cooperativa ha adottato la presente Politica Anticorruzione, che si affianca al Codice Etico e al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001. Gli organi amministrativi e di controllo promuovono attivamente l’attuazione della presente Politica e ne garantiscono il rispetto.

Il presente documento ha l’obiettivo di definire i principi e le regole di comportamento adottati da Il Gabbiano per prevenire e contrastare ogni forma di corruzione, assicurando il rispetto della normativa applicabile in materia anticorruzione.

In particolare, la Politica Anticorruzione è volta a:

- garantire l’osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari rilevanti in materia di prevenzione della corruzione;
- individuare presidi e regole di condotta idonei a prevenire, monitorare e ridurre il rischio di comportamenti corruttivi;
- promuovere una maggiore consapevolezza dei comportamenti corretti da adottare e delle condotte da evitare, favorendo altresì la segnalazione di eventuali comportamenti non conformi o inappropriati.

2. DESTINATARI

Il presente documento si applica agli organi sociali, ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori, e a tutti coloro che, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di contratto, operano in nome e per conto della Cooperativa (di seguito anche “Destinatari”).

3. DEFINIZIONI

Corruzione: qualsiasi condotta con cui un soggetto, direttamente o tramite terzi, offre, promette, concede, richiede o riceve denaro, utilità o altri vantaggi indebiti, al fine di ottenere un beneficio personale, per la Cooperativa o per altri soggetti. La condotta rileva anche se l’offerta viene rifiutata, se il processo corruttivo non si perfeziona o se non produce il risultato perseguito.

Questa definizione include, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- l'atto di offrire, promettere, dare, richiedere o accettare indebitamente denaro, regali, favori, prestazioni o qualsiasi altra utilità al fine di influenzare l'azione di un soggetto nell'esercizio delle sue funzioni;
- lo sfruttamento coercitivo della propria posizione di potere per ottenere un vantaggio;
- l'uso della propria influenza o posizione per assegnare vantaggi in modo non meritocratico, violando i principi di imparzialità e trasparenza;
- tutti i reati previsti dalla legge che coinvolgono l'abuso di ufficio e l'ottenimento di vantaggi illeciti;
- tutti i comportamenti rilevanti ai sensi della normativa vigente in materia di corruzione e reati contro la Pubblica Amministrazione.

La presente definizione è adottata in coerenza con quanto previsto dalla norma UNI EN ISO 37001 "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione", cui la Cooperativa si ispira nella definizione dei propri presidi di controllo.

Ente pubblico: qualsiasi amministrazione, ente, organismo, autorità o soggetto che svolga funzioni pubbliche di natura esecutiva, legislativa, giudiziaria, regolamentare o amministrativa, inclusi enti collegati ad autorità governative, corti, tribunali, collegi arbitrali, mercati regolamentati o organismi di vigilanza finanziaria.

Pubblico Ufficiale: il soggetto che esercita una funzione pubblica legislativa, giudiziaria o amministrativa, disciplinata dal diritto pubblico e caratterizzata da poteri autoritativi, certificativi o pubblicistici. Rientrano nella definizione anche coloro che svolgono pubblici servizi o funzioni pubbliche, nonché dipendenti, collaboratori o incaricati di enti pubblici o soggetti controllati dallo Stato.

Utilità: qualsiasi beneficio, vantaggio o opportunità, di valore economico o non economico, attribuito direttamente o indirettamente. Rientrano nella definizione, a titolo esemplificativo, denaro, beni, servizi, diritti, agevolazioni, opportunità commerciali o professionali, inclusa l'offerta di un impiego, se idonei a generare un vantaggio indebito.

Destinatari: i soggetti ai quali si applica la presente Politica, inclusi dipendenti, dirigenti, amministratori, componenti degli organi di controllo, collaboratori, consulenti, fornitori e, più in generale, coloro che intrattengono rapporti con la Cooperativa o agiscono in nome, per conto o nell'interesse della stessa.

Terzi: soggetti esterni alla Cooperativa che intrattengono rapporti commerciali, professionali o contrattuali con la stessa, inclusi fornitori, consulenti, collaboratori, intermediari, partner commerciali e altri soggetti che operino in nome, per conto o nell'interesse della Cooperativa.

4. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico "OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions" (1997);

- Convenzione Penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa (Strasburgo, 1999);
- Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (2004);
- Disposizioni anticorruzione previste nel Codice penale, Codice civile e leggi collegate;
- Decreto Legislativo 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300";
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- DPR n. 62 del 2013 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, recante le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Decreto Legislativo 24/2023 in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali";
- UNI EN ISO 37001 "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione";
- Determinazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

5. AMBITO DI APPLICAZIONE

Tutti i soggetti destinatari sono tenuti a prendere conoscenza della presente Politica, ad assimilarne i contenuti e ad adeguare i propri comportamenti ai principi e alle disposizioni ivi stabiliti, partecipando, ove previsto, alle iniziative formative promosse dalla Cooperativa in ambito anticorruzione. La Cooperativa garantisce un'adeguata diffusione della Politica Anticorruzione tra gli interessati, con l'obiettivo di assicurarne la piena comprensione e una corretta applicazione.

I responsabili sono chiamati a garantire che risorse, beni e strumenti aziendali siano impiegati unicamente per scopi leciti e in linea con gli interessi della Cooperativa, evitando che possano essere utilizzati, anche indirettamente, per finalità riconducibili a pratiche corruttive.

6. REGOLE DI COMPORTAMENTO

6.1. *Principi generali*

Divieto di pratiche corruttive

Il Gabbiano, in linea con i valori del Codice Etico e nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti locali e internazionali, proibisce ogni forma di corruzione e situazioni di illegalità nello svolgimento delle proprie attività. La Cooperativa ritiene che l'integrità etica, il rispetto delle regole e il comportamento conforme ai principi adottati siano obblighi permanenti per tutti coloro con cui intrattiene rapporti.

In tale prospettiva, non è tollerata alcuna forma di corruzione, diretta o indiretta, sia nei rapporti con soggetti pubblici che con soggetti privati.

Conflitti di interesse

Nello svolgimento delle attività aziendali, i Destinatari devono evitare qualsiasi situazione in cui interessi personali, familiari o comunque estranei a quelli della Cooperativa possano compromettere, anche solo potenzialmente, l'indipendenza di giudizio, l'imparzialità o la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse di Il Gabbiano.

Qualora un Destinatario si trovi, o ritenga di potersi trovare, in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, è tenuto ad astenersi dal compiere attività o assumere decisioni connesse alla situazione rilevante e a informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico o le funzioni aziendali competenti.

Tracciabilità e trasparenza

Ogni attività deve essere svolta in modo verificabile, documentato, coerente e proporzionato rispetto alle finalità perseguite. La documentazione relativa alle attività e alle decisioni assunte deve essere conservata, in formato cartaceo e/o informatico, secondo modalità idonee a garantirne l'integrità, la disponibilità e la pronta reperibilità.

Tenuta della contabilità

Tutte le transazioni devono essere correttamente registrate nei libri e nei registri contabili della Cooperativa, con indicazione chiara dell'importo, della natura dell'operazione e dei soggetti coinvolti.

La gestione dei flussi finanziari deve avvenire nel rispetto dei principi di legalità, accuratezza, completezza e integrità. Ogni operazione finanziaria, nonché ogni movimento di denaro in entrata o in uscita, deve essere supportata da una motivazione chiara e verificabile ed essere effettuata esclusivamente da soggetti muniti dei necessari poteri autorizzativi.

La Cooperativa si impegna inoltre a svolgere adeguate verifiche sulle controparti destinatarie dei pagamenti, sull'esistenza di idonei presidi anticiclaggio e sulla coerenza tra quanto preventivato, autorizzato e consuntivato.

È fatto espresso divieto di:

- comunicare o rendere disponibili a terzi informazioni riservate della Cooperativa, salvo autorizzazione o nei casi consentiti dalla legge;
- utilizzare fondi, beni o risorse aziendali per finalità illecite, improprie o non coerenti con gli interessi della Cooperativa, nonché detenere denaro contante non dichiarato, non autorizzato o non registrato;
- adottare modalità di pagamento non coerenti con la natura dell'operazione, le prassi aziendali o gli accordi contrattuali, inclusa la suddivisione artificiosa dei pagamenti rispetto a quanto pattuito;
- offrire, promettere, corrispondere o riconoscere denaro, utilità o altri vantaggi a un Pubblico Ufficiale per accelerare, agevolare o garantire attività ordinarie, dovute o comunque rientranti nei suoi compiti.

6.2. Omaggi e inviti, sponsorizzazioni e donazioni, spese di rappresentanza

Omaggi e inviti

Dipendenti, collaboratori e amministratori possono offrire o accettare omaggi, regali o inviti solo se di modico valore, coerenti con le normali prassi commerciali e tali da non compromettere, neppure potenzialmente, l'indipendenza di giudizio del destinatario o la reputazione della Cooperativa.

È sempre vietato offrire, promettere, ricevere o accettare denaro, direttamente o indirettamente, nonché porre in essere condotte contrarie alla legge, agli usi commerciali corretti, al Codice Etico o alla presente Politica, con particolare attenzione ai rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Eventuali doni, inviti o trattamenti di favore eccedenti i limiti della normale cortesia devono essere tempestivamente comunicati al superiore gerarchico, affinché siano svolte le opportune valutazioni da parte delle funzioni competenti.

Sponsorizzazioni e donazioni

È vietato effettuare sponsorizzazioni o donazioni, a titolo personale o per conto della Cooperativa, con lo scopo di ottenere o mantenere occasioni d'affari, favorire rapporti commerciali o conseguire vantaggi indebiti per sé, per la Cooperativa o per terzi.

Le iniziative di sponsorizzazione e donazione devono essere gestite in modo trasparente, documentato e conforme alla normativa applicabile e alla presente Politica. Devono inoltre essere formalizzate per iscritto, indicare natura, finalità e importo dell'iniziativa, ed essere rivolte a soggetti che offrano adeguate garanzie di onorabilità, affidabilità e integrità.

Le sponsorizzazioni sono ammesse solo in relazione a eventi, iniziative o soggetti che presentino requisiti di serietà, qualità e coerenza con i valori aziendali. Eventuali sponsorizzazioni o donazioni a scopo benefico sono gestite da soggetti espressamente autorizzati dalla Cooperativa.

Spese di rappresentanza

Sono ammesse spese di rappresentanza sostenute nell'ambito della normale gestione dei rapporti professionali e commerciali, incluse, a titolo esemplificativo, spese per cibi e bevande, purché siano ragionevoli, proporzionate e coerenti con le finalità aziendali.

Tali spese devono essere connesse a finalità di sviluppo o consolidamento di rapporti commerciali e istituzionali, adeguatamente documentate mediante nota spese e approvate dal responsabile competente. Devono inoltre riguardare esclusivamente soggetti coinvolti nell'attività lavorativa o professionale, senza estendersi a familiari, amici o altri soggetti estranei al rapporto aziendale.

6.3. Rapporti con i terzi

La normativa anticorruzione vieta pagamenti, benefici o altre utilità, anche indiretti tramite Terzi, qualora sia noto o ragionevolmente presumibile che siano destinati, per finalità improprie, a Pubblici Ufficiali, incaricati di pubblico servizio o controparti private.

I Destinatari devono evitare rapporti con Terzi che possano comportare violazioni della presente Politica, del Codice Etico o della normativa applicabile. I dipendenti che intrattengono tali rapporti sono tenuti ad adottare adeguate misure di verifica e controllo, affinché i Terzi operino con correttezza, integrità e nel rispetto delle regole aziendali.

Particolare attenzione deve essere prestata ai Terzi con profilo di rischio più elevato, soprattutto quando il loro incarico comporti interlocuzioni con la Pubblica Amministrazione, ad esempio in materia di autorizzazioni, permessi, ispezioni, verifiche o attività analoghe.

Rapporti con i fornitori

La Cooperativa seleziona i propri fornitori sulla base di criteri oggettivi e trasparenti, quali qualità, affidabilità, integrità, competitività, convenienza economica e condivisione dei principi contenuti nel Codice Etico e nella presente Politica Anticorruzione.

È fatto espresso divieto di:

- offrire, promettere o riconoscere denaro, utilità o altri vantaggi, anche tramite Terzi, a fornitori o loro rappresentanti, per influenzare indebitamente una trattativa, ottenere condizioni più favorevoli o alterare il processo decisionale;
- richiedere, ricevere o accettare denaro, utilità o altri vantaggi, anche tramite Terzi, da fornitori o potenziali fornitori, per favorire indebitamente l'assegnazione, il mantenimento o la gestione di un contratto di fornitura;
- utilizzare denaro, beni, risorse aziendali o altre utilità per costituire o gestire fondi occulti o non registrati, destinati direttamente o indirettamente a finalità corruttive.

Rapporti con i collaboratori

La Cooperativa può avvalersi di collaboratori, selezionati secondo criteri oggettivi e trasparenti, tenendo conto di requisiti di onorabilità, affidabilità, professionalità, reputazione e indipendenza. Tali soggetti sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice Etico, della presente Politica Anticorruzione e della normativa applicabile.

Il ricorso a collaboratori è ammesso solo in presenza di una concreta esigenza aziendale e deve essere formalizzato mediante contratto scritto, che definisca oggetto dell'incarico, obiettivi, attività e tempistiche. Il contratto può prevedere clausole risolutive in caso di violazione della normativa anticorruzione o delle regole aziendali.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti nel pieno rispetto dei principi di legalità, correttezza, trasparenza e collaborazione istituzionale.

Ogni interazione con la Pubblica Amministrazione deve essere intrattenuta esclusivamente da soggetti previamente autorizzati dalla Cooperativa e nel rispetto dei poteri loro attribuiti.

È fatto espresso divieto di:

- offrire, promettere o riconoscere denaro, utilità o altri vantaggi a Pubblici Ufficiali, incaricati di pubblico servizio o rappresentanti della Pubblica Amministrazione, al fine di ottenere benefici personali, per la Cooperativa o comunque indebiti;
- utilizzare rapporti personali, conoscenze o canali informali per ottenere trattamenti preferenziali, agevolazioni o percorsi privilegiati;
- influenzare indebitamente decisioni, verifiche, ispezioni o controlli, anche inducendo il funzionario pubblico a omettere, ritardare o alterare la segnalazione di irregolarità o non conformità;
- ottenere licenze, autorizzazioni, permessi o altri provvedimenti amministrativi, ovvero accelerare indebitamente procedimenti pubblici, mediante pagamenti di facilitazione o altre utilità non dovute.

La partecipazione a procedure ad evidenza pubblica deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia (Codice dei contratti pubblici).

I rapporti con la stazione appaltante e gli altri partecipanti devono essere corretti e gestiti solo da soggetti autorizzati; sono vietati favori, collusioni o tentativi di influenzare impropriamente le decisioni. Tutti i soggetti coinvolti devono:

- garantire riservatezza sulle informazioni acquisite;
- operare con trasparenza, fornendo informazioni complete e veritiere;
- assicurare tracciabilità e conservazione della documentazione prodotta.

Eventuali conflitti di interesse devono essere segnalati tempestivamente.

La sottoscrizione delle offerte deve rispettare il sistema delle deleghe aziendali e assicurare la separazione tra chi negozia e chi firma l'accordo.

In caso di partecipazione a procedure di gara con partner esterni, va verificata preventivamente l'affidabilità etico-reputazionale del partner.

Erogazione di contributi a partiti politici e sindacati

La Cooperativa non eroga contributi, diretti o indiretti, a favore di partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche o sindacali, né a favore di loro rappresentanti, esponenti o candidati, salvo quanto eventualmente consentito e disciplinato dalla normativa applicabile.

6.4. Gestione delle risorse umane

Selezione, assunzione e promozione del personale

La Cooperativa gestisce i processi di selezione, assunzione, valutazione e promozione del personale sulla base delle effettive esigenze aziendali e secondo criteri oggettivi, trasparenti e imparziali, fondati su competenze professionali, capacità tecniche, esperienza e idoneità del profilo rispetto al ruolo, nel rispetto dei principi di inclusione, pari opportunità e valorizzazione della persona, in coerenza con la natura di impresa sociale della Cooperativa.

È vietato assumere, conferire incarichi o promuovere dipendenti, collaboratori o consulenti sulla base di segnalazioni, pressioni o richieste di soggetti terzi, qualora finalizzate a ottenere o riconoscere favori, compensi, utilità o altri vantaggi indebiti.

7. ATTUAZIONE E DIFFUSIONE

Il Gabbiano promuove la pubblicazione e la diffusione della presente Politica anticorruzione, con modalità idonee alla diffusione a tutti i destinatari, ovvero sul sito web della Cooperativa e mediante la distribuzione al personale di una copia del presente testo e degli eventuali aggiornamenti.

La Cooperativa pianifica e gestisce l'attività di formazione in materia, con lo scopo di assicurare che i dipendenti comprendano la politica di anticorruzione, i rischi di corruzione cui loro e l'organizzazione cui appartengono sono eventualmente soggetti, le azioni preventive da intraprendere e le segnalazioni da effettuare in relazione al rischio di pratiche illecite.

8. SEGNALAZIONI E SISTEMA DISCIPLINARE

Segnalazioni

Tutti i Destinatari della presente Politica sono tenuti a segnalare tempestivamente eventuali atti di corruzione, tentati, presunti o effettivi, di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento della propria attività o nei rapporti con la Cooperativa.

La Cooperativa tutela il segnalante da eventuali atti ritorsivi, discriminatori o pregiudizievoli conseguenti a segnalazioni effettuate in buona fede e secondo le modalità previste, garantendo altresì la riservatezza della sua identità e delle informazioni segnalate, nei limiti stabiliti dalla normativa applicabile. A tal fine, la Cooperativa mette a disposizione un apposito portale per le segnalazioni whistleblowing, accessibile all'indirizzo <https://ilgabbiano.wb.teseoerm.com/#/> in conformità al D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, attuativo della Direttiva UE 2019/1937.

Violazioni e sistema disciplinare

La violazione della presente Politica Anticorruzione può comportare l'applicazione di provvedimenti disciplinari previsti dal Sistema Disciplinare previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.