

## **Allegato "C" allo Statuto**

# **Codice Etico**

(Allegato allo Statuto del **Co.A.S. Medici Dirigenti**)

### **TITOLO I**

#### **Principi Comportamentali degli Iscritti all'Associazione CoAS**

##### **Art. 1**

##### **Oggetto e finalità**

Questo Codice Etico è un documento interno mediante il quale l'Associazione Medica **Co.A.S. Medici Dirigenti** (di seguito **CoAS**) esprime i principi e i valori che ispirano ed hanno ispirato sin dagli esordi la propria attività a valenza sindacale.

Questo Codice Etico ha la finalità di prevenire eventuali comportamenti difforni degli Iscritti (fino a comportamenti francamente illeciti, da parte non soltanto degli Iscritti ma anche di chi intrattiene a qualsiasi titolo rapporti con l'Associazione stessa).

Questo Codice, approvato dal Consiglio Nazionale del 22/10/2016, assume la validità di un regolamento interno dell'Associazione a completamento dello Statuto.

A fondamento di questo Codice Etico sta il principio di partecipazione volontaria all'Associazione, manifestata dal Dirigente Medico attraverso l'atto di iscrizione e l'accettazione dello Statuto. In particolare viene qui ricordato che l'Associazione Medica **CoAS** è stata nel 2011 censita da parte dell'ISTAT come ONLUS.

##### **Art. 2**

##### **Campo di applicazione**

Questo Codice Etico si applica a tutti gli aspetti dell'attività dell'Associazione **CoAS**, con riferimento alle diverse posizioni funzionali che possono essere assunte nell'organigramma associativo, come già definito nello Statuto agli articoli: 6, 7, 8, 9.

Tutti gli Iscritti all'Associazione, con qualunque tipologia di incarico o funzione, sono tenuti ad ispirarsi ai principi contenuti in questo documento, in particolare ai due principi di "partecipazione volontaria" e di "rifiuto di lucro e della produzione di qualsiasi tipo di reddito"; questo indirizzo viene desunto dagli Articoli 3 e 4 dello Statuto.

L'Associazione, attraverso il titolare delle funzioni di *Probus Vir*, ha libertà di effettuare accertamenti sulle attività di ogni iscritto quando sospette per conflitto con quanto sintetizzato negli articoli precedenti e successivi.

### Art. 3

#### Responsabilità verso CoAS

Tutti gli Iscritti al **CoAS**, a qualsiasi titolo, si devono attenere ai principi sopra enunciati di volontaria adesione all'Associazione e di collegialità, per avviare le azioni sindacali per le quali nasce questa Associazione. La collegialità e la condivisione delle scelte operative sono uno dei principi che stanno alla base della vita dell'Associazione in base agli articoli statutari 3 e 4. In caso di spese necessarie per la difesa degli Iscritti o degli interessi stessi del **CoAS**, la decisione può essere assunta solo collegialmente dai diversi organi interni a livello nazionale e/o regionale, come indicati nello Statuto.

### Art. 4

#### Obiettivi

Gli obiettivi del **CoAS** sono i seguenti :

1. Difesa :  
degli Iscritti e della loro professione attraverso azioni decise collegialmente nelle sedi indicate nello Statuto;
2. Integrazione :  
nei limiti del possibile, il **CoAS** farà tutto quanto in suo potere per cercare il dialogo sia con le altre forze del movimento sindacale, sia con i rappresentanti delle Aziende pubbliche;
3. Servizio :  
il **CoAS** è teso ad essere – ove presente – punto di riferimento per i propri Iscritti e per il movimento sindacale nel suo complesso. Per conseguire questo obiettivo, le strutture interne di qualsiasi livello (Consiglio Nazionale, Direttivo Nazionale, Consigli regionali ed aziendali), possono proporsi ai propri Iscritti anche mediante:
  - o Eventi formativi,
  - o Riconoscimento e comunicazione ai servizi di gestione del rischio di quegli eventi che hanno messo in pericolo i Dirigenti Medici Iscritti e non-Iscritti;
  - o Valorizzazione delle risorse umane attraverso scambi di cultura professionale tra gli Iscritti.

### Art. 5

#### Principi e valori etici collaterali

1. Rispetto.

Ogni Iscritto al **CoAS**, all'atto dell'iscrizione, conferma l'impegno al rispetto del C.C.N.L. e dei regolamenti connessi sia con la propria professione, sia con la propria posizione funzionale nell'ambito dell'Azienda di lavoro. I conflitti del singolo Iscritto con l'Azienda lavorativa possono diventare motivo di azione di difesa da parte del **CoAS**, a meno che il comportamento dell'Iscritto sia considerato assolutamente non giustificabile da parte della Commissione interna al **CoAS**, presieduta dal *Probus Vir*.

2. Onestà e correttezza.

Tutti gli Iscritti orientano il proprio comportamento e la propria attività al rispetto dei principi dell'onestà e della reciproca correttezza, in uno spirito collaborativo e leale.

3. Trasparenza.

Tutti gli Iscritti al **CoAS** si impegnano ad improntare la loro condotta ai principi di trasparenza e verità.

4. Riservatezza e privacy.

Il **CoAS**, in particolare con i suoi rappresentanti incaricati di funzioni decisionali ed operative, si impegna a garantire la massima riservatezza nel trattamento dei dati sensibili di cui venisse in possesso in relazione alle funzioni dell'Associazione.

5. Imparzialità e pari opportunità.

All'interno del **CoAS** non possono esistere discriminazioni in base all'età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, credo religioso ed opinioni politiche. Tutti gli Iscritti possono pervenire a qualsiasi incarico interno senza alcuna discriminazione.

6. Risorse umane.

Il **CoAS** ritiene che il maggior capitale di cui dispone siano le risorse umane; queste devono aver deciso di aderirvi a seguito di propria motivazione e convinzione che li abbia portati a difendere sé stessi e l'intera categoria in forma volontaristica e non monetizzabile. E' quindi naturale che all'interno del **CoAS** si sviluppino “azioni” tese a sviluppare rapporti improntati alla fiducia e correttezza reciproca.

7. Responsabilizzazione dei ruoli.

L'Associazione conferma nei ruoli, diventati vacanti per qualsiasi motivazione, le persone individuate dagli Iscritti del territorio di competenza. Tutto ciò ha la finalità di individuare i soggetti responsabili per gli Atti relativi alle zone ed Aree di competenza come individuate dallo Statuto. Non è ammesso il cumulo di incarichi regionali e/o aziendali da parte della stessa persona in numero superiore a due; la stessa persona può ricoprire in aggiunta un incarico nazionale, sempre nel rispetto dell'art. 9 dello Statuto..

8. Conflitto di interessi.

Si configura un conflitto di interessi quando un interesse secondario interferisce con l'interesse primario ed istituzionale della Associazione **CoAS**. Ogni componente che celasse ai Colleghi dell'Organo Associativo cui appartiene l'evento di conflitto, la natura e l'entità dello stesso, viola i principi che stanno alla base associativa; questo tipo di comportamento può costituire motivo di attivazione del *Probus Vir*.

Per tale motivo sarà cura dei componenti del Direttivo Nazionale (Presidente, Vicepresidente e Segretario) evitare ogni possibilità di conflitto correlato a vantaggio economico, individuale o di

gruppo. A tal fine, misure di controllo periodico semestrale delle contabilità regionali dovranno essere attuate dal Direttivo Nazionale attraverso il Tesoriere Nazionale e i risultati di tale controllo verbalizzati durante i Consigli Nazionali.

9. Contabilità e Documentazione.

Tutte le registrazioni contabili e le documentazioni relative all'attività degli organi indicati in Statuto come organi associativi capaci di produrre atti decisionali, dovranno essere conservate in modo tale da rispettare i principi di chiarezza, trasparenza e veridicità, anche al fine di consentire verifiche interne da parte degli Iscritti e di eventuali organi di controllo esterni. Le fatture derivanti da "Azioni Locali" dovranno essere comunicate alla segreteria nazionale per la contabilizzazione, la archiviazione e il pagamento tramite bonifico. Il conto regionale che ha deciso ed ordinato la spesa, verserà la stessa cifra al conto nazionale.

Le Tesorerie Regionali, trimestralmente, inviano alla Tesoreria Nazionale, per ogni Iscritto, una somma mensile di quattro Euro. Tale somma può essere cambiata da un Consiglio Nazionale all'uopo convocato. Eventuali inadempienze verranno segnalate al *Probus Vir*.

I Dirigenti Medici Pensionati che intendono associarsi o rimanere iscritti al **CoAS Medici Dirigenti**, versano direttamente al Conto Corrente Nazionale 36 € all'inizio di ogni anno.

10. Tutela del patrimonio.

Il patrimonio dell'Associazione è costituito fundamentalmente dai depositi nei conti correnti regionali e nazionale, aperti a nome dell'Associazione.

Anche le deleghe controllate dall'Associazione sono evidentemente un patrimonio "immateriale" da preservare; ogni atto che possa portare alla dispersione delle deleghe sarà segnalato al *Probus Vir* e potrà essere sanzionato.

11. Sensibilizzazione e informazione sui contenuti del Codice Etico.

Di questo Codice Etico sarà data ampia diffusione attraverso mailing agli Iscritti e pubblicazione nel sito internet.

**Art. 6**

**Dichiarazione d'intenti.**

1. Gli Iscritti, eletti o nominati pro-tempore per ricoprire gli incarichi del Direttivo nazionale, si impegnano - all'atto dell'accettazione dell'incarico - ad operare in piena conformità a quanto previsto da questo Codice Etico e ad adottare tutte le misure necessarie affinché il Codice Etico sia applicato e rispettato da tutti gli Iscritti, anche attraverso l'attivazione del *Probus Vir*. Il Direttivo, con l'approvazione, da mandato di pubblicare questo Codice sul sito internet dell'Associazione e – qualora fosse richiesto – notificarlo alle Aziende Sanitarie con cui ha rapporti.
2. Questo Codice comportamentale entrerà immediatamente in vigore il giorno della pubblicazione sul sito internet dell'Associazione **CoAS** ([www.coasmedici.it](http://www.coasmedici.it)) e verrà notificato via mail ai Responsabili regionali per la diffusione;
3. Questo Codice Etico, pur entrando a far parte dei documenti che stanno alla base dell'Associazione **CoAS**, essendo un semplice allegato allo Statuto di tipo regolamentale, potrà essere modificato in sede di Assemblea o Consiglio Nazionale con la maggioranza

semplice delle deleghe rappresentate, purché la modifica sia stata prevista all'Ordine del Giorno.

## TITOLO II

### Principi d'Amministrazione dell'Associazione CoAS

#### Art. 7

#### Contabilità dell'Associazione

La contabilità della Associazione *CoAS* è ritenuta quella desumibile dall'analisi dei conti correnti, attraverso gli estratti conto rilasciati dai rispettivi Enti di Credito (Banche) cui il *CoAS* ha affidato il proprio servizio di tesoreria. L'analisi degli Estratti Conto sarà quindi la modalità idonea per identificare la correttezza e giustificazione delle spese; le causali riportate nell'estratto conto dovranno essere quindi sufficienti a identificare l'uscita effettuata.

In ogni Regione depositaria di un Conto Corrente Regionale *Co.A.S.*, il Segretario Regionale identifica un Tesoriere regionale di sua fiducia, in modo che esista un doppio accesso al conto corrente. Il conto regionale, in mancanza anche solo di una di queste due figure, confluirà sul conto nazionale. Nel caso in cui la assenza di una delle due figure sia transitoria, il relativo conto corrente regionale verrà bloccato in uscita per disposizione del Presidente.

Il Tesoriere nazionale viene nominato dal Presidente durante un Consiglio Nazionale.

Ogni operazione di spesa deve essere facilmente identificabile, corrispondere ad un giustificativo quale ricevuta, fattura o scontrino, deve essere motivata e giustificabile ai fini degli interessi dell'Associazione o come rimborso per una spesa già effettuata dall'Iscritto e chiesta quindi in restituzione. Questi rimborsi saranno effettuati solo ed esclusivamente mediante bonifico.

Si sottolinea che :

1. L'utilizzo o il ricorso ai contanti e agli assegni deve essere assolutamente proscritto e il ricorso deve limitarsi a casi eccezionali, motivati e documentati;
2. Analogamente deve essere limitato a casi eccezionali e documentati il ricorso al prelievo di contante attraverso bancomat e carta di credito;
3. E' invece auspicato l'utilizzo del bancomat come POS in modo che rimanga traccia documentale datata e motivata sul conto corrente;
4. E' preferibile ricorrere all'anticipazione della cifra attraverso un bonifico, con una causale chiara e registrata, piuttosto che ad un prelievo bancomat di contanti, che non permette la registrazione di una causale. La stessa considerazione è valida per gli assegni.
5. Il soggetto responsabile del controllo della motivazione di spese e/o uscite dai conti correnti *CoAS*, è il Tesoriere nazionale coadiuvato dai Tesorieri responsabili di ciascun conto corrente regionale.
6. Il primo Consiglio nazionale di ogni nuovo anno deve avere all'ordine del giorno l'esame dei rendiconti dell'anno precedente, preparati dai Tesorieri periferici e presentati dal Tesoriere nazionale.

## **Art. 8**

### **Rapporti con Aziende, Enti, altre Associazioni**

Il **CoAS** può e deve avere rapporti anche economici con Aziende di Servizi, altre Associazioni e Studi Legali cui vengono chiesti servizi utili al **CoAS** per svolgere la sua attività di difesa dei diritti dei professionisti iscritti e altre “**AZIONI**” previste dallo Statuto anche di tipo sindacale, soprattutto se condivise all'interno di altre Sigle Sindacali. Tutte queste spese, verosimilmente rilevanti (oltre 5000 €), devono essere sottoposte ad approvazione da parte dei Componenti del Direttivo Nazionale.

Per tali spese si procederà al pagamento tramite bonifico dai conti corrente nazionale o regionale cui corrisponderà fattura intestata al Codice Fiscale dell'Associazione **CoAS**.

Analoga procedura vale nei confronti di altre Associazioni o di prestazioni legali da parte di Avvocati o Studi Legali di cui il **CoAS** si debba di necessità servire per difendere i propri Iscritti.

Sarà cura dell'incaricato di quella “**AZIONE**” scegliere la Società di servizi che assicura il miglior risultato con la minor spesa.

## **Art. 9**

### **Rapporti con gli Iscritti**

L'Associazione **CoAS** ha il compito di garantire tutela a ciascuno dei propri Iscritti, al di là di qualsiasi differenza di specialità, tempi di iscrizione e convinzione politica. Tali rapporti vengono mantenuti dall'ufficio di segreteria e tutelati dal Presidente.

## **Art. 10**

### **Rapporti con e tra gli Incaricati**

All'interno dell'Associazione **CoAS**, per assicurare lo svolgersi dell'attività che viene portata avanti sin dalla costituzione nel 1994, vengono attribuiti a persone iscritte all'Associazione, incarichi per la copertura dei ruoli previsti dallo Statuto, esercitando le funzioni connesse secondo i limiti, i doveri e le prerogative indicate nello Statuto.

Si sottolinea che :

**1.** I rapporti tra questi Colleghi devono essere improntati al rispetto ed alla tolleranza di opinioni anche diverse.

**2.** Qualora gli Incaricati di funzioni statutarie dovessero affrontare spese per lo svolgimento della loro attività, quali spostamenti con l'automobile personale o altre spese strettamente connesse con l'attività dell'Associazione, possono ovviamente chiederne il rimborso utilizzando o attestati di spesa (scontrini o ricevute) o chiedendo il rimborso per le spese di automobile in base alle tabelle dell'ACI pubblicate in Gazzetta Ufficiale (di norma 0,35 €/Km. = a circa 1/5 del prezzo della benzina verde) e per la percorrenza deducibile dai siti internet di automobilità. Sono ammesse diarie chilometriche fino a 0,50 €/Km. per percorsi multipli inferiori a 15 Km. circa l'uno. La diaria chilometrica è già comprensiva dell'impegno orario passato alla guida dell'automezzo privato utilizzato.

3. Per il ristoro dell'impegno orario – laddove non sia possibile ricorrere al permesso sindacale o a congedo straordinario - che un Incaricato deve dedicare per essere presente alle convocazioni da parte delle Istituzioni (Aziendali, Regionali, Nazionali o Convegni Nazionali e Regionali dell'Associazione), può essere richiesto un ristoro di 12 € all'ora.
4. Per ottenere questo ristoro dell'impegno posto negli incontri istituzionali, l'iscritto che volesse accedervi deve inviare richiesta scritta alla segreteria regionale e/o nazionale che ne terrà contabilità.
5. La spesa per una giornata d'albergo deve essere contenuta nei limiti delle caratteristiche della Associazione e comunque non superiore a 160 € .
6. Il Conto Corrente Nazionale si farà carico delle spese di allestimento dei Consigli Nazionali per quanto riguarda le spese comuni (sala/lunch) e le spese sostenute dagli incaricati di funzioni nazionali espressamente convocati per il loro mandato; mentre le spese di viaggio e pernottamento dei Partecipanti passano a completo carico delle tesorerie regionali.

### **TITOLO III**

#### **Rapporti con la base degli Iscritti CoAS**

##### **Art. 11**

##### **Rapporti con gli Iscritti**

Gli Iscritti al **CoAS** sono contemporaneamente comproprietari dell'Associazione e utenti dei Servizi che l'Associazione realizza.

L'Associazione, attraverso atto formale del suo Presidente all'accettazione dell'incarico, si impegna a rispettare i principi di informazione degli Iscritti, ascolto delle istanze degli Iscritti e condivisione con gli Iscritti delle decisioni che vengono assunte dal Direttivo e dal Consiglio Nazionale. Gli stessi principi saranno seguiti e rispettati dagli Incaricati di funzioni regionali ed aziendali.

I rapporti con gli Iscritti vengono mantenuti oltre che dagli incaricati regionali di segreteria e tesoreria, anche dalla segreteria nazionale che deve essere messa in grado di comunicare con la base degli Iscritti. Si segnala come canale d'informazione prioritaria il sito internet [www.coasmedici.it](http://www.coasmedici.it) .

##### **Art. 12**

##### **Rapporti tra gli Incaricati di funzioni specifiche**

I Rapporti tra gli Incaricati di funzioni specifiche di qualsiasi livello, nazionale, regionale e aziendale, devono essere improntati alla maggior correttezza possibile. I conflitti devono essere gestiti nell'ambito della volontà di eliminare le controversie ponendo al primo posto l'obiettivo comune di difendere la categoria.

Qualora la differenza di vedute su un argomento specifico diventasse insanabile nell'ambito di un Consiglio Nazionale, la situazione dovrà essere affrontata dal Presidente, eventualmente coadiuvato dal *Probus Vir*.



Solo il Presidente può e deve assumersi l'onere di attivare una procedura d'infrazione di questo Codice Etico nei confronti di uno qualsiasi degli Iscritti; anche l'affidamento di un mandato preciso ad un Legale nominato per l'occasione, può e deve recare la firma del Presidente.

### Art. 13

#### Periodo di validità di questo Codice Etico

Il presente Codice Etico o sue eventuali variazioni deve essere approvato da un Consiglio Nazionale con le firme dei segretari regionali rappresentanti un numero di deleghe di Iscritti superiori della metà + uno; per eventuali variazioni o precisazioni che dovessero essere proposte per necessità da introdurre in corso di operatività, sarà necessaria la maggioranza semplice in un Consiglio Nazionale.

*Codice Etico : come approvato in Firenze, 1° giugno 2019*

dr. LUCA MAGNI	
MASSIMO CIAMPI	
TOSCA BERTINI	
PAOLO LUCADECCI	
ALFREDO PETRONI	
PAOLO ZEDDA	
ELIO ROSSI	
ALESSANDRO GARAU	