



FE.N.I.O.F.

Federazione Nazionale Imprese di Onoranze Funebri
BOLOGNA

A.N.C.I.

Associazione Nazionale Comuni d'Italia
ROMA

FEDERGASACQUA

Federazione Nazionale Aziende Municipalizzate
Gas Acqua e Varie
ROMA

COME ADERIRE AL CODICE DI COMPORTAMENTO PER LE IMPRESE ED I SERVIZI PUBBLICI DI ONORANZE FUNEBRI

Bologna, 26 febbraio 1987

Il Collegio dei Garanti - la cui denominazione completa è "Collegio dei Garanti per l'applicazione del Codice di Comportamento per il Settore Funebre" - è nato ai primi del 1988, dopo che, il 26 febbraio 1987, la FEDERGASACQUA e l'A.N.C.I., in rappresentanza degli operatori pubblici, e la FE.N.I.O.F., in rappresentanza delle aziende private, siglarono la stesura definitiva di un Codice di Comportamento.

La difficile gestazione di tale Codice, durata almeno due anni, venne affrontata da una commissione paritetica di rappresentanti delle parti, alla ricerca di un dialogo che non fosse più tra sordi, ma che tenesse principalmente conto della delicata funzione degli operatori che si rivolgevano ad una clientela nella maggior parte dei casi impreparata ad affrontare un evento luttuoso e pertanto facile preda di personaggi spregiudicati.

Occorre comunque sottolineare che il Codice di Comportamento non pretende di dirimere tutte le controversie che dividono il pubblico dal privato nel settore funebre, dalla gestione dei cimiteri al trasporto funebre.

Esso ha lo scopo di fornire un indirizzo sul comportamento da tenere nel settore delle onoranze funebri e si rivolge solamente a quegli operatori che vi aderiscono, impegnandosi a tenere una condotta professionale che consenta, come recita l'art. 6 del Codice, che "la scelta dell'impresa

funebre (sia) una libera ed assoluta prerogativa della famiglia interessata".

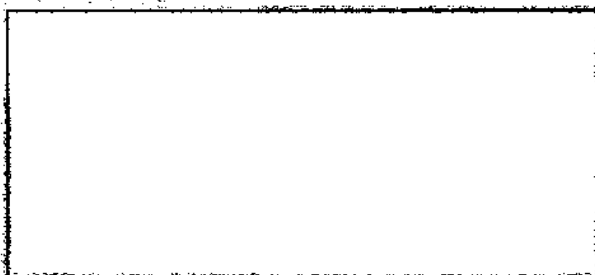
Al termine del secondo triennio di vita di questo organismo, che ho avuto l'onore di presiedere, prima per designazione della FEDERGASACQUA e poi su indicazione della FE.N.I.O.F., ritengo di poter affermare, come unanimemente riconosciuto dal Collegio in sede di approvazione del budget di previsione per l'anno 1994, che "i motivi che hanno portato alla creazione di questo strumento non sono venuti meno".

Debbo però ancora sottolineare, ed è un'opinione strettamente personale, ma che mi viene dall'esperienza di questi anni, che, se è facile in via teorica separare le onoranze funebri dalle altre operazioni, non lo è altrettanto in via pratica, in quanto la gestione del trasporto funebre limita grandemente la libera scelta delle famiglie e non è indifferente per le onoranze il modo in cui nascono e sono gestite le private. Ultima osservazione, mentre mi accingo a lasciare un incarico che pure mi ha dato molte gratificazioni: non solo i firmatari del Codice lo debbono osservare, occorre anche trovare il modo affinché tutti gli operatori delle onoranze funebri lo debbano osservare.

Antonino Santini
Presidente Collegio Garanti

MODULO DI ADESIONE

TIMBRO DITTA



li _____

Al Presidente del
COLLEGIO DEI GARANTI
per l'applicazione del
Codice di comportamento
Settore Funerario

Via Fossato di Mortara, 80
presso A.M.S.E.F.C.
44100 FERRARA

Oggetto: Richiesta di adesione al Codice di Comportamento per le imprese ed i Servizi di onoranze funebri.

Il sottoscritto
dell'Impresa

in qualità di titolare/legale rappresentante
con Sede a

chiede

di aderire al CODICE DI COMPORTAMENTO - SETTORE FUNERARIO e all'uopo allega:

- Copia autentica dell'Autorizzazione Amministrativa per la vendita al minuto di articoli funerari;
- Copia autentica della Licenza di Pubblica Sicurezza per disbrigo delle pratiche burocratiche conseguenti al decesso di persona e relativa Tabella delle Tariffe;
- Pre-stampato CODICE DI COMPORTAMENTO e Pre-stampato REGOLAMENTO DI ESECUZIONE debitamente letti, approvati e sottoscritti;
- Listino prezzi applicati per i servizi funebri standardizzati di cui all'art. 3 del CODICE.

Fiducioso che la presente istanza possa essere favorevolmente accolta, il sottoscritto porge deferenti ossequi.

FIRMA

CODICE DI COMPORTAMENTO PER LE IMPRESE ED I SERVIZI DI ONORANZE FUNEBRI

approvato e sottoscritto a Bologna il 26 febbraio 1987 da:

FE.N.I.O.F.
Federazione Nazionale
Imprese di
Onoranze Funebri
BOLOGNA

A.N.C.I.
Associazione Nazionale
Comuni d'Italia
ROMA

FEDERGASACQUA
Federazione Nazionale
Aziende Municipalizzate
Gas, Acqua e Varie
ROMA

Parte Prima

ART. 1 - Servizi funebri

Le imprese private e i servizi pubblici di onoranze funebri devono garantire servizi decorosi ed applicare prezzi adeguati alle prestazioni rese ed alle forniture effettuate.
Ai fini dell'applicazione del presente Codice, col termine di «IMPRESA FUNEBRE» si fa riferimento sia all'impresa privata che ai servizi pubblici di onoranze funebri.

ART. 2 - Informazioni

Le imprese funebri devono fornire informazioni chiare e complete sui loro servizi, illustrare al committente i diversi tipi di funerali che possono mettere a loro disposizione e sottoporre i prezzi relativi senza influenzare le scelte. Modificazioni sono possibili in ogni tipo di funerale secondo le esigenze del cliente.
Le imprese funebri devono fornire altresì ai committenti informazioni dettagliate circa il dettaglio di pratiche amministrative relative al decesso.

ART. 3 - Tipi di funerali

I servizi di onoranze funebri si distinguono in:

- 1) Funerali con prestazioni standardizzate;
- 2) Funerali con prestazioni standardizzate a cui si aggiungono ulteriori richieste del cliente;
- 3) Funerali con prestazioni diverse da quelle di cui ai precedenti punti 1) e 2). Per i funerali con prestazioni standardizzate viene determinato dall'impresa il prezzo da pubblicizzare all'interno dei locali in cui vengono effettuate le trattative.

Dati tipi di funerali vengono così identificati in relazione alle prestazioni rese ed alle forniture effettuate:

- 1.1 - Funerale di tipo economico da inumazione, comprensivo di:
1) Coffano economico conforme alla legge, in legno dolce con pareti lisce e/o intagli semplici. Sono fatti salvi gli usi locali.
 - 2) Assistenza del personale ove occorre e/o diritti d'agenzia per il dettaglio delle pratiche.
 - 3) Identificativi per diritti canonici e secolari.
- 1.2 - Funerale di tipo economico da inumazione, comprensivo di:
1) Coffano economico conforme alla legge, in legno forte con pareti lisce e/o intagli semplici. Sono fatti salvi gli usi locali.
 - 2) Cassa metallica in zinco regolamentare.
 - 3) Sigillatura del cofano metallico.
 - 4) Assistenza del personale ove occorre e/o diritti d'agenzia per il dettaglio delle pratiche.
 - 5) Identificativi per diritti canonici e secolari.
- 1.3 - Funerale di tipo medio da inumazione, comprensivo di:
1) Coffano medio conforme alla legge, quanto sono in legno di larice, lussuoso e/o con finitura di particolare qualità. Sono fatti salvi gli usi locali.
 - 2) Cassa metallica in zinco regolamentare.
 - 3) Sigillatura del cofano metallico.
 - 4) Assistenza del personale ove occorre e/o diritti d'agenzia per il dettaglio delle pratiche.
 - 5) Identificativi per diritti canonici e secolari.

2 - Funerali con prestazioni standardizzate secondo quanto descritto ai punti 1.1, 1.2, e 1.3, con richiesta di forniture e prestazioni aggiuntive del cliente (ad esempio guariglieri particolari, ecc.) che non superino il 10% del costo complessivo del funerale a prezzo standard.

3 - Ogni altro tipo di funerale diverso da quello descritto nei precedenti punti 1 e 2.
In ogni caso gli elementi che compongono i vari tipi di funerali di cui ai punti 1.1, 1.2, e 1.3 sono indicati nel listino prezzi esposto sulle scale delle imprese funebrie; ogni del listino prezzi relativo ai funerali di cui ai punti 1.1, 1.2, e 1.3, e relativi aggiornamenti, vanno notificati al Collegio dei Garanti.
Il Collegio dei Garanti pubblicherà periodicamente le rilevazioni sui livelli tariffari dei funerali, secondo dati raccolti, distesi per aree omogenee, a fini conoscitivi e di indirizzo delle imprese firmatarie.

ART. 4 - Pubblicità

La pubblicità delle imprese funebri sui servizi che queste sono in grado di offrire, deve essere chiara e semplice. Non sono ammesse forme pubblicitarie sensazionalistiche, mendaci o indecorose.

ART. 5 - Ordinatori di servizi funebri e documenti contabili giustificativi

Di regola, l'ordinativo del servizio funebre, comprendente l'elenco delle prestazioni e le tariffe relative deve essere approntato dal committente e accettato dall'impresa funebre, al momento in cui viene conferito l'incarico; nei casi in cui non fosse possibile, non appena lo sarà, prima del giorno del funerale. A tale ordinativo dovranno essere aggiunte, di regola e comunque sempre a richiesta del committente, le spese relative ad altri servizi successivamente richiesti.

Qualunque altra spesa non specificata o non preventivabile che superi il 10% del prezzo pattuito del servizio funebre che si rende impegnabile per il perfezionamento del servizio medesimo, deve essere autorizzata dal committente anche in forma verbale e l'ordinativo, se richiesto, va integrato.

Il silenzio delle dicende e/o delle fatture a servizio eseguite deve osservare le disposizioni di legge previste al riguardo, in materia.

ART. 6 - Condotta professionale

La scelta dell'impresa funebre deve essere una libera ed assoluta prerogativa della famiglia interessata.

Ogni atto che possa limitare tale principio, costituendo violazione al presente codice di etica professionale, è vietato.

- solo i responsabili delle imprese funebri, i loro rappresentanti ed il personale dipendente qualificato potranno trattare con gli interessati al funerale per presentare i propri servizi;
- è fatto divieto assoluto di utilizzare personale estraneo all'impresa funebre e corrispondere manco o compensi a terzi, affinché acquisiscano funerali all'impresa;
- si dovrà altresì evitare di corrispondere manco o ricompense agli esecutori dei servizi.

ART. 7 - Sede dell'impresa

La negoziazione degli affari inerenti l'esplicitamento dell'attività di onoranze funebri, deve avvenire preferibilmente nella sede dell'impresa funebre.

È ammessa la contrattazione dei servizi funebri, fuori della sede dell'impresa solo nel caso in cui il committente lo richieda espressamente.

Qualora le amministrazioni di Ospedali od Enti sostanzialmente istituzionali con proprio provvedimento una sede per agevolare la predisposizione dei servizi funebri, a questa sede potranno accedere, su richiesta del committente, sia i responsabili delle imprese private, sia quelli dei servizi pubblici di onoranze funebri o i loro rappresentanti.

ART. 8 - Interventi ai funerali

Le regole contenute nel presente Codice debbono essere portate a conoscenza del personale abilitato alla trattazione degli affari, con i committenti, informandolo contemporaneamente anche delle loro dirette responsabilità e conseguenze in casi di inosservanza.

ART. 9 - Costituzione di gestione del servizio di trasporti e onoranze funebri

Nel caso in cui l'attività dei trasporti funebri urbani fosse esercitata dall'ente locale in concomitanza con quella delle onoranze funebri, quest'ultima attività deve restare a garanzia l'equilibrio economico di gestione d'bilancio.

Parte seconda

ART. 10 - Collegio

Per assicurare il rispetto dei principi e delle regole espone nella prima parte, nonché per dirimere le controversie che dovessero insorgere fra le imprese firmatarie in ordine alla osservanza violazioni al Codice è costituito un Collegio dei Garanti.

Esso provvede a pubblicare periodicamente informazioni circa l'andamento del settore delle onoranze funebri con particolare riguardo a rilevazioni statistiche, alle lamentele, reclami, controversie e sinistri.

- Tale Collegio, che dura tre anni, è composto da 5 membri:
 - 2 o 3 effettivi, nominati dalla FEDOF in rappresentanza delle imprese private;
 - 2 o 2 effettivi, nominati dalla FEDERGASACQUA, in rappresentanza dei servizi pubblici;
 - 1 o 1, con funzione di Presidente, alternativamente nominato da una delle due suddette Federazioni, con gradimento espresso dall'altro.

Ciascuna delle due Federazioni, inoltre, nomina un membro supplente, che sostituisce l'effettivo, in caso che questi sia parte in causa in una controversia.

I membri supplenti partecipano ai fini conoscitivi alle riunioni del Collegio. In caso di assenza di un membro effettivo nominato da uno dei due settori (pubblico o privato) acquista il diritto di voto il membro supplente di somma della stessa parte.

ART. 11 - Regolamento

Il Collegio, entro sei mesi dalla data di insediamento, formula e pubblica un proprio Regolamento interno che specifichi:

- a) la definizione della sede ove operare;
- b) le modalità di presentazione del bilancio preventivo e consuntivo;
- c) i tempi e le modalità di convocazione delle adunanze;
- d) i compiti lavorativi affidati ai propri componenti;
- e) gli orari per la spesa suggerite a giudizio.

Il regolamento definisce anche tutte le norme procedurali concernenti le controversie e gli eventuali provvedimenti da adottare. Tali norme dovranno essere ispirate all'esigenza di garantire chiarezza, semplicità e trasparenza delle proprie procedure, nonché di assicurare il diritto di difesa delle imprese eventualmente accusate di violazione dei principi e delle regole del presente Statuto.

In ogni caso il Collegio non potrà disporre accessi o verifiche o controlli sulle scritture contabili, fiscali o amministrative dell'impresa, ma solo chiedere, in relazione ai fatti specifici dotati, l'assistenza.

ART. 12 - Contenzioso e provvedimenti

Il Collegio, ai fini dell'adempimento dei compiti di cui al 1° Comma dell'art. 9, interviene su richiesta di un'impresa del settore firmataria del presente accordo, o su istanza di qualsiasi cittadino che abbia interesse diretto nei fatti in contestazione, ovvero di un'Associazione di consumatori.

Conservato il diritto di contestare fatti specifici, ed il collegio deve esaminare e decidere in ordine esclusivamente a tali fatti specifici.

Il Collegio, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento, può con decisione presa a maggioranza, adottare i seguenti provvedimenti:

- a) intimare all'impresa firmataria a cessare da un determinato comportamento;
- b) cessare un comportamento, specificando la norma dello statuto violata, con lettera inviata a tutte le imprese firmatarie;
- c) disporre, nei casi di particolare gravità ovvero nel caso di recidiva o di permanenza in comportamenti già censurati, che siano resi pubblici, nei modi ritenuti più idonei, i provvedimenti di cui alla lettera b);
- d) irritare l'impresa, nel caso di inadempienza o defezione dei clienti, ad adottare i provvedimenti all'uopo più consoni. I medesimi provvedimenti possono essere adottati anche congiuntamente.

Il Collegio può inoltre espletare lodi arbitrali a norma del vigente codice di procedura civile, quando ne sia formalmente richiesto dalle parti.

ART. 13 - Cancellazione

Il Collegio può altresì, d'ufficio o su richiesta di una o di tutte le parti, tentare la riconciliazione in via amichevole di controversie che dovessero insorgere fra le imprese firmatarie, in ordine al rispetto delle norme di cui alla parte prima, senza pregiudizio per la successiva adozione dei provvedimenti di cui all'art. 11.

Parte terza

ART. 14 - Sede

Il Collegio dei Garanti stabilisce la propria sede:

in via provvisoria, tale sede è fissata a Ferrara, presso la sede dell'ANSEFC.

ART. 15 - Oneri

Ogni Federazione firmataria sostiene gli oneri derivanti dalla presenza e partecipazione dei propri rappresentanti in seno al Collegio dei Garanti.

Solo il Presidente del Collegio provvede il Collegio stesso defalcando nel proprio bilancio i compensi relativi. Le altre spese e ogni altro costo hanno capo in parti uguali alle Organizzazioni sindacali di categoria, 50% per il settore pubblico e 50% per il settore privato.

Letto, approvato e sottoscritto:

TIMBRO E FIRMA

INTRODUZIONE

(Comma 1) La FE.N.I.O.F. (Federazione Nazionale Imprese di Onoranze Funebri), la FEDERGASACQUA (Federazione Nazionale Aziende Municipalizzate Gas Acqua e Varie) e l'A.N.C.I. (Associazione Nazionale dei Comuni d'Italia), in nome e per conto delle imprese che rappresentano, si impegnano a richiedere alle imprese ed ai servizi pubblici di onoranze funebri rappresentati, l'osservanza del seguente Codice di Comportamento e a darne la massima diffusione affinché ad esso si uniformi l'etica professionale dell'intero settore delle onoranze funebri.

(Comma 2) Ai fini dell'applicazione del presente Codice, col termine di "IMPRESA FUNEBRE" si farà riferimento sia alle imprese private che ai servizi pubblici di onoranze funebri.

(Comma 3) Le imprese di onoranze funebri svolgono un'attività rilevante nell'indirizzo alla scelta più appropriata del servizio funebre desiderato dal committente, che si trova in uno stato emotivo del tutto particolare al momento della contrattazione.

Esse devono assistere i clienti nel migliore dei modi e fornire un funerale che rispetti rigorosamente le loro esigenze.

(Comma 4) Al fine di operare in modo corretto ed uniforme in questo settore di attività, le imprese di onoranze funebri, che sottoscrivono il "Codice di comportamento" sono tenute ad osservare le regole in esso contenute.

(Comma 5) I responsabili delle imprese funebri firmatarie, qualora contravvengano anche ad una sola delle regole del Codice di comportamento (anche per l'operato di un loro dipendente o subalterno) saranno deferiti all'apposito Collegio dei Garanti per rispondere dell'inosservanza commessa.

(Comma 6) Le regole di condotta si applicano a tutte le attività svolte nel settore delle Onoranze funebri dalle

imprese firmatarie, che sono tenute a renderne edotta la clientela con l'esposizione di apposito avviso.

(Comma 7) Si conviene inoltre che entro 6 mesi dalla firma del presente codice, da parte delle predette organizzazioni nazionali del settore verranno emanate apposite circolari informative ai propri associati per diffondere l'iniziativa e sollecitare l'adesione, al fine anche di promuoverla:

- a) il controllo del possesso da parte delle imprese di onoranze funebri operanti, delle autorizzazioni e/o licenze previste da leggi e regolamenti, necessarie all'esercizio dell'attività;
- b) l'invito a tutti i firmatari del Codice di Comportamento a segnalare direttamente al Collegio dei Garanti situazioni di presunta o reale violazione del codice medesimo.

(Comma 8) Sempre entro 6 mesi dalla firma del presente Codice, le Organizzazioni delle imprese pubbliche, attraverso i canali informativi più adeguati, si faranno carico di diffondere alle Amministrazioni comunali informazioni e istruzioni sui seguenti argomenti:

- a) orientamenti riguardanti la politica tariffaria del settore, tesa a garantire l'equilibrio economico di gestione per le onoranze funebri;
- b) schema di capitolato-tipo per la concessione in esclusiva del servizio di trasporti funebri urbani destinato ai comuni ove l'amministrazione locale eserciti o intenda esercitare il servizio dei trasporti con diritto di privativa;
- c) tariffe guida per il servizio di trasporti funebri con il corrispondente meccanismo di revisione prezzi;
- d) revisione delle autorizzazioni commerciali rilasciate alle imprese di onoranze funebri per unificarne la definizione merceologica relativa.

Con l'occasione si opererà affinché sia fatto sottoscrivere il "Codice" al maggior numero delle imprese operanti.

**CODICE DI COMPORTAMENTO
PER LE IMPRESE ED I SERVIZI DI ONORANZE FUNEBRI**

Listino prezzi servizi funebri standardizzati

praticati dall'IMPRESA..... con Sede a

VALIDITÀ:

	CATEGORIE		
	MINIMA inumaz.	MINIMA tumulaz.	MEDIA tumulaz.
Cofano funebre in legno dolce, crocef. e targa
Cofano funebre in legno forte, crocef. e targa
Cofano funebre in larice, crocefisso e targa
Imbottitura in tela, cuscino e coltrino
Imbottitura in raso, cuscino e coltrino
Cassa metallica in zinco
Suggello cassa di zinco
Assistenza e nostre prestazioni
Diritti d'agenzia per disbrigo pratiche (*)
TOTALI
FORNITURE ACCESSORIE (inferiori al 10%)
.....
.....
TOTALI

SERVIZI COMUNALI: Comune di

Carro funebre per cerimonia e servizio necrofori (4 + autista) L.

Trasporto urbano dall'Ospedale all'abitazione o alla Chiesa L.

Diritto fisso, messo, necrofori per trasporto fuori comune L.

ANNOTAZIONI

.....
.....

(*) Vds. Tabella delle tariffe depositate alla Questura di

REGOLAMENTO INTERNO DEL COLLEGIO DEI GARANTI

ART. 1) DEFINIZIONE DEL CODICE

Il presente regolamento è emanato ai sensi e per gli effetti dell'art. 11 del Codice di Comportamento per le imprese ed i servizi pubblici e privati di onoranze funebri, di cui al protocollo sottoscritto il 26.2.1987 da A.N.C.I., F.E.N.I.O.F. e FEDERGASACQUA.

ART. 2) COMPITI DEL COLLEGIO DEI GARANTI

Ai sensi degli artt. 10 e ss. del Codice di Comportamento per le imprese ed i servizi pubblici di onoranze funebri, il Collegio dei Garanti, deve:

- stabilire la sede ove operare;
- approvare, sia preventivamente che consuntivamente un proprio bilancio interno;
- divulgare il Codice fra le imprese funebri e gli Enti ed Associazioni interessate, per sensibilizzarli a recepirne i contenuti e per far sì che i firmatari ne rispettino i principi e le regole;
- dirimere le controversie che dovessero insorgere fra le imprese firmatarie per supposte violazioni alle regole del Codice;
- pubblicare periodicamente informazioni circa l'andamento del settore delle onoranze funebri con particolare riguardo alle rilevazioni statistiche di ogni ordine e tipo;
- fissare preventivamente i criteri di determinazione dei rimborsi per le spese da addebitare a carico dei soggetti interessati per le controversie di giudizio per le quali sia stato richiesto un suo intervento;
- attuare quant'altro previsto dalle normative del Codice.

Per meglio attuare gli scopi sopracitati, il Collegio può affidare dei compiti specifici ai propri componenti, definendone la delega operativa, o avvalersi di competenze esterne.

Il Collegio nomina al proprio interno un Vicepresidente e il Segretario; quest'ultimo può essere anche un collaboratore esterno al collegio.

ART. 3) COMPOSIZIONE E DURATA

Il Collegio è composto dai seguenti membri:

- due effettivi ed un supplente, nominati dalla F.E.N.I.O.F.;
- due effettivi, ed un supplente, nominati dalla FEDERGASACQUA;
- uno con funzioni di Presidente, alternativamente nominato ogni tre anni da una delle suddette Federazioni, con gradimento espresso dall'altra.

I Membri del Collegio durano in carica tre anni, a meno di revoca motivata da parte della Federazione che li ha nominati, e sono rieleggibili.

Entro il 30 novembre dell'ultimo dei tre anni, le Federazioni a cui spettano le nomine provvedono all'indicazione del rinnovo, comunicando l'una all'altra ed entrambe al Presidente uscente, le generalità, gli indirizzi e le eventuali cariche occupate al proprio interno, delle persone che comporranno il Collegio nei tre anni successivi.

L'insediamento effettivo farà tempo dal primo gennaio successivo.

ART. 4) SEDE

La sede del Collegio, è stabilita ogni tre anni, in occasione del rinnovo del Collegio medesimo, su proposta del Presidente entrante.

ART. 5) RIUNIONI

Il Collegio è convocato dal Presidente e si deve riunire in via ordinaria almeno una volta ogni tre mesi.

La lettera di convocazione deve essere spedita almeno 15 giorni prima della effettuazione della riunione e deve contenere data, orario, luogo ed ordine del giorno della riunione medesima. In casi di particolare urgenza, la Convocazione può avvenire anche a mezzo telegramma inviato cinque giorni prima della sua effettuazione.

Il Collegio si riunisce in via straordinaria:

- quando lo ritenga necessario il suo Presidente;
- quando lo richiedano almeno due dei suoi membri effettivi;
- quando ne faccia formale richiesta uno dei Presidenti delle Organizzazioni nazionali di categoria promotrici del Codice.

Le riunioni si svolgono di norma nella Sede del Collegio, ma, se il Presidente lo ritiene utile, possono anche essere convocate altrove.

Alle riunioni, a cui debbono essere convocati anche i Membri supplenti che vi partecipano a fini conoscitivi e con voto consultivo, possono essere invitati, senza diritto di voto, coloro che, per competenze specifiche nelle materie da trattare, possono risultare utili alla disamina dei problemi oggetto di discussione.

Delle riunioni viene tenuto un verbale da approvarsi nella riunione successiva e da trascriversi a cura del segretario in apposito libro controfirmato dal segretario stesso e dal Presidente del Collegio.

ART. 6) DECISIONI

Le decisioni sono prese a maggioranza degli aventi diritto al voto; in caso di parità prevale la decisione del Presidente.

Le votazioni sono di norma palesi. Sono segrete invece se richieste anche da uno solo degli aventi diritto al voto.

In caso di assenza di un Membro effettivo, o qualora questi sia parte in causa in una controversia, acquisisce diritto di voto il Supplente nominato dalla medesima Federazione che ha nominato l'assente.

ART. 7) CONTABILITA' E AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione del collegio è tenuta dal Presidente a cui vengono intestati anche il c/corr. bancario e/o postale. Il Presidente può avvalersi dell'opera del Segretario.

Il Presidente rendiconta almeno semestralmente al collegio sull'andamento economico e presenta i giustificativi di spesa.

Le entrate ordinarie sono costituite, oltre che dai contributi previsti dal successivo art. 8, dai proventi derivanti da eventuali pubblicazioni e servizi, dagli oneri stabiliti a carico degli interessati per dirimere le singole controversie,

per emettere lodi arbitrali o conciliazioni, dalle rendite patrimoniali, nonché da eventuali contributi volontari di Enti pubblici o privati.

ART. 8) BILANCI

Il Collegio, entro il 15 ottobre di ciascun anno, approva il bilancio preventivo, inteso come previsione di entrate e di uscite alle seguenti voci:

Entrate:

- a) dai contributi erogati in parti uguali dalle organizzazioni nazionali di categoria, 50% per il settore pubblico e 50% per quello privato;
- b) dai rimborsi delle spese per emettere lodi arbitrali o conciliazioni;
- c) dalle entrate di cui al successivo art. 11;
- d) da eventuali altre entrate.

Uscite:

- a) spese di funzionamento;
- b) spese per giudizi e/o lodi arbitrali;
- c) eventuali altre spese.

Il Bilancio preventivo viene inoltrato a cura del Presidente alle Organizzazioni nazionali di categoria firmatarie del Codice, che sostengono gli oneri, entro il 30 novembre di ciascun anno.

L'approvazione del Bilancio preventivo da parte delle soprarichiamate organizzazioni deve avvenire di norma entro il 31 dicembre, il bilancio si intenderà tacitamente approvato.

Ciascuna organizzazione nazionale di categoria firmataria del codice è tenuta al versamento del contributo di competenza in tre rate uguali entro il 15 aprile, 15 luglio e 15 ottobre di ciascun anno.

Entro il 31 marzo di ciascun anno il collegio approva il bilancio consuntivo dell'anno precedente, presentato dal Presidente che va trasmesso, per le necessarie approvazioni, entro il 30 aprile alle organizzazioni nazionali di categoria firmatarie del codice e tenute al versamento del tributo di competenza.

ART. 9)

L'intervento del Collegio, ai fini dell'adempimento dei compiti di cui al I comma dell'art. 10 del Codice, ed in attuazione di quanto disposto dall'art. 12, I e II comma dello stesso Codice, è subordinato al ricevimento di richiesta scritta proveniente da impresa del settore firmataria del Codice, ovvero di istanza scritta proveniente da uno o più cittadini che abbiano un interesse diretto nei fatti oggetto dell'istanza medesima, con esclusione degli scritti anonimi, ovvero ancora di istanza scritta di una o più Associazioni di consumatori.

Le richieste o istanze scritte debbono concernere fatti specifici.

L'impresa alla quale vengono addebitati tali fatti deve essere firmataria del Codice, fatto salvo quanto disposto all'art. 13.

ART. 10)

Il procedimento avanti al Collegio, ad esclusione del caso di arbitrato di cui al successivo art. 19 per il quale si applica l'art. 814 c.p.c., è gratuito, fatto salvo quanto disposto all'art. 11.

Le spese relative agli incumbenti istruttori, di cui al successivo art. 15, quali il rimborso per i testimoni o il compenso per i consulenti tecnici e consimili, sono a carico della parte che ha richiesto l'espletamento degli incumbenti stessi.

ART. 11)

La richiesta o istanza scritta di cui all'art. 9 deve essere accompagnata dal versamento di una somma dell'importo determinato annualmente dal Collegio.

In difetto, e ancor prima della verifica di ammissibilità di cui al I comma dell'art. 12, il Presidente invita il richiedente o l'istante a provvedere, assegnando il termine di giorni 15. Persistendo l'inadempienza, la richiesta o l'istanza viene dichiarata improcedibile.

L'intervenuta dichiarazione di improcedibilità, della quale viene data notizia al richiedente o all'istante, non preclude la riproposizione di altra identica richiesta o istanza.

La somma di cui al I comma del presente articolo viene incamerata dal Collegio.

ART. 12)

Ricevuta una richiesta o una istanza, il Presidente in funzione di relatore, ovvero il componente del Collegio, dal Presidente stesso designato quale relatore, ne verifica provvisoriamente l'ammissibilità, con riferimento ai requisiti indicati negli articoli precedenti.

Se ritiene la richiesta o l'istanza ammissibile, il relatore ne trasmette copia all'impresa interessata, invitandola a presentare, entro 15 giorni dal ricevimento, le proprie osservazioni.

Scaduto il termine di cui al comma precedente, ovvero quello di ulteriori 15 giorni che, su istanza dell'impresa interessata, può concedere, il relatore compie gli eventuali atti istruttori urgenti, dandone preavviso alle parti interessate, e rimette il fascicolo al Collegio.

Qualora la richiesta o l'istanza sia ritenuta inammissibile, il relatore ne dà comunicazione al richiedente o all'istante, concedendo un termine di 15 giorni per la eventuale integrazione o riformulazione della richiesta o istanza stessa.

Se la richiesta o istanza, ritenuta non ammissibile viene rimessa al Collegio che può pronunciare l'ammissibilità e provvedere quindi, a norma degli artt. 15 e 16, previa effettuazione dell'incombente di cui al II comma del presente articolo.

ART. 13)

Se la richiesta o istanza di cui all'art. 9 viene rivolta nei confronti di impresa non firmataria del Codice, il relatore, verificata la circostanza e se non vi siano altre ragioni di inammissibilità, ne informa l'impresa stessa, avvertendola che ha facoltà di sottoporsi al giudizio del Collegio inviando risposta scritta, con raccomandata con ricevuta di ritorno, entro 15 giorni dal ricevimento.

Nel caso che l'impresa abbia manifestato la volontà di sottoporsi al giudizio, il relatore provvede a norma del II comma dell'art. 12, e si applicano quindi tutte le successive conseguenti disposizioni del presente Regolamento.

Nel caso che l'impresa non abbia manifestato tale volontà, il relatore ne dà comunicazione al richiedente o all'istante, ed informa l'organizzazione nazionale di categoria alla quale appartiene l'impresa stessa.

ART. 14)

Le richieste o istanze ritenute ammissibili sono rimesse al Collegio per la decisione ed iscritte all'ordine del giorno della prima riunione successiva al compimento dell'attività di cui al III comma dell'art. 12, ovvero della riunione appositamente convocata dal Presidente, fatto salvo, in ogni caso, il termine di cui all'ultimo comma dell'art. 12. La remissione al Collegio avviene, nel caso che il relatore non sia il Presidente, attraverso la trasmissione del fascicolo a quest'ultimo.

ART. 15)

Il Collegio può convocare i soggetti che hanno presentato le richieste o istanze e le imprese interessate, anche se queste ultime non abbiano presentato le osservazioni di cui al II comma dell'art. 12, convocare ed assumere testimoni, indicati dalle parti interessate o d'ufficio, richiedere l'esibizione di documenti e scritture, anche a soggetti terzi, e compiere, in genere, ogni attività utile ai fini della decisione. Resta fermo il divieto di cui all'ultimo comma dell'art. 11 del Codice.

Il Collegio può delegare l'adempimento di singoli atti istruttori ad un proprio componente, anche diverso dal relatore. Le parti possono farsi assistere a proprie spese da avvocato o da altra persona di loro fiducia, previo mandato scritto o conferito personalmente avanti al Collegio.

ART. 16)

Il Collegio, completato l'esame a norma dell'art. 15, ovvero sulla base della documentazione trasmessa dal relatore, e sentite, su loro richiesta, le conclusioni ed argomentazioni definitive delle parti, decide a maggioranza.

La decisione è adottata in segreto senza la presenza delle parti.

La decisione può essere di non luogo a procedere nei confronti dell'impresa denunciata qualora non si ravvisi alcun comportamento contrario alle norme del Codice.

Qualora, invece, venga ravvisato un comportamento contrario alle norme del Codice, il Collegio deve, tenuto conto di tutte le circostanze, adottare provvedimenti indicati nel III comma dell'art. 12 del Codice.

Nel caso di contestazioni concernenti i prezzi, o comunque gli aspetti economico-tariffari dei servizi di onoranze funebri, l'impresa interessata sarà, nel caso di adozione di uno o più dei provvedimenti indicati nel menzionato III comma dell'art. 12 del Codice, formalmente invitata ad adeguare il corrispettivo ai criteri stabiliti dallo stesso Codice e comunque, tenuto conto di ogni circostanza, all'equità.

La decisione deve essere motivata.

Le parti verranno informate della decisione del Collegio mediante invio di copia della decisione stessa.

ART. 17)

Il Collegio può, d'ufficio o su richiesta di una o di tutte le parti, nel caso di controversie insorte tra imprese firmatarie, esperire, in conformità all'art. 13 del Codice, tentativo di conciliazione.

Dell'eventuale avvenuta conciliazione viene dato atto in apposito verbale, sottoscritto dalle parti e dal Presidente del Collegio.

Il tentativo di conciliazione non pregiudica, nel caso sia stata presentata richiesta ai sensi del precedente art. 9, l'adozione dei provvedimenti di cui all'art. 16, III e IV comma, del presente Regolamento.

ART. 18)

Tutte le comunicazioni del relatore o del Collegio previste negli articoli precedenti debbono avvenire mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART. 19)

Il Collegio può pronunciare lodi arbitrali quando ne sia richiesto a norma degli artt. 806 e seguenti del codice di procedura civile.

Il procedimento arbitrale è regolato dagli artt. 816 e seguenti del codice di procedura civile.

Per l'attività del Collegio è dovuto il rimborso delle spese e degli onorari in conformità dell'articolo 814 del codice di procedura civile.

ART. 20)

L'attività del Collegio si svolge presso la propria sede.

Il Collegio può svolgere in tutto o in parte tale attività in considerazione della natura ed entità della questione sottoposta, ne ravvisi l'opportunità, nel luogo ove la questione stessa è insorta.

ART. 21)

La funzione di Segretario del Collegio è affidata ad un membro del Collegio o a persona esterna in possesso dei necessari requisiti in relazione ai compiti affidatigli su proposta del Presidente, previa approvazione del Collegio. Compiti del Segretario sono:

- redigere il verbale delle riunioni del Collegio, da trascrivere a sua cura nell'apposito libro controfirmandolo;
- provvedere in relazione alle disposizioni ed istruzioni del Presidente alla esecuzione delle decisioni del Collegio dei Garanti e a quant'altro è necessario per la normale attività del Collegio medesimo;
- presentare al Presidente entro il febbraio dell'anno successivo il bilancio consuntivo;
- predisporre, sulla base delle indicazioni del Presidente e del Collegio, lo schema di bilancio preventivo;
- sbrigare la minuta corrispondenza su delega esplicita del Presidente;
- ogni altra incombenza che venga fissata dal Presidente o dal Collegio.

Il Collegio, in sede di redazione del bilancio preventivo, fissa l'eventuale compenso per il Segretario con relative modalità di corresponsione.

ART. 22)

Entro il 31 marzo di ciascun anno, allegato al bilancio consuntivo dell'anno precedente, vengono pubblicate le rilevazioni statistiche concernenti lamentele, reclami, controversie e sanzioni relative all'anno precedente. Di norma entro la stessa data verranno pubblicate le rilevazioni relative all'anno precedente dei livelli tariffari di cui all'art. 3 del Codice di Comportamento, in base ai dati raccolti, alla loro significatività, distinti per aree omogenee, ai fini conoscitivi e di indirizzo delle imprese firmatarie.

I dati di cui sopra vengono formalmente comunicati alle Organizzazioni nazionali di categoria firmatarie del Codice di Comportamento e pubblicizzati adeguatamente.

ART. 23)

Il presente regolamento verrà portato a conoscenza di tutte le imprese di onoranze funebri aderenti al Codice di Comportamento.