

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - L'attività contrattuale

- 1) L'attività contrattuale del Comune è disciplinata dalla normativa vigente nell'ordinamento italiano, dalle leggi e dai regolamenti dello Stato, dallo statuto comunale e dal presente regolamento.
- 2) Essa si svolge in base a principi di trasparenza e di efficienza in tutte le sue fasi.

TITOLO II

PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 2 - Modalità di scelta del contraente.

1) Le modalità di scelta del contraente sono disciplinate secondo i principi stabiliti dalle leggi dello Stato e dalle norme comunitarie vigenti nell'ordinamento giuridico italiano e sono costituite dai seguenti procedimenti:

- a) pubblico incanto od asta pubblica;
- b) appalto concorso;
- c) licitazione privata;
- d) concessione;
- e) trattativa privata;

2) La trattativa privata costituisce una procedura eccezionale cui si può ricorrere esclusivamente nei limiti delle leggi statali e regionali con delibera motivata della Giunta Comunale.

3) In caso di vendita di beni mobili fuori uso, si deve fare ricorso all'asta pubblica, fatta salva la vendita relativa a piccole quantità riferita ad oggetti di modesto valore per la quale si può procedere a mezzo di trattativa privata.

TITOLO III

SERVIZI, COLLABORAZIONI ESTERNE E CONVENZIONI URBANISTICHE

Art. 3 - Contratti di servizi.

1) I servizi pubblici comunali possono essere affidati in concessione.

2) La concessione deve contenere l'oggetto, la durata, il canone, le tariffe, la cauzione e le clausole dell'arbitrato.

Art. 4 - Collaborazioni esterne.

1) Il Comune, per particolari prestazioni per le quali non è possibile il ricorso a personale interno, può conferire apposito incarico ad un tecnico per lo svolgimento di attività ad alto contenuto di professionalità.

2) Nell'atto deliberativo di individuazione del tipo di collaborazione richiesto, la Giunta approva lo schema del disciplinare di incarico (o della convenzione) che dovrà contenere:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) il termine per la consegna degli elaborati o del progetto;
- c) la penalità da applicare in caso di ritardo;
- d) l'individuazione dell'onorario e dei relativi compensi accessori da determinarsi in base alle tariffe professionali vigenti;
- e) l'indicazione delle modalità di pagamento degli acconti e del saldo.

3) L'atto deliberativo d'incarico potrà altresì indicare il componente dell'Amministrazione al quale il professionista dovrà fare riferimento per ogni necessità o chiarimento relativi all'espletamento dell'incarico stesso.

4) La definizione delle controversie che potrebbero insorgere tra il Comune ed il professionista può essere demandata ad un collegio arbitrale.

5) Non sono assoggettati a convenzione gli incarichi conferiti a legali per le vertenze giudiziarie, di ogni ordine e grado, a cui il Comune sia tenuto a prescindere dalla sua posizione nella causa ed inoltre gli incarichi per modeste attività professionali che si esauriscono in tempi brevi.

Art. 5 - Convenzioni urbanistiche.

1) Le convenzioni urbanistiche, adottate in attuazione di strumenti urbanistici generali, sono di competenza della Giunta Comunale fatta salva la competenza del Consiglio Comunale nelle ipotesi previste da norme speciali.

2) Esse devono essere rogate da un notaio e trascritte nei pubblici registri.

TITOLO IV

COMPETENZE PER I CONTRATTI

Capo I - Gli organi elettivi

Art. 6 - Competenze del Consiglio Comunale.

1) Per l'attuazione di quanto previsto dallo statuto e dall'art. 32 della Legge n. 142/1990, e per quanto rileva ai fini del presente regolamento, il Consiglio Comunale può approvare nell'ambito degli atti fondamentali di sua competenza che comunque non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta o del Segretario:

- a) modelli tipo di capitolati speciali di appalto per le opere pubbliche;
- b) bandi tipo per le alienazioni di beni mobili ed immobili;
- c) regolamenti economici per acquisti e forniture;
- d) modelli tipo di disciplinari per le concessioni di pubblici servizi.

2) Nel caso di appalti di opere pubbliche, i suddetti atti devono essere integrati dalle disposizioni statali che seguono:

- a) dal Capitolato Generale per l'appalto delle opere dipendenti dal Ministero dei Lavori Pubblici approvato con D.P.R. 16 Luglio 1962, n. 1063, e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) dalla Legge 20 marzo 1865, n. 2248, all. F, e dal Regolamento per la direzione, contabilità e collaudo dei lavori pubblici, approvato con R.D. 25 maggio 1895, n. 350, e successive modificazioni ed integrazioni;
- c) dalle Leggi antimafia 13 settembre 1982, n. 646; 23 dicembre 1982, n. 936; 19 marzo 1990, n. 55, e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 7 - Competenze della Giunta Comunale.

1) Spetta alla Giunta Comunale la competenza residuale prevista dallo statuto e dal combinato disposto degli art. 32, 2° comma, lett. m) e 35 della Legge n. 142/1990.

2) Spetta pertanto alla Giunta Comunale, nell'ambito delle proprie competenze e sempre che ciò non muti gli indirizzi fissati dal Consiglio Comunale, l'approvazione dei singoli progetti di opere pubbliche, dei capitolati speciali d'appalto, delle eventuali perizie di variante e degli atti di concordamento di nuovi prezzi, degli atti di collaudo e dei certificati di regolare esecuzione, nonché di ogni altro atto in materia di forniture di beni o di concessioni di pubblici servizi e relativi disciplinari, non esclusi gli acquisti, le alienazioni e le permutate di beni anche immobili che siano previsti da atti fondamentali del Consiglio Comunale o che rientrino nell'ordinaria gestione dell'ente.

Capo II - Il Segretario Comunale.

Art. 8 - Competenze del Segretario comunale.

- 1) Competono al Segretario Comunale le funzioni di Presidente delle commissioni di gara relative alle licitazioni private, alle aste pubbliche ed agli appalti concorso, secondo quanto previsto anche dal successivo art. 10.
- 2) Analogamente egli è tenuto al controllo, al fine del rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento, di ogni atto attinente all'espletamento degli appalti ed agli affidamenti in concessione.
- 3) Il Segretario Comunale provvede inoltre a tutte le altre funzioni e competenze allo stesso attribuite dalla legge, dallo statuto e dal presente regolamento.
- 4) Sino all'entrata in vigore del regolamento di organizzazione degli uffici previsto dall'art. 13 del D.Lgs. 03.02.93 n. 29 come modificato dall'art. 3 del D.Lgs 10.11.93 n. 470 la Giunta Municipale provvede alla predisposizione di tutti quegli atti finalizzati all'espletamento delle gare, tra cui, in via esemplificativa, si indicano i bandi e gli avvisi di gara, pubblicazione degli stessi, le lettere di invito, nonché le schede segrete.

TITOLO V

PROCEDIMENTO DEI CONTRATTI

Art. 9 - La delibera a contrattare.

- 1) In conformità al disposto dell'art. 56 della Legge n. 142/1990, il contratto deve essere preceduto dalla deliberazione che manifesta la volontà del Comune ad assumere il vincolo contrattuale.
- 2) L'atto deliberativo, che è adottato dalla Giunta Comunale, deve indicare tassativamente i seguenti elementi:
 - a) il fine che con il contratto si intende perseguire, i vantaggi che con esso l'ente locale intende ottenere per il raggiungimento o soddisfacimento dell'interesse pubblico;
 - b) l'oggetto del contratto (ovvero i contenuti che ad esso si intende dare);
 - c) la forma che deve avere (atto pubblico o scrittura privata);
 - d) le clausole ritenute essenziali in relazione al tipo di contratto;
 - e) le modalità di scelta del contraente.

Art. 10 - Esperimento della gara e commissioni.

- 1) L'esperimento delle gare nelle aste pubbliche, negli appalti concorso, nelle concessioni e nelle licitazioni private si svolge sotto la presidenza del Segretario, alla presenza di un dipendente comunale che funge da segretario della commissione e che redige il verbale di gara, e di due testimoni.
- 2) Le gare negli appalti concorso e nelle concessioni si svolgono altresì in presenza di tre esperti di volta in volta nominati, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, dalla Giunta Comunale, i quali, unitamente al Segretario Comunale che la convoca e la presiede, al dipendente comunale che funge da segretario della commissione e che redige il verbale della seduta ed al responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale, compongono la commissione, per gli appalti concorso e per le concessioni di opere pubbliche, di servizi e di forniture.
- 3) L'operato della Commissione per gli appalti concorso si ispira a criteri di funzionalità e di efficienza. Per la legalità delle adunanze è necessaria la presenza di tutti i membri.
- 4) Le sedute della Commissione non sono pubbliche. Le votazioni sono rese in forma palese e vengono adottate a maggioranza assoluta di voti. Il diritto di voto non spetta al segretario della commissione.
- 5) La commissione conclude i suoi lavori esprimendo il proprio motivato parere in merito all'aggiudicazione dell'appalto concorso o della concessione. Essa può anche esprimere motivato parere che nessuno dei progetti e delle offerte presentate è meritevole di essere prescelto.
- 6) La Commissione deve esprimere le valutazioni e le considerazioni relative a ciascun progetto e offerta in modo dettagliato e specifico.
- 7) In caso di dissenso e/o astensione in ordine ai provvedimenti da adottare, la decisione spetta al Presidente.
- 8) Il parere della Commissione non è vincolante per l'Amministrazione, la quale può anche non procedere all'aggiudicazione, sia a causa della eccessiva onerosità della spesa prevista dalla soluzione progettuale prescelta dalla Commissione stessa sia per altre motivate ragioni d'interesse pubblico.

Art. 11 - La delibera di aggiudicazione.

- 1) La delibera di aggiudicazione è l'atto col quale la Giunta Comunale individua il contraente con cui stipulare il contratto alle condizioni indicate nella deliberazione di cui al precedente articolo 9 al prezzo risultante dal verbale di gara o dall'offerta dell'appaltatore.
- 2) In caso di appalto concorso, con la deliberazione di aggiudicazione viene individuato il progetto prescelto e sono definiti gli elementi del contratto non contenuti nella delibera a contrattare.
- 3) Il verbale di aggiudicazione, nei casi previsti dalla legge, può sostituire a tutti gli effetti la stipulazione del contratto.
- 4) Con la deliberazione di approvazione del verbale di aggiudicazione, si conclude la procedura per la ricerca del contraente, e si perfeziona l'assegnazione dell'appalto.

Art. 12 - Annullamento della gara.

- 1) La Giunta Comunale, qualora all'atto dell'adozione della deliberazione di aggiudicazione riscontri uno dei seguenti vizi:
 - a) mancanza o non regolare produzione della documentazione richiesta dalla lettera di invito o dal bando di gara;

b) mancato possesso dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale;
c) irregolarità procedurali;
oppure riscontri offerte di ribasso anomale, può procedere all'annullamento della gara con atto motivato.

2) In caso di offerte al ribasso anomale, l'Amministrazione appaltante deve previamente richiedere alla ditta offerente le giustificazioni ed i chiarimenti necessari. Qualora l'amministrazione appaltante non ritenga adeguati i chiarimenti forniti, o qualora questi non vengano forniti nel termine assegnato, essa procede senz'altro alla esclusione dalla gara della Ditta interessata.

3) Nell'eventualità di cui al precedente comma, qualora la procedura lo consenta, l'aggiudicazione sarà effettuata alla ditta che ha formulato l'offerta più conveniente per l'Amministrazione Comunale.

4) Qualora l'aggiudicazione debba effettuarsi con l'utilizzo di medie, si toglie dal calcolo l'offerta della ditta esclusa, e si procede ad un nuovo calcolo nel rispetto della procedura fissata dalla lettera di invito.

5) Potere di annullamento identico a quello previsto nel 1° comma, spetta alla Giunta Comunale nel caso di pubbliche forniture da effettuarsi ai sensi dell'art. 15, ultimo comma, della Legge 30 marzo 1981, n. 113.

Art. 13 - Revoca dell'aggiudicazione.

1) La Giunta Comunale può adottare una deliberazione di revoca dell'aggiudicazione di un appalto qualora l'aggiudicatario non provveda, nei termini fissati dal bando di gara, o dalla lettera di invito, oppure dal capitolato di appalto:

- a) al versamento cauzionale prestabilito;
- b) alla presentazione della documentazione necessaria alla formazione del contratto di appalto;
- c) all'anticipazione del fondo spese contrattuali;
- d) alla firma del contratto di appalto.

Art. 14 - Il subappalto.

1) Il subappalto, a norma dell'art. 18 della Legge 19 marzo 1990, n. 55, è ammesso solo ed esclusivamente in forza della normativa sopra richiamata.

2) In tal caso l'impresa dovrà inoltrare documentata istanza al Comune che provvederà con deliberazione della Giunta Comunale.

Art. 15 - La cauzione definitiva.

1) La cauzione definitiva, prevista nel capitolato speciale di appalto, deve essere costituita dalla ditta aggiudicataria prima della stipula del contratto.

2) Qualora il capitolato di appalto lo preveda, la Giunta Comunale potrà disporre, volta a volta, l'esonero dal prestare la cauzione definitiva per le imprese di notoria solidità o solvibilità.

Art. 16 - La stipulazione del contratto.

1) Il contratto di appalto è stipulato in forma di atto pubblico con rogito del Segretario Comunale, così come ogni altro contratto sul quale l'ufficiale rogante abbia competenza.

2) Il contratto deve essere registrato nel termine di venti giorni dalla stipula.

2bis. Alla stipula dei contratti provvede, in carenza di figure dirigenziali, il Sindaco ai sensi dell'art. 22 dello Statuto qualora al rogito provveda il Segretario Comunale.

3) Può, peraltro, procedersi direttamente alla registrazione dell'atto deliberativo di aggiudicazione dell'appalto quando le clausole contrattuali lo richiedano per la limitatezza degli importi. In tale eventualità la deliberazione di Giunta Comunale relativa all'aggiudicazione deve essere sottoscritta per accettazione dalle parti e sottoposta alla registrazione nel termine di venti giorni dall'esecutività.

4) Per determinati contratti, quali quelli di locazione, di concessione cimiteriale, nonché di somministrazione di acqua, la stipulazione potrà avvenire a mezzo di scrittura privata, da registrarsi in caso d'uso.

5) I contratti di fornitura preceduti a trattativa privata, oltre che in forma pubblica, possono essere stipulati anche in una delle seguenti forme previste dall'art. 17 della Legge 18 novembre 1923, n. 2240:

- a) per mezzo di scrittura privata;
- b) con atto separato di obbligazione, costituito da lettera-offerta, sottoscritta dal fornitore ed accettata dal Comune;
- c) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con le ditte commerciali.

6) Spetta al Sindaco sottoscrivere gli atti che impegnano l'Amministrazione Comunale.

Art. 17 - I diritti di segreteria.

1) Tutti i contratti del Comune, ivi comprese le scritture private, sono soggetti all'applicazione dei diritti di segreteria, i quali, unitamente alle spese necessarie, gravano sul privato contraente senza possibilità di deroga.

2) Il privato contraente deve anticipare, a mezzo di versamento da contabilizzarsi in partita di giro e salvo conguaglio, la somma necessaria a coprire tutte le spese ed i diritti di segreteria di cui all'art. 40 della legge 08.06.1962, n. 604, e successive modificazioni ed integrazioni.

3) Con il perfezionamento o, se prevista, la registrazione del contratto, le spese ed i diritti vengono contabilizzati in via definitiva, operando, se dovuto, il necessario conguaglio.

Art. 18 - Riparto dei diritti di segreteria.

1) Trimestralmente la Giunta Comunale provvede, in conformità al disposto di cui all'art. 41 della Legge 8 giugno 1962, n. 604, e successive modificazioni ed integrazioni, al riparto di tutte le somme introitate per i diritti di segreteria, versando annualmente al Ministero dell'Interno, sull'apposito fondo nella misura prevista dalla legge, la quota ad esso spettante.

Art. 19 - Il repertorio.

1) Il Segretario Comunale, nella sua qualità di pubblico ufficiale rogante, è sottoposto alle disposizioni della legge notarile, in quanto applicabili.

2) Egli è responsabile della tenuta del repertorio per la registrazione degli atti in ordine cronologico, della vidimazione iniziale e periodica dello stesso, nonché della conservazione degli originali dei contratti in ordine progressivo.

3) Ogni atto rogato dal Segretario Comunale, o stipulato con la sua assistenza, deve essere obbligatoriamente registrato a repertorio.

Art. 20 - Divieto di cessione dei contratti.

1) I contratti stipulati dal Comune non possono essere ceduti a pena di nullità, sia di questi che dell'atto di cessione.

Art. 21 - L'inadempimento.

1) In caso di inadempimento del privato contraente, la Giunta Comunale, decorso inutilmente il termine di cui all'art. 1454 cod. civ., può dichiarare senz'altro risolto il contratto, salvi il risarcimento dei danni e l'applicazione della penale.

2) Qualora l'inadempimento sia di poca gravità, e comunque non tale da comportare inaccettabilità delle esecuzioni in caso di appalto d'opera, la Giunta Comunale può proporre l'eliminazione dei vizi e delle difformità a spese dell'appaltatore, ovvero la riduzione proporzionale del prezzo.

Art. 22 - Il rinnovo.

1) Il contratto deve avere durata certa.

2) Il rinnovo tacito del contratto non è consentito.

TITOLO VI

ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO D'OPERA.

Art. 23 - Rinvio.

1) La consegna dei lavori, le varianti, i termini di esecuzione, i corrispettivi, le modalità di pagamento, la revisione prezzi, la direzione dei lavori, la contabilità, il collaudo, l'esecuzione d'ufficio ed ogni altra questione a quanto sopra connessa sono disciplinati dalla Legge, dal capitolato generale e dal capitolato speciale, cui si rinvia.

TITOLO VII

CONTROVERSIE

Art. 24 - Collegio arbitrale.

1) Salvo quanto previsto dall'art. 27, qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica, insorta in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto di appalto, deve essere deferita ad un Collegio di tre arbitri, nominati uno ciascuno dalle parti ed il terzo dal Presidente del Tribunale di Sanremo.

2) Qualora, per qualunque motivo, venisse a mancare, nel corso dell'attività del giudizio arbitrale, un componente del Collegio, questi dovrà essere sostituito con tempestività da parte di quella stessa autorità, o parte, che lo aveva nominato.

3) Il Segretario comunale svolge le funzioni di segretario del collegio.

4) Le riunioni del Collegio arbitrale sono determinati dalla Giunta Comunale.

- 5) Gli onorari degli arbitri sono determinati dalla Giunta Comunale.
- 6) La clausola compromissoria deve risultare dal contratto di appalto o comunque da atto scritto, a pena di nullità.

Art. 25 - La domanda di arbitrato.

- 1) La domanda di arbitrato é inoltrata al Comune entro il termine di trenta giorni decorrenti dalla data di comunicazione, con lettera, delle decisioni del Comune stesso, ovvero dalla data del verbale contenente le conclusioni dell'ente sulla materia oggetto della controversia, oppure dal momento in cui l'interessato ne viene comunque a conoscenza.
- 2) Dopo la scadenza del termine, le determinazioni amministrative del Comune sono da intendersi accettate dall'impresa.
- 3) Nella domanda di arbitrato si devono includere, con chiarezza, i termini relativi alla controversia, nonché l'indicazione della persona scelta come arbitro. L'atto deve essere notificato a mezzo di Ufficiale giudiziario.
- 4) Dopo la notifica, la parte più diligente promuove la nomina del Presidente del Collegio arbitrale.
- 5) Non costituiscono oggetto di arbitrato le controversie riguardanti i prodotti od i materiali presentati in sede di collaudo, oltre che quelle relative alle condizioni tecniche delle forniture, sulle quali la decisione spetta, insindacabilmente, al Comune.

Art. 26 - Ricorso al giudice ordinario.

- 1) Il Comune può, con deliberazione motivata del Consiglio Comunale, escludere per determinati contratti la competenza arbitrale, demandando all'Autorità giudiziaria la definizione delle controversie.

Art. 27 - Rinvio.

- 1) Per quanto non espressamente previsto nel presente titolo, si rinvia alle norme di cui al titolo VIII del codice di procedura civile, in quanto applicabili.

TITOLO VIII

INTERPRETAZIONE DEI CONTRATTI

Art. 28 - Criteri di interpretazione.

- 1) Tutti i contratti e le procedure contrattuali sono interpretati in base ai principi delle leggi sul procedimento amministrativo ed ai principi generali del diritto, nell'osservanza della normativa comunitaria vigente nell'ordinamento giuridico italiano, delle leggi e dei regolamenti dello Stato e della Regione Liguria, dello statuto comunale e del presente regolamento.
- 2) Le disposizioni e le clausole derogatorie sono di stretta interpretazione ed in ogni caso si interpretano e si applicano secondo i principi della Legge sul procedimento amministrativo n. 241/1990.

TITOLO IX

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 29 - Entrata in vigore.

1) Sono abrogate le norme dei regolamenti comunali e degli atti aventi natura regolamentare che comunque risultino in contrasto con quanto disposto dal presente regolamento.

2) Il presente regolamento entra in vigore dopo l'esame, senza rilievi, da parte dell'Organo regionale di Controllo e la pubblicazione prevista dallo Statuto.

TITOLO I.....	1
DISPOSIZIONI GENERALI.....	1
<i>Art. 1 - L'attività contrattuale.....</i>	<i>1</i>
TITOLO II.....	2
PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE.....	2
<i>Art. 2 - Modalità di scelta del contraente.....</i>	<i>2</i>
TITOLO III.....	2
SERVIZI, COLLABORAZIONI ESTERNE E CONVENZIONI URBANISTICHE.....	2
<i>Art. 3 - Contratti di servizi.....</i>	<i>2</i>
TITOLO IV.....	3
COMPETENZE PER I CONTRATTI.....	3
CAPO I - GLI ORGANI ELETTIVI.....	3
<i>Art. 6 - Competenze del Consiglio Comunale.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 7 - Competenze della Giunta Comunale.....</i>	<i>3</i>
CAPO II - IL SEGRETARIO COMUNALE.....	4
<i>Art. 8 - Competenze del Segretario comunale.....</i>	<i>4</i>
TITOLO V.....	4
PROCEDIMENTO DEI CONTRATTI.....	4
<i>Art. 9 - La delibera a contrattare.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 10 - Esperimento della gara e commissioni.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 11 - La delibera di aggiudicazione.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 12 - Annullamento della gara.....</i>	<i>5</i>
<i>Art. 13 - Revoca dell'aggiudicazione.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 14 - Il subappalto.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 15 - La cauzione definitiva.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 17 - I diritti di segreteria.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 18 - Riparto dei diritti di segreteria.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 19 - Il repertorio.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 20 - Divieto di cessione dei contratti.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 21 - L'inadempimento.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 22 - Il rinnovo.....</i>	<i>8</i>
TITOLO VI.....	8
ESECUZIONE DEL CONTRATTO DI APPALTO D'OPERA.....	8
<i>Art. 23 - Rinvio.....</i>	<i>8</i>
TITOLO VII.....	8
CONTROVERSIE.....	8
<i>Art. 24 - Collegio arbitrale.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 25 - La domanda di arbitrato.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 26 - Ricorso al giudice ordinario.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 27 - Rinvio.....</i>	<i>9</i>
TITOLO VIII.....	9
INTERPRETAZIONE DEI CONTRATTI.....	9
<i>Art. 28 - Criteri di interpretazione.....</i>	<i>9</i>
TITOLO IX.....	10
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	10
<i>Art. 29 - Entrata in vigore.....</i>	<i>10</i>