



**CORPO DI POLIZIA INTERCOMUNALE**

**"I FONTANILI"**

**REGOLAMENTO PER I LAVORI  
E LE FORNITURE IN ECONOMIA**

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	3
ART.2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	3
ART.3 – LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO .....	3
ART.4 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	3
ART.5 – TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI .....	4
ART.6 – CASI PARTICOLARI.....	5
ART.7 – MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA.....	5
ART.8 – PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO .....	5
ART.9 – SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA.....	6
ART.10 – AFFIDAMENTO DIRETTO.....	7
ART.11 – INVITO A PRESENTARE OFFERTA.....	7
ART.12 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE .....	7
ART.13 – CONTRATTO.....	8
ART.14 – GARANZIE .....	8
ART.15 – SERVIZI COMPLEMENTARI .....	9
ART.16 – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI.....	9
ART.17 – INADEMPIMENTO DEI CONTRATTI DI COTTIMO FIDUCIARIO.....	9
ART.18 – RINNOVO DEI CONTRATTI .....	9
ART.19 – SUBAPPALTO .....	10
ART.20 – VARIANTI IN CORSO D'OPERA .....	10
ART.21 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.....	10
ART.22 – MODALITA' DI RISOLUZIONE DEI CONTRATTI .....	11
ART.23 – ENTRATA IN VIGORE.....	11

## **ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione in economia di forniture dei beni e dei servizi specificatamente individuati nello stesso ed entro i limiti riportati negli articoli seguenti.

Le disposizioni del presente Regolamento sono finalizzate ad assicurare che l'affidamento di servizi e forniture avvenga in termini temporali ristretti e con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa oltre che dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

## **ART.2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Le disposizioni del presente Regolamento si armonizzano con le norme contenute nel Codice dei Contratti pubblici (D. Lgs. 163/2006) ed in particolare con quelle contenute all'art. 125, commi da 1 a 4 e da 9 a 14 del medesimo, nonché con le disposizioni ancora in vigore del "regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia" emanato con D.P.R. 20 agosto 2001 n. 384.

## **ART.3 – LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO**

L'acquisizione di forniture di beni e di servizi in economia è consentito fino all'importo di 190.000,00 Euro (soggetto ad adeguamento automatico tenuto conto della revisione periodica di cui all'art. 248 del Codice dei Contratti Pubblici) nonché nei casi particolari previsti dal successivo art. 6 del presente Regolamento. Gli importi monetari, di volta in volta determinati, sono sempre da intendersi al netto degli oneri fiscali (I.V.A.).

Nessuna fornitura di beni e/o servizi in economia d'importo superiore a quello indicato al comma precedente potrà artificiosamente essere frazionata allo scopo di ricondurne l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento. Oltre tale importo si dovrà provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto di servizi e forniture applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.

## **ART.4 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ferme restando le prerogative del Responsabile di Area in materia di selezione e scelta del contraente, di approvazione della spesa e di formalizzazione dei contratti, il Dirigente che richiede l'acquisizione del bene o del servizio cura l'esecuzione degli interventi in economia in qualità di Responsabile Unico del Procedimento nel rispetto delle disposizioni previste dall'art.10 del Codice dei Contratti Pubblici in quanto applicabili.

In tale veste, il Responsabile Unico del Procedimento attiva anche l'azione del Responsabile di Area vigilando sulla corretta esecuzione del contratto ovvero sulla corretta esecuzione delle prestazioni ordinate attraverso l'emissione degli specifici atti contrattuali.

## **ART.5 – TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI**

Nei limiti previsti all'art. 3 del presente Regolamento è ammesso il ricorso alle procedure di spesa in economia per l'acquisizione delle seguenti tipologie di forniture di beni e servizi, indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

### **Tipologie di beni:**

- Acquisto di libri, riviste e giornali, pubblicazioni in genere, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- Acquisto, noleggio, riparazioni e manutenzioni di autoveicoli, di motoveicoli, di materiale di ricambio, combustibili e lubrificanti;
- Apparecchiature informatiche e beni per la loro manutenzione, sistemazione e completamento (terminali, stampanti, etc.);
- Arredi, attrezzature e materiale di manutenzione per locali, stanze ed uffici;
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile;
- Beni ed apparecchiature necessari per la manutenzione di immobili ed impianti aziendali;
- Beni mobili, fotocopiatrici, climatizzatori ed attrezzature varie necessarie al corretto svolgimento dell'attività;
- Beni per l'igiene e la pulizia in genere dei locali dell'Ente;
- Cancelleria;
- Materiale di ferramenta;
- Impianti di segnaletica;
- Acquisto vestiario per gli operatori di polizia locale;
- Locazione di beni mobili e immobili, locazione finanziaria;
- Programmi informatici;
- Rilegatura di libri e pubblicazioni.

### **Tipologie di servizi:**

- Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre, corsi di aggiornamento e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'Ente, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori;
- Servizi di manutenzione e riparazione di strade comunali e loro pertinenze per ristabilire la regolare viabilità e per quant'altro necessario alla sicurezza;
- Lavori inerenti tutti gli interventi di protezione civile a salvaguardia delle persone e/o delle cose;
- Servizi di educazione stradale;
- Servizi di consulenza, studi, ricerca, indagini e rilevazioni statistiche;
- Servizi di divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- Servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti, disinfestazione e servizi analoghi;
- Servizi di manutenzione e riparazione di impianti e attrezzature dell'Ente;
- Servizi di spedizione (ad esclusione dei servizi postali), imballaggio;
- Servizi di pulizia;
- Servizi di stampa, tipografia, litografia o realizzati per mezzo di tecnologia audiovisiva;
- Servizi finanziari, assicurativi, bancari, legali, notarili e di consulenza tecnica, scientifica, economica ed amministrativa;

- Servizi informatici;
- Servizi medici e sanitari;
- Servizi per la custodia e la sicurezza;
- Spese per rappresentanza;
- Spese per servizi di formazione e perfezionamento del personale, per corsi di formazione, per partecipazione alle spese per corsi indetti a vario titolo da Enti, Istituti ed amministrazione varie.

### **ART.6 – CASI PARTICOLARI**

Oltre che nel caso previsto dall'art.3, comma 1, il ricorso al sistema delle spese in economia è consentito nelle seguenti ipotesi:

- a) risoluzione, anche parziale, di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- b) necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso qualora non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito dell'oggetto principale del contratto medesimo;
- c) acquisizione di beni o servizi nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- d) interventi urgenti resi necessari da eventi oggettivamente imprevedibili al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale.

### **ART.7 – MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA**

Le acquisizioni di forniture di beni e servizi in economia, disciplinate dal presente Regolamento, possono essere effettuate con i seguenti sistemi:

- **in amministrazione diretta:** tale sistema è applicabile alle prestazioni di servizi. In questo caso, sotto la direzione del Responsabile Unico del Procedimento, l'Ente organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente o eventualmente assunto per l'occasione, utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente le eventuali forniture di beni che dovessero rendersi necessarie;

- **a cottimo fiduciario:** l'acquisizione di beni e servizi avviene a seguito di affidamento a soggetti esterni.

### **ART.8 – PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO**

L'affidamento dei servizi e l'acquisizione di beni a cottimo fiduciario può essere effettuato:

- mediante procedura negoziata, senza preliminare pubblicazione di bando, secondo quanto descritto dall'art. 9 del presente Regolamento;
- mediante affidamento diretto ai sensi del successivo art. 10;
- mediante ricorso ai sistemi dinamici di acquisizione di cui all'art. 60 del Codice dei Contratti Pubblici ( D. Lgs. 163/2006);
- mediante ricorso al mercato elettronico di cui al Capo III del DPR 101/02 *[vigente fino all'entrata in vigore del nuovo regolamento: dicembre 2007]*;
- mediante adesione alle convenzioni stipulate ai sensi dell'art.26 della Legge 23 dicembre 1999, n.488 s.m.i.
- mediante adesione alle convenzioni stipulate da centrali di committenza ai sensi dell'art. 33 del Codice dei Contratti (D. Lgs. 163/2006).

### **ART.9 – SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA.**

Per le forniture di beni e servizi di importo pari o superiore a 20.000,00 Euro e fino a 211.000,00 Euro, l'affidamento mediante il sistema del cottimo fiduciario avviene tramite procedura negoziata, attraverso la consultazione di operatori economici scelti dall'Ente nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento dei fornitori.

In questo caso, a seguito di richiesta da parte del Responsabile Unico del Procedimento, come individuato ai sensi del precedente art. 4, il Responsabile di Area procederà, di norma, a consultare almeno cinque operatori economici idonei (se sussistono in tale numero in relazione alla tipologia dei bene o servizio da acquisire), individuati sulla base di ricerche di mercato ovvero tramite l'Elenco Fornitori predisposto dall'Ente stesso o ancora scelti tra quelli abilitati al mercato elettronico ai sensi del DPR 101/02. La scelta dei fornitori da invitare alle procedure oggetto del presente Regolamento avverrà tenendo altresì conto dei fornitori eventualmente proposti dal Responsabile Unico del Procedimento.

Il Responsabile di Area provvede annualmente all'aggiornamento dell'Elenco Fornitori nel rispetto di quanto previsto all'art.125, comma 12 del Codice dei Contratti pubblici.

Il criterio della rotazione non è applicato nei casi in cui il bene o servizio da acquisire abbia caratteristiche tecniche tali da consentire la sola partecipazione di soggetti specifici.

L'iscrizione nell'Elenco Fornitori economici non vincola l'Ente il quale si riserva la facoltà di individuare altre imprese da invitare nel caso in cui sussistano ragioni di necessità, di funzionalità dei beni e/o dei servizi da acquisire e di convenienza legate alla natura o alle caratteristiche tecniche della fornitura.

Qualora in una categoria o sottocategoria non siano presenti soggetti in numero sufficiente a garantire un'effettiva concorrenzialità, l'Ente si riserva la facoltà di dare notizia dell'avvio dell'acquisizione mediante pubblicazione di apposita informativa sul proprio sito internet [www.unioneifontanili.it](http://www.unioneifontanili.it).

## **ART.10 – AFFIDAMENTO DIRETTO**

Il Responsabile Unico del Procedimento potrà prescindere dalla richiesta di una pluralità di offerte, ricorrendo all'affidamento diretto ad un unico fornitore, quando l'importo della spesa non superi l'ammontare di € 20.000,00 esclusa IVA.

Con tali modalità, nei limiti d'importo di cui all'art. 3, comma 1 del presente Regolamento, si potrà analogamente procedere nel caso di specialità del bene o servizio da acquistare, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato ovvero per comprovati motivi di urgenza.

In tal caso il Responsabile Unico del Procedimento richiedente dovrà motivare dettagliatamente e per iscritto il ricorso a tale procedura.

## **ART.11 – INVITO A PRESENTARE OFFERTA**

La richiesta di offerta ed il conseguente scambio di informazioni con i fornitori può avvenire, a discrezione dell'Ente, mediante raccomandata, mediante fax, per via elettronica (e-mail o procedura elettronica) o mediante combinazione di tali mezzi. Il mezzo o i mezzi di comunicazione prescelti sono indicati nell'invito alla procedura.

La richiesta di offerta potrà prevedere un TERMINE MINIMO per la ricezione delle offerte pari a 5 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della medesima.

Le comunicazioni, gli scambi e l'archiviazione delle informazioni sono realizzati in modo da salvaguardare l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte.

Le offerte devono essere redatte secondo le indicazioni contenute nell'invito che verrà formulato sulla base delle indicazioni tecniche fornite dal Responsabile Unico del Procedimento.

## **ART.12 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

Gli acquisti di beni e di servizi previsti dal presente Regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:

- al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento del servizio oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati tecnici ovvero alle dettagliate descrizioni contenute nell'invito;
- all'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento, il costo di utilizzazione, il rendimento, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita, l'assistenza tecnica, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, etc...

In entrambi i suddetti casi non sono comunque ammesse offerte in aumento sui prezzi posti a base della richiesta di offerta.

L'esame e la scelta delle offerte sono effettuati, in seduta privata, dal Responsabile Unico del Procedimento o da un suo delegato coadiuvato da almeno due esperti competenti in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquistare.

Il Responsabile di Area garantisce il supporto per gli aspetti giuridici formali nel rispetto della prescrizione di cui all'art. 84 del Codice dei Contratti.

Delle attività svolte dal Responsabile Unico del Procedimento verrà redatto specifico verbale.

### **ART.13 – CONTRATTO**

A seguito dell'aggiudicazione della fornitura dei beni e/o dei servizi acquisiti secondo le procedure stabilite dal presente Regolamento, il Responsabile di Area, previa acquisizione e verifica positiva della documentazione necessaria ai fini della stipulazione e fatto salvo quanto previsto dall'art. 11, comma 11 del Codice dei Contratti, procederà alla formalizzazione degli atti contrattuali nelle forme di legge.

In caso di urgenza, il Responsabile di Area procede alla stipulazione del contratto nelle more della verifica dell'effettiva sussistenza in capo all'aggiudicatario dei requisiti indicati nelle dichiarazioni sostitutive presentate in fase di selezione. Laddove si verifichi la mancata sussistenza anche di uno solo dei requisiti, l'aggiudicatario decadrà dal contratto sottoscritto con effetto retroattivo, fermo il diritto di quest'ultimo ad ottenere il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione delle prestazioni effettuate fino all'accertamento ed alla comunicazione delle cause di decadenza dall'affidamento.

Le acquisizioni di beni e/o servizi di valore inferiore a 20.000 euro, effettuati ai sensi dell'art.10 del presente regolamento, verranno formalizzati attraverso l'emissione di specifici atti contrattuali.

### **ART.14 – GARANZIE**

A garanzia della regolare esecuzione del contratto potrà essere richiesta al Fornitore, una garanzia pari al 10% (dieci per cento) dell'importo di aggiudicazione (cauzione definitiva) prodotta secondo gli schemi approvati dal Ministero delle attività produttive di concerto con il Ministero delle Infrastrutture e trasporto, secondo quanto previsto dall'art. 252, comma 6, del Codice dei Contratti.

La garanzia, che sarà svincolata all'approvazione del certificato di collaudo o attestato di regolare esecuzione, dovrà essere costituita mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente.

## ***ART.15 – SERVIZI COMPLEMENTARI***

In analogia a quanto previsto dalla normativa in materia di procedure ad evidenza pubblica, qualora nel corso del cottimo fiduciario si renda assolutamente necessario ed indispensabile eseguire interventi complementari rispetto al contratto principale, non prevedibili al momento della richiesta di offerta, l'Ente potrà affidare direttamente al Fornitore tali servizi nel limite del 50% dell'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA.

## ***ART.16 – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI***

Tutti i servizi e le forniture di beni acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti rispettivamente ad attestazione di regolare esecuzione o a collaudo in base alle condizioni che verranno indicate nel contratto.

Il collaudo o l'attestazione di regolare esecuzione sono eseguiti direttamente dal Responsabile di Area richiedente l'acquisizione. La verifica è eseguita, qualora se ne ravvisi la necessità e ne ricorrano i presupposti, da soggetti esterni qualificati per specifica competenza e individuati in base alle leggi vigenti.

Il collaudo non può essere effettuato da impiegati che abbiano partecipato al procedimento di acquisizione dei beni o dei servizi.

## ***ART.17 – INADEMPIMENTO DEI CONTRATTI DI COTTIMO FIDUCIARIO***

Per i contratti sottoscritti i sensi dell'art. 8 del presente Regolamento, in caso di inadempimento grave ed accertato dell'appaltatore, la risoluzione è dichiarata per iscritto dal Responsabile Unico del Procedimento, sentito il Responsabile di Area. Sono in ogni caso fatti salvi i diritti e le facoltà riservate all'Ente dal contratto.

## ***ART.18 – RINNOVO DEI CONTRATTI***

Non è consentito il rinnovo tacito dei contratti per la fornitura di beni e servizi ad eccezione di quanto previsto all'art. 6, lettera c) del presente Regolamento.

Tenuto conto della natura delle prestazioni oggetto del contratto, l'Ente può riservarsi la possibilità di ricorrere alla procedura negoziata per l'affidamento di servizi analoghi a quelli già affidati all'appaltatore sulla base del contratto iniziale. In tal caso, fermo restando il rispetto dei limiti d'importo stabiliti dall'art. 3, comma 1 del presente Regolamento, nel valore dell'appalto è compreso l'importo relativo all'eventuale ripetizione del servizio.

## **ART.19 – SUBAPPALTO**

Salvo che non sia espressamente vietata in relazione alla tipologia di bene o servizio da acquisire, è ammessa la facoltà di subappaltare l'esecuzione delle prestazioni nei limiti del 30% dell'importo complessivo del contratto nel rispetto di quanto previsto dall'art.118 del Codice dei Contratti.

## **ART.20 – VARIANTI IN CORSO D'OPERA**

Le varianti in corso d'opera sono ammesse dal Responsabile Unico del Procedimento, previa verifica con il Responsabile di Area nei casi di seguito elencati:

- esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- per cause imprevedute e imprevedibili accertate dal Responsabile Unico del Procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti o tecnologie non esistenti al momento della progettazione, che possano determinare miglioramenti qualitativi nella fornitura del bene o nella prestazione del servizio;
- per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni e/o servizi verificatesi nel corso dell'esecuzione del contratto non prevedibili nella fase progettuale;
- per il manifestarsi di evidenti e giustificati motivi di opportunità che comportino modifiche che garantiscano la corretta esecuzione del contratto;
- qualora si verificchino ulteriori ed eventuali ipotesi oggetto di valutazione in relazione al caso concreto.

Il fornitore è tenuto ad eseguire, senza adeguamento del corrispettivo originariamente pattuito, gli interventi derivanti da varianti in corso d'opera che non superino il 5% dell'importo originario del contratto. Qualora le varianti superino il limite de 5% e fino e non oltre il 10% dell'importo sopra citato, il Fornitore ha diritto al riconoscimento dell'adeguamento del corrispettivo contrattuale. Tale adeguamento verrà concordato tra l'Ente e il Fornitore stesso.

## **ART.21 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

Fatto salvo quanto previsto dal Codice dei Contratti pubblici, è fatto divieto all'aggiudicatario di cedere in tutto o in parte il contratto stipulato. In caso di violazione di tale divieto, fermo restando il diritto dell'Ente al risarcimento di ogni danno o spesa, il contratto si intenderà risolto di diritto.

## **ART.22 – MODALITA' DI RISOLUZIONE DEI CONTRATTI**

I contratti sottoscritti ai sensi del presente Regolamento potranno prevedere modalità di soluzione delle controversie che dovessero insorgere nel corso della loro esecuzione sulla base di quanto previsto dalla parte IV del Codice dei Contratti, in quanto applicabile.

## **ART.23 – ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla sua approvazione formale da parte del Consiglio dell'Ente ed è reso pubblico attraverso la sua pubblicazione all'albo e sul sito internet dell'Ente: [www.unioneifontanili.it](http://www.unioneifontanili.it)

## INDICE

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	3
ART.2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	3
ART.3 – LIMITI DI IMPORTO E DIVIETO DI FRAZIONAMENTO .....	3
ART.4 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	3
ART.5 – TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI .....	4
ART.6 – CASI PARTICOLARI.....	5
ART.7 – MODALITA’ DI ESECUZIONE DELLE ACQUISIZIONI IN ECONOMIA.....	5
ART.8 – PROCEDURA DEL COTTIMO FIDUCIARIO .....	5
ART.9 – SCELTA DEL CONTRAENTE MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA.....	6
ART.10 – AFFIDAMENTO DIRETTO.....	7
ART.11 – INVITO A PRESENTARE OFFERTA.....	7
ART.12 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE .....	7
ART.13 – CONTRATTO.....	8
ART.14 – GARANZIE .....	8
ART.15 – SERVIZI COMPLEMENTARI .....	9
ART.16 – VERIFICA DELLE PRESTAZIONI.....	9
ART.17 – INADEMPIMENTO DEI CONTRATTI DI COTTIMO FIDUCIARIO.....	9
ART.18 – RINNOVO DEI CONTRATTI .....	9
ART.19 – SUBAPPALTO .....	10
ART.20 – VARIANTI IN CORSO D’OPERA .....	10
ART.21 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.....	10
ART.22 – MODALITA’ DI RISOLUZIONE DEI CONTRATTI .....	11
ART.23 – ENTRATA IN VIGORE.....	11