



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO CONTENZIOSO E DEI PROCEDIMENTI SANZIONATORI DEMANDATI DALLE LEGGI NAZIONALI E REGIONALI ALLE PROVINCE

Articolo 1
Ufficio Contenzioso

1. In conformità alle deliberazioni della Giunta Provinciale n. 15 del 31/01/2007 “Modifiche al regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi” e n. 16 del 31/01/2007 “Ridefinizione delle linee fondamentali di organizzazione degli uffici della Provincia di Grosseto”, all’interno del Settore “Segreteria Generale e Affari Legali” opera l’ “Ufficio Contenzioso”.

Articolo 2
Attribuzioni

1. All’Ufficio Contenzioso, nell’ambito delle più generali funzioni demandate al Settore “Segreteria Generale e Affari Legali”, è attribuita la competenza sui procedimenti di contenzioso amministrativo di cui alla legge 24.11.1981, n. 689, la cui potestà sanzionatoria è demandata, dalla legislazione nazionale e regionale, alla Provincia.
2. Sono eccettuate le fattispecie ricondotte dalla legge a specifiche attribuzioni e competenze.
3. Per motivate ragioni di specificità, il Presidente della Provincia, con proprio decreto, può eccezionalmente riservare lo svolgimento delle funzioni di gestione dei procedimenti relativi all’osservanza di speciali disposizioni, le cui violazioni sono sanzionate in via amministrativa, ad altri Organi dirigenziali dell’Ente, definendone, altresì, gli indirizzi generali nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 3
Finalità

1. La potestà sanzionatoria è vincolata esclusivamente al rispetto delle finalità e delle disposizioni stabilite dalle leggi di riferimento. La misura monetaria delle sanzioni (quali: aumento, riduzione, cancellazione, riforma, archiviazione, annullamento) è determinata escludendo ogni considerazione sulla utilità economica o finanziaria per l’Ente e considerando solo i presupposti di fatto e di diritto rilevati ed i criteri stabiliti dall’art. 11 della legge 689/1981.
2. L’Ufficio Contenzioso (da adesso in avanti richiamato o citato con il termine “Ufficio”) svolge ed esercita le proprie funzioni a fini giustiziali e, conseguentemente, in posizione di terzietà dell’Ente nell’esercizio delle potestà sanzionatorie di competenza.
3. L’esercizio del potere autotutelativo, in particolare di autoannullamento, è ammesso ai soli fini giustiziali (quali un falso supposto di fatto, la sopravvenienza di elementi non conosciuti al momento dell’istruttoria, l’emergenza di determinanti elementi probatori).

Articolo 4
Adozione dei provvedimenti

1. I provvedimenti conseguenti ai procedimenti avviati con la contestazione di violazioni di legge sanzionate in via amministrativa e per le quali non sia intervenuto il pagamento in misura ridotta previsto dall’art. 16 della legge 24.11.1981, n. 689 e dall’art. 8 della legge regionale 28.12.2000, n. 81, sono adottati dal Dirigente del Settore “Segreteria Generale e Affari Legali” o dal funzionario incaricato della responsabilità dell’Ufficio, se a ciò delegato.



2. Sono tali: le ordinanze con cui sono determinate le sanzioni amministrative e ne è ingiunto il pagamento, le ordinanze di archiviazione, le ordinanze di confisca o dissequestro di cose e beni sequestrati a seguito di contestazione di violazioni di legge, le ordinanze di confisca obbligatoria, gli atti e le ordinanze di annullamento nei limiti ed ai fini di cui al precedente articolo 3, comma 3, nei confronti di provvedimenti già assunti, le ordinanze per la comminazione delle sanzioni accessorie previste dalle leggi, le determinazioni di autorizzazione al pagamento rateale delle sanzioni comminate.

Articolo 5 Procedimenti e funzioni

1. L'Ufficio esercita le funzioni attribuite in conformità agli indirizzi generali, alle procedure, alle modalità e ai termini, stabiliti nel presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni della legge 24.11.1981, n. 689, della legge regionale 28.12.2000, n. 81, delle norme di principio della legge 7.8.1990, n. 241 per quanto compatibilmente applicabili, e delle disposizioni contenute nelle varie leggi nazionali e regionali che attribuiscono, per materia, potestà sanzionatoria alla Provincia.

2. I procedimenti, oggetto di specifica regolamentazione, sono quelli conseguenti a:

- a) non estinzione, nei termini previsti dall'art. 16 della legge 689/1981 e dall'art. 8 della L.R. 81/2000, delle violazioni di legge contestate;
- b) presentazione e valutazione di memorie difensive presentate, in conformità all'art. 18 della legge 689/1981 ed all'art. 10 della L.R. 81/2000, avverso ai verbali di accertamento per violazioni di legge;
- c) richiesta di determinazione di sanzioni amministrative nella misura minima;
- d) richiesta di rateizzazione per il pagamento di sanzioni dovute o comminate;

3. L'Ufficio, inoltre, nell'ambito delle proprie funzioni, ordina, registra e controlla tutti i verbali di accertamento per violazione di legge contestati e rientranti nelle attribuzioni dell'Ente e, come tali, allo stesso rimessi dalle varie autorità; ne dà comunicazione agli uffici ed ai servizi dell'Ente competenti, ove previsto od opportuno; accerta l'avvenuta oblazione e dà seguito alle comunicazioni per le autorità o gli uffici interessati quando di loro competenza (quali: pagamento tasse per concessioni regionali e governative, segnalazioni recidive, interventi su autorizzazioni, concessioni); procede alla iscrizione a ruolo per l'esecuzione coatta dei crediti esigibili per mancata oblazione delle sanzioni entro i termini di legge, salvo diverso mezzo di riscossione nel caso in cui l'iscrizione a ruolo non risulti possibile.

Articolo 6 Procedimenti per non estinzione delle violazioni entro i termini

1. Per ogni violazione accertata, l'Ufficio ha notizia dell'avvenuta estinzione secondo le modalità e nei termini dell'art. 16 della legge 689/1981 e dell'art. 8 della L.R. 81/2000 (pagamento della sanzione in misura ridotta) con l'acquisizione diretta della ricevuta o di copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento, ovvero con notizia di avvenuto pagamento da parte del Servizio "Bilancio e Servizi Finanziari" dell'Ente che, con riserva di successiva trasmissione, riferisce gli estremi del titolo pervenuto.

2. Qualora non sussistano oggettive e fondate ragioni per dover procedere all'archiviazione del procedimento, in mancanza di notizia dell'avvenuto pagamento con le modalità di cui sopra, ovvero con il ricevimento del rapporto dell'autorità verbalizzante, trasmesso ai sensi dell'art. 17, comma 1, della legge 689/1981, nonché nel caso di pagamento parziale dell'importo dovuto, l'Ufficio emette ordinanza con cui determina l'importo della sanzione dovuta e ne ingiunge il pagamento.

3. L'importo della sanzione è determinato, nei limiti delle informazioni risultanti dagli atti, secondo i criteri previsti dall'art. 11 della legge 689/1981, tenendo conto: del fatto che il verbalizzato non si è avvalso, in assenza di oggettivi e legittimi e documentati impedimenti, della facoltà di estinguere la sanzione con il pagamento della misura ridotta prevista dalla legge; delle eventuali misure nei casi di



recidiva, previste dalle norme di riferimento; di eventuali reiterazioni della medesima violazione intervenute nei precedenti cinque anni a norma di speciali disposizioni di legge in vigore.

L'entità monetaria delle sanzioni è determinata, nei limiti del massimo edittale, aumentando la somma prevista per il pagamento in misura ridotta di importi equivalenti al minimo della sanzione prevista dalla norma di riferimento o multipli di esso.

4. All'importo della sanzione, così determinato, sono aggiunte le spese sostenute per le notificazioni del processo verbale e dell'ordinanza, nonché le ulteriori spese per raccomandate postali eventualmente effettuate in corso di procedimento.

5. Al ricevimento dell'ordinanza, qualora il trasgressore dimostri l'avvenuta estinzione della violazione con il pagamento della misura ridotta nei termini di legge, esibendo ricevuta dell'avvenuto pagamento ovvero trasmettendo copia della stessa dalla quale risulti certa ed inequivocabile la relazione causale, l'Ufficio provvederà ad annullare l'ordinanza senza obbligo di ulteriore comunicazione.

6. Qualora, invece, il predetto pagamento sia avvenuto oltre i termini di legge, ovvero in misura parziale ancorché nei termini, resta valido il dispositivo dell'ordinanza e il trasgressore potrà estinguere la violazione con il pagamento della differenza tra l'importo determinato con l'ordinanza e l'importo già pagato, dandone sollecita comunicazione all'Ufficio con la esibizione della ricevuta o trasmissione della copia della stessa. Il pagamento della differenza, così determinata, dovrà essere effettuato entro il termine di trenta giorni dalla data di notificazione dell'ordinanza; in caso contrario l'Ufficio procederà, senza ulteriori avvisi, all'iscrizione a ruolo delle somme residue dovute, gravate dei decimi per il ritardato pagamento sul complessivo ammontare della sanzione.

7. Delle condizioni di cui ai precedenti commi, è data notizia al trasgressore unitamente alla notificazione dell'ordinanza.

Articolo 7

Procedimenti conseguenti alla presentazione di scritti difensivi Modalità di presentazione e ricevimento

1. Gli scritti difensivi, prodotti ai sensi dell'art. 18 della legge 689/1981 e dell'art. 10 della L.R. 81/2000, sono acquisiti per il tramite del servizio postale o consegnati direttamente all'Ufficio Contenzioso o all'Ufficio accettazione del protocollo della Provincia. Gli uffici sono obbligati a dare ricevuta al portatore con apposizione del timbro di protocollo su una copia degli stessi o con attestazione datata di ricevuta.

2. Ai fini dei termini di legge fa fede la data di spedizione risultante dal timbro dell'Ufficio Postale accettante ovvero la data di consegna risultante dal timbro di protocollo o dalla annotazione.

3. Ai fini dell'utile acquisizione di scritti difensivi presentati erroneamente ad altra autorità e da questa trasmessi per competenza alla Provincia, fa fede comunque la data di spedizione risultante dal timbro dell'Ufficio Postale accettante o, in mancanza, la data risultante dal timbro di protocollo apposto dall'autorità ricevente.

4. La data di presentazione degli scritti difensivi, come attestata ai sensi dei commi precedenti, ha funzione di avvio del procedimento.

5. La trasmissione di scritti difensivi o di qualsiasi altra comunicazione di completamento o integrazione può essere trasmessa dal soggetto interessato per via telematica secondo le modalità previste dall'art. 65 D.lgs. 7.03.2005, n. 82 recante il "Codice dell'amministrazione digitale". Pertanto l'istanza presentata per via telematica è valida se:

- a) sottoscritta mediante la firma digitale o firma elettronica qualificata;
- b) sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento d'identità;
- c) trasmessa dall'istante o dal dichiarante mediante la propria casella di posta elettronica certificata con allegata copia del documento d'identità.



Articolo 8

Procedimenti conseguenti alla presentazione di scritti difensivi Controdeduzioni dei verbalizzanti

1. L'Ufficio trasmette copia degli scritti difensivi all'autorità verbalizzante con richiesta di produrre le proprie controdeduzioni entro il termine, di norma, di venti giorni dal ricevimento della richiesta.
2. Decorso tale termine, senza riscontro, l'Ufficio potrà rinnovare, a mezzo di sollecito, la richiesta. Trascorso inutilmente l'ulteriore termine assegnato, l'Ufficio procederà all'adozione dei provvedimenti di competenza.
3. Tutti i documenti, pervenuti successivamente ai termini previsti, potranno essere valutati senza pregiudizio del diritto di difesa degli opposenti. L'eventuale presentazione di controdeduzioni è richiamata nel provvedimento finale.
4. La richiesta di controdeduzioni è comunicata per conoscenza agli opposenti. Entrambe le comunicazioni sono effettuate per posta ordinaria o pec.
5. Entro i successivi trenta giorni dalla scadenza comunicata all'autorità verbalizzante per la presentazione delle controdeduzioni o in sede di audizione, gli opposenti possono chiedere di prendere visione delle controdeduzioni stesse e di integrare gli scritti difensivi con la presentazione di ulteriori memorie. Le memorie integrative dovranno essere trasmesse entro i termini che saranno indicati dall'Ufficio o, in mancanza, non oltre trenta giorni dalla data di acquisizione delle controdeduzioni.
6. Gli opposenti possono prendere visione delle controdeduzioni rese dai verbalizzanti presso la sede dell'Ufficio, ove possono acquisirne copia. Al di fuori della circostanza regolamentata dai precedenti commi, i verbalizzati opposenti, in conformità alle disposizioni della vigente legge 241/1990 e del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 come modificato dal D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, possono accedere agli atti presso la sede dell'Ufficio in qualsiasi momento e stato del procedimento e possono altresì chiedere estrazione in copia dei documenti, con le modalità previste dall'ordinamento e, in particolare, dall'apposito regolamento dell'Ente per l'accesso ai documenti amministrativi.
7. In caso di oggettivo impedimento, copia dei documenti conservati agli atti dell'Ufficio potrà essere spedita direttamente all'indirizzo degli interessati, o dei soggetti da questi indicati, esclusivamente a mezzo del servizio postale o tramite la posta elettronica certificata, su formale istanza degli interessati, nel rispetto degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Articolo 9

Procedimenti conseguenti alla presentazione di scritti difensivi Audizione

1. L'audizione è richiesta dai verbalizzati opposenti con lo scritto difensivo. Può essere richiesta anche con successiva istanza scritta, purché sufficientemente motivata e formulata entro un termine temporale compatibile con le esigenze del procedimento, comunque non oltre trenta giorni dalla data di presentazione degli scritti difensivi, fatto salvo un eventuale margine di tempo più ampio concesso dall'Ufficio.
2. L'audizione è disposta dall'Ufficio e la convocazione è effettuata al domicilio dichiarato dall'opponente a mezzo raccomandata a.r. o a mezzo pec e deve risultare recapitata almeno con cinque giorni di anticipo rispetto alla data di convocazione.
3. In caso di ritardato recapito, non imputabile all'opponente, questi può chiedere una successiva convocazione. In caso di mancato recapito senza comunicazione di avvenuta giacenza, da parte di Poste S.p.A., l'Ufficio dispone una nuova convocazione. La convocazione si considera validamente avvenuta in caso di avviso di giacenza della raccomandata ancorché non ritirata.
4. L'audizione è convocata presso la sede dell'Ufficio ed è tenuta dal Responsabile dello stesso o da altro funzionario a ciò delegato, con la presenza di un collaboratore per la funzione verbalizzante.
5. Nel verbale sono elencati tutti i presenti e sono riportati: i contenuti delle ragioni esposte dagli opposenti, le osservazioni del Responsabile dell'Ufficio (o del funzionario delegato), ogni



dichiarazione che gli oppositori richiedano di riprodurre integralmente, la visione e l'acquisizione in copia, da parte degli oppositori, delle controdeduzioni rese dai verbalizzanti, la eventuale richiesta per la presentazione di integrazioni, l'accoglimento della richiesta con fissazione dei termini e sospensione del procedimento, l'eventuale rigetto motivato della richiesta, ogni altro elemento che sia il funzionario che l'opponente ritengano utile annotare.

6. Il verbale deve essere redatto in corso di audizione e sottoscritto immediatamente sia dalle parti che da tutti i presenti convenuti. Il verbale è redatto in almeno due originali di cui uno deve essere consegnato all'opponente o al suo rappresentante.

7. Ove dagli elementi acquisiti risulti necessaria un'ulteriore convocazione, le parti concordano la data di convocazione dando atto, nel verbale, della reciproca conoscenza. L'audizione può essere rinviata a successiva data su richiesta dell'opponente per documentate e giustificate esigenze di natura personale o professionale, di norma non oltre quindici giorni dalla precedente convocazione, salvo impedimento per certificati motivi di salute.

8. L'opponente interviene personalmente in audizione. Può essere rappresentato con le usuali forme di delegazione e domiciliazione da professionisti legittimamente abilitati od esperti nella materia. Può essere rappresentato anche dal coniuge o da familiare entro il secondo grado, allo scopo incaricato con espressa delega autografa, alla quale dovrà essere allegata copia di valido documento di identità personale dell'opponente stesso. Può farsi accompagnare o assistere da persona di sua fiducia, purché autorizzata e consenziente con esplicite dichiarazioni da rendere a verbale anche ai fini del trattamento dei dati personali.

Articolo 10

Procedimenti conseguenti alla presentazione di scritti difensivi Provvedimenti

1. L'Ufficio conclude il procedimento emettendo ordinanza con cui determina l'importo della sanzione dovuta e ne ingiunge il pagamento o, se ricorrono i presupposti, dispone l'archiviazione.

Articolo 11

Criteri per la determinazione delle sanzioni

1. Il Dirigente dell'ufficio, nell'emettere l'ordinanza –ingiunzione per l'applicazione delle sanzioni amministrative, determina l'ammontare delle stesse, in base ai criteri previsti dall'art. 11 della legge 689/1981 ed al presente regolamento.

2. La gravità della violazione è desunta dall'entità del danno o dal pericolo conseguente all'illecito e dall'opera svolta dall'agente per attenuare le conseguenze dell'illecito nonché dalla personalità del soggetto trasgressore.

3. La personalità del trasgressore è desunta dall'accertamento di precedenti infrazioni amministrative attinenti la stessa materia a suo carico.

4. All'importo della sanzione, così determinato, sono aggiunte le spese sostenute per le notificazioni del processo verbale e dell'ordinanza, nonché le ulteriori spese per raccomandate postali eventualmente effettuate in corso di procedimento.

Articolo 12

Quantificazione delle sanzioni

Per la determinazione dell'ammontare delle sanzioni amministrative nell'emissione dell'ordinanza ingiuntiva di pagamento sono stabiliti i seguenti criteri:



PROVINCIA *di* GROSSETO

Segretario Generale

- a) se non vi sono scritti difensivi e/o gli atti esistenti non consentono di determinare con maggior o minore rigore l'entità della sanzione, si applica l'importo pari al pagamento in misura ridotta;
- b) se la violazione sussiste ma gli scritti difensivi hanno evidenziato un problema interpretativo della norma applicata che non è manifestamente infondato, anche se non meritevole di accoglimento, si applica una sanzione pari al minimo edittale maggiorato del 10%;
- c) se non emergono elementi attenuanti né problemi interpretativi e quelli eventualmente proposti negli scritti difensivi sono del tutto infondati, si applica una sanzione pari alla misura ridotta;
- d) in tutti i casi, qualora sussista reiterazione dell'illecito, accertata secondo i criteri indicati dall'art. 8 bis legge 689/0981, si applica un importo pari al pagamento in misura ridotta maggiorato del 50%; mentre in caso di ulteriore reiterazione dell'illecito o nei casi di violazioni di particolare gravità, si applica fino al massimo edittale.
- e) Gli eventuali importi in aumento sono calcolati, nei limiti del massimo edittale, aumentando la somma prevista per il pagamento in misura ridotta di importi equivalenti al minimo della sanzione stabilita dalla norma di riferimento o multipli di esso.

Articolo 13

Applicazione del minimo edittale

1. Il trasgressore può richiedere con istanza autonoma o nell'ambito della presentazione di scritti difensivi, l'applicazione del minimo edittale, in ragione della documentata lievità della violazione commessa, del fatto che si è adoperato per limitare le conseguenze dell'illecito e non risulta aver commesso precedenti violazioni della stessa natura.
2. Nella determinazione della sanzione il giudizio di lievità deve essere applicato conservando comunque un ragionevole rapporto tra importo della sanzione e la già detta funzione deterrente.
3. E' in ogni caso fatta salva l'eventuale applicazione del minimo edittale determinata sulla base dei criteri di cui all'art. 11 della legge 689/1981.

Articolo 14

Pagamento rateale della sanzione

1. Il trasgressore che, a norma del precedente articolo 11, comma 2, si trovi in condizioni economiche tali da non poter far fronte al pagamento immediato della sanzione, o che questa, per la rilevanza dell'importo, sia tale da produrre serie ripercussioni sulla sua attività imprenditoriale o sulla sua situazione familiare, può chiedere il pagamento rateale.
2. Le "condizioni economiche" del trasgressore o dell'impresa, di cui lo stesso risulti titolare, sono valutate in rapporto tra il reddito percepito nell'ultimo anno fiscale e l'ammontare della sanzione. Perché la richiesta sia accolta deve essere accertata una ragionevole situazione di difficoltà conseguente all'applicazione della sanzione la quale, tuttavia, deve conservare una effettiva funzione deterrente.
3. La richiesta può essere prodotta autonomamente entro il termine di pagamento previsto dall'ordinanza con cui è stata determinata la sanzione e ingiunto il pagamento. La richiesta propone il numero delle mensilità con cui il trasgressore intende effettuare il pagamento e il relativo l'importo.
5. Alla richiesta dovrà essere allegata idonea e documentata dichiarazione attestante l'impedimento al pagamento in un'unica soluzione o il pregiudizio che possa derivarne alla propria attività imprenditoriale o alla propria situazione familiare.
6. Il numero delle rate, in cui è frazionabile il pagamento, è determinato dal rapporto tra l'entità della sanzione e il reddito disponibile del trasgressore in ragione delle opposte esigenze di non incidere



sulla capacità di conservare un dignitoso livello di vita senza tuttavia privare la sanzione del suo effetto deterrente. I pagamenti rateali possono essere disposti fino ad un massimo di trenta mesi e in rate di importo non minore di 100,00 Euro.

7. Se la richiesta è accolta, il trasgressore è ammesso al pagamento rateale della sanzione secondo i termini e le modalità previste dall'art. 26 della legge 689/1981. Gli atti dispositivi sono adottati dal Dirigente del Settore "Segreteria Generale e Affari Legali" o dal funzionario delegato e costituiscono, altresì, titolo esecutivo in caso di inadempimento.

8. Decorso inutilmente, anche per una sola volta, il termine per il pagamento, l'obbligato è tenuto al pagamento del residuo ammontare della sanzione in un'unica soluzione e l'Ufficio è autorizzato ad attivare le procedure esecutive senza ulteriori avvisi. Se la richiesta non è accolta, l'Ufficio conclude il procedimento dandone comunicazione al trasgressore con raccomandata a.r. o a mezzo pec, consentendo il pagamento dell'importo dovuto entro quindici giorni dalla data di ricevimento dell'avviso.

Articolo 15

Pagamento rateale dell'importo iscritto a ruolo

1. Il trasgressore a cui sia già stata notificata dal Concessionario della Riscossione la cartella esattoriale di iscrizione a ruolo della sanzione comminata, che si trovi in condizioni di temporanea ed obiettiva difficoltà ad adempiere alla obbligazione pecuniaria, può chiedere la ripartizione del pagamento delle somme iscritte a ruolo, di norma fino ad un massimo di trenta rate mensili, ovvero la sospensione della riscossione per un anno e, successivamente, la ripartizione del pagamento fino a diciotto rate mensili. Se l'importo iscritto a ruolo è superiore a € 25.822,85, il riconoscimento di tali benefici è subordinato alla prestazione di idonea garanzia mediante polizza fidejussoria o fideiussione bancaria.

2. La richiesta deve essere prodotta all'Ufficio prima dell'inizio della procedura esecutiva. Con la richiesta, che dovrà contenere apposita dichiarazione attestante la predetta situazione impeditiva all'adempimento corredata di debita documentazione, è proposto il numero delle rate mensili con cui il trasgressore intende effettuare il pagamento.

3. In caso di accoglimento, le rate mensili nelle quali il pagamento è stato dilazionato, avranno scadenza l'ultimo giorno di ciascun mese. Sulle somme come sopra rateizzate o sospese, sono applicati gli interessi al tasso legale annuo.

4. In caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate:

- a) il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione;
- b) l'intero importo iscritto a ruolo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in unica soluzione.

5. Gli atti dispositivi sono adottati dal Dirigente del Settore "Segreteria Generale e Affari Legali" o dal funzionario delegato e tempestivamente comunicati all'interessato ed al Concessionario della Riscossione.

Articolo 16

Termine di conclusione dei procedimenti

1. Le sanzioni amministrative, oggetto del presente regolamento, si prescrivono con il decorso di anni cinque dalla data della contestazione immediata o della notifica. Il suddetto termine può essere sospeso o interrotto secondo le modalità previste dalla legge.



PROVINCIA
di **GROSSETO**

Segretario Generale

Articolo 17
Norme finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore nel quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo pretorio on line.
2. Tutte le disposizioni di natura regolamentare, procedimentale e di indirizzo, assunte con precedenti atti, nella materia qui disciplinata si intendono abrogate.