

a)

Legge provinciale 13 dicembre 1985, n. 17¹⁾**Ordinamento degli archivi e istituzione dell'archivio provinciale dell'Alto Adige****TITOLO I****COMPETENZA E COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE DEGLI ARCHIVI****Art. 1 (Competenza)**

(1) La presente legge disciplina la materia degli archivi in Provincia di Bolzano ai sensi dell'articolo 8, cifra 3, del D.P.R. 31 agosto 1972, n. 670, e delle relative norme di attuazione.

Art. 2 (Amministrazione degli archivi - Compiti)

(1) L'ufficio provinciale competente in materia provvede in particolare:

- a) alla gestione dell'archivio provinciale;
- b) alla vigilanza sugli archivi degli enti pubblici locali nel territorio della provincia di Bolzano e sugli archivi e documenti sottoposti a tutela di cui siano proprietari, possessori o detentori privati a qualsiasi titolo.²⁾

(2) L'ufficio provinciale ha inoltre la facoltà di consultare, ai fini della ricerca scientifica e dei servizi di documentazione, gli archivi e i documenti indicati nel comma precedente.

(3) I provvedimenti concernenti la conservazione e la consultazione degli archivi d'interesse storico appartenenti ad enti ed istituzioni della Chiesa Cattolica o di altre confessioni religiose sono adottati, tenuto conto delle esigenze del culto, d'intesa tra il Direttore dell'Archivio provinciale e le rispettive autorità ai sensi dell'articolo 12 dell'Accordo di modificazione del Concordato lateranense, firmato il 18 febbraio 1984, ratificato e reso esecutivo con legge 25 marzo 1985, n. 121, ovvero delle leggi emanate sulla base delle intese sottoscritte, a norma dell'articolo 8, comma 3, della Costituzione, con le confessioni religiose diverse dalla cattolica.³⁾

Art. 3-4⁴⁾**Art. 5 (Condizione giuridica degli archivi e dei singoli documenti)**

(1) Gli archivi che appartengono alla Provincia autonoma di Bolzano, nonché quelli dei comuni ubicati nel suo territorio, sono soggetti al regime del demanio pubblico. I singoli documenti che appartengono alla Provincia autonoma di Bolzano o ai comuni, nonché gli archivi e i singoli documenti che appartengono ad altri enti pubblici locali ubicati nel territorio provinciale sono inalienabili.

Art. 6 (Tutela dei documenti degli enti pubblici locali)

(1) L'ufficio provinciale competente, qualora accerti che documenti di proprietà di un ente pubblico locale si trovino in possesso altrui, è tenuto a informare tempestivamente il proprietario, affinché quest'ultimo possa tutelare i suoi diritti, e a sollecitare in pari tempo il detentore alla relativa restituzione.

Art. 7 (Consultazione dei documenti e degli archivi)

(1) I documenti conservati presso l'archivio provinciale sono liberamente consultabili ad eccezione dei:

- a) documenti di carattere riservato, dichiarati tali dalla Giunta o dal Consiglio provinciale, che diventano consultabili soltanto 50 anni dopo la data di emissione;
- b) documenti relativi a situazioni esclusivamente private di persone, che diventano consultabili soltanto dopo 70 anni.

(2) Il Direttore della Ripartizione provinciale beni culturali può consentire la consultazione di documenti, a scopo di studio, anche prima della scadenza dei termini indicati rispettivamente alle lettere a) e b) del comma 1.⁵⁾

(3) I documenti di proprietà di privati e da questi donati, venduti ovvero lasciati in legato, in eredità o in deposito all'archivio provinciale, sono sottoposti alla disciplina di cui ai commi precedenti.

(4) I depositanti o coloro che donano, vendono o lasciano in eredità o in legato archivi o documenti all'archivio provinciale ai sensi degli articoli 19 e 24, possono porre la condizione della consultabilità, di tutto o di una parte dei documenti dell'ultimo settantennio, soltanto con il loro consenso.

(5) Detta limitazione non è coperante nei confronti degli aventi causa delle persone nominate nel comma precedente, qualora si tratti di documenti concernenti oggetti patrimoniali ai quali siano interessati per il titolo d'acquisto.

(6) Le norme contenute nel presente articolo sono applicabili anche:

- a) agli archivi di deposito della Provincia autonoma di Bolzano, purché non in contrasto con ordinamenti

particolari;

- b) agli archivi degli altri enti pubblici locali.

TITOLO II

ARCHIVIO PROVINCIALE, ARCHIVIO DI DEPOSITO DELLA PROVINCIA

Art. 8 (Istituzione dell'archivio provinciale)

(1) Ai fini della conservazione degli archivi e dei documenti storici dell'Alto Adige, nonché dello studio della storia provinciale è istituito l'archivio provinciale.

Art. 9 (Compiti dell'archivio provinciale)

(1) L'archivio provinciale ha i seguenti compiti:

- a) conservare gli archivi e i documenti ai sensi dell'articolo 6, tabella A, della legge 11 marzo 1972, n. 118;
- b) conservare gli archivi e i documenti degli organi legislativi e amministrativi della Provincia autonoma di Bolzano, nonché degli enti, istituti ed aziende autonome da essa dipendenti, versati nell'archivio provinciale.
- c) conservare tutti i rimanenti archivi e documenti che la Provincia autonoma di Bolzano abbia in proprietà o in deposito per disposizione di legge o per altro titolo;
- d) valorizzare gli archivi dell'Alto Adige. Per questo scopo è autorizzato ad acquistare pubblicazioni specializzate;
- e) progettare ed elaborare studi sulla storia regionale e promuovere ed eseguire di propria iniziativa i relativi provvedimenti. ⁶⁾

Art. 10 (Servizio di fotocopione, legatoria e restauro)

(1) Presso l'archivio provinciale sono istituiti servizi di fotocopione, legatoria e restauro.

(2) I compiti di tali servizi, in conformità alle direttive impartite dal Direttore della Ripartizione provinciale beni culturali, sono i seguenti:

- a) restaurare documenti dell'archivio provinciale;
- b) restaurare, nel limite delle concrete possibilità, anche documenti provenienti da archivi di altri enti pubblici ovvero documenti di privati, purché siano riconosciuti di particolare valore storico;
- c) fornire consulenze ai responsabili degli archivi di enti pubblici e di privati sui metodi e le possibilità del restauro;
- d) realizzare, per le necessità interne e per terzi, e in tal caso, su pagamento, riproduzioni di documenti e archivi dell'archivio provinciale, utilizzando a tale scopo, oltre alla fotocopione, anche altre tecniche di riproduzione non deterioranti;
- e) realizzare per l'archivio provinciale copie di documenti singoli o di interi archivi di enti pubblici o di privati, riconosciuti di notevole importanza storica; dette copie possono essere realizzate su pagamento anche per i detentori, possessori o proprietari dei relativi documenti ovvero anche per terzi, qualora i detentori, possessori o proprietari dei relativi documenti lo consentano.

(3) Dei servizi indicati alle lettere b), c), d) ed e) del comma precedente possono avvalersi anche i proprietari di archivi ecclesiastici qualora si tratti di archivi di interesse storico.

(4) L'archivio provinciale è autorizzato all'acquisto ed allo scambio, con archivi nazionali ed esteri, di copie riguardanti materiale documentario di interesse per la storia provinciale.

(5) Con deliberazione della Giunta provinciale sono determinate le tariffe per le riproduzioni ed i restauri eseguiti nell'archivio. ⁷⁾

Art. 11 (Archivio di deposito della Provincia)

(1) Il Consiglio ovvero l'Amministrazione provinciale, allo scopo di agevolare l'ordinato versamento degli atti e dei documenti degli organi legislativi ed amministrativi della Provincia stessa nell'archivio provinciale, provvedono:

- a) all'istituzione e alla relativa ordinata gestione di archivi di deposito;
- b) allo scarto degli atti prima del loro versamento nell'archivio provinciale.

(2) Agli archivi di deposito spetta il compito di conservare quei documenti ed atti degli organi legislativi ed amministrativi della Provincia autonoma di Bolzano ritenuti esauriti, ma che tuttavia non possono essere versati nell'archivio provinciale.

(3) L'istituzione e la gestione degli archivi deposito sono disciplinate con apposito regolamento di esecuzione.

Art. 12 (Commissioni di sorveglianza e di scarto)

- (1) Ai fini dell'esercizio della sorveglianza sugli archivi dei rispettivi uffici e per lo scarto di documenti degli stessi, sono istituite in seno al Consiglio e all'Amministrazione provinciale apposite commissioni di sorveglianza e di scarto.
- (2) Le singole commissioni sono composte dal direttore della ripartizione competente oppure dal direttore di una corrispondente unità organizzativa a lui equiparato o preposto, dal direttore dell'ufficio provinciale competente o da un suo delegato, nonché dal direttore dell'ufficio provinciale di volta in volta interessato, con diritto al voto. Funge da segretario un funzionario della ripartizione interessata. Alla commissione spetta il compito di:
- esercitare la sorveglianza sulla conservazione e l'ordinamento degli archivi di deposito, nonché sulla tenuta degli inventari e degli strumenti di corredo;
 - predisporre lo scarto di atti del Consiglio e dell'amministrazione provinciale ai fini del loro versamento nell'archivio provinciale sulla base dei massimari elaborati dalle commissioni;
 - preparare le regolari operazioni di versamento di detti atti nell'Archivio provinciale;
 - emanare direttive sullo scarto. ⁸⁾
- (3) Le commissioni si riuniscono almeno una volta ogni due anni o qualora lo richieda uno dei competenti direttori o funzionari di cui al comma 2.

Art. 13 ⁹⁾**Art. 14 (Versamento degli atti dal Consiglio e dalla Giunta provinciale nell'archivio provinciale)**

- (1) Il versamento dei documenti e degli atti degli organi legislativi ed amministrativi della Provincia autonoma di Bolzano nell'archivio provinciale avviene 40 anni dopo il relativo esaurimento. Prima del versamento deve essere eseguito lo scarto ai sensi dell'articolo 13.
- (2) Il direttore dell'ufficio provinciale competente può accettare il versamento di documenti o atti più recenti, qualora sussista il pericolo di dispersione o di danneggiamento degli stessi.
- (3) Le spese per i versamenti sono a carico delle amministrazioni che li effettuano.

Art. 15 (Consultazione dell'archivio)

- (1) La consultazione dell'archivio provinciale per ragioni di studio è gratuita.
- (2) La Giunta provinciale può disporre il pagamento di diritti di segreteria, di importo non superiore a 10.000 lire, per quanto concerne le richieste di consultazione, di copia o di estratti di documenti conservati nell'archivio provinciale, fatte da privati o da enti pubblici per ragioni che non siano di studio. Sono esentati dal pagamento di qualsiasi diritto i privati limitatamente ai documenti di loro proprietà depositati presso l'archivio provinciale.

TITOLO III**VIGILANZA SUGLI ARCHIVI DI ENTI PUBBLICI LOCALI E DI PRIVATI**

Capo I**Vigilanza sugli archivi degli enti pubblici locali****Art. 16 (Obblighi degli enti pubblici locali)**

- (1) Ogni ente pubblico locale ha l'obbligo di:
- conservare l'archivio;
 - non procedere a scarti di documenti senza osservare la procedura stabilita nel successivo articolo 20;
 - istituire separate sezioni di archivio per i documenti e archivi relativi ad affari esauriti da oltre 40 anni, redigendone un inventario in duplice copia e inviandone una all'ufficio provinciale competente. Prima del passaggio dei documenti alle sezioni separate dell'archivio devono essere effettuate le operazioni di scarto;
 - consentire agli studiosi che ne facciano motivata richiesta tramite l'ufficio provinciale competente, la consultazione dei documenti conservati nei propri archivi, purché siano consultabili ai sensi dell'articolo 7.
- (2) Per l'attuazione di quanto disposto dalla lettera c) gli enti pubblici locali possono riunirsi in consorzi, affidandone la direzione delle sezioni separate d'archivio ad un unico impiegato in possesso dell'attestato di archivista, paleografia e diplomatica di cui all'articolo 14 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409 .

Art. 17 (Archivi degli enti estinti)

- (1) Nel caso di estinzione di enti pubblici locali, i rispettivi archivi sono versati nell'archivio provinciale, qualora non ne sia previsto il trasferimento totale o parziale ad altri enti pubblici.

Art. 18 (Inadempienza degli enti pubblici locali)

(1) In caso di totale o parziale inadempienza da parte degli enti di cui all'articolo 16, l'ufficio provinciale competente assegna loro un termine entro il quale essi sono tenuti ad adempiervi. Trascorso infruttuosamente tale termine, la Giunta provinciale, su proposta dell'ufficio provinciale competente, ordina il deposito nell'archivio provinciale di quella parte degli archivi degli enti pubblici locali che costituiscono o che avrebbero dovuto costituire la sezione separata d'archivio.

(2) L'ufficio provinciale competente, accertato che un ente pubblico locale non ha istituito alcuna sezione separata d'archivio, può proporre alla Giunta provinciale di ordinare invece del deposito di cui al comma precedente, l'istituzione e la gestione della sezione stessa, nonché l'inventariazione dei documenti da parte dell'archivio provinciale e a spese dell'ente interessato.

(3) La Giunta provinciale, su proposta dell'ufficio provinciale competente, può ordinare il restauro di singoli documenti degli archivi degli enti e adottare tutti gli altri provvedimenti necessari per impedirne il deterioramento. In caso di urgenza detto ordine può essere impartito dal direttore del medesimo ufficio. Le spese sono a carico dell'ente inadempiente.

Art. 19 (Deposito volontario)

(1) Gli enti pubblici locali possono chiedere di depositare presso l'archivio provinciale per un periodo minimo di 20 anni i documenti dei loro archivi che dovrebbero costituire le sezioni separate ai sensi dell'articolo 16, lettera c). La Giunta provinciale decide in merito, sentito l'ufficio provinciale competente.

(2) Le spese per le operazioni di deposito sono a carico dell'ente depositante.

Art. 20 (Scarto di documenti)

(1) Gli enti pubblici locali stabiliscono con provvedimento motivato quali documenti dei propri archivi siano da scartare. Il provvedimento è sottoposto all'approvazione dell'autorità che esercita la vigilanza sull'ente, previo nullaosta dell'ufficio provinciale competente.

Capo II**Vigilanza sugli archivi privati****Art. 21 (Tutela degli archivi)**

(1) Il Direttore della Ripartizione provinciale beni culturali, con provvedimento motivato, sottopone a tutela archivi o singoli documenti di notevole interesse storico di cui sono proprietari, possessori o detentori i privati; avverso tale provvedimento, che deve essere comunicato agli interessati, può essere promosso ricorso amministrativo alla Giunta provinciale ai sensi dell'articolo 9 della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17.¹⁰⁾

Art. 22 (Accertamento dell'esistenza di archivi privati da sottoporre a tutela per la loro importanza storica)

(1) I privati proprietari, possessori o detentori di archivi, di cui facciano parte documenti di notevole interesse storico di data anteriore all'ultimo settantennio, hanno l'obbligo, entro tre anni dall'entrata in vigore della presente legge e, in caso di successiva acquisizione, entro 90 giorni da essa, di darne noti zia per iscritto all'ufficio provinciale competente.

(2) Il predetto ufficio accerta direttamente l'esistenza di archivi e di singoli documenti anche di data più recente di cui siano proprietari, possessori o detentori i privati e di cui sia presumibile il notevole interesse storico.

(3) Chi esercita il commercio di documenti, nonché il titolare di case di vendita ha l'obbligo di trasmettere all'ufficio provinciale competente l'elenco dei documenti posti in vendita.

(4) I pubblici uffici preposti alle vendite mobiliari hanno l'obbligo di comunicare all'ufficio provinciale competente l'eventuale esistenza di documenti tra gli oggetti in vendita.

(5) Entro 90 giorni dalle comunicazioni ai sensi dei commi 3 e 4 il direttore dell'ufficio provinciale competente comunica ai denunzianti i provvedimenti di sua competenza; in difetto, nullaosta alla vendita.

Art. 23 (Obblighi dei privati)

(1) I privati proprietari, possessori o detentori di archivi o di singoli documenti sottoposti a tutela, hanno l'obbligo di:

- a) conservare gli archivi e i singoli documenti, nonché ordinarli e inventariarli oppure consentire che all'ordinamento e all'inventariazione provveda l'ufficio provinciale competente. Copia dell'inventario deve comunque essere trasmessa all'ufficio predetto che dispone il rimborso delle spese relative, a carico della Provincia;
- b) permettere agli studiosi, che ne facciano motivata richiesta all'ufficio competente, la consultazione dei documenti che, d'intesa con l'ufficio stesso, non siano riconosciuti di carattere riservato. La consultazione può avvenire, a scelta del privato, mediante fotoriproduzione o temporaneo deposito dei documenti presso l'archivio provinciale ovvero in altro modo concordato secondo i casi tra il direttore dell'ufficio e il privato. Le relative spese sono a carico dello studioso;

- c) comunicare, entro 30 giorni dall'evento, all'ufficio provinciale competente la perdita o la distruzione degli archivi o dei singoli documenti, nonché il relativo trasferimento in altra sede;
- d) procedere al restauro dei documenti danneggiati o consentire che vi provveda l'ufficio provinciale competente;
- e) non trasferire, a titolo oneroso o gratuito, la proprietà, il possesso o la detenzione degli archivi o di singoli documenti, senza darne preventiva notizia al direttore dell'ufficio provinciale competente. La stessa comunicazione deve essere fatta da coloro che acquisiscano a titolo di eredità o di lascito gli archivi o i singoli documenti, nonché dal notaio o altro pubblico ufficiale rogante, nei casi di loro intervento;
- f) non smembrare gli archivi, i quali devono essere conservati nella loro organicità;
- g) non procedere a scarti senza osservare la procedura indicata nell'articolo 27;
- h) non asportare dal territorio della provincia di Bolzano documenti o archivi senza l'autorizzazione dell'ufficio provinciale competente;
- i) consentire all'ufficio provinciale competente di effettuare, previa intesa, visite di controllo per accertare l'adempimento degli obblighi previsti dal presente articolo.

Art. 24 (Deposito volontario)

- (1) Su richiesta, l'ufficio provinciale competente può concedere a privati proprietari, possessori o detentori di archivi o di singoli documenti di depositare i medesimi presso l'archivio provinciale per un periodo minimo di 20 anni.
- (2) I privati possono revocare il deposito, assumendosi in tal caso gli obblighi di cui all'articolo precedente.

Art. 25 (Diritto di prelazione della Provincia)

- (1) Ai sensi dell'articolo 6 del D.P.R. 1° novembre 1973, n. 690, nei casi previsti dai commi 3 e 4 dell'articolo 22 e dalla lettera e) dell'articolo 23, spetta alla Provincia autonoma di Bolzano esercitare il diritto di prelazione entro 90 giorni dalla comunicazione fatta all'ufficio provinciale competente.
- (2) Nel caso di trasferimento della proprietà, in caso di successione aziendale entro il terzo grado di parentela, di edifici posti sotto tutela dei monumenti e facenti parte di un maso chiuso, non trova applicazione il diritto di prelazione di cui al comma 1. ¹¹⁾

Art. 26 (Nullità delle alienazioni)

- (1) Sono nulle, secondo la vigente normativa statale, le alienazioni che non siano precedute dalle notifiche previste ai sensi della lettera e), comma 1, dell'articolo 23, o rispettivamente ai sensi dei commi 3 e 4 dell'articolo 22, nonché quelle effettuate prima della scadenza del termine indicato nell'articolo 25.

Art. 27 (Scarto di documenti)

- (1) I proprietari, possessori o detentori di archivi o di singoli documenti sottoposti a tutela ai sensi dell'articolo 21 possono procedere a scarti soltanto se in possesso della relativa autorizzazione rilasciata dal direttore dell'ufficio provinciale competente.
- (2) Il direttore dell'ufficio predetto può ordinare il deposito presso l'archivio provinciale dei documenti che i privati propongano per lo scarto.

Art. 28 (Inadempienze dei privati)

- (1) Qualora i proprietari, possessori o detentori di archivi o di singoli documenti sottoposti a tutela non ottemperino agli obblighi di cui alle lettere a), d), f), g) e h) del comma 1 dell'articolo 23, il direttore dell'ufficio provinciale competente assegna ad essi un congruo termine per adempiervi o per consentire all'ufficio stesso di provvedervi direttamente. Trascorso infruttuosamente detto termine, la Giunta provinciale ordina il deposito dell'archivio o dei singoli documenti presso l'archivio provinciale. ¹²⁾

Art. 29 (Espropriazione)

- (1) Il Direttore della Ripartizione provinciale beni culturali, può per gravi motivi di utilità pubblica espropriare archivi o documenti sottoposti a tutela in favore della Provincia, dei comuni o di altro ente o istituto legalmente riconosciuto. Alla procedura di espropriazione si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 3 della legge provinciale 15 aprile 1991, n. 10.
- (2) La messa sotto tutela ai sensi dell'articolo 21 equivale a dichiarazione di pubblica utilità.
- (3) All'espropriato spetta un'indennità corrispondente al valore di mercato, da determinarsi da parte dell'Archivio provinciale, il quale, se del caso, può avvalersi di esperti anche esterni all'amministrazione provinciale.
- (4) L'espropriazione può essere effettuata anche nel caso di inosservanza delle disposizioni di cui all'articolo 23 o di inefficacia della procedura indicata nell'articolo 28. ¹³⁾

Capo III

Provvedimenti della Provincia in materia di archivi

Art. 30 (Sovvenzione e acquisti)

(1) La Giunta provinciale può concedere ai proprietari, possessori o detentori di archivi privati o ecclesiastici o di libri e biblioteche di rilevante valore storico, contributi per la conservazione e la valorizzazione del patrimonio archivistico o librario storico nei termini e con le modalità stabilite nel regolamento di esecuzione.

(2) La Giunta provinciale è altresì autorizzata ad acquistare singoli documenti o archivi di notevole interesse storico.¹⁴⁾

Art. 30/bis¹⁵⁾**Art. 31 (Corsi per la formazione di esperti nella gestione di archivi)**

(1) La Giunta provinciale autorizza l'ufficio provinciale competente a tenere corsi che abilitano alla formazione di esperti incaricati della gestione di archivi comunali e privati, nonché di archivi di altri enti pubblici locali. A coloro che hanno frequentato con profitto detti corsi viene rilasciato da parte dell'assessore competente un attestato che autorizza alla direzione di archivi comunali o di archivi di altri enti pubblici locali, fatto salvo quanto disposto dall'articolo 31 del D.P.R. 30 settembre 1963, n. 1409 .

(2) Con regolamento di esecuzione vengono disciplinate le materie, le modalità e la durata dei corsi.¹⁶⁾

Art. 32 (Riordino degli archivi di enti pubblici locali, ecclesiastici e di privati)

(1) L'ufficio provinciale competente, con il consenso dei rispettivi proprietari, possessori o detentori, può ordinare o fare ordinare archivi di enti pubblici locali o di privati, purché sottoposti a tutela ai sensi dell'articolo 21. Su richiesta dell'interessato, l'ufficio provinciale competente può riordinare o fare riordinare anche archivi ecclesiastici che rivestono interesse storico.

(2) Il direttore dell'Ufficio provinciale competente è autorizzato ad eseguire i lavori di cui al comma 1 o ad assumere, al medesimo scopo, personale con contratto di diritto privato, a tempo determinato, fino all'importo di lire 100 milioni per ciascun intervento di riordino. In ogni caso il trattamento economico del personale impiegato non può essere superiore a quello del personale provinciale della corrispondente qualifica funzionale, avuto riguardo al titolo di studio posseduto ed alle mansioni svolte. Spetta alla Giunta provinciale autorizzare l'esecuzione in economia di detti lavori, per un importo superiore a lire 100 milioni. I lavori in economia sono eseguiti secondo le disposizioni vigenti per il servizio dei lavori pubblici.¹⁷⁾

Art. 33⁹⁾

**TITOLO IV
PERSONALE****Art. 34**⁹⁾**Art. 35**¹⁸⁾

**TITOLO V
DISPOSIZIONI FINALI****Art. 36**¹⁹⁾

**TITOLO VI
DISPOSIZIONI FINANZIARIE****Art. 37**

(1) (2) (3) (4)²⁰⁾

(5) Le spese per i servizi di cui agli articoli 10, 31 e 32 possono essere eseguite in economia, tramite funzionario delegato.

Art. 38²⁰⁾**Art. 39**

La presente legge è dichiarata urgente ai sensi dell'articolo 55 dello Statuto speciale per la Regione Trentino-Alto Adige ed entrerà in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarla e di farla osservare come legge della Provincia.

- 1) Pubblicata nel B.U. 24 dicembre 1985, n. 59.
- 2) La lettera b) è stata modificata dall'art. 10 della L.P. 11 luglio 1991, n. 19.
- 3) Il comma 3 è stato aggiunto dall'art. 9 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4.
- 4) Abrogati dall'art. 52 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4.
- 5) Il comma 2 è stato sostituito dall'art. 10 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4.
- 6) La lettera e) è stata aggiunta dall'art. 3 della L.P. 11 luglio 1991, n. 19.
- 7) L'art. 10 è stato modificato dall'art. 11 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4.
- 8) Il comma 2 è stato sostituito dall'art. 4 della L.P. 11 luglio 1991, n. 19, e successivamente modificato dall'art. 12 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4.
- 9) Abrogato dall'art. 52 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4.
- 10) L'art. 21 è stato sostituito dall'art. 12 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4.
- 11) Il comma 2 è stato aggiunto dall'art. 26 della L.P. 31 gennaio 2001, n. 2.
- 12) L'art. 28 è stato sostituito dall'art. 13 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4.
- 13) L'art. 29 è stato modificato dall'art. 14 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4.
- 14) L'art. 30 è stato modificato dall'art. 15 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4.
- 15) L'art. 30/bis è stato inserito dall'art. 5 della L.P. 11 luglio 1991, n. 19, e successivamente abrogato dall'art. 52 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4.
- 16) L'art. 31 è stato modificato dall'art. 6 della L.P. 11 luglio 1991, n. 19, e dall'art. 16 della L.P. 19 febbraio 2001, n. 4.
- 17) Il comma 2 è stato sostituito dall'art. 7 della L.P. 11 luglio 1991, n. 19.
- 18) Abrogato dall'art. 13 della L.P. 1 luglio 1993, n. 11.
- 19) Reca modifiche alla L.P. 12 giugno 1975, n. 26.
- 20) Omissis.