



## Regolamento in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

## Verordnung auf dem Sachgebiet des Verwaltungsverfahrens und des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen

## Regolamënt tl ciamp dla prozedöra aministrativa y de dërt d'azés ai documënc aministratifs

### CAPO I

#### Il procedimento amministrativo

##### Art. 1 Ambito di applicazione

(1) In attuazione della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13 il presente regolamento determina per ciascun tipo di procedimento, promuovibile d'ufficio o ad iniziativa di parte, di competenza dell'amministrazione comunale il termine entro il quale esso deve concludersi, la struttura amministrativa competente per la trattazione e i criteri per l'individuazione del funzionario responsabile di ciascun tipo di procedimento.

(2) I procedimenti di competenza dell'amministrazione comunale devono concludersi mediante l'adozione di un provvedimento espresso e motivato nel termine stabilito per ciascun tipo di procedimento nelle tabelle di cui all'allegato 1 costituente parte integrante del presente regolamento.

(3) I procedimenti non indicati con il relativo termine finale, nelle tabelle di cui all'allegato 1 devono concludersi, ai sensi del comma 3 dell'art. 3 della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13 nel termine massimo di 30 giorni dal ricevimento dell'istanza di parte o dall'avvio d'ufficio ove un diverso termine non derivi da altre disposizioni di legge, dello statuto comunale o di regolamento.

##### Art. 2 Decorrenza del termine iniziale

(1) Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui l'amministrazione comunale abbia adottato l'atto propulsivo o abbia notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.

### I. KAPITEL

#### Das Verwaltungsverfahren

##### Art. 1 Anwendungsbereich

(1) In Durchführung des Regionalgesetzes vom 31. Juli 1993, Nr. 13 werden mit dieser Verordnung für jedes Verfahren, das in den Zuständigkeitsbereich der Gemeindeverwaltung fällt und von Amts wegen oder auf Initiative einer beteiligten Partei eingeleitet werden kann, die Frist, innerhalb der es abgeschlossen werden muss, die für die Bearbeitung zuständige Verwaltungseinheit und die Kriterien für die Ermittlung des für ein jedes Verfahren verantwortlichen Beamten festgesetzt.

(2) Die Verfahren, die in die Zuständigkeit der Gemeindeverwaltung fallen, sind mit einer entsprechenden begründeten Maßnahme innerhalb der für jedes Verfahren festgesetzten Frist abzuschließen, die in den Tabellen in der Anlage 1 angeführt ist. Die Tabellen sind ergänzender Bestandteil dieser Verordnung.

(3) Die Verfahren, für die in den Tabellen in der Anlage 1 keine endgültige Frist angegeben ist, müssen im Sinne des Art. 3 Abs. 3 des Regionalgesetzes vom 31. Juli 1993, Nr. 13 innerhalb einer Frist von 30 Tagen nach Erhalt des Antrages einer beteiligten Partei oder nach der Einleitung des Verfahrens von Amts wegen abgeschlossen werden, sofern aus anderen Gesetzesbestimmungen, Bestimmungen der Gemeindevorsatzung oder Ordnungsbestimmungen keine andere Frist hervorgeht.

##### Art. 2 Fristbeginn

(1) Was die von Amts wegen eingeleiteten Verfahren anbelangt, läuft die Frist ab dem Datum, an dem die Gemeindeverwaltung die einleitende Maßnahme ergriffen oder den Umstand erfahren hat, auf Grund dessen die Pflicht entsteht, für die Einleitung der Maßnahme zu sorgen.

### I. CAPITUL

#### La prozedöra aministrativa

##### Art. 1 Ciamp d'aplicaziun

(1) In atuaziun dla lege regionala di 31 de luglio 1993, nr. 13, determinëia chësc regolamënt por vigni sort de prozedöra, da promöie d'ofize o sòn scomenciadä de valgügn, de competënza dl'aministrazion comunala, le termo anter chëla che al mëss gnü stlütä jö, la strutöra aministrativa competënta por la trataziun y i criters por l'individuaziun dl funzionar responsabel por vigni sort de prozedöra.

(2) Les prozedöres de competënza dl'aministrazion comunala mëss gnü stlütës jö cun l'adoziun d'en provedimënt aposta y motivé tl termo fat fora por vigni sort de prozedöra tles tabelle aladò dl'injunta 1 che fej pert integranta de chësc regolamënt.

(3) Les prozedöres nia dites cun le revardënt termo definitif, tles tabelle aladò dl injunta 1, mëss gnü stlütës jö aladò dl coma 3 dl art. 3 dla lege regionala di 31 de luglio 1993, nr. 13 anter le termo mascim de 30 dis dala reciüda de presentaziun dla domanda o dl avis d'ofize olache al ne resultatëia nia en ater termo da atres desposiziuns de lege, dl statut comunäl o de regolamënt.

##### Art. 2 Data de scomenciamënt

(1) Por les prozedöres d'ofize paia ia la data de scomenciamënt canche l'aministrazion comunala á invié ia l'at o é a conoscënza dl'oblianza de fá aladò.

(2) Qualora l'atto propulsivo promani da organo o ufficio di altra amministrazione il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento da parte dell'amministrazione comunale della richiesta o della proposta.

(3) Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale, salvo quanto previsto nelle tabelle di cui all'allegato 1, decorre dalla data di ricevimento, comprovata dal timbro o data apposto dal protocollo, della domanda od istanza.

### **Art. 3**

#### **Termine finale del procedimento**

(1) I termini per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento ovvero, nel caso di provvedimenti recettizi, alla data di effettuazione della comunicazione.

(2) Nel caso di procedimenti complessi che si articolano in più fasi autonome i termini sono stabiliti con riferimento a ciascuna fase.

(3) Non è computato ai fini del termine di conclusione del procedimento il periodo di tempo relativo alla fase di integrazione dell'efficacia del provvedimento finale o di provvedimenti infraprocedimentali.

(4) Ove non sia diversamente disposto, per i procedimenti di modifica di provvedimenti già emanati, si applicano gli stessi termini finali indicati per il procedimento principale.

(5) Quando disposizioni di legge o di regolamento prevedano che la domanda dell'interessato si intende respinta o accolta dopo l'inutile decorso di un determinato periodo di tempo dalla presentazione della domanda stessa, il termine per la formazione del silenzio-rigetto o del silenzio-assenso costituisce altresì il termine entro il quale l'amministrazione può adottare la propria determinazione esplicita.

(6) Ove l'istante debba regolarizzare o integrare la domanda o la documentazione prodotta per consentire il perfezionamento dell'atto, il termine è sospeso dalla data di invio della comunicazione agli interessati fino alla data di ricevimento della documentazione richiesta.

(2) Geht die einleitende Maßnahme von einem Organ oder Amt einer anderen Verwaltung aus, so läuft die Frist ab dem Datum des Erhalts des Antrags oder des Vorschlags von seiten der Gemeindeverwaltung.

(3) Was die auf Initiative einer Partei eingeleiteten Verfahren anbelangt, läuft die Frist, unbeschadet der Angaben der Tabellen in der Anlage 1, ab dem Datum des Erhalts des Gesuchs oder des Antrags, das durch den Datumsstempel des Protokollamtes bestätigt wird.

### **Art. 3**

#### **Frist für den Abschluss des Verfahrens**

(1) Die Fristen für den Abschluss der Verfahren beziehen sich auf das Datum, an dem die Maßnahme ergriffen wurde, oder, im Falle von empfangsbedürftigen Verfahren, auf das Datum der Zustellung.

(2) Im Falle von komplexen Verfahren, die sich in mehrere voneinander unabhängige Phasen gliedern, werden die Fristen in bezug auf jede einzelne Phase festgesetzt.

(3) Für die Festlegung der Frist betreffend den Abschluss des Verfahrens wird die Zeitspanne nicht berücksichtigt, in der die Wirkungen der endgültigen Maßnahme oder der Maßnahmen möglich gemacht werden, die während des Verfahrens ergriffen werden müssen.

(4) Soweit nicht anders bestimmt, werden für die Verfahren zur Änderung von bereits erlassenen Maßnahmen dieselben endgültigen Fristen angewandt, die für das Hauptverfahren angegeben sind.

(5) Wird in Gesetzes- oder Verordnungsbestimmungen vorgesehen, dass das Gesuch nach dem unbenutzten Ablauf einer bestimmten Frist nach seiner Einreichung als abgelehnt bzw. als angenommen gilt, so hat sich die Verwaltung bei der Ergreifung einer formellen Maßnahme an die gleiche Frist zu halten, die für die Abweisung bzw. die Bewilligung durch Stillschweigen vorgesehen ist.

(6) Muss der Gesuchsteller das Gesuch oder die beigebrachten Unterlagen vervollständigen oder ergänzen, um die Erstellung des Aktes zu ermöglichen, so wird die Frist ab dem Datum der Zustellung der Mitteilung an die Betroffenen bis zum Datum des Empfanges der angeforderten Unterlagen ausgesetzt.

(2) Sce l'at de scomenciadia paia ia da en organo o ofize d'atra amministrazion, le termo de scomenciamënt paia ia dala data de reciüda dla domanda o dla proposta da pert dl'amministrazion comunala.

(3) Por les prozedöres y scomenciadies de valgügn, se tignan a ci ch'è preodü tles tabelas aladô dl'injunta 1, paien ia dala data de reciüda, confermada dal bol o data de protocol dla domanda o petizun.

### **Art. 3**

#### **Termo final dla prozedöra**

(1) I termini por la conclujun dles prozedöres se referesc ala data d'adoziun dl provedimënt o, tl cajo de provedimënc de reciüda, ala data canche al é gnü fat la comunicaziun.

(2) Tl cajo de prozedöres globales che se articolëia te plö fases autonomes, é i termini fissá cun referimënt a vigni fasa.

(3) Por i termini de conclujun dla prozedöra ne él nia cumpedè le tēmp revardënt le stlü jò la pratica, la fasa de integrazion dl jì en forza dl provedimënt final o de provedimënc che mēss gní fac intratan chēsc tēmp.

(4) Olache al n'è nia fat fora atramēnter por les prozedöres de mudaziun de provedimënc bele dá fora, aplichëien i medemi termini dic por la prozedöra prinzipala.

(5) Canche despoziziuns de lege o de regolamënc vëiga danfora che la domanda dl interessè vëgn sciurada zeruch o azetada inutilmēnter dô en certo tēmp dala presentaziun dla medema domanda, vè le termo por la formaziun dla pratica por le sciuré zeruch zënza dí nia o por l'azetaziun zënza dí nia, anter chël che l'amministrazion pò adotè la medema determinaziun.

(6) Olache le damanadú pò regolarisé o integrè la domanda o la documentaziun arjignada ca por conzede le perfezionamënt dl at, vëgn menè inant la comunicaziun ai interessá cina ala data de reciüda dla documentaziun damanada.

(7) Qualora fatti o atti eccezionalmente sopravvenuti incidano sullo svolgimento dell'istruttoria, il termine può essere sospeso, con provvedimento motivato, dal dirigente della struttura amministrativa competente in via principale. Tale circostanza è comunicata all'interessato contestualmente alla richiesta di acquisizione di pareri o di documenti integrativi. Il termine riprende a decorrere dalla data di ricezione dei predetti pareri o documenti.

(8) Il termine per la conclusione del procedimento rimane sospeso durante il periodo necessario all'acquisizione dei documenti e all'accertamento d'ufficio di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 22 della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13, quando sia richiesta l'attività di amministrazione diversa da quella precedente. La sospensione è comunicata all'interessato.

(9) Il termine per la conclusione del procedimento rimane sospeso durante il periodo necessario per l'acquisizione di pareri obbligatori o valutazioni tecniche.

#### **Art. 4**

##### **Responsabile del procedimento**

(1) Il responsabile di ciascun tipo di procedimento di competenza dell'amministrazione comunale viene individuato con le tabelle di cui all'allegato 1 costituente parte integrante del presente regolamento.

#### **Art. 5**

##### **Partecipazione degli interessati al procedimento**

(1) Al fine della partecipazione, ai sensi del comma 2 dell'art. 48 della legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1, dei soggetti interessati all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive si applicano le disposizioni contenute nel capo III della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13.

(2) Parimenti nei procedimenti relativi all'adozione di atti fondamentali per il comune devono essere adottate idonee forme di consultazione ed informazione secondo quanto stabilito dal capo III della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13 o dallo statuto comunale.

(7) Wird die Verfahrensabwicklung durch unvorhergesehene Umstände oder Handlungen beeinflusst, so wird die Frist vom leitenden Beamten der in der Hauptsache zuständigen Verwaltungseinheit mit begründeter Maßnahme ausgesetzt. Dies wird dem Betroffenen gleichzeitig mit der Aufforderung mitgeteilt, Gutachten einzuholen oder ergänzende Unterlagen nachzureichen. Die Frist läuft wieder ab dem Empfangsdatum der obgenannten Gutachten oder Unterlagen.

(8) Die Frist für den Abschluß des Verfahrens wird für die Zeit ausgesetzt, die für die Beschaffung der Unterlagen und die Ermittlungen von Amts wegen nach Art. 22 Abs. 2 und 3 des Regionalgesetzes vom 31. Juli 1993, Nr. 13 notwendig ist, falls eine andere als die vorgehende Verwaltung mit der Ausstellung der genannten Unterlagen und den Ermittlungen beauftragt wird. Die Aussetzung wird dem Betroffenen mitgeteilt.

(9) Die Frist für den Abschluss des Verfahrens wird für die Zeit ausgesetzt, die für die Einholung von obligatorischen Gutachten oder Fachurteilen notwendig ist.

#### **Art. 4**

##### **Die für das Verfahren verantwortliche Person**

(1) Die Person, die jeweils für die verschiedenen Verfahrensarten verantwortlich ist, die in den Zuständigkeitsbereich der Gemeindeverwaltung fallen, wird auf Grund der Tabellen in der Anlage 1 ermittelt, die ergänzender Bestandteil dieser Verordnung ist.

#### **Art. 5**

##### **Beteiligung der am Verwaltungsverfahren Betroffenen**

(1) Für die Zwecke der im Art. 48 Abs. 2 des Regionalgesetzes vom 4. Jänner 1993, Nr. 1 vorgesehenen Beteiligung der Rechtsträger, die von der Ergreifung von Maßnahmen betroffen sind, welche sich auf subjektive Rechtssituationen auswirken, sind die Bestimmungen gemäß dem III. Kapitel des Regionalgesetzes vom 31. Juli 1993, Nr. 13 anzuwenden.

(2) Gleichfalls sind, was die Verfahren betreffend die Ergreifung von für die Gemeinde grundlegenden Akten anbelangt, angemessene Formen der Miteinbeziehung und Information der Beteiligten gemäß den Bestimmungen des III. Kapitels des Regionalgesetzes vom 31. Juli 1993, Nr. 13 oder der Gemeindeversammlung anzuwenden.

(7) Canche fac o ac particulars portá ite, á da dí sön le portè inant la pratica, pól gní architè le termo cun provedimènt motivé dal dirigènt prinzipalmènter competènt dla strutóra aministrativa. Chèsta gauja é comunicada al interessè adóm ala domanda olache an tol ite arac o documènc injuntá. Le termo paia ia indò dala data de reciüda di dic arac o documènc.

(8) Le termo por la conclujun dla prozedöra resta davert tratan le tèmپ nezesciar por tó ite i documènc y tratan l'azertamènt d'ofize aladò di coma 2 y 3 dl art. 22 dla lege regionala di 31 de lugio 1993 nr. 13, canche al é damanè l'ativité de aministraziun atramènter da chëla da denant. La sospenjiun é comunicada al interessè.

(9) Le termo por la conclujun dla prozedöra resta davert tratan le tèmپ nezesciar por tó ite i arac oblianc o valutaziuns techniches.

#### **Art. 4**

##### **Responsabel dla prozedöra**

(1) Le responsabel de vigni sort de prozedöra de competènza dl'aministraziun comunala vègn individué cun les tabelles aladò dl'injunta 1 che forma pert integranta de chèsc regolamènt.

#### **Art. 5**

##### **Partecipaziun di interessá ala prozedöra**

(1) Por la partecipaziun, aladò dl coma 2 dl art. 48 dla lege regionala di 4 de genaro 1993, nr. 1, de intressá al adoziun di ac che á da dí sön situaziuns iuridiches sogetives, aplichèien les desposiziuns dites tl capo III dla lege regionala di 31 de lugio 1993 nr. 13.

(2) Insciö vele ince te prozedöres revardèntes l'adoziun de ac fundamentai por le comun, olache al mèss gní tut formes de consultaziun adatades aladò de ci ch'è fat fora dal capo III dla lege regionala di 31 de lugio 1993, nr. 13 o dal statut de comun.

## Capo II

### Modalità di esercizio e casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi

#### Art. 6

#### Ambito di applicazione del diritto di accesso

(1) Ai sensi dell'art. 26 della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13 è riconosciuto il diritto di accesso ai documenti amministrativi che è esercitato da chiunque abbia un interesse al procedimento per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. Tale interesse non è richiesto al fine della presa visione o rilascio di copie dei seguenti documenti amministrativi: statuti comunali, regolamenti, delibere del consiglio comunale e della giunta comunale, atti di pianificazione urbanistica, piani e programmi generali delle opere pubbliche, concessioni edilizie, licenze commerciali, bilanci e conti consuntivi, ordinanze generali, registri dello stato civile e liste elettorali e di leva.

(2) Il diritto di accesso si esercita con riferimento agli atti del procedimento e anche durante il corso dello stesso nei confronti dell'autorità o struttura amministrativa che è competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente o di quella competente per la trattazione.

(3) Il diritto di accesso si intende realizzato anche con la pubblicazione, il deposito o altra forma di pubblicità, comprese quelle attuabili mediante strumenti informatici, elettronici e telematici dei documenti cui sia consentito l'accesso secondo le modalità stabilite dal presente regolamento.

(4) L'amministrazione comunale per l'attuazione del diritto di accesso adotta le misure organizzative previste dagli articoli seguenti del capo II del presente regolamento. L'amministrazione comunale adotta altresì specifiche misure organizzative per assicurare che l'accesso ai dati raccolti mediante strumenti informatici avvenga nel rispetto delle esigenze di cui al comma 2 dell'art. 24 della legge 7 agosto 1990, n. 241.

## II. Kapitel

### Modalitäten für die Ausübung des Rechts auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen und Ausschluss von diesem Recht

#### Art. 6

#### Anwendungsbereich des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen

(1) Im Sinne des Art. 26 des Regionalgesetzes vom 31. Juli 1993, Nr. 13 wird das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen anerkannt, das von jeder Person ausgeübt werden kann, die zum Schutz rechtlich relevanter Situationen Interesse am Verfahren hat. Nicht notwendig ist das Vorhandensein dieses Interesses für die Einsichtnahme in die nachstehenden Verwaltungsunterlagen oder für die Ausstellung von Kopien dieser Unterlagen: Gemeindefestsetzungen, Verordnungen, Beschlüsse des Gemeinderates und des Gemeindefachausschusses, Raumordnungspläne, allgemeine Pläne und Programme für öffentliche Arbeiten, Baukonzessionen, Handelslizenzen, Haushaltspläne und Rechnungsabschlüsse, allgemeine Beschlüsse, Register des Standesamtes und Wählerlisten sowie Musterungslisten.

(2) Das Recht auf Zugang in bezug auf die Verfahrensunterlagen wird, auch während der Dauer des Verfahrens, gegenüber der Verwaltungsbehörde oder -einheit ausgeübt, die dafür zuständig ist, die Unterlage auszustellen oder ständig aufzubewahren, bzw. gegenüber jener, die für die Bearbeitung zuständig ist.

(3) Das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen gilt auch als durch die Veröffentlichung, die Hinterlegung oder jede andere Form der Öffentlichkeit der Unterlagen ausgeübt, zu denen der Zugang gemäß den in dieser Verordnung festgelegten Modalitäten zugelassen ist, wobei auch die Formen der Öffentlichkeit mittels Informatik, Elektronik und Telematik dazuzuzählen sind.

(4) Um die Ausübung des Rechts auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen zu ermöglichen, hat die Gemeindeverwaltung die in den nachstehenden Artikeln des II. Kapitels dieser Verordnung vorgesehenen Organisationsmaßnahmen zu treffen. Die Gemeindeverwaltung hat außerdem besondere Organisationsmaßnahmen zu ergreifen, um sicherzustellen, dass der Zugang zu den mit elektronischen Datenverarbeitungsanlagen erfaßten Daten unter Berücksichtigung der Erfordernisse nach Art. 24 Abs. 2 des Gesetzes vom 7. August 1990, Nr. 241 erfolgt.

## II. Capitul

### Modalité d'esercizio y caji de esclusiun dl dèrt d'azés ai documènc amministratìfs

#### Art. 6

#### Ciamp d'aplicaziun dl dèrt d'azés

(1) Aladò dl art. 26 dla lege regionala di 31 de lugio 1993 nr. 13, é reconsciù le dèrt de azés ai documènc amministratìfs che pò gnì anuzé da chi ch'á intrés ala procedóra por la sconènza de situaziuns iuridicamènter importantes. Chèsc interés ne é nia damanè por tò vijun o dè fora copies de chîsc documènc amministratìfs: statuc comunai, regolamènc, deliberes dl consèi de comun y dla junta comunala, ac de planificaziun urbanistica, plans y programs generai dles operes publiches, conzesciuns por le frabiché, lizènzes comerciales, bilanc y cunc consuntìfs, ordinanzes generales, registri dl stat zivil y listes da lité y de leva.

(2) Le dèrt de azés vègn anuzé cun referimènt ai ac dla procedóra y ince tratan le medem verscio l'autorité o strutóra amministrativa che é competènta a dè fora le documènt o a le tigní sò por trèss o chèla competènta por la trataziun.

(3) Le dèrt d'azés é intenü ince realisé cun la publicaziun, la deponüda o atra forma de publicizité, stlütès ite chèles da podèi fá cun strumènc d'informatica, electronics y telematics di documènc a chi che al é conzedü l'azés aladò dles modalitès scrites dant da chèsc regolamènt.

(4) Por dè atuaziun al dèrt d'azés tól l'amministraziun comunala chèstes mosöres d'organisaziun preodüdes dai articui suananc dl capitul II de chèsc regolamènt. L'amministraziun comunala aprovará ince mosöres d'organisaziun specifiches por assiguré che l'azés ai dac coiüs adöm cun strumènc d'informatica tl respet di bojègns aladò dl coma 2 dl art. 24 dla lege di 7 de agost 1990, nr. 241.

#### **Art. 7**

### **Concessionari di pubblici servizi, istituzioni comunali e società per azioni per l'esercizio di servizi pubblici comunali**

(1) Il diritto di accesso è esercitato anche nei confronti dei concessionari di pubblici servizi comunali e delle istituzioni comunali con le modalità previste dagli articoli seguenti del capo II del presente regolamento.

(2) Nelle convenzioni di concessione di servizi stipulate successivamente all'entrata in vigore del presente regolamento l'amministrazione comunale provvede ad inserire gli obblighi del concessionario atti ad assicurare il diritto di accesso.

(3) Le disposizioni dei commi 1 e 2 si applicano con gli adeguamenti necessari riferiti alla natura del rapporto con l'amministrazione alla gestione dei servizi pubblici comunali effettuata dalle società per azioni a partecipazione pubblica locale di cui al comma 3 lett. e) dell'art. 44 della legge 4 gennaio 1993, n. 1.

#### **Art. 8**

### **Accesso informale**

(1) Qualora sia possibile l'accoglimento immediato poiché non sorgono dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite o sull'accessibilità del documento, il diritto di accesso si esercita in via informale mediante richiesta, anche verbale, alla struttura amministrativa competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente o a quella competente per la trattazione, con l'indicazione degli elementi di cui al comma 1 dell'art. 9. Si applica altresì il comma 4 dell'art. 9.

#### **Art. 7**

### **Konzessionsinhaber von öffentlichen Diensten, Gemeindeeinrichtungen und Aktiengesellschaften für die Ausübung von öffentlichen Diensten der Gemeinden**

(1) Das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen wird auch gegenüber den Konzessionsinhabern von öffentlichen Diensten der Gemeinden und gegenüber den Gemeindeeinrichtungen ausgeübt, und zwar gemäß den Modalitäten, die in den nachstehenden Artikeln des II. Kapitels dieser Verordnung vorgesehen sind.

(2) In den Vereinbarungen betreffend Konzessionen von Diensten, die nach Inkrafttreten dieser Verordnung abgeschlossen werden, sorgt die Gemeindeverwaltung dafür, daß die Pflichten des Konzessionsinhabers hinsichtlich der Gewährleistung des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen vorgesehen werden.

(3) Die Bestimmungen gemäß den Abs. 1 und 2 werden - mit den notwendigen Anpassungen in bezug auf die Art der Beziehung mit der Verwaltung - auch auf die öffentlichen Dienste der Gemeinden angewandt, die von Aktiengesellschaften mit örtlicher öffentlicher Beteiligung laut Art. 44 Abs. 3 Buchst. e) des Regionalgesetzes vom 4. Jänner 1993, Nr. 1 geleistet werden.

#### **Art. 8**

### **Informeller Zugang zu den Verwaltungsunterlagen**

(1) Wenn der Antrag auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen unmittelbar angenommen werden kann, weil auf Grund der gelieferten Angaben und Unterlagen kein Zweifel über das Anrecht des Antragstellers, seine Identität, seine Vertretungsbefugnisse und das Vorhandensein des Interesses oder kein Zweifel über die Zugänglichkeit der Unterlage besteht, so wird das Recht auf Zugang zu den Unterlagen informell mittels eines auch mündlichen Antrages bei der Verwaltungseinheit ausgeübt, die für die Ausstellung der Unterlage oder für deren ständige Aufbewahrung verantwortlich ist oder bei jener, die für die Bearbeitung zuständig ist, und zwar unter Angabe der Einzelheiten laut Art. 9 Abs. 1. Es wird außerdem der Art. 19 Abs. 4 angewandt.

#### **Art. 7**

### **Conzescionars di sorvisc publics, istituziuns comunales y sozietês por aziuns por l'eserize de sorvisc publics comunai**

(1) Le dërt d'azês vëgn ince apliché verscio i conzescionars de sorvisc publics comunai y dles istituziuns comunales cun les modalitês preodüdes dai articui suandanc dl capitul II de chësc regolamënt.

(2) Tles convenziuns de conzesciun de sorvisc sotescrites dô che al é jü en forza chësc regolamënt, ponsa l'aministraziun comunala a inseri les oblianzas dl conzescionar por assicuré le dërt d'azês.

(3) Les desposiziuns di comi 1 y 2 vëgn aplicades cun i adeguamënc nezesciars referis ala natöra dl raport cun l'aministraziun ala gestiun di sorvisc publics comunai fata dales sozietês por aziuns cun partezipaziun publica locala aladô dl coma 3 let. e) dl art. 44 dla lege 4 de genaro 1993, nr. 1.

#### **Art. 8**

### **Azês d'informaziun ai ac**

(1) Canche al é pascibel azetè atira la domanda de azês a ac deache an ne dubitëia nia sôla legitimité dl damanadú, sôn súa identité, sôn sù dërc de rapresentanza, söl ester l'interês ales informaziuns y dles documentaziuns dades o sôn l'azês ai documënc, vëgn damanè le dërt de azês a usc damanan ala strutöra aministrativa competënta a dè fora le documënt o a le determiné por trës o a chëla competënta por la trataziun, cun l'indicaziun di elemënc aladô dl coma 1 dl art. 9. An aplichëia ince le coma 4 dl art. 9.

(2) La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie, esibizione del documento, estrazione di copie, ovvero altra modalità idonea. Il cittadino rilascia ricevuta dell'avvenuta estrazione di copia.

(3) Qualora non risulti possibile in via normale il diritto di accesso lo stesso viene esercitato in via formale ai sensi del successivo art. 9.

#### **Art. 9**

##### **Procedimento di accesso formale**

(1) Il diritto di accesso si esercita in via formale con motivata richiesta, presentata durante l'orario di apertura al pubblico, redatta secondo il modello di cui all'allegato 2, che costituisce parte integrante del presente regolamento, indirizzata all'amministrazione nella quale l'interessato deve indicare gli estremi del documento richiesto e gli elementi che ne consentono l'individuazione;

l'interessato deve inoltre specificare e ove occorra comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, far constare della propria identità e, se necessario, dei propri poteri rappresentativi.

(2) A richiesta dell'interessato, l'amministrazione è tenuta a rilasciare ricevuta dell'istanza di accesso formale presentata, mediante fotocopia dell'istanza già protocollata.

(3) La richiesta formale erroneamente pervenuta ad un organo o ad una struttura amministrativa incompetente è immediatamente trasmessa all'organo o struttura amministrativa competente. Di tale trasmissione è data comunicazione all'interessato.

(4) La richiesta, ove provenga da una pubblica amministrazione, è presentata dal titolare dell'ufficio interessato o dal responsabile del procedimento amministrativo.

(2) Der Antrag wird unmittelbar und ohne Förmlichkeiten überprüft, und ihm wird durch Angabe der Veröffentlichung, welche die Informationen enthält, durch Vorweisung der Unterlage, durch die Übergabe von Kopien oder andere geeignete Modalitäten stattgegeben. Die Übergabe von Kopien wird vom Bürger schriftlich bestätigt.

(3) Kann das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen nicht informell ausgeübt werden, so wird es im Sinne des nachstehenden Art. 9 formell ausgeübt.

#### **Art. 9**

##### **Formelles Zugangsverfahren**

(1) Die formelle Ausübung des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen erfolgt durch einen begründeten, an die Verwaltung gerichteten Antrag, der gemäß dem Muster in der Anlage 2, die ergänzender Bestandteil dieser Verordnung ist, abzufassen und während der Amtsstunden abzugeben ist;

im Antrag muss der Betroffene die wesentlichen Daten über die angeforderte Unterlage und die Einzelheiten angeben, auf deren Grundlage festgestellt werden kann, um welche Unterlage es sich dabei handelt; er muß außerdem das mit dem Gegenstand seines Antrags verbundene Interesse angeben und, wenn erforderlich, beweisen sowie seine Identität und, wenn notwendig, seine Vertretungsbefugnisse feststellen lassen.

(2) Auf Antrag des Betroffenen ist die Verwaltung verpflichtet, den Empfang des formell vorgelegten Antrages auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen mittels einer Fotokopie des bereits protokollierten Antrages zu bestätigen.

(3) Der formelle Antrag, der irrtümlich einem Verwaltungsorgan oder einer Verwaltungseinheit zukommt, das bzw. die dafür nicht zuständig ist, muss unmittelbar dem zuständigen Verwaltungsorgan bzw. der zuständigen Verwaltungseinheit zugeleitet werden. Der Betroffene wird von der Weiterleitung in Kenntnis gesetzt.

(4) Wenn der Antrag seitens einer öffentlichen Verwaltung gestellt wird, muss er vom Inhaber des betroffenen Amtes oder von der für das Verwaltungsverfahren verantwortlichen Person unterzeichnet werden.

(2) La domanda, esaminata atira y zënza formalité, é azetada cun indicaziun dla publicaziun cun les notizies, presentaziun dl documënt, estrat de copies, o cun la modalité adatada. Le zitadin zertificheia de avèi ciafè en estrat dla copia.

(3) Canche le dèrt d'azés normal ne é nia poscibel, vègnel fat le medem formalmènter aladò dl suradit art. 9.

#### **Art. 9**

##### **Prozedöra formala d'azés**

(1) Le dèrt d'azés vègn fat formalmènter cun domanda motivada, presentada tratan l'orare de daurida al publich, fata jö aladò dl model injunte 2, che forma pert integranta de chès regolamènt, indirizada al'aministraziun te chëla che l'interessè mèss indiché i estremis dl documënt damanè y i elemènc che conzede l'individuaziun;

l'interessè mèss implö specifiché y olache al é nezesciar desmustrè l'interés por l'argomènt dla domanda, se identifiché y, sce al é nezesciar, desmustrè sò dèrc che al rapresentèia.

(2) Sön domanda dl interessè, é l'aministraziun tignida a dè fora reciüda formala dla domanda d'azés presentada, cun fotocopia dla domanda bele presentada.

(3) La domanda formala portada ite adinfal a en organ o a na strotöra amministrativa nia competènta vègn menada atira al organ o strotöra amministrativa competènta. De chësta trasmisciun vègnel dé comunicaziun al interessè.

(4) La domanda, sce ala vègn da na aministraziun publica, vègn presentada dal titolar dl ofize interessè o dal responsabl dla prozedöra amministrativa.

(5) Il procedimento di accesso formale deve concludersi nel termine di dieci giorni decorrenti dalla presentazione della richiesta all'amministrazione o dalla ricezione della medesima nell'ipotesi disciplinata dal comma 3.

(6) Ove la richiesta sia irregolare o incompleta l'amministrazione, entro dieci giorni, è tenuta a darne tempestiva comunicazione al richiedente con raccomandata con avviso di ricevimento od altro mezzo idoneo ad accertare la ricezione. Il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta perfezionata.

#### **Art. 10**

##### **Responsabile del procedimento di accesso**

(1) Responsabile del procedimento di accesso è il responsabile della struttura amministrativa competente a formare il documento, o a detenerlo stabilmente o quella competente per la trattazione secondo le tabelle di cui all'allegato 1 costituente parte integrante del presente regolamento.

#### **Art. 11**

##### **Accoglimento della richiesta di accesso formale e modalità di accesso**

(1) L'accoglimento della richiesta di accesso formale è formalizzato in apposito atto, redatto nella forma di cui al modello allegato 3, che forma parte integrante del presente regolamento, ed emanato dal responsabile del procedimento di accesso formale.

(2) L'atto di accoglimento deve contenere l'indicazione della struttura amministrativa presso cui rivolgersi e un congruo periodo di tempo, comunque non inferiore a dieci giorni, per prendere visione dei documenti e per ottenerne copia.

(3) La struttura amministrativa competente provvede all'esibizione del documento o al rilascio della copia entro dieci giorni dalla data di accoglimento.

(5) Das formelle Zugangsverfahren ist innerhalb von zehn Tagen nach der Vorlegung des Antrages bei der Verwaltung oder, in dem mit Abs. 3 geregelten Fall, nach Empfang des Antrages abzuschließen.

(6) Ist der Antrag nicht ordnungsgemäß oder unvollständig, so ist die Verwaltung verpflichtet, den Betroffenen innerhalb von zehn Tagen durch Einschreibebrief mit Rückantwort oder durch andere für die Bestätigung des Empfanges geeignete Mittel davon zu verständigen. Die Frist läuft wieder ab der Vorlegung des vervollständigten Antrages.

#### **Art. 10**

##### **Die für das Zugangsverfahren verantwortliche Person**

(1) Die für das Zugangsverfahren verantwortliche Person ist der Verantwortliche der Verwaltungseinheit, die für die Erstellung der Unterlage oder für deren ständige Aufbewahrung zuständig ist, oder derjenigen Verwaltungseinheit, die für die Bearbeitung zuständig ist, und zwar gemäß den Tabellen in der Anlage 1, die ergänzender Bestandteil dieser Verordnung ist.

#### **Art. 11**

##### **Annahme des formellen Antrages auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen und Zugangsmodalitäten**

(1) Die Annahme des formellen Antrages auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen wird in einem besonderen Akt festgehalten, der von der für das formelle Zugangsverfahren verantwortlichen Person ausgestellt wird. Der Akt ist gemäß dem Muster in der Anlage 3 abzufassen, welche ergänzender Bestandteil dieser Verordnung ist.

(2) Der Annahmeakt muss die Angabe der Verwaltungseinheit enthalten, an die sich der Antragsteller wenden muss, und einen angemessenen Zeitraum vorsehen, der nicht weniger als zehn Tage betragen darf, um in die Unterlagen Einsicht zu nehmen bzw. eine Kopie davon zu erhalten.

(3) Die zuständige Verwaltungseinheit sorgt für die Vorweisung der Unterlage oder für die Ausstellung der Kopie innerhalb von zehn Tagen nach dem Datum der Annahme.

(5) La prozedöra formala d'azés mëss gnì stlùta jö anter diesc dis dala presentaziun dla domanda al'amministrasiun o dala reciüda dla medema tl cajo regolada dal coma 3.

(6) Olache la domanda ne é nia regulara o nia completa, mëss l'amministrasiun anter diesc dis, dè comunicaziun al damanadú a meso de racomanada cun avis de reciüda o ater meso adatè por azertè la reciüda. Le termo dla prozedöra paia ia dala presentaziun dla domanda completada.

#### **Art. 10**

##### **Responsabel dla prozedöra d'azés**

(1) Responsabl dla prozedöra d'azés é le responsabl dla strotöra amministrativa competènta a arjigné ca le documënt, o a le tigní sö por trës o chëla competènta por la trataziun aladò dles tabelle sciöche da injunta 1 che forma pert integranta de chësc regolamënt.

#### **Art. 11**

##### **Azetaziun dla domanda d'azés formal y modalitè d'azés**

(1) L'azetaziun dla domanda formala d'azés é formalisada te at aposta, laurè fora tla forma aladò dl model injuntè 3, che forma pert integranta de chësc at, y dè fora dal responsabel dla prozedöra d'azés formal.

(2) L'at d'azetaziun mëss indiché la strotöra amministrativa pro chëla che al é da damanè dô y en tèmپ adatè, zènzater nia sot a diesc dis, por tò vijun di documënc y ciafè na copia.

(3) La strotöra amministrativa competènta ponsa ala presentaziun dl documënt o a dè fora copia anter diesc dis dala data de reciüda.

(4) Ove l'istanza riguardi procedimenti in corso il rilascio dei documenti è subordinato al preventivo nulla osta dell'organo competente ad adottare l'atto finale, che ha facoltà di differire l'accesso ai sensi del successivo art. 13 comma 3.

(5) L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti dallo stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, fatte salve le eccezioni di legge o regolamento.

(6) L'esame dei documenti avviene presso la struttura amministrativa indicata nell'atto di accoglimento della richiesta nelle ore d'ufficio all'uopo indicate, alla presenza, ove necessaria, di personale addetto.

(7) L'interessato potrà prendere appunti o trascrivere in tutto o in parte il contenuto dei documenti visionati, con l'espresso divieto penalmente perseguibile di alterarli, in qualsiasi modo, ovvero di asportarli dal luogo in cui gli stessi sono dati in visione.

(8) L'esame dei documenti è gratuito. L'ufficio può rilasciare copia dei documenti che è soggetta solo al rimborso del costo di riproduzione fissato periodicamente dalla giunta comunale, fatti comunque salvi i diritti di ricerca, segreteria e visura e le disposizioni vigenti in materia di bollo. Su richiesta dell'interessato le copie devono essere autenticate.

#### **Art. 12**

##### **Richieste di accesso di soggetti portatori di interessi pubblici o diffusi**

(1) Le disposizioni sulle modalità del diritto di accesso di cui al presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, alle amministrazioni, associazioni e comitati portatori di interessi pubblici o diffusi.

(4) Betrifft der Antrag noch nicht abgeschlossene Verfahren, so unterliegt die Freigabe der Unterlagen der vorhergehenden Unbedenklichkeitserklärung des Organs, das für die Ergreifung der endgültigen Maßnahme zuständig ist. Dieses ist dazu befugt, den Zugang im Sinne des nachstehenden Art. 13 Abs. 3 hinauszuschieben.

(5) Die Annahme des Antrages auf Zugang zu einer Unterlage bringt unbeschadet der mit Gesetz oder mit Verordnung vorgesehenen Ausnahmen auch das Recht auf Zugang zu den anderen Unterlagen mit sich, auf die in dieser Unterlage hingewiesen wird und die mit demselben Verfahren zusammenhängen.

(6) Die Einsichtnahme in die Unterlagen erfolgt innerhalb der zu diesem Zweck vorgesehenen Amtsstunden bei der im Akt über die Annahme des Antrages angegebenen Verwaltungseinheit, wenn notwendig in Anwesenheit des zuständigen Personals.

(7) Der Betroffene kann sich Notizen machen bzw. alles oder einen Teil der Unterlagen abschreiben, in die er Einsicht nimmt, wobei das ausdrückliche, strafrechtlich verfolgbare Verbot besteht, diese wie auch immer zu ändern oder sie vom Ort, an dem er darin Einsicht nehmen kann, zu entfernen.

(8) Die Einsichtnahme in die Unterlagen ist unentgeltlich. Die Verwaltung kann eine Kopie der Unterlagen ausstellen, jedoch vorbehaltlich der Rückerstattung der Kopierkosten welche periodisch vom Gemeindevorstand festgesetzt werden, mit Vorbehalt der Gebühren für Nachforschung, Sekretariat, Vidimierung und der geltenden Bestimmungen auf dem Sachgebiet der Stempelgebühren. Auf Ersuchen des Antragstellers müssen die Kopien beglaubigt werden.

#### **Art. 12**

##### **Antrag auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen seitens der Träger von öffentlichen oder allgemeinen Interessen**

(1) Die Bestimmungen über die Modalitäten für die Ausübung des Rechtes auf Zugang gemäß dieser Verordnung werden - soweit vereinbar - auf die Verwaltungen, Vereinigungen und Komitees angewandt, die Träger von öffentlichen oder allgemeinen Interessen sind.

(4) Olache la domanda reverda prozedöres in elaboraziun, é le dè fora documènc damperfora sotmetü al bëgnstè che l'organn competènt n'á nia de cuntra a fá l'at definitiv, che á la faculté de sborlé fora l'azés aladò dl suandant art. 13 coma 3.

(5) L'azetaziun dla domanda d'azés a en documènt comporta ince la faculté d'azés ai atri documènc dl medem che toca laprò ala prozedöra, fata ezeziun de ci ch'é preodü por lege o por regolamènt.

(6) L'ejaminaziun di documènc vëgn fata pro la strotöra aministrativa dita tl at d'azetaziun dla domanda tratan les ores d'ofize dites avisa, in presenza dl personal competènt olache al é nezesciar.

(7) L'interessè podará tó at o trascrí döt o in pert le contegnü di documènc ciará trës, cun la proibiziun di porté demez, ince da podèi strafè penalmènter te vigni cajo, sce ai vëgn portá demez dal post olache i medemi é da podèi tó vijijn.

(8) L'ejaminaziun di documènc é debann. L'ofize pò dè fora copies di documènc ch'é sotmetüs al reimbursamènt dl cost dles copies fissé periodicamèter dala giunta comunala, fata zènzater ezeziun por i dèrc de inrescida, screteria y vidimaziun y dles desposiziuns varèntes tl ciamp de bolo. Són domanda dl interessè mèss les copies gní autenticades.

#### **Art. 12**

##### **Domanda de azés a ac da pert de porsones ch'á interés publich o general**

(1) Les desposiziuns söla modalité dl dèrt de azés aladò de chësc regolamènt va aplicades deache compatibles, ales aministrazziuns, assoziaziuns y comitès d'interés publich o general.



### Art. 13

#### Non accoglimento della richiesta di accesso

(1) La richiesta presentata in via formale al fine di esercitare il diritto di accesso può essere limitata, differita, ovvero, rifiutata dal responsabile del procedimento di accesso formale mediante provvedimento motivato con specifico riferimento alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'art. 14 ed all'art. 11 del presente regolamento, alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta (allegato 4).

(2) La richiesta si intende rigettata quando siano trascorsi venti giorni dalla sua presentazione senza che l'amministrazione si sia pronunciata.

(3) Il differimento o la limitazione del diritto di accesso è disposto dal responsabile del procedimento di accesso formale ove sia necessario assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'art. 14 ed all'art. 11 del presente regolamento, ovvero per salvaguardare esigenze di riservatezza dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, o nel periodo di tempo di integrazione dell'efficacia dei provvedimenti in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

In particolare sono sottratti al diritto di accesso fino all'emanazione del provvedimento di approvazione della graduatoria e del provvedimento di irrogazione di sanzioni disciplinari gli elaborati dei candidati a prove concorsuali e, rispettivamente, gli atti preparatori a procedimenti disciplinari.

(4) L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica la durata.

### Art. 13

#### Nichtannahme des Antrages auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen

(1) Die formell beantragte Ausübung des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen kann von der für das formelle Zugangsverfahren verantwortlichen Person mit begründeter Maßnahme einschränkt, verschoben oder verweigert werden. In dieser Maßnahme muss ausdrücklich auf die geltenden Bestimmungen, auf die gemäß Art. 14 und Art. 11 dieser Verordnung festgelegten Kategorien und auf die Umstände Bezug genommen werden, welche die Annahme eines derart formulierten Antrages unmöglich machen (Anlage 4).

(2) Trifft die Verwaltung innerhalb zwanzig Tagen nach der Vorlegung des Antrages keine Entscheidung, so gilt der Antrag als abgelehnt.

(3) Die Verschiebung oder die Einschränkung des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen wird von der für das formelle Zugangsverfahren verantwortlichen Person verfügt, wenn es sich als notwendig ergibt, einen zeitweiligen Schutz der im Art. 14 und im Art. 11 dieser Verordnung genannten Interessen zu gewährleisten, oder wenn Erfordernisse der Vertraulichkeit im Rahmen der Verwaltung gewahrt werden müssen.

Dies gilt vor allem in der Phase der Vorbereitung der Maßnahmen oder in der Zeitspanne, in der die Wirkungen der Maßnahmen möglich gemacht werden, und zwar in Bezug auf Unterlagen, die den einwandfreien Verlauf der Verwaltungstätigkeit beeinträchtigen könnten. Insbesondere sind die Arbeiten von Wettbewerbskandidaten bzw. die Akte zur Vorbereitung von Disziplinarverfahren vom Recht auf Zugang ausgeschlossen, und zwar bis zum Erlass der Maßnahme betreffend die Genehmigung der Rangordnung und der Maßnahme betreffend die Auferlegung von Disziplinarstrafen.

(4) In der Maßnahme, mit der der Aufschub verfügt wird, ist auch dessen Dauer anzugeben.

### Art. 13

#### Nia azetaziun dla domanda d'azés

(1) La domanda presentada formalmënter por anuzé le dèrt de azés pò gnì limitada, sborlada, o sciorada zeruch dal responsabel dla prozedōra d'azés formal cun provedimënt motivé cun spezifich referimënt ala normativa varènta, all'individuaziun dles categories aladò dl art. 14 y dl art. 11 de chësc regolamënt, ales condiziuns de fat porchèl che la domanda ne pò nia gnì azetada sciöche portata dant (injunta 4).

(2) La domanda vëgn considerada sciorada zeruch canche al é passè vint dis da süa presentaziun zënza che l'aministrazion se ais pronunzié.

(3) Le sborlé o la limitaziun dl dèrt d'azés vëgn cumanè dal responsabel dla prozedōra d'azés formal olache al é nezesciar assiguré na sconënza temporala di interésc aladò dl art. 14 y dl art. 11 de chësc regolamënt, o por sconè bojègns socrèc dl'aministrazion, spezialmënter tla fasa de preparaziun di provedimënc, o tl tēmp de integraziun cina che ai vá en forza in relaziun a documënc olache la conoscënza pò destó le bun funzionamënt dl'aministrazion.

Particolarmenter ne é nia conzedü le dèrt d'azés cina al'emanaziun dl provedimënt de aproaziun dla graduatoria y dl provedimënt de interrogaziun de sanziuns disciplinares, i dac de candidac de concursc y, respetivamënter, i ac arjigná ca por prozedōres disciplinares.

(4) Tl at che dij che al vëgn sburlé l'azés ai ac, vëgnel ince indiché la dorada.

#### Art. 14

### Categorie di atti sottratti al diritto di accesso

(1) Ai sensi dell'art. 27 della legge 31 luglio 1993, n. 13, i documenti amministrativi possono essere sottratti al diritto di accesso quando riguardino la vita privata o la riservatezza di persone fisiche, di persone giuridiche, gruppi, imprese e associazioni, con particolare riferimento agli interessi epistolare, sanitario, professionale, finanziario, industriale e commerciale, di cui siano in concreto titolari, ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono.

(2) Sono esclusi dal diritto di accesso i documenti indicati per espressa disposizione di legge e per indicazione dell'autorità da cui provengono e secondo quanto disposto dal comma precedente in particolare, se richiesti da terzi, i seguenti documenti relativi alla situazioni personali o familiari di persone fisiche: documentazione medica, provvedimenti relativi a trattamento sanitario obbligatorio.

(3) Sono inoltre esclusi dal diritto di accesso i seguenti documenti: verbali di giunta, atti oggetto di vertenza giudiziaria la cui divulgazione potrebbe compromettere l'esito del giudizio o dalla cui diffusione potrebbe concretizzarsi violazione del segreto istruttorio, progetti e cartografie relativi ad edifici destinati all'esercizio dell'attività creditizia, progetti e cartografie di edifici adibiti ad installazioni militari e ad aziende a rischio di incidente rilevante.

(4) In ogni caso i documenti non possono essere sottratti all'accesso ove sia sufficiente far ricorso al potere di differimento.

(5) Coloro che, per ragioni di ufficio prendono conoscenza di documenti per i quali non è consentito l'accesso in via generale sono tenuti al segreto.

(6) In ogni caso, non è consentito riprodurre, diffondere o comunque utilizzare a fini commerciali le informazioni ottenute mediante l'esercizio del diritto di accesso di cui al presente articolo.

#### Art. 14

### Kategorien von Unterlagen, die vom Recht auf Zugang ausgeschlossen sind

(1) Im Sinne des Art. 27 des Regionalgesetzes vom 31. Juli 1993, Nr. 13 können Verwaltungsunterlagen vom Recht auf Zugang ausgeschlossen werden, wenn sie die Privatsphäre bzw. den Vertraulichkeitsbereich von natürlichen oder juristischen Personen, von Gruppen, Unternehmen oder Vereinigungen betreffen, und zwar in Bezug auf deren Interessen und Belange im Bereich der persönlichen Korrespondenz sowie in Bezug auf deren gesundheitliche, berufliche, finanzielle, betriebliche und geschäftliche Interessen. Dies gilt auch dann, wenn die Angaben der Verwaltung von den Trägern selbst geliefert worden sind.

(2) Vom Recht auf Zugang sind jene Unterlagen ausgeschlossen, die ausdrücklich in Gesetzesbestimmungen vorgesehen sind oder von der zuständigen Behörde angegeben werden; insbesondere sind gemäß den Bestimmungen des vorstehenden Absatzes die nachstehenden Dokumente, welche persönliche Situationen oder Familiensituationen von Einzelpersonen anbelangen, vom Recht auf Zugang ausgeschlossen, sofern sie von Dritten angefordert werden: ärztliche Bescheinigungen, Maßnahmen betreffend sanitäre Pflichtbehandlung.

(3) Außerdem sind die nachstehenden Unterlagen vom Recht auf Zugang ausgeschlossen: Protokolle der Ausschusssitzungen; Akten, die Gegenstand von Rechtsstreitigkeiten sind und deren Verbreitung den Ausgang des Verfahrens beeinträchtigen bzw. eine Verletzung des Untersuchungsgeheimnisses darstellen könnte; Projekte und Pläne betreffend Gebäude, die für die Ausübung von Tätigkeiten auf dem Gebiet des Kreditwesens bestimmt sind; Projekte und Pläne von Gebäuden, die für Militäranlagen und für Betriebe mit hoher Unfallgefahr bestimmt sind.

(4) In keinem Fall dürfen die Unterlagen vom Zugang ausgeschlossen werden, wenn ein Aufschub des Zuganges ausreicht.

(5) Wer aus dienstlichen Gründen Kenntnis von Unterlagen erhält, zu denen der Zugang im allgemeinen nicht gestattet ist, ist an das Amtsgeheimnis gebunden.

(6) Es ist auf keinen Fall gestattet, die durch die Ausübung des Rechtes auf Zugang gemäß diesem Artikel erhaltenen Informationen zu vervielfältigen, zu verbreiten oder diese wie auch immer für kommerzielle Zwecke zu verwenden.

#### Art. 14

### Categorie de ac nia conzedüs al dërt d'azés

(1) Aladò dl art. 27 dla lege di 31 de lugio 1993 nr. 13, pò i documënc amministratîfs gnî stluc fora al dërt de azés canche ai reverda la vita privata o la riservatèza de porsones fisiches, de porsones iuridiches, grups, dites y associazions, cun particular referimënt ai interesc personai, sanitar, profescionai, finanziari, industriai y comerziai, olache ai é concretamënter titolar, sciöche ince i revardënc dac che vëgn dá l'aministrazion dai medemi a chi che an fej referimënt.

(2) Al é stluc fora dal dërt de azés i documënc dic avisa por desposizion de lege y por indicazion dl'autorité da olache ai vëgn y aladò de ci ch'é dit dal coma da denant in particular, sce damaná da atri, chîsc documënc revardënc les situaziuns personales o familiares de porsones fisiches: documentaziun dl dotur, provedimënc revardënc le tratamënt sanitar obligatore.

(3) Al é implö stluc fora dal dërt de azés chîsc documënc: verbai de giunta, ac che é argomënt de stritaries dan sonaria olache le baié fora podés influenzè le resultat dl iudize o olache la difujiun podess se concretisé tla violaziun socrëta dla prozedöra, proiec y cartografies revardëntes frabiches destinades al eserzize dl'ativité de credit, proiec y cartografies de frabiches adorades por soldas y aziëndes cun gran prigo de inzidënc.

(4) Te vigni cajo ne pò i documënc nia gnî stluc fora dal azés olache al basta sborlé fora le termo.

(5) Chi che por gaujes d'ofize tol at di documënc por chi che al ne é nia conzedü l'azés in via generala é tignis al socrët d'ofize.

(6) Te vigni cajo ne él nia conzedü dupliché, slarié fora o zënzater adoré por gaujes commerciales les informaziuns cialafades cun l'eserzize dl dërt d'azés aladò de chësc articul.

### Capo III

#### Norme particolari relative al diritto di accesso da parte dei consiglieri comunali

##### Art. 15 Ambito di applicazione

(1) Il diritto di accesso è esercitato ai sensi del comma 1 dell'art. 8 della legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1, dai consiglieri comunali al fine di garantire l'espletamento della funzione ispettiva e di controllo politico-amministrativo relativa al loro mandato.

(2) I consiglieri comunali possono altresì richiedere agli uffici del comune, mediante istanza al segretario comunale o al responsabile del settore, ed ad aziende ed enti dallo stesso dipendenti, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso.

(3) L'esercizio del diritto di cui al presente articolo, nel periodo che intercorre dalla convocazione alla riunione del consiglio, in relazione a notizie ed informazioni correlate agli affari iscritti all'ordine del giorno, avviene in maniera immediata alla presentazione della richiesta, anche verbale, al responsabile del procedimento per l'accesso e può essere eccezionalmente differito, purché in termini in ogni caso utili, solo per gravi motivi relativi al funzionamento dell'ufficio. In tale occasione e con le stesse modalità, i consiglieri possono esercitare il diritto di accesso mediante l'esame dei documenti, comunque attinenti agli affari dell'ordine del giorno, che non siano contenuti nei relativi fascicoli in visione.

##### Art. 16 Modalità di esercizio

(1) Il rimborso del costo di riproduzione non è dovuta dai consiglieri comunali qualora il rilascio di copie avvenga al fine di garantire l'espletamento della funzione ispettiva e di controllo politico-amministrativo relativa al loro mandato. In tale ipotesi la copia, se autenticata, è altresì esente dall'imposta di bollo.

### III. Kapitel

#### Besondere Bestimmungen über die Ausübung des Rechts auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen von seiten der Gemeinderatsmitglieder

##### Art. 15 Anwendungsbereich

(1) Das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen steht im Sinne des Art. 8 Abs. 1 des Regionalgesetzes vom 4. Jänner 1993, Nr. 1 den Gemeinderatsmitgliedern zu, und zwar um die Ausübung der mit ihrem Mandat verbundenen Aufsichtsfunktion und politisch-administrativen Kontrolle zu gewährleisten.

(2) Die Gemeinderatsmitglieder können außerdem mittels Antrag an den Gemeindegeschäftsführer oder an die für den betreffenden Bereich verantwortliche Person bei den Gemeindeämtern und bei den von der Gemeinde abhängigen Betrieben und Einrichtungen um Auskünfte und Informationen ansuchen, über die diese verfügen.

(3) In der Zeit zwischen der Einberufung und der Abhaltung der Gemeinderatssitzung wird das in diesem Artikel vorgesehene Recht in bezug auf Auskünfte und Informationen, die mit auf der Tagesordnung stehenden Angelegenheiten verbunden sind, unmittelbar nach der Vorlegung des - eventuell auch mündlichen - Antrages bei der für das Zugangsverfahren verantwortlichen Person ausgeübt; die Ausübung kann ausnahmsweise und nur aus schwerwiegenden Gründen betreffend die Tätigkeit des Amtes, jedoch im Rahmen angemessener Fristen, hinausgeschoben werden. Zum gleichen Zweck und mit denselben Modalitäten können die Gemeinderatsmitglieder das Recht auf Zugang anhand der Einsichtnahme in Dokumente ausüben, die jedenfalls mit den Tagesordnungspunkten zusammenhängen, aber nicht in den entsprechenden für die Einsichtnahme zur Verfügung gestellten Akten enthalten sind.

##### Art. 16 Ausübungsmodalitäten

(1) Die Gemeinderatsmitglieder sind nicht zur Rückerstattung der Kopierkosten gehalten, wenn die Ausfertigung von Kopien dazu dienen soll, die Ausübung der mit ihrem Mandat verbundenen Aufsichtsfunktion und politisch-administrativen Kontrolle zu gewährleisten. In diesem Fall ist die Kopie, sollte sie beglaubigt sein, von der Stempelgebühr befreit.

### III. Capitul

#### Normes particulares revalidentes le dèrt d'azés da pert de aconsiadus comunai

##### Art. 15 Ciamp d'aplicaziun

(1) Le dèrt d'azés ti speta aladò dl coma 1 dl art. 8 dla lege regionala di 4 de genaro 1993, nr. 1, ai aconsiadus comunai por garanti l'espletamènt de funziuns de ispeziun y de control politich-aministratíf por sò mandat.

(2) I aconsiadus de comun pò ince damanè ai ofizi de comun, cun domanda al secretèr de comun o al responsabel dl setur, y a azièndes y ènc da èl dependènc, d'òtes les notizies y informaziuns te sò possés.

(3) Le dèrt de azés ai ac aladò de chèsc articul, tratan che al vègn cherdè ite la reuniun dl consèi, aladò dles notizies y informaziuns che toca laprò ai argomènc metüs al ordín dl dé, vègn conzedü atira ala presentaziun dla domanda, ince a usc, dal responsabl dla prozedöra por l'azés y pò gní sborlé por ezeziun de termi te vigni cajo nezesciars ma por gaujes iustificades por le funzionamènt dl ofize. Te chèsta ocasiun y cun les medemes modalitès, á i aconsiadus le dèrt de ciarè i ac che toca pro i argomènc dl ordín dl dé, che n'è nia contegnüs ti revalidènc faszichel in vijun.

##### Art. 16 Modalité d'eserzize

(1) Le rembursamènt dl cost de copies ne é nia da paié dai aconsiadus comunai canche le dè fora copies vègn fat por garanti l'espletamènt dla funziun ispetiva y de control politich-aministratíf revalidènt sò mandat. Te chèsc cajo é la copia, sce autenticada, ince lèdia da cuta de boli.

(2) I consiglieri comunali sono tenuti al segreto nei casi specificatamente determinati dalla legge.

(3) Non è consentito ai consiglieri l'uso delle informazioni e delle copie dei documenti ottenute per fini diversi dall'espletamento del mandato.

(4) Si applicano in quanto compatibili le disposizioni contenute nel capo II° del presente regolamento.

#### **Art. 17**

##### **Diritto di accesso dei revisori dei conti**

(1) In relazione all'espletamento delle loro funzioni i revisori dei conti hanno diritto di accesso agli atti e documenti del comune con le modalità previste dagli artt. 16 e 17 del presente regolamento.

(2) Die Gemeinderatsmitglieder sind in den mit Gesetz ausdrücklich vorgesehenen Fällen an das Amtsgeheimnis gebunden.

(3) Es ist den Gemeinderatsmitgliedern untersagt, die erhaltenen Informationen und Kopien von Dokumenten für andere Zwecke als jene, die mit der Ausübung ihres Mandats verbunden sind, zu verwenden.

(4) Sofern vereinbar, werden die im II. Kapitel dieser Verordnung enthaltenen Bestimmungen angewandt.

#### **Art. 17**

##### **Recht auf Zugang für die Rechnungsprüfer**

(1) Die Rechnungsprüfer haben bei der Ausübung ihrer Funktionen das Recht auf Zugang zu den Unterlagen und Dokumenten der Gemeinde, und zwar gemäß den in den Art. 16 und 17 dieser Verordnung vorgesehenen Modalitäten.

(2) I aconsiadus comunai mëss tigní socrèt ci che ai vëgn al savèi ti caji scric dant avisa dala lege.

(3) Al n'é nia conzedü ai aconsiadus l'anuzamënt dles informaziuns y dles copies di documënc ciafá por atres gaujes fora dl espletamënt dl mandat.

(4) An aplichëia deache nia compatibel les desposiziuns dites tl capitul II° de chësc regolamënt.

#### **Art. 17**

##### **Dërt d'azés di revisurs di cunc**

(1) In relaziun al espletamënt de sües funziuns á i revisurs di cunc le dërt d'azés ai ac y documënc dl comun cun les modalitës preodüdes dai artt. 16 y 17 de chësc regolamënt.

#### Capo IV

### Misure organizzative per l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione

#### Art. 18

#### Casi nei quali è ammessa la dichiarazione temporaneamente sostitutiva

(1) I soggetti che, nel produrre all'amministrazione istanze, debbano comprovare stati, fatti o qualità personali di cui al comma 2 possono presentare dichiarazione temporaneamente sostitutiva ai sensi dell'art. 3 della legge 4 gennaio 1968, n. 15.

(2) La dichiarazione sostitutiva di cui al comma 1 può riguardare i seguenti stati, fatti o qualità personali:

a) titolo di studio o qualifica professionale posseduta; partecipazione a corsi di studio o di istruzione professionale; risultato di eventuali esami finali dei corsi stessi, titolo di specializzazione, di abilitazione, di preparazione, di formazione, di aggiornamento, di perfezionamento e di qualificazione tecnica;

b) esito di partecipazione a concorsi; conseguimento di borse di studio;

c) professione esercitata, attività lavorativa prestata, incarichi assunti, destinazioni di servizio, stato di apprendista, tirocinante, ovvero esaurimento dell'apprendistato, del tirocinio e della pratica professionale; praticante per l'esercizio della professione; stato di disoccupazione; qualità di pensionato e categoria di pensione; qualità di studente o di casalinga;

d) qualità di erede, di legatario, di proprietario, di locatore, di affittuario; ammontare delle eventuali quote o canoni corrisposti o ricevuti relativamente a tali qualità; ogni attestazione in tema di costituzione, traslazione o estinzione della proprietà o di altri diritti su beni immobili o mobili registrati;

e) qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore o simili;

f) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare del tributo assolto; possesso e numero di codice fiscale e della partita IVA;

#### IV. Kapitel

### Organisationsmaßnahmen für die Anwendung der Bestimmungen über die Selbstbescheinigung

#### Art. 18

#### Fälle, in denen die zeitweilige Ersatzerklärung zugelassen ist

(1) Wer bei der Einreichung von Anträgen bei der Verwaltung die im Abs. 2 genannten Umstände, Sachverhalte oder Eigenschaften nachweisen muss, welche die eigene Person betreffen, kann im Sinne des Art. 3 des Gesetzes vom 4. Januar 1968, Nr. 15 eine zeitweilige Ersatzerklärung vorlegen.

(2) Die Ersatzerklärung gemäß Abs. 1 kann die folgenden, die eigene Person angehenden Umstände, Sachverhalte oder Eigenschaften betreffen:

a) Schulabschluss oder Berufsbezeichnung; Teilnahme an Studienlehrgängen oder beruflichen Ausbildungslehrgängen; Ergebnis eventueller Abschlussprüfungen dieser Kurse, erlangte Spezialisierung, Befähigung oder Vorbereitung bzw. Ausbildungs-, Fortbildungs- oder Weiterbildungstitel oder Fachqualifikation;

b) Ergebnis der Teilnahme an Wettbewerben; erhaltene Stipendien;

c) ausgeübter Beruf, ausgeübte Erwerbstätigkeit, übernommene Aufträge, Dienstzuweisung, Lehrlings- oder Praktikantenstand bzw. absolvierte Lehre oder absolviertes Praktikum; Arbeitslosenstand; Ruhestand und Pensionskategorie; Schüler- bzw. Studentenstand oder Hausfrauenstand;

d) Eigenschaft als Erbe, Vermächtnisnehmer, Eigentümer, Vermieter, Pächter; Ausmaß der eventuell in diesen Eigenschaften entrichteten oder erhaltenen Beträge oder Mietsätze; jedwede Bescheinigung betreffend die Errichtung, Übertragung oder Löschung eines Eigentums oder anderer Rechte in Bezug auf registrierte bewegliche und unbewegliche Güter;

e) Eigenschaft als gesetzlicher Vertreter von natürlichen oder juristischen Personen, Vormund, Pfleger oder ähnliches;

f) Leistung obligatorischer Steuerzahlungen mit Angabe der entrichteten Steuer; Steuernummer und Mehrwertsteuernummer;

#### IV. Capitul

### Mosöres de organisaziun por l'aplicaziun dles desposiziuns tl ciamp de autozertificaziun

#### Art. 18

#### Caji olache al é conzedü la detlaraziun temporala sostitutiva

(1) Les porsones che porta ite al comun domandes olache ales mëss detlarè situaziuns, fac o cualitèes personales aladò dl coma 2, pò presentè detlaraziuns temporales sostitutives aladò dl art. 3 dla lege di 4 de genaro 1968 nr. 15.

(2) La detlaraziun sostitutiva aladò dl coma 1 pò revardè chèstes situaziuns, fac o cualitèes personales:

a) titul de stüde o cualifica profesionala, partezipaziun a cursc de stüde o de istruziun profesionala, resultat de eventuai ejams finai de cursc, titul de specialisaziun, de abilitaziun, de preparaziun, de formaziun, de ajumamënt, de perfezionamënt y de cualifica tecnica;

b) resultat de partezipaziun a concursc; scioldi ciáfá por stüde;

c) profesciun fata, ativité de laür fata, inciaries albüdes, destinaziun de sorvisc, stat da lerner, pratica da lerner, o avèi stlüüt jö le tēmp da lerner, tēmp da imparè fora y dla pratica profesionala, pratica por l'eserzize dla profesciun, stat de disocupaziun, cualité de pensionè y categoria de ponsiun, cualité de student o èra de ciasa;

d) cualité de arpadú, de proprietar, de afitadú, de afituatar, muntè sö dles eventuales cuotes o fic paiá o ciáfá revardènc chèsta cualité; vigni atestaziun tl ciamp de costituziun, trascriziun o cancelaziun dla proprieté o de atri dèrc sön bëgns imobils o mobils registrá;

e) cualité de legal rapresentant de porsones fisiches o iuridiches, de ghirau, de porsona che ciara sura o atri;

f) assolvimënt de oblianzas specifiches de cutes cun l'indicaziun dl muntè sö dla cuta paiada; posses y numer de codesc fiscal y dla partita IVA;

g) iscrizione presso associazioni di categoria, enti o servizi privati, al di fuori dell'iscrizione in albi od elenchi tenuti dalla pubblica amministrazione;

h) stato di volontario in servizio civile, di espatrio, di imbarcato su navi mercantili;

i) qualità di invalido riconosciuto e tipo, classe o natura dell'invalidità;

j) spese effettuate o danni subiti e relativi rimborsi e risarcimenti; contributi ricevuti; mutui o prestiti contratti con istituti di credito o enti pubblici; condizione di debitore o creditore nei confronti dell'amministrazione ricevente,

k) titolarità di licenze, autorizzazione amministrative e consimili atti di assenso;

l) qualità di vivenza a carico e di esistenza in vita.

g) Eintragung bei Fachverbänden, Körperschaften oder Privatdiensten, ausgenommen die Eintragung in Registern oder Verzeichnissen, die von der öffentlichen Hand geführt werden;

h) Stand eines Freiwilligen im Zivildienst, eines Auswanderers, eines Eingeschiffen auf Frachtschiffen;

i) anerkannte Invalidität sowie Art und Grad der Invalidität;

j) bestrittene Ausgaben oder erlittene Schäden und entsprechende Rückerstattungen bzw. Entschädigungen; erhaltene Beiträge; bei Kreditinstituten oder öffentlichen Körperschaften aufgenommene Darlehen oder Anleihen; Eigenschaft als Schuldner oder Gläubiger gegenüber der öffentlichen Verwaltung, an die der Antrag gestellt wird;

k) Inhaberschaft von Lizenzen, verwaltungsbehördlichen und ähnlichen Ermächtigungen;

l) Eigenschaft als Unterhaltsberechtigter; ferner kann der Betroffene mittels Ersatzerklärung bescheinigen, daß er am Leben ist.

g) iscriziun pro associazziuns de categoria, ênc o sorvisc privac, tutes fora les iscriziuns te libri o indesc tignis dala publica aministraziun;

h) stat de volontariat tl sorvisc zivil, de emigrant, de imbarchè sòn naves de trasport de roba;

i) reconsciüda invalidé y sort, tlassa o natöra dl'invalidité;

j) spèises o dans albüdes y revardênc rembursamênc; contribuc ciáfá, imprêsc o imprêsc tuc sò cun istituc de credit o ênc publics; condiziuns de debit o de credit verscio l'aministraziun ch'á le credit,

k) titolar de lizênces, autorisaziuns aministratives y atri ac de autorisaziuns;

l) cualité de sostenimênt a ciaria y de esistênta in vita.

#### **Art. 19** **Disposizioni in materia di** **autocertificazione**

(1) Al fine di garantire l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione e di presentazione di atti e documenti da parte di cittadini a pubbliche amministrazioni di cui alla legge 4 gennaio 1968, n. 15 l'amministrazione comunale adotta i modelli di cui agli allegati 5, 6, 7, 8 e 9 che costituiscono parte integrante del presente regolamento.

#### **Art. 20** **Norma transitoria e finale**

(1) Per i procedimenti avviati prima dell'entrata in vigore del presente regolamento i termini di cui al comma 2 dell'art. 1 del presente regolamento iniziano a decorrere dal giorno della predetta pubblicazione con esclusione di quei procedimenti per i quali risulta previsto un diverso termine da altre disposizioni di legge, dello statuto comunale o di regolamento.

#### **Art. 19** **Bestimmungen über die** **Selbstbescheinigung**

(1) Um die Anwendung der Bestimmungen über die Selbstbescheinigung und die Vorlegung von Unterlagen und Dokumenten von seiten der Bürger bei öffentlichen Verwaltungen gemäß dem Gesetz vom 4. Januar 1968, Nr. 15 zu gewährleisten, übernimmt die Gemeindeverwaltung die Formblätter gemäß den Anlagen 5, 6, 7, 8 und 9, welche ergänzender Bestandteil dieser Verordnung sind.

#### **Art. 20** **Übergangs- und Schlussbestimmung**

(1) Was die Verfahren anbelangt, die vor Inkrafttreten dieser Verordnung eingeleitet wurden, laufen die Fristen gemäß Art. 1 Abs. 2 dieser Verordnung ab dem Tag der Veröffentlichung mit Ausnahme jener Verfahren, für die mit anderen Gesetzesbestimmungen, Bestimmungen der Gemeindegatsung oder Verordnungsbestimmungen eine andere Frist vorgesehen wird.

#### **Art. 19** **Desposiziuns tl ciamp de** **autozertifcaziun**

(1) Por garantí l'aplicaziun dles desposiziuns tl ciamp de autozertifcaziun y de presentaziun de ac y documênc da pert de zitadins y publiches aministraziuns aladò dla lege di 4 de genaro 1968 n. 15, sorantol l'aministraziun comunala i modei aladò dles injuntes 5, 6, 7, 8 y 9 che forma pert integranta de chêsc at.

#### **Art. 20** **Norma transitoria y finala**

(1) Por les prozedöres inviades ia dan le jí en forza de chêsc regolamênt paia ia i termi aladò dl coma 2 dl art. 1 de chêsc regolamênt dal dé de chêsta publicaziun, cun esclujun de chêles prozedöres por chêles che al é preodü en ater termo da atres desposiziuns de lege, dl statut o dl regolamênt.

**Allegato A)**

1

**Capo V****Tutela dei dati personali ai sensi della legge 31.12.1996 n. 675****Art. 21****Titolare e responsabili dei dati**

(1) Ai fini dell'applicazione della legge 31.12.1996, n. 675, il comune è titolare dei dati personali contenuti nelle banche dati, automatizzate o cartacee, detenuti dallo stesso. Gli adempimenti previsti dalla legge n. 675/96 sono effettuati dal sindaco.

(2) I responsabili del trattamento dei dati nell'ambito del comune sono i responsabili degli uffici e dei servizi del comune.

(3) Il sindaco può designare con proprio provvedimento quale responsabile del trattamento dei dati anche il Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano Coop. a r.l. che gestisce il sistema informativo del comune e fornisce idonea garanzia del rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

**Art. 22****Trattamento, diffusione e comunicazione dei dati personali**

(1) Il comune provvede al trattamento, alla diffusione ed alla comunicazione dei dati nell'ambito dei limiti consentiti dalla legge e dal presente articolo.

(2) Il comune può comunicare dati personali a soggetti privati i quali li richiedono per fini di informazione, culturali, sociali, sportivi o statistici oppure a titolo di collaborazione.

(3) Le istanze dei privati rivolte al comune per ottenere la comunicazione di dati devono essere scritte e contenere lo scopo per il quale i dati vengono richiesti nonché l'impegno ad utilizzarli esclusivamente per le finalità indicate.

**Anlage A)****V. Kapitel****Datenschutz im Sinne des Gesetzes vom 31.12.1996, Nr. 675****Art. 21****Inhaber und Verantwortliche für die Datenbearbeitung**

(1) Im Sinne des Gesetzes vom 31.12.1996, Nr. 675 ist die Gemeinde Inhaberin der persönlichen Daten in Datenbanken, welche von der Gemeinde in automatisierter Form oder in Papierform gehalten werden. Der Bürgermeister führt die im Gesetz Nr. 676/96 vorgesehenen Obliegenheiten aus.

(2) Die Verantwortlichen für die Bearbeitung der Daten im Bereich der Gemeinde sind die Verantwortlichen der Ämter und der Dienste der Gemeinde.

(3) Der Bürgermeister kann mit einer eigenen Maßnahme auch den Südtiroler Gemeindenverband Gen.m.b.H., der das Informationssystem der Gemeinde verwaltet und eine geeignete Garantie für die vollständige Beachtung der geltenden, einschlägigen Bestimmungen leistet, zum Verantwortlichen für die Datenbearbeitung ernennen.

**Art. 22****Handhabung, Verbreiterung und Übermittlung von persönlichen Daten**

(1) Die Gemeinde sorgt für die Handhabung, Verbreiterung und Übermittlung der Daten im Rahmen der vom Gesetz und vom gegenständlichen Artikel vorgesehenen Beschränkungen.

(2) Die Gemeinde kann persönliche Daten an Privatpersonen weiterleiten, welche diese zum Zwecke der Information, aus kulturellen, sozialen, sportlichen oder statistischen Gründen oder im Sinne der Zusammenarbeit anfordern.

(3) Die Anträge von Privatpersonen, die an die Gemeinde zum Zwecke der Datenübermittlung gerichtet werden, müssen schriftlich sein und den Grund des Antrages sowie die Verpflichtung enthalten, diese Daten ausschließlich für die angegebenen Zwecke zu verwenden.

**Injunta A)****V. Capitul****Proteziun di dac personai aladô dla legge 31.12.1996 nr. 675****Art. 21****Titolar y responsabl di dac**

(1) Por l'aplicaziun dla lege 31.12.1996, nr. 675, le comun é titolar di dac personai che é tla banca dles dates, automatisà o scric sön papier, chisc vëgn tignis sö dal comun. I adempimënc preodüs dala lege nr. 675/96 vëgn fac dal ombolt.

(2) Les porsones responsables por laurè fora chisc dac por le comun é i responsabl di ofizi y di sorvisc dl comun.

(L'ombolt pò designé cun sü provedimënt sciöche responsabl por laurè fora i dac ince le Consorzi di Comuns dla Provinzia da Balsan Coop. a r.l. che manajëia le sistem d'informaziun dl comun dan garanzia de se tigni ales desposiziuns varëntes te chësc ciamp.

**Art. 22****Tratamënt, slariamënt y comunicaziun di dac personai**

(1) Le comun se crüzia dl tratamënt, dla difujiun y dla comunicaziun di dac ti limic conzedüs dala lege y da chësc articul.

(2) Le comun pò comuniché dac personai a porsones privates che damana dô por fins d'informaziun, culturalai, soziai, sportifs y de statistica o a titul de colauraziun.

(3) Les domandes de privac fates al comun por ciarfè la comunicaziun di dac mëss gni scrites cun indicaziun dl fin por chëles che i dac vëgn damanà sciöche ince cun l'oblianza de i anuzé má por les finalites scrites tla domanda.

<sup>1</sup> integrato con delibera del consiglio comunale n. 44 del 18.06.1998

(4) Il comune, nella persona del sindaco, dopo aver valutato che la richiesta è compatibile con le finalità di cui al comma 2, provvede alla trasmissione dei dati nella misura e secondo le modalità strettamente necessarie a soddisfare la richiesta.

(5) Le richieste di comunicazione e diffusione dei dati provenienti da enti pubblici sono soddisfatte, oltre che quando siano disciplinate da una norma di legge o di regolamento, quando siano necessarie al perseguimento dei fini istituzionali del richiedente, che quest'ultimo avrà cura di indicare, oltre che dei fini istituzionali del comune.

(6) I costi relativi al trattamento, alla diffusione dei dati personali sono determinati dalla giunta comunale.

**Art. 23**  
**Richieste di accesso ai documenti amministrativi**

(1) Le richieste di accesso ai documenti amministrativi, ove sussistono le condizioni individuate dalle norme vigenti in materia, sono soddisfatte nella misura strettamente necessaria a garantire l'esercizio del diritto di accesso, nel rispetto delle disposizioni della legge 675/96.

In particolare non saranno comunicati quei dati personali di soggetti terzi che non abbiano diretta rilevanza per soddisfare la richiesta di accesso.

(2) Le richieste di accesso presentate dai consiglieri comunali si presumono effettuate per l'espletamento del loro mandato.

Nel caso in cui le richieste siano presentate per ragioni diverse si applicherà l'articolo precedente.

**Art. 24**  
**Entrata in vigore**

(1) Il presente regolamento entra in vigore nell'ultimo giorno della seconda pubblicazione.

(4) Nach Überprüfung des Antrages auf die Vereinbarkeit mit den im Absatz 2 enthaltenen Zielsetzungen veranlasst die Gemeinde in der Person des Bürgermeisters die Übermittlung der Daten in dem Maße und auf jene Art und Weise, welche notwendig sind, um dem Antrag zu entsprechen.

(5) Den Anträgen der öffentlichen Körperschaften auf Weiterleitung und Verbreitung von Daten ist zu entsprechen, wenn sie nicht nur vom Gesetz oder von einer Verordnung geregelt, sondern auch notwendig sind, damit der Antragsteller seinen institutionellen Verpflichtungen nachkommen kann, dies muss von diesem im Antrag angegeben werden - und wenn damit zusätzlich auch die institutionellen Angaben der Gemeinde erfüllt werden.

(6) Die Kosten für die Handhabung, Verbreitung und Übermittlung von persönlichen Daten werden vom Gemeindeausschuss festgelegt.

**Art. 23**  
**Anträge auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen**

(1) Den Anträgen auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen werden, falls die in den einschlägigen geltenden Gesetzesbestimmungen enthaltenen Voraussetzungen gegeben sind, unter Beachtung der Bestimmungen des Gesetzes 675/96 in dem Maße entsprechen, das unbedingt notwendig ist, um die Ausübung des Rechtes auf den Zugang zu gewährleisten.

Im besonderen sind die persönlichen Daten von Drittpersonen nicht mitzuteilen, welche keinen unmittelbaren Einfluss darauf haben, dass dem Antrag entsprochen wird.

(2) Bei Anträgen auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen, die von den Gemeinderäten eingebracht werden, wird angenommen, dass dies in Ausübung ihres Mandates geschieht.

Werden die Anträge aus anderen Gründen vorgelegt, dann findet der vorhergehende Artikel Anwendung.

**Art. 24**  
**Inkrafttreten**

(1) Diese Geschäftsordnung tritt am letzten Tag der zweiten Veröffentlichung in Kraft.

(4) Le comun, tla persona dl ombolt, dô avèi valuté che la domanda corespogn cun les finalites aladô dl coma 2, se crüzia dla trasmisciu di dac tla mosöra y aladô dles modalites assolutamënter nezesciares che é gnüs damaná.

(5) Les domandes de comunicaziun y difujiun di dac portades ite da pert de ènc publics vègn acumentades, sce al é preodü por lege o da regolamënt, canche ales é nezesciares por arjunje fins istituzionai dl damanadú, che chësc ultim á interés de indiché tla domanda, implö ince por i fins istituzionai dl comun.

(6) I cosc revardënc le tratamënt, la comunicaziun y la difujiun di dac personai vègn determiná dala junta comunala.

**Art. 23**  
**Domandes d'azes ai documënc amministratifs**

(1) Les domandes d'azes ai documënc amministratifs, olache al é dades les condiziuns individuades dales normes varëntes te chësc ciamp, vègn acumentades tla mosöra nezesciara por garantí l'eserzize dl dërt de azes, tl respet dles desposiziuns dla lege 675/96.

En particular ne gnaral nia comuniché chi dac personai de atres porsones che ne á nia da fá cun la domanda d'azes ai documënc.

(2) Les domandes d'azes presentades dai aconsiadus comunai vègn tutes in conscideraziun sce i dac vègn adorá por l'espletamënt de sò mandat.

Tl cajo che les domandes vègn presentades por atres gaujes, gnaral apliché l'articul da denant.

**Art. 24**  
**Jí en forza**

(1) Chësc regolamënt vè en forza le ultimo dé dla secunda publicaziun.



Approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 10 del 09.02.1996.

Vom Gemeinderat mit Beschluss Nr. 10 vom 09.02.1996 genehmigt.

Aprovè dal consèi de comun cun deliberaziun nr. 10 di 09.02.1996.

Integrato dal consiglio comunale con deliberazione n. 44 del 18.06.1998.

Vom Gemeinderat mit Beschluss Nr. 44 vom 18.06.1998 ergänzt.

Integrè dal consèi de comun cun deliberaziun nr. 44 di 18.06.1998.