

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

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

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

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 Gemeindegatsung oder Ordnungsbestimmungen keine andere Frist hervorgeht.

Art. 2

Fristbeginn

**Regolamënt tl ciamp dla
prozedöra amministrativa y
de dërt d'azés ai documënc
amministratîfs**

I. CAPITUL

La prozedöra amministrativa

Art. 1

Ciamp d'aplicaziun

(1) In atuaziun dla lege regionala di 31 de lugio 1993, nr. 13, determinëia chësc regolamënt por vigni sort de prozedöra, da promöie d'ofize o sön scomenciadä de valgügn, de competënza dl'amministraziun comunala, le termo anter chëla che al mëss gní stlüta jö, la strutöra amministrativa competëta por la trataziun y i criteris por l'individuaziun dl funzionar responsabel por vigni sort de prozedöra.

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

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

Art. 2

Data de scomenciamënt

(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.

(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.

(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.

(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.

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

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

(3) Por les prozedöres y scomenciadies de valgügn, se tignan a ci ch'è preodütles tabelle aladô dl'injunta 1, paia ia dala data de reciüda, confermada dal bol o data de protocol dla domanda o petizion.

Art. 3

Termo final dla prozedöra

(1) I termi 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 termi fissá cun referimënt a vigni fasa.

(3) Por i termi de conclujun dla prozedöra ne él nia cumpedè le tēmp revardënt le stlū jö la pratica, la fasa de integraziun dl jí 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 modaziun de provedimënc bele dá fora, aplichëien i medemi termi dic por la prozedöra prinzipala.

(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.

(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.

(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.

(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.

(5) Canche desposiziuns de lege o de regolamènc vèiga danfora che la domanda dl interessè vègn sciurada zeruch o azetada inutilmènter dô en certo tèmp dala presentaziun dla medema domanda, vè le termo por la formaziun dla pratica por le sciurè zeruch zènza dí nia o por l'azetaziun zènza dí nia, anter chël che l'aministraziun pò adotè la medema determinaziun.

(6) Olache le damanadú pò regolarisé o integré la domanda o la documentaziun arjgnada ca por conzede le perfezionamènt dl at, vègn architè le termo dal data olache al vègn menè inant la comunicaziun ai interessá cina ala data de reciüda dla documentaziun damanada.

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

(8) Le termo por la conclujun dla prozedöra resta davert tratan le tèmp nezesciar por tó ite i documènc y tratan l'azertamènt d'ofize aladô 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 tèmp nezesciar por tó ite i arac oblianc o valutaziuns techniches.

Art. 4

Responsabile del procedimento

Art. 4

Die für das Verfahren verantwortliche Person

Art. 4

Responsabel dla prozedöra

(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.

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 co-

(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 Gemeindegatzung anzuwenden.

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 Unterla-

(1) Le responsabil de vigni sort de prozedöra de competënza dl'amministrazione comunali vëgn individué cun les tabelas aladô dl'injunta 1 che forma pert integranta de chësc regolamënt.

Art. 5

Partecipaziun di interessá ala prozedöra

(1) Por la partecipaziun, aladô 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, aplichëien les desposiziuns dites tl capo III dla lege regionala di 31 de lugio 1993 nr. 13.

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

II. Capitul

Modalité d'eserzize y caji de esclujun dl dërt d'azés ai documënc aministratífs

Art. 6

Ciamp d'aplicaziun dl dërt d'azés

(1) Aladô dl art. 26 dla lege regionala di 31 de lugio 1993 nr. 13, é reconsciü le dërt de azés ai documënc aministratífs che pò gní anuzé da chi ch'á intrés ala prozedöra por la sconënza de situaziuns iuridicamënter importantes. Chësc interés ne é nia damanè por tó vijun o dè fora copies de chësc documënc amini stratífs: statuc comunai, regolamënc, deliberes dl consëi de comun y dla junta comunali, ac de planificaziun urbanistica, plans y

munale, 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 adotterà 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.

Art. 7

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

gen: Gemeindegesetzungen, Verordnungen, Beschlüsse des Gemeinderates und des Gemeindeausschusses, 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.

Art. 7

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

programs generai dles operes publices, conzesciuns por le frabiché, lizènzes comerciales, bilanc y cunc consuntífs, 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 prozedöra y ince tratan le medem verscio l'autorité o strutöra aministrativa che é competènta a dè fora le documènt o a le tigní sò por trêš o chëla competènta por la trataziun.

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

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

Art. 7

Conzescionars di sorvisc publics, istituziuns comunali y sozietês por aziuns por l'eserzize de sorvisc publics comunai

(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.

(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.

(1) Le dèrt d'azés vègn ince apliche verscio i conzescionars de sorvisc publics comunai y dles istituziuns comunales cun les modalitès 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 inserí les oblianzas dl conzescionar por assiguré le dèrt d'azés.

(3) Les desposiziuns di comi 1 y 2 vègn 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

Azés d'informaziun ai ac

(1) Canche al é poscibel azetè atira la domanda de azés a ac deache an ne dubitèia nia sôla legitimité dl damanadú, sön süa identité, sön sü dèrc de rapresentanza, söl ester l'interés ales informaziuns y dles documentaziuns dades o sön l'azés ai documënc, vègn damanè le dèrt de azés 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 aplicheia 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.

(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.

(2) La domanda, esaminada atira y zènza 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 chësc regolamënt, indirizada al'aministraziun te chëla che l'interessè mëss indiché i estremis dl documënt damanè y i elemënc che conzede l'individuaziun;

l'interessè mëss implö specifiché y olache al é nezesciar desmustrè l'interés por l'argomënt 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 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.

(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

(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.

(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

(3) La domanda formale portata ite adinfal a en orgânn o a na strutöra aministrativa nia competënta vëgn menada atira al orgânn o strutöra aministrativa competënta. De chësta trasmisciun vëgnel dé comunicaziun al interessè.

(4) La domanda, sce ala vëgn da na aministrazion publica, vëgn presentada dal titular dl ofize interessè o dal responsabel dla procedöra aministrativa.

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

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

Art. 10

Responsabel dla procedöra d'azés

(1) Responsabel dla procedöra d'azés é le responsabel dla strutöra aministrativa competënta a arjigné ca le documënt, o a le tigní sö por trës o chëla competënta por la trataziun aladô dles tabelle sciöche da injunta 1 che forma pert integranta de chësc regolamënt.

Art. 11

Azetaziun dla domanda d'azés formal y modalité d'azés

(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.

(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.

(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.

(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.

(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 chès at, y dè fora dal responsabel dla prozedöra d'azés formal.

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

(3) La strutöra aministrativa competènta ponsa ala presentaziun dl documènt o a dè fora copia anter diesc dis dala data de reciüda.

(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 facolté 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 facolté 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 strutöra 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'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.

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).

(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.

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).

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

(8) L'ejaminaziun di documënc é debann. L'ofize pò dè fora copies di documënc ch'é sotmetüs al rembursamënt dl cost dles copies fissé periodicamëter dala junta comunala, fata zënzater ezeziun por i dërc de inrescida, scretería y vidimaziun y dles despoziziuns varëntes tl ciamp de bolo. Sön domanda dl interessè mëss les copies gní autenticades.

Art. 12

Domanda de azés a ac da pert de porsones ch'á interes public o general

(1) Les despoziziuns söla modalité dl dërt de azés aladò de chësc regolamënt va aplicades deache compatibles, ales aministrazziuns, assoziaziuns y comitês d'interes public o general.

Art. 13

Nia azetaziun dla domanda d'azés

(1) La domanda presentada formalmënter por anuzé le dërt de azés pò gní limitada, sborlada, o scurada zeruch dal responsabel dla prozedöra d'azés formal cun provedimënt motivé cun spezifich referimënt ala normativa varënta, al'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 gní azetada sciöche portada dant (injunta 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. 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) 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. 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) La domanda vëgn considerada scurada zeruch canche al é passé vint dis da súa presentaziun zënza che l'aministrazion se ais pronunzié.

(3) Le sborlé o la limitaziun dl dërt d'azés vëgn cumané dal responsabel dla prozedöra d'azés formal olache al é nezesciar assiguré na sconënza temporala di interésc aladô dl art. 14 y dl art. 11 de chësc regolamënt, o por sconé bojëgns socrëc dl'aministrazion, spezialmënter tla fasa de preparaziun di provedimënc, o tl tëmp de integraziun cina che ai vá en forza in relaziun a documënc olache la conoscënza pò destó le bun funzionamënt dl'aministrazion.

Particolarmënter ne é nia conzedü le dërt d'azés cina all'emanaziun dl provedimënt de aproaziun dla graduatoria y dl provedimënt de interogaziun de sanzions disciplinares, i dac de candidac de concurs y, respetivamënter, i ac arjgná ca por prozedöres disciplinares.

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

Art. 14

Categorie de ac nia conzedüs al dërt d'azés

(1) Aladô dl art. 27 dla lege di 31 de luglio 1993 nr. 13, pò i documënc aministratifs gni stluc fora al dërt de azés canche ai reverda la vita privata o la riservatëza de porsones fisiches, de porsones iuridiches, grups, dites y associazions, cun particolar referimënt ai interésc personai, sanitar, profescional, finanziars, industrial y comerciari, olache ai é concretamënter titolar, sciöche ince i revardënc dac che vëgn dá al'aministrazion dai medemi a chi che an fej referimënt.

(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.

(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 Unterlage 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.

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

(3) Al é implö stluc fora dal dërt de azés chësc documënc: verbai de junta, 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 gní 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 adorè por gaujes comerciales les informaziuns ciafades cun l'eserzize dl dërt d'azés aladô 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.

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.

III. Capitul

Normes particulares revardentes 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 garantí l'espletamènt de funziuns de ispeziun y de control politich-amministratíf 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, dòtes 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 responsabel dla prozedöra por l'azés y pò gní sborlé por eceziun 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 revardènc faszichel in vijun.

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.

(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.

Capo IV**Misure organizzative per l'applicazione delle disposizioni in materia di autocertificazione****Art. 18****Casi nei quali è ammessa la dichiarazione temporaneamente sostitutiva****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.

(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.

IV. Kapitel**Organisationsmaßnahmen für die Anwendung der Bestimmungen über die Selbstbescheinigung****Art. 18****Fälle, in denen die zeitweilige Ersatzerklärung zugelassen ist****Art. 16****Modalité d'esperize**

(1) Le rembursamënt dl cost de copies ne é nia da paié dai aconsiadus comunai canche le dè fora copies vègn fat por garantí l'espletamënt dla funziun ispetiva y de control politich-administratíf revardënt sò mandat. Te chësc cajo é la copia, sce autenticada, ince lèdia da cuta de boli.

(2) I aconsiadus comunai mëss tigní socrèt ci che ai vègn 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 ciáfá 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 modalitès preodüdes dai artt. 16 y 17 de chësc regolamënt.

IV. Capitul**Mosöres de organizaziun por l'aplicaziun dles desposiziuns tl ciamp de autozertificaziun****Art. 18****Caji olache al é conzedü la detlaraziun temporalá 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;

(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. Jänner 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 Erwerbs-tätigkeit, 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;

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

(2) La detlaraziun sostitutiva aladò dl coma 1 pò revardè chëstes situaziuns, fac o cualitès 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 ajurnamënt, 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 stlüt 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 categoría de ponsiun, cualité de student o ëra de ciasa;

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

e) cualité de legal rapresentant de persones fisiches o iuridiches, de ghirau, de persona 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;

l) 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,

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

n) qualità di vivente 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 Eingeschifften auf Frachtschiffen;

i) anerkannte Invalidität sowie Art und Grad der Invalidität;

l) 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;

m) Inhaberschaft von Lizenzen, verwaltungsbehördlichen und ähnlichen Ermächtigungen;

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

g) iscriziun pro associazions de categoria, ènc o sorvisc privac, tutes fora les iscriziuns te libri o indes tignis dala publica aministrazion;

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

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

l) spëises o dans albüdes y revardënc rembursamënc; contribuc ciáfá, imprësc o imprësc tuc sò cun istituc de credit o ènc publics; condiziuns de debit o de credit verscio l'aministrazion ch'á le credit,

m) titular de lizënzes, autorisaziuns aministratives y atri ac de autorisaziuns;

n) cualité de sostenimënt a ciaria y de esistënza 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 risultati previsti 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. Jänner 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 Gemeindegliederung oder Verordnungsbestimmungen eine andere Frist vorgesehen wird.

Art. 19

Desposiziuns tl ciamp de autozertificaziun

(1) Por garantí l'aplicaziun dles desposiziuns tl ciamp de autozertificaziun y de presentaziun de ac y documënc da pert de zitadins y publiches aministrazions aladô dla lege di 4 de genaro 1968 n. 15, sorantol l'aministrazion comunala i modei aladô dles injuntes 5, 6, 7, 8 y 9 che forma pert integranta de chësc at.

Art. 20

Norma transitoria y finala

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

Art. 21

Entrata in vigore

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

Art. 21

Inkrafttreten

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

Art. 21

Jí en forza

(1) Chësc regolamënt vá en forza le ultim dé dla secunda publicaziun.

Capo V

Protezione dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196

Art. 22 – soggetti che effettuano il trattamento e organizzazione interna

(1) Il Comune quale titolare ovvero quale responsabile del trattamento dei dati personali ricorre per il trattamento degli stessi ai responsabili, agli incaricati e all'amministratore di sistema ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30.6.2003, n. 196.

(2) I responsabili del trattamento dei dati personali nell'ambito del Comune sono il segretario comunale, i responsabili degli uffici e dei servizi ovvero delle unità organizzative.

3) La nomina a responsabile ovvero ad amministratore di sistema, nonché gli incarichi acquistano efficacia con l'accettazione della lettera di nomina o di incarico contenente l'elenco dei compiti affidati.

Art. 23 – attività affidate all'esterno e commissioni comunali e commissioni tecniche

(1) Il Comune nomina come responsabili ovvero come incaricati del trattamento dei dati personali i terzi, ai quali vengono affidate attività ovvero che garantiscono servizi e che pertanto trattano necessariamente dati personali. I terzi con l'accettazione dell'incarico ovvero con la conclusione del contratto sono da considerarsi responsabili del trattamento dei dati personali, salvo quanto diversamente disposto anche mediante contratto.

V. Kapitel

***Datenschutz im Sinne des gesetz-
esvertretenden Dekretes vom
30.6.2003, Nr. 196***

Art. 22 – Verarbeitende Personen und interne Organisation

(1) Die Gemeinde als Rechtsinhaberin bzw. als Verantwortliche der Verarbeitung von personenbezogenen Daten bedient sich für die Verarbeitung derselben der Verantwortlichen, der Beauftragten und des Systemverwalters gemäß den Bestimmungen des Gv.D. vom 30.6.2003, Nr.196.

(2) Die Verantwortlichen für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten im Bereich der Gemeinde sind der Gemeinsekretär, die Verantwortlichen der Ämter und der Dienste bzw. der Organisationseinheiten.

3) Die Ernennungen zum Verantwortlichen bzw. Systemverwalter, sowie die Beauftragungen werden mit der Annahme des Ernennungsschreibens, mit den darin aufgelisteten anvertrauten Aufgaben wirksam.

Art. 23 – Ausgelagerte Tätigkeiten und Gemeinde- und Fachkommissionen

(1) Die Gemeinde ernennt Dritte, an welche Tätigkeiten ausgelagert werden bzw. welche Dienste gewährleisten und dabei notwendigerweise personenbezogene Daten verarbeiten müssen, zu Verantwortlichen bzw. zu Beauftragten für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten. In Ermangelung einer anderslautenden Bestimmung auch vertraglicher Natur übernehmen Dritte mit der Annahme des Auftrages bzw. mit dem Abschluss des Vertrages die Rolle der Verantwortlichen für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten.

V. Capitul

***Proteziun dles dates personales
aladô dl Decret Legislatif
30.6.2003, nr. 196***

Art. 22 – porsones inciariades al tratamënt y organisaziun interna

(1) Le Comun sciöche titular o sciöche responsabl dl tratamënt dles dates personales se sorvësc por le tratamënt dles medemes de responsabli, de inciariá y dl aministradú de sistem aladô dles desposiziuns dades dal D.Lgs. 30.6.2003, nr. 196.

(2) I responsabli dl tratamënt dles dates personales tl cheder dl Comun é le secreter de comun, i responsabli di ofizi y di sorvisc o dles unites organisatives.

(3) La nomina a responsabl o a aministradú de sistem, sciöche ince les inciaries va en forza cun l'azetaziun dla lêtra de nominaziun o de inciaria cun enumeraziun injuntada di compic' afidá.

Art. 23 – ativites afidades al estern y comisciuns comunales y comisciuns techniques

(1) L'Comun nominëia sciöche responsabli o sciöche inciariá dl tratamënt dles dates personales i terc', a chi che al vëgn afidé ativites o che garantësc sorvisc y che porchël mëss tratè nezesciariamënter dates personales. I terc' cun l'azetaziun dl'inciaria o cun la contlujun dl contrat vëgn conscidrá responsabli dl tratamënt dles dates personales, cun ezeziun sce al vëgn stabilí atramënter ince cun contrat.

(2) I terzi effettuano esclusivamente i trattamenti previsti dalle disposizioni vigenti in materia ovvero necessarie allo svolgimento delle funzioni istituzionali del Comune. I compiti dei terzi nominati responsabili ovvero incaricati vengono specificati con una apposita comunicazione scritta.

(3) Le commissioni comunali ovvero le commissioni tecniche, che svolgono funzioni di consulenza ovvero di supporto e che in questo modo trattano necessariamente dati personali sono equiparate ai fini della protezione dei dati personali agli altri organi del Comune. I membri di queste commissioni non necessitano pertanto di essere nominati come responsabili o incaricati del trattamento dei dati personali.

4) La conoscenza di dati personali da parte dei membri delle commissioni comunali e delle commissioni tecniche non è da considerarsi comunicazione di dati personali e pertanto non comporta alcuna violazione della riservatezza.

Art. 24 – trattamento, comunicazione e diffusione di dati personali

1) Il Comune effettua il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati personali ai sensi e nell'ambito delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, testo vigente ed al presente regolamento.

(2) Lo statuto del Comune, i regolamenti del Comune, le delibere del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, nonché le concessioni edilizie vengono resi pubblici nei modi previsti dalla legge e dallo statuto e possono essere diffuse nel rispetto del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 e dell'ivi contenuto principio di proporzionalità mediante il sito internet del Comune e mediante il giornale del Comune. La Giunta comunale può deliberare al fine della trasparenza dell'attività amministrativa la pubblicazione di ulteriori atti.

(2) Dritte führen ausschließlich jene Verarbeitungsvorgänge durch, die von den einschlägigen Bestimmungen vorgesehen bzw. für das Erreichen der institutionellen Zwecke der Gemeinde erforderlich sind. Die genauen Aufgaben der zu Verantwortlichen bzw. zu Beauftragten ernannten Dritten werden mit eigenem Schreiben mitgeteilt.

(3) Die Gemeindekommissionen bzw. Fachkommissionen, welche für die Gemeinde beratende bzw. unterstützende Funktionen wahrnehmen und dabei notwendigerweise personenbezogene Daten verarbeiten müssen, sind für die Belange des Datenschutzes den anderen Organen der Gemeinde gleichgestellt. Die Mitglieder dieser Kommissionen bedürfen somit weder einer Beauftragung noch einer Ernennung zum Verantwortlichen.

4) Die Kenntnisnahme von personenbezogenen Daten durch die Mitglieder der Gemeinde- und Fachkommissionen für die Ausübung der anvertrauten Funktionen gilt nicht als Empfang einer Mitteilung von personenbezogenen Daten und somit nicht als Verletzung der Privatsphäre.

Art. 24 – Verarbeitung, Mitteilung und Verbreitung von personenbezogenen Daten

1) Die Gemeinde sorgt für die Verarbeitung, Mitteilung und Verbreitung der personenbezogenen Daten im Sinne und im Rahmen der Bestimmungen des Gv.D. vom 30.6.2003, Nr. 196 in geltender Fassung und der gegenständlichen Verordnung.

(2) Die Satzung der Gemeinde, die Gemeindeverordnungen, die Beschlüsse des Gemeinderates und des Gemeindevorstandes, sowie die Baukonzessionen werden in der vom Gesetz und von der Satzung vorgesehenen Form veröffentlicht und können unter Beachtung des Gv.D. vom 30.6.2003, Nr. 196 und des darin enthaltenen Prinzips der Verhältnismäßigkeit über die Internetseite der Gemeinde und über die Gemeindezeitung verbreitet werden. Der Gemeindevorstand kann im Sinne einer transparenten Verwaltungstätigkeit die Veröffentlichung von zusätzlichen Akten beschließen.

(2) I terc' fej esclusivamënter i tratamënc' preodüs dales desposiziuns varëntes te chësc ciamp o nezesciars al adimplimënt dles funziuns istituzionales dl Comun. I compic' di terc' nominà responsabli o inciariá vëgn specificá cun na comunicaziun aposta scritta.

(3) Les comisciuns de comun o les comisciuns techniques, che fej funziuns de consulënza o de sostëgn y che en chësta manira trata nezesciarmënter dates personales è parificades por ci che reverda la proteziun dles dates personales ai atri organns dl Comun. I membri de chëstes comisciuns ne nezescitëia porchël nia d'ester nominà sciöche responsabli o inciariá al tratamënt dles dates personales.

(4) La conescënza dles dates personales da pert di mëmbri dles comisciuns comunales y dles comisciuns techniques ne vëgn nia conscidrada sciöche comunicaziun dles dates personales y porchël ne comportera degüna violaziun dla riservatëza.

Art. 24 – tratamënt, comunicaziun y difujiun de dates personales

(1) L'Comun fej le tratamënt, la comunicaziun y la difujiun dles dates personales aladò y tl cheder dles desposiziuns dades dal D.Lgs. 30.6.2003, nr. 196, test varënt y da chësc regolamënt.

(2) Le statut dl Comun, i regolamënc' dl Comun, les deliberes de Consëi de comun y dla Junta de comun, sciöche ince les conzesciuns da fabriché vëgn publicá tles formes preodüdes dala lege y dal statut y pò gní difujes tl respet dl D.Lgs. 30.6.2003, nr. 196 y dl prinzip de proporzionalità contegnü tl medemo trës la plata internet dl Comun y trës la foliet dl comun. La Junta de comun pó deliberé al fin dla trasparënza dl'ativité amministrativa la publicaziun de atri ac'.

(3) Per il rilascio di copie delle liste elettorali si applica il comma 5° dell'art. 51 del D.P.R. n. 223/1967, testo vigente. Il Comune può inoltre trasmettere dati contenuti nelle liste elettorali a persone private, associazioni ed organizzazioni operanti sul territorio comunale che li richiedono per la pubblicazione dei dati su notiziari in ambito comunale o comprensoriale o per l'organizzazione di incontri e riunioni dei cittadini del Comune. Il rilascio dei dati personali di cui al presente comma avviene in seguito ad una richiesta scritta e motivata con la quale il richiedente si obbliga ad utilizzare i dati esclusivamente per gli scopi dichiarati nella richiesta.

(4) Il contributo spese per il trattamento, la comunicazione e la diffusione di dati personali viene stabilito dalla Giunta comunale.

Art. 25 – Anträge auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen

(1) Le richieste di accesso a documenti amministrativi vengono accolte se sussistono i presupposti previsti dalle disposizioni vigenti in materia di esercizio del diritto di accesso agli atti.

(2) In caso di richieste di accesso a documenti amministrativi che sono idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, è ammesso il trattamento dei dati personali solamente se l'interesse perseguito con la richiesta è da considerarsi di rango almeno pari ai diritti dell'interessato ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.

Approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 34 del 21.08.1996.

Modificato con delibera consiliare n. 41/C del 21.12.2012

(3) Für die Ausgabe von Abschriften der Wählerlisten findet Absatz 5 des Art. 51 des D.P.R. Nr. 223/1967 in geltender Fassung Anwendung. Die Gemeinde kann außerdem personenbezogene Daten aus den Wählerlisten an Privatpersonen, Vereine und Organisationen weiterleiten, die im Gemeindegebiet tätig sind, welche die Daten zum Zwecke der Veröffentlichung in Informationsblättern auf Gemeinde- und Bezirksebene oder für die Organisation von Begegnungen und Treffen der Gemeindebürger anfordern. Die Ausgabe der in diesem Absatz genannten personenbezogenen Daten erfolgt aufgrund eines begründeten schriftlichen Antrages mit welchem sich der Antragsteller verpflichtet diese Daten ausschließlich für die im Antrag angegebenen Zwecke zu verwenden.

(4) Der Spesenersatz für die Verarbeitung, Mitteilung und Verbreitung von personenbezogenen Daten werden vom Gemeindevorstand festgelegt.

Art. 25 – Anträge auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen

(1) Den Anträgen auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen wird entsprochen, falls die in den einschlägigen Vorschriften enthaltenen Voraussetzungen für das Aktenzugriffsrecht gegeben sind.

(2) Bei Anträgen auf Zugang zu Verwaltungsunterlagen, welche Aufschluss über den Gesundheitszustand oder das Sexualleben geben können, ist eine Verarbeitung der personenbezogenen Daten nur dann erlaubt, wenn das mit dem Antrag zu verfolgende Interesse mindestens gleichrangig mit jenem der betroffenen Person angesehen werden kann oder als Persönlichkeitsrecht oder anderes unverletzliches Grundrecht oder als unverletzliche Grundfreiheit gilt.

Vom Gemeinderat mit Beschluß Nr. 34 vom 21.08.1996 genehmigt.

Abgeändert mit Ratsbeschluss Nr. 41/C vom 21.12.2012

(3) Por l'emisciu de copias dles listes elettorales vègnel apliché le coma 5° dl art. 51 dl D.P.R. nr. 223/1967, test varènt. L'Comun pò implü dè inant dates contegnüdes tles listes elettorales a porsones privates, associazions y organizacions operantes söl teritore comunel che les damana por la publicaziun dles dates sön notiziars tl cheder comunel o comprensorial o por l'organizaziun de incuntades y reuniuns de zitadins dl Comun. Les dates personales aladô de chësc coma vësc relasciades dô presentaziun de na domanda scritta y motivada cun chëra che le damanant se obliëia a adorè les dates estlusivamënter por i fins detlará tla domanda.

(4) L'indenizaziun dla spëisa por le tratamënt, la comunicaziun y la difujiun de dates personales vëgn fissé dala Junta comunala.

Art. 25 – Domandes de azès ai documënc' aministratifs

(1) Les domandes de azès a documënc' aministratifs vëgn azetades sce les condiziuns preodüdes dales deposiziuns varèntes söl eserzize dl dërt de azès ai ac' é dades.

(2) Tl caje de domandes de azès a documënc' aministratifs che revelëia les condiziuns de sanité o la vita sessuala, é le tratamënt dles dates personales mà ametüdes sce l'interès da arjunje cun la domanda é da conscidré de importanza almanco a pêr ai dërc' dl interessè o é n dërt dla personalité o é n ater dërt o liberté fundamentala y inviolabla.

Aproè dal consëi de comun cun deliberaziun nr. 34 di 21.08.1996.

Modifiché cun delibera de consëi nr. 41/C di 21.12.2012

IL SINDACO/DER BÜRGERMEISTER/L'OMBOLT

(Complojer Dr. Franz)

IL SEGRETARIO COMUNALE/DER GEMEINDESEKRETÄR/LE SECRETER DE COMUN

(Pescoller Hans)