



Allegato alla delibera consigliare
n. 22 del 08.05.2006

Anlage zum Ratsbeschluss Nr.
22 vom 08.05.2006

Njonta ala deliberazion dl cunsëi
chemunel n.22 di 08.05.2006

**COMUNE
S.CRISTINA
VAL GARDENA**
(Provincia di Bolzano)

**GEMEINDE
ST.CHRISTINA
GRÖDEN**
(Provinz Bozen)

**CHEMUN
S.CRESTINA
GHERDËINA**
(Provincia de Bulsan)

**REGOLAMENTO IN MATERIA
DI PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO E DI
DIRITTO DI ACCESSO AI
DOCUMENTI
AMMINISTRATIVI**

**VERORDNUNG AUF DEM
SACHGEBIET DES
VERWALTUNGS-
VERFAHRENS UND DES
RECHTES AUF ZUGANG ZU
DEN VERWALTUNGS-
UNTERLAGEN**

**REGULAMËNT N CONT DE
PROZEDURES
AMINISTRATIVES
Y DL DËRT DE RUVE
PERMEZ AI DOCUMËNC
AMINISTRATIFS.**

IL SINDACO - DER BÜRGERMEISTER - L'AMBOLT
Dr. Bruno Senoner

IL SEGRETARIO COMUNALE - DER GEMEINDESEKTRETÄR - L SECRETÈR CHEMUNEL
Dr. Hugo J. Perathoner

**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**

**REGULAMËNT N CONT DE
PROZEDURES
AMINISTRATIVES Y DL DËRT
DE RUVÉ PERMEZ AI
DOCUMËNC AMINISTRATIFS.**

INDICE

INHALTSVERZEICHNIS

ÏNDESC

**Capo I
IL PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO**

- Art. 1 Ambito di applicazione
- Art. 2 Decorrenza del termine iniziale
- Art. 3 Termine finale del procedimento
- Art. 4 Responsabile del procedimento - ufficio competente
- Art. 5 Partecipazione degli interessati al procedimento

**Kapitel I
DAS
VERWALTUNGSVERFAHREN**

- Art. 1 Anwendungsbereich
- Art. 2 Fristbeginn
- Art. 3 Frist für den Abschluß des Verfahrens
- Art. 4 Die für das Verfahren verantwortliche Person - zuständiges Amt
- Art. 5 Beteiligung der am Verwaltungsverfahren Betroffenen

**Capitul I
IL PROCEDIMENTO
AMMINISTRATIVO**

- Art. 1 Vën metù ndrova te chësc ciamp
- Art. 2 Terminn de scumenciamënt
- Art. 3 Terminn per stlù jù la prozedura
- Art. 4 Respunsabel dla prozedura - ufize cumpetënt
- Art. 5 Partecipazion di nteressei ala prozedura

**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
- Art. 7 Concessionari di pubblici servizi, istituzioni comunali e società per azioni per l'esercizio di servizi pubblici comunali
- Art. 8 Aziende speciali comunali
- Art. 9 Accesso informale
- Art. 10 Procedimento di accesso formale
- Art. 11 Responsabile del procedimento di accesso

**Kapitel II
MODALITÄTEN FÜR DIE
AUSÜBUNG DES RECHTS AUF
ZUGANG ZU DEN
VERWALTUNGS-UNTERLAGEN
UND AUSSCHLUSS VON
DIESEM RECHT**

- Art. 6 Anwendungsbereich des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen
- Art. 7 Konzessionsinhaber von öffentlichen Diensten, Gemeindeeinrichtungen und Aktiengesellschaften für die Ausübung von öffentlichen Diensten der Gemeinden
- Art. 8 Sonderbetriebe der Gemeinden
- Art. 9 Informeller Zugang zu den Verwaltungsunterlagen
- Art. 10 Formelles Zugangsverfahren
- Art. 11 Die für das Zugangsverfahren verantwortliche Person

**Capitul II
MODALITEIES DE COCHE L
VËN METÙ NDROVA L DËRT
DE RUVÉ PERMEZ AI
DOCUMËNC AMINISTRATIFS Y
CAJI STLUC ORA DA CHËSC
DËRT**

- Art. 6 L dërt de ruvé permez ai documënc vën metù ndrova te chësc ciamp
- Art. 7 Cunzescioneres de servijes publics, istituzioni chemuneles y sozieteies per azions che se tòl sëura di servijes publics de chemun
- Art. 8 Aziëndes chemuneles spezieles
- Art. 9 Ruvé permez ai documënc a na maniera nia formela
- Art. 10 Prozedura per ruvé permez ai documënc a na maniera formela
- Art. 11 Respunsabel dla prozedura per ruvé permez ai documënc

Art. 12 Accoglimento della richiesta di accesso formale e modalità di accesso

Art. 13 Richiesta di accesso di soggetti portatori di interessi pubblici o diffusi

Art. 14 Non accoglimento della richiesta di accesso

Art. 15 Categorie di atti sottratti al diritto di accesso

**Capo III
NORME PARTICOLARI
RELATIVE AL DIRITTO DI
ACCESSO DA PARTE DEI
CONSIGLIERI COMUNALI E
DEL REVISORE DEI CONTI**

Art. 16 Ambito di applicazione

Art. 17 Modalità di esercizio

Art. 18 Diritto di accesso del revisore dei conti

**Capo IV
MISURE ORGANIZZATIVE PER
L'APPLICAZIONE DELLE
DISPOSIZIONI IN MATERIA DI
AUTOCERTIFICAZIONE**

Art. 19 Casi nei quali è ammessa la dichiarazione temporaneamente sostitutiva

Art. 20 Disposizioni in materia di autocertificazione

Art. 21 Norma transitoria e finale

Art. 22 Entrata in vigore

Art. 23 Abrogazione di regolamenti comunali

Art. 12 Annahme des formellen Antrages auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen und Zugangsmodalitäten

Art. 13 Antrag auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen seitens der Träger von öffentlichen oder allgemeinen Interessen

Art. 14 Nichtannahme des Antrages auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen

Art. 15 Kategorien von Unterlagen, die vom Recht auf Zugang ausgeschlossen

**Kapitel III
BESONDERE BESTIMMUNGEN
ÜBER DIE AUSÜBUNG DES
RECHTES AUF ZUGANG ZU
DEN VERWALTUNGS-
UNTERLAGEN VON SEITEN
DER GEMEINDERATS-
MITGLIEDER UND DES
RECHNUNGSPRÜFERS**

Art. 16 Anwendungsbereich

Art. 17 Ausübungsmodalitäten

Art. 18 Recht auf Zugang für den Rechnungsprüfer

**Kapitel IV
ORANISATIONSMASSNAHMEN
FÜR DIE ANWENDUNG DER
BESTIMMUNGEN ÜBER DIE
SELBSTBESCHEINIGUNG**

Art. 19 Fälle, in denen die zeitweilige Ersatzerklärung zugelassen ist

Art. 20 Bestimmungen über die Selbstbescheinigung

Art. 21 Übergangs- und Schlußbestimmung

Art. 22 Inkrafttreten

Art. 23 Aufhebung von Geschäftsordnungen

Art. 12 Tò sù dla dumanda formela per ruvé permez ai documënc y modaliteies per ruvé permez ai documënc

Art. 13 Dumanda de ruvé permez a documënc da pert de persones che lëura tl nterés publich o per nterésc generi

Art. 14 Nia tò sù dla dumanda per ruvé permez a documënc

Art. 15 Categorie di documënc stluc ora dal dërt de ruvé permez

**Capitul III
NORMES PARTICULERES N
CONT DL DËRT DE RUVE
PERMEZ A DOCUMËNC
AMINISTRATIFS DA PERT DI
CUNSELIERES DE CHEMUN Y
DL REVISËUR DI CONC.**

Art. 16 Vën metù ndrova te chësc ciamp

Art. 17 Modaliteies coche chësc dërt vën metù ndrova

Art. 18 Dërt de ruvé permez ai documënc da pert dl revisëur di conc

**Capitul IV
MESURES URGANISATIVES
PER MËTER NDROVA LA
DESPOSIZIONS N CONT DE
AUTOZERTIFICAZION**

Art. 19 Caji te chëi che la detlarazion sostituënta per n struf ie lasceda prò

Art. 20 Desposizioni n cont dla autozertificazion

Art. 21 Norma per ntant y finela

Art. 22 Jì endrova

Art. 23 Abolizion di regulamënc de chemun

**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, l'ufficio 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 nella tabella di cui all'allegato 1 costituente parte integrante del presente regolamento.

3. I procedimenti non indicati con il relativo termine finale, nella tabella 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.

**Kapitel I
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, das für die Bearbeitung zuständige Amt 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 der Tabelle in der Anlage 1 angeführt ist. Die Tabelle ist ergänzender Bestandteil dieser Verordnung.

3. Die Verfahren, für die in der Tabelle 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 Gemeinde-satzung oder Ordnungsbestimmungen keine andere Frist hervorgeht.

**Capitul I
LA PROZEDURES
AMINISTRATIVES**

Art. 1

(Vën metù ndrova te chësc ciamp)

1. Metan ndrova la lege regiunela dl 31 de lugio 1993, nr. 13, iel aldò de chësc regulamënt che l vën metù dant per uni prozedura de cumpetënza dla aministrazion chemunela, sibe che la ie purteda inant dal chemun che sun scumenciadiva de pert, l terminn per stlù jù chësta prozedura, l ufize de cumpetënza per la tratazion y i critères per nciarië n funzionèr respunsabel dla prozedura.

2. La prozedures de cumpetënza dla aministrazion chemunela muessa unì stlutes jù tulan n pruvedimënt tlèr y motivà dan l terminn scrit dant per uni prozedura aldò dla tabela dla njonta 1 che fej pert de chësc regulamënt.

3. La prozedures ulache l ne vën tla tabela dla njonta 1 nia numinà l terminn finél, muessa unì stlutes jù, aldò dl coma 3 dl art. 3 dla lege regiunela dl 31 de lugio 1993, nr. 13, al plu te 30 dis da canche la dumanda de pert ie unida data jù o da canche l'ufize à nvià via la prozedura y ulache l ne vën nia scrit dant n terminn da d'otra desposizions de lege, dal statut de chemun o da vel regulamënt.

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.

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 nella tabella di cui all'allegato 1, decorre dalla data di ricevimento, comprovata dal timbro a 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.

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.

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 Tabelle 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.

Art. 2

(Terminn de scumenciamënt)

1. Per la prozedures d'ufize mët man l terminn de scumenciamënt dal di canche la aministrazion chemunela à têt sù l'at de concretsizazion o à audì dl fat y pervia de chël che l vën sù l duviër de se cruzië.

2. Diverda che l'at de concretsizazion vën da n organo o ufize de n'otra aministrazion mët man l terminn de scumenciamënt dal di canche la aministrazion chemunela à giapà la dumanda o la pruposta.

3. Per la prozedures sun scumenciadiva de pert mët man l terminn de scumenciamënt, ora de chël che l ie udù danora tla tabela dla njonta 1, dal di canche n à giapà la dumanda, zertificà dala data timbreda dl ufize de protocol.

Art. 3

(Terminn per stlù jù la prozedura)

1. I terminns per stlù jù la prozedures se referësc al di canche n à têt n pruedimënt o, sce la se trata de pruedimënc che à si fazion giuridica tl mumënt che i ruva a cunescënza de chëi de cumpetënza, al di canche n à fat la comunicazion.

2. Sce la se trata de de majera prozedures che se spartësc sù te plu pertes per si cont, ie i terminns metui dant per uni pert.

3. L tēmp adurvà per la fasa de fazion dl pruedimënt finél o de pruedimënc danterite ne vën nia calculà pea pra l tēmp a desposizion per stlù jù la prozedura.

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 espressa.

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 organizzativa 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.

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 Verordnungs-estimmungen 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 vorsehen 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 Organisationseinheit 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.

4. Ulache l ne n'ie nia scrit dant vel d'auter, vèniel metù dant, per la prozedures de mudazion di pruvedimènc bele dac ora, l medem terminn scrit dant per stlù jù la prozedura prinzipela.

5. Canche desposizioni de lege o de vel regulamènt vèija danora che la dumanda dl interessà ne dèssa nia o dèssa unì tèuta sù do che l ie passà n cër tèmper per debant da canche la dumanda ie unida presenteda, devènta l terminn per la furmazion dl chiet de refudanza o dl chiet de apruvazion oradechèl nce l terminn dan chèl che la aministrazion possa tò sù si determinazion tlèra.

6. Sce chèl che presentea la dumanda èssa da messèi junté prò o cumedé zeche pra si dumanda o la documentazion data jù, pona saràl mesun spènjer l terminn de tan de dis che l va via danter l di dla comunicazion ai nteressei nchin al di che n giapa la documentazion damandeda.

7. Diverda che fac o documènc de n cër nterés ruva sèuraprò y gaujea nsci plu lèur tla nrescida, possa l deriejènt dla strutura de organizazion cumpetènta n via prinzipela spènjer l terminn cun n pruvedimènt motivà. Chèsta situazion vèn fata alsavèi al nteressà y tl medem tèmper vèniel damandà de dé jù na minonga o documènc sèuraprò. Da n chèl di che la minonghes y i documènc vèn dac jù cumpèiden inò inant i dis nchin al terminn.

8. L terminn per stlù jù la prozedura vèn spènt per chèl tèmper che ie debujèn per giapé i documènc y per fé la nrescida da pert dl ufize coche sota l coma 2 y l coma 3 dl art. 22 dla lege regiunela dl 31 de lugio 1993, nr. 13, canche l vèn damandà l ntervènt de n'otra aministrazion. Al nteressà vèniel fat alsavèi che l terminn vèn spènt.

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 - ufficio competente)

1. Il responsabile di ciascun tipo di procedimento di competenza dell'amministrazione comunale è il capo dell'ufficio competente per la trattazione, titolare o facente funzioni o, in loro mancanza, il dipendente incaricato in base a regolamento oppure ordine di servizio.

2. L'ufficio competente per la trattazione viene individuato con la tabella di cui all'allegato 1 costituente parte integrante del presente regolamento. La tabella medesima dovrà essere conservata in ogni ufficio comunale per la parte di competenza.

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.

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 - zuständiges Amt)

1. Die Person, die jeweils für die verschiedenen Verfahrensarten verantwortlich ist, die in den Zuständigkeitsbereich der Gemeindeverwaltung fallen, ist der Verantwortliche des für die Bearbeitung zuständigen Amtes, Amtsrat oder jener, der diese Funktion ausübt, oder in deren Abwesenheit, der aufgrund der Verordnung oder Dienstordnung beauftragte Angestellte.

2. Das für die Bearbeitung zuständige Amt wird aufgrund der Tabelle in der Anlage 1 ermittelt, die ergänzender Bestandteil dieser Verordnung ist. Dieselbe Tabelle muß in jedem Gemeindeamt für den zuständigen Teil aufbewahrt werden.

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.

9. L terminn per stlù jù la prozedura vèn spènt per chël tèmپ che ie debujèn per giapé minonghes obligatories o valutacions techniques.

Art. 4

(Respunsabel dla prozedura - ufize cumpetènt)

1. L respunsabel de uni prozedura de cumpetènza dla aministrazion chemunela ie l sèurastant dl ufize cumpetènt per la tratazion, titulèr o chël che fej si funzioms o, tl cajo de si mancianza, l dependènt enciarìa sun la basa de regulamènt o órden de servisc.

2. L ufize cumpetènt per la tratazion ie da udèi sun la tabela aldò dla enjonta nr. 1 che fej pert entegranta de chësc regulamènt. Chësta tabela messerà uni tenida sù te uni ufize chemunel per la pert de cumpetènza.

Art. 5

(Partecipazion di nteressei ala prozedura)

1. Per l fin dla partecipazion, aldò dl coma 2 dl art. 48 dla lege regiunela dl 4 de jené 1993, nr. 1, dla persones nteresseedes a se tò sèura de documènc che à da nfé cun situazioms giuritiches sogetives vèniel metù ndrova la desposizioms ududes danora tl capitul III dla lege regiunela dl 31 de lugio 1993, nr. 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 in 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'ufficio competente per la trattazione.

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 Gemeindegesetzungen anzuwenden.

Kapitel II

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: 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 dem für die Bearbeitung zuständigen Amt, ausgeübt.

2. Unfat muessel tla prozedures che à da nfé cun l se tò sëura de documënc fundamentei per l chemun uni metù ndrova formes adatedes de consultazion y nformazion aldò de chël che l ie udù danora tl capitol III dla lege regiunela dl 31 de lugio 1993, nr. 13 o tl statut de chemun.

Capitul II

MODALITEIES DE COCHE L VËN METÙ NDROVA L DËRT DE RUVÉ PERMEZ AI DOCUMËNC AMINISTRATIFS Y CAJI STLUC ORA DA CHËSC DËRT.

Art. 6

(L dërt de ruvé permez ai documënc vën metù ndrova te chësc ciamp)

1. Aldò dl art. 26 dla lege regiunela dl 31 de lugio 1993, nr. 13 à uniun che à nterés ala prozedura per la defendura de situacions giuridiches de mpurtanza l dërt de ruvé permez ai documënc aministratifs. L ne n'ie nia debujën che l sibe per chësc nterés sce n uel ti cialé o giapé na copia di documënc aministratifs che vën dò: statuc de chemun, regulamënc, deliberazions dl Cunsëi de chemun y dla Jonta de chemun, documënc per la planificazion urbanistica, planns y programs dla operes publiches, lizënzes per fabbriché, lizënzes cumerzieles, bilanz y conc consuntives, urdenanzes genereles, register anagrafich y listes per la veles y per fé l saudé.

2. L dërt de ruvé pra i documënc, chësc n cont di documënc dla prozedura y nce ntan chësta, vën metù ndrova permez al ufize cumpetënt per la tratazion.

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)

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.

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 dazuzählen 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)

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.

3. L dërt de ruvé permez ai documënc vel sciche cunzedù nce cun la publicazion, la depunduda o n'otra forma de publicazion che ie pra chèles che possa unì fates tres mesuns de nformazion, mesuns eletronic y telematics di documënc a chëi che l ie lascià prò, aldò de chèsc regulamënt, de ruvé permez.

4. Per mëter ndrova l dërt de ruvé permez se tòl sëura la aministrazion chemunela dla mesures urganisatives ududes danora ti articuli che vën dò dl capitul II de chèsc regulamënt. L'aministrazion chemunela cialerà oradechèl de segurè, tres mesures urganisatives spezifiches, che l ruvé permez pra la dates abinedes adum da njinies nformatics, vënie a se l dé respetan i bujëns numinei sota l coma 2 dl art. 24 dla lege dl 7 de agost 1990, nr. 241.

Art. 7

(Cunzescioneres de servijes publics, istituzions chemuneles y sozieteies per azions che se tòl sëura di servijes publics de chemun)

1. L dërt de ruvé pra i documënc vën nce metù ndrova canche l se trata di cunzescionères di servijes publics de chemun y dla istituzions chemuneles y plu avisa a chëla moda coche l ie udù danora ti articuli che vën dò dl capitul II de chèsc regulamënt.

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

(Aziende speciali comunali)

1. I consigli di amministrazione delle aziende speciali adottano, entro 60 giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, apposita deliberazione per disciplinare secondo le modalità dallo stesso previste l'esercizio del diritto di accesso.

2. La deliberazione di cui al comma 1 costituisce per l'azienda atto fondamentale ed è sottoposta ad approvazione del Consiglio comunale ai sensi del comma 7 dell'art. 45 della legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1.

Art. 9

(Accesso informale)

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

(Sonderbetriebe der Gemeinden)

1. Die Verwaltungsräte der Sonderbetriebe fassen innerhalb von 60 Tagen nach Inkrafttreten dieser Verordnung einen Beschluß, um die Ausübung des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen gemäß den in dieser Verordnung vorgesehenen Modalitäten zu regeln.

2. Der Beschluß gemäß Abs. 1 stellt für den Betrieb eine grundlegende Maßnahme dar und wird im Sinne des Art. 45 Abs. 7 des Regionalgesetzes vom 4. Jänner 1993, Nr. 1 dem Gemeinderat zur Genehmigung unterbreitet.

Art. 9

(Informeller Zugang zu den Verwaltungsunterlagen)

2. Tla cunvenzions de cunzescions de servijes che vën fates do che chësc regulamënt ie unit a valëi, se cruzia la aministrazion chemunela de mëter ite i duvieres dl cunzescionèr che dëssa segurè l dërt de ruvé permez ai documënc.

3. La despozitions di ponc 1 y 2 vën metudes ndrova, les adatan sce l ie debujën n cont dla sort de raport cun la aministrazion, pra la direzion di servijes publics de chemun fata dala sozietees per azions cun partezipazion publica dl luech coche sota l coma 3 pustom e) dl art. 44 dla lege dl 4 de jené 1993, nr. 1.

Art. 8

(Aziëndes chemuneles spezieles)

1. I cunsëies de aministrazion dla aziëndes spezieles se tòl sëura, ti 60 dis do che chësc regulamënt ie unit a valëi, de fé na deliberazion per regulé, aldò de coche l ie udù danora te chësc regulamënt, l ruvé permez ai documënc.

2. La deliberazion coche al pont 1 ie n at fundamentel per l'aziënda y muessa unì data prò dal Cunsëi de chemun aldò dl coma 7 dl art. 45 dla lege regiunela dl 4 de jené 1993, nr. 1.

Art. 9

(Ruvé permez ai documënc a na maniera nia formela)

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, all'ufficio competente per la trattazione, con l'indicazione degli elementi di cui al comma 1 dell'art. 10. Si applica altresì il comma 4 dell'art. 10.

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 rilascio di copia è soggetto al solo 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. Rimborso e diritti devono essere annotati su apposito registro con fogli numerati progressivamente, vidimato dal Sindaco con la dichiarazione del numero dei fogli contenuti nel registro medesimo oppure gestiti con sistemi meccanografici o elettrocontabili.

3. Qualora non risulti possibile in via normale il diritto di accesso lo stesso viene esercitato in via formale ai sensi del successivo art. 10.

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 dem für die Bearbeitung zuständigen Amt ausgeübt, und zwar unter Angabe der Einzelheiten laut Art. 10 Abs. 1. Es wird außerdem der Art. 10 Abs. 4 angewandt.

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 Ausfertigung unterliegt nur der Einhebung der Ausfertigungskosten, die regelmäßig vom Gemeindeausschuß festgelegt werden; aufrecht bleiben die Gebühren für Nachforschungen, Sekretariat und Einsichtnahme sowie die geltenden Bestimmungen auf dem Sachgebiet der Stempelgebühren. Die Einhebungen und Gebühren müssen auf einem eigenen Register mit fortlaufender Blattnumerierung, welches vom Bürgermeister mit Erklärung der im selben Register enthaltenen Blätteranzahl, vidimiert werden muß, eingetragen oder mit EDV-System oder Buchhaltungsmaschinen verwaltet werden.

3. Kann das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen nicht informell ausgeübt werden, so wird es im Sinne des nachstehenden Art. 10 formell ausgeübt.

1. Canche l'ie mesun tò sù riësc la dumanda per ruvé permez a documënc, davia che l ne n'ie nia da dubité dla legitimazion de chël che fej dumanda, de si identità, de si pudëi rapresentatif, dl fat che l ie l nterés aldò dla nformacions y dla documentazions dates jù y nia da dubité de pudëi ruvé permez al documënt, pona iel mesun ruvé permez damandan a na maniera nia formela, nce mé a usc, al ufize cumpetënt per la tratazion dajan sëura la particulariteies coche udù danora sota l pont 1 dl art. 10. Oradechël vëniel nce metù ndrova l pont 4 dl art. 10.

2. La dumanda ejaminada sul mumënt y zënza formaliteies, ie azetada tres la indicazion dla publicazion ulache l ie laite la nutizie, tres l mustré sù dl documënt, l dé ora de copies o outra maniera adateda. Per giapé la copies iel mé da paië la spëises per la fotocopies che vën fates ora periodicamënter dala Jonta chemunela. L resta endrova la spëises de tueda, de secretariat y de vijion, sciche ënghe la desposizions endrova sun l bol. Chël che ie da paië, muessa unì scrita sù te n register aposta cun plates numeredes una ndolautra, vidimà dal Ambolt cun la detlarazion dl numer dla plates che l register à, o unì manejà cun systems de EDV o cun mascins de cuntabeltà.

3. Diverda che l ne fossa nia mesun ruvé permez al documënt ala maniera normala, vën chësc dërt metù ndrova a na maniera formela aldò dl art. 10 che vën dò.

4. Con le stesse modalità di cui ai commi 1 e 2 sono rilasciate certificazioni, attestazioni e dichiarazioni di qualsiasi natura, salvo specifica diversa norma di legge.

Art. 10

(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'ufficio competente per la trattazione, 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. Beglaubigungen, Bescheinigungen und Erklärungen werden nach derselben Weise wie in den Absätzen 1 und 2 angegeben, ausgestellt, außer bei anderer eigener gesetzlicher Bestimmung.

Art. 10

(Formelles Zugangsverfahren)

1. Die formelle Ausübung des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen erfolgt durch einen begründeten, an den für die Bearbeitung zuständigen Amt 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. Certificazions, attestazions y detlarazions de uni sort vën dates ora cun la medema modaliteies coche dai ponc 1 y 2, ora che sce l ie outra desposizion de lege aposta.

Art. 10

(Prozedura per ruvé permez ai documënc a na maniera formela)

1. L dërt de ruvé permez ai documënc vën metù ndrova a na maniera formela cun na dumanda ulache n à da dé sëura la rejons percië che n uel ruvé pra l documënt. La dumanda, metuda jù aldò dl modél coche udù danora tla njonta 2 che fej pert de chësc regulamënt, ie da presenté ntan l'orar per la jënt y muessa vester adresseda al ufize cumpetënt per la tratazion. L nteressà à tlo da dé sëura la dates y particulariteies che ie debujën per recunëscer l documënt. L nteressà muessa oradechël dé sëura y, ulache l ie debujën, demustré l nterés lià ala cosa de chëla che la se trata tla dumanda, lascé cunstaté si identità y sce l ie debujën si pudëi rapresentatif.

2. Sce l nteressà se l damanda, pona muessa la aministrazion zertifiché de avëi giapà la dumanda formela per ruvé permez ai documënc, tres na fotocopia dla dumanda bele metuda a protocol.

3. La dumanda formela ruveda al infal a n organo o a na strutura aministrativa nia cumpetënta vën riësc data inant al organo o ala strutura aministrativa cumpetënta. L ti vën fat alsavëi al nteressà a chiche la ie unida data inant.

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. 11

(Responsabile del procedimento di accesso)

1. Responsabile del procedimento di accesso è il responsabile dell'ufficio competente per la trattazione secondo la tabella di cui all'allegato 1.

Art. 12

(Accoglimento della richiesta di accesso formale e modalità di accesso)

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. 11

(Die für das Zugangsverfahren verantwortliche Person)

1. Die für das Zugangsverfahren verantwortliche Person ist der Verantwortliche des für die Bearbeitung zuständigen Amtes, und zwar gemäß der Tabelle in der Anlage 1.

Art. 12

(Annahme des formellen Antrages auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen und Zugangsmodalitäten)

4. La dumanda che vën da na aministrazion publica à da unì presenteda dal titulèr dl ufize nteressà o da chël che ie respunsabel dla prozedura aministrativa.

5. La prozedura per ruvé permez a na maniera formela muessa unì stluta jù ti 10 dis do che la dumanda ie unida presenteda ala aministrazion o, tl cajo coche udù danora sota l 3. pont, do che la dumanda ie ruveda ite.

6. Diverda che la dumanda ne fossa nia completa o nia fata do la regola, muessa la aministrazion l fé alsavèi, tl tēmp de 10 dis, a chël che à fat dumanda tres na lētra racumandeda cun risposta o tres vel auter mesun che segurea che l la à giapeda. L tēmp a desposizion per la prozedura vën cumpedà dal di canche la dumanda perfeziuneda ie ruveda ite.

Art. 11

(Respunsabel dla prozedura per ruvé permez ai documënc)

1. Respunsabla dla prozedura per ruvé permez ai documënc ie chëla persona che ie nce respunsabla dl ufize cumpetënt per la tratazion, aldò dla tabela dla njonta 1.

Art. 12

(Tò sù dla dumanda formela per ruvé permez ai documënc y modaliteies per ruvé permez ai documënc)

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. L'atto può essere steso con il contenuto di cui all'allegato n. 3 anche in calce alla richiesta di accesso.

2. L'atto di accoglimento deve contenere l'indicazione dell' ufficio 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. L'ufficio 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. 14, 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 l'ufficio indicato 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. Der Akt darf auch mit dem Inhalt laut Anlage 3, am Ende des Zugangsantrages abgefaßt werden.

2. Der Annahmeakt muß die Angabe des Amtes enthalten, an welches 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. Das zuständige Amt 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. 14 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 dem im Akt über die Annahme des Antrages angegebenen Amt, wenn notwendig in Anwesenheit des zuständigen Personals.

1. La dumanda formela per ruvé pra i documënc vel sciche tëuta sù ufizielmënter cun l mëter jù dl at aldò dl modél dla njonta 3 che fej pert de chësc regulamënt, y che vën dat ora dal respunsabel dla prozedura per ruvé permez a na maniera formela. L at possa unì fat cun l cuntenuit scrit tla njonta nr. 3 ënghe japé dla dumanda per ruvé permez ai documënc.

2. Tl at numinà dessëura muessel unì dat sëura pra ciuna struttura aministrativa che n à da jì y tan de tëmp che n à a despozision per ti cialé ai documënc, che ne possa nia vester manco de 10 dis, y per giapé vel copia.

3. L ufize cumpetënt se cruzia de mustré cà l documënt o de n dé ora na copia, chësc ti 10 dis do che la dumanda ie unida tëuta sù.

4. Diverda che la dumanda ëssa da nfé cun prozedures che ne n'ie mo nia stlutes jù, pössen mé ruvé permez ai documënc sce l organn de cumpetënza per mëter jù l'at finel l lascia prò; chësc organn possa nce spënjer l ruvé permez aldò dl articulo 14, pont 3, che vën dò.

5. Sce la dumanda per ruvé permez a n documënt ie unida tëuta sù, pona àn nce l dërt de ruvé permez a chëi documënc che vën numinei te chësc ultim y che fej pert dla medema prozedura, ora che per ezeziens de lege o de regulamënt.

6. Se cialé tres i documënc pössen tla struttura aministrativa numineda tl at cun chël che la dumanda ie unida tëuta sù, ntan l'ëures de ufize iló dates sëura y cun la presënza, sce l ie debujën, de na persona cumpetënta.

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. Rimborsi e diritti devono essere annotati sul registro di cui al precedente art. 9, comma 2 o gestiti con sistemi meccanografici o elettrocontabili. Su richiesta dell'interessato le copie devono essere autenticate.

Art. 13

(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.

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. Das Amt kann eine Kopie der Unterlagen ausstellen, welche nur der Einhebung der Ausfertigungskosten, die regelmäßig vom Gemeindeausschuß festgelegt werden, unterliegt; aufrecht bleiben die Gebühren für Nachforschungen, Sekretariat und Einsichtnahme sowie die geltenden Bestimmungen auf dem Sachgebiet der Stempelgebühren. Die Einhebungen und Gebühren müssen auf dem gemäß Art. 9, Abs. 2, vorgesehenen Register eingetragen oder mit EDV-System oder Buchhaltungsmaschinen verwaltet werden. Auf Antrag des Betroffenen müssen die Kopien beglaubigt werden.

Art. 13

(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.

7. L'interessat possa se fé nutizies o scrì jù dut o na pert dl cuntenuit di documënc che l à cialà tres, ma l ie for pruibì mudé velch pra chisc o i purté demez dala luegia ulache i ie unic dac cà da pudèi cialé tres, scenó pössen nce unì dac sëura dan suneria.

8. Per cialé tres i documënc ne n'iel da paië nia. L ufize possa dé ora na copia, per chëla che l ie mé da paië la spëises per la fotocopies che vën fates ora periodicamënter dala Jonta chemunela. L resta endrova la spëises de tueda, de secretariat y de vijion, sciche ënghe la desposizions endrova sun l bol. Chël che ie da paië, muessa unì scrit sù te n register sciche tl art. 9, coma 2, numinà dessëura, o unì manejà cun systems de EDV o cun mascins de cuntabeltà. Sce l nteressà se l damanda muessa la copies unì autentiche des.

Art. 13

(Dumanda de ruvé permez a documënc da pert de persones che lëura tl nterés public o per nterésc generei)

1. La desposizions sun la modaliteies dl dërt per ruvé permez a documënc ududes danora te chësc regulamënt vën metudes ndrova, ajache les va a una, pra la aministracions, lies y cumiteies che lëura tl nterés public o per nterésc generei.

Art. 14

(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, redatto nella forma di cui all'allegato n. 4 che forma parte integrante del presente provvedimento, con specifico riferimento alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'art. 15 ed all'art. 12 del presente regolamento, alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta. Il provvedimento può essere steso con il contenuto di cui all'allegato n. 4 anche in calce alla richiesta.

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

Art. 14

(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, die gemäß Anlage 4, die ergänzender Bestandteil dieser Bestimmung bildet, auszustellen ist, eingeschränkt, verschoben oder verweigert werden. In dieser Maßnahme muß ausdrücklich auf die geltenden Bestimmungen, auf die gemäß Art. 15 und Art. 12 dieser Verordnung festgelegten Kategorien und auf die Umstände Bezug genommen werden, welche die Annahme eines derart formulierten Antrages unmöglich machen. Die Maßnahme darf auch mit dem Inhalt laut Anlage 4, am Ende des Zugangsantrages abgefaßt werden.

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

Art. 14

(Nia tò sù dla dumanda per ruvé permez a documënc)

1. La dumanda presentada a na maniera formela cun l fin de mèter ndrova l dèrt de ruvé permez ai documënc possa vester limitada, spënta o nia unì tèuta sù dal respunsabel dla prozedura per ruvé permez a na maniera formela, tres n pruvedimënt ulache l vën numinà la gaujes fat coche l ie scrit tla njonta nr. 4, che ie pert ntegranta y sustanziela de chèsc pruvedimënt y cun referimënt spezifich ala regules che vel, ala individuazion dla categories aldò dl art. 15 y dl art. 12 de chèsc regulamënt y ala zircustanzes percie che la dumanda ne possa nia unì tèuta sù nsci coche la ie. L pruvedimënt possa unì fat sciche tla njonta nr. 4 ènghe japé dla dumanda.

2. Sce la amministrazione ne n'à ti vint dis do la presentazion dla dumanda nia fat alsavèi velch uelel di che chësta ne n'ie nia unida tèuta sù.

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. 15 ed all'art. 12 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. 15

(Categorie di atti sottratti al diritto di accesso)

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. 15 und im Art. 12 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. 15

(Kategorien von Unterlagen, die vom Recht auf Zugang ausgeschlossen sind)

3. L vën cumandà de spënjer o limité l dërt de ruvé permez ai documënc da pert dl respunsabel dla prozedura per ruvé permez a na maniera formela sce l fossa debujën de seguré per ntant che cër nterésc, coche udù danora tl art. 15 y tl art. 12 de chësc regulamënt, vënie defendui o per garanti bujëns de reservatëza dla aministrazion, dantaldut canche i pravedimënc vën njeniëi cà o te chël tëmپ che ie debujën per la fazion di pravedimënc che à da nfé cun i documënc damandei y che, cunescian chisc, pudëssa danejë l bon andamënt dla azion aministrativa. Dan che l pravedimënt per dé prò la tlassificazion y l pravedimënt per fé strafonghes disciplinères ne vën nia dac ora ne n'iel dantaldut nia lascià prò de ruvé permez ai lëures di candidac fac pra cuncorsc y ai documënc njeniëi cà per prozedures disciplinères.

4. Tl at che cumanda de spënjer l dërt de ruvé permez ai documënc vëniel nce numinà per tan giut.

Art. 15

(Categorie di documënc stluc ora dal dërt de ruvé permez)

1. Ai sensi dell'art. 27 della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13 e dell'art. 47 della legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1, i documenti amministrativi possono essere sottratti al diritto di accesso, su motivata dichiarazione del Sindaco anche verbale e temporanea, 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 alle situazioni personali o familiari di persone fisiche: documentazione medica, provvedimenti relativi a trattamento sanitario obbligatorio.

1. Im Sinne des Art. 27 des Regionalgesetzes vom 31. Juli 1993, Nr. 13 und des Art. 47 des Regionalgesetzes vom 4. Jänner 1993, Nr. 1, können die Verwaltungsunterlagen, aufgrund einer begründeten auch mündlichen oder zeitweiligen Erklärung des Bürgermeisters, 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.

1. Aldò dl art. 27 dla lege regionela dl 31 de lugio 1993, nr. 13 y dl art. 47 dla lege regionela 4 de jené 1993, nr. 1, possa i documënc aministratifs unì stluc ora dal dèrt de ruvé permez, sun la basa de na detlarazion cun mutivazion dl Ambolt, ènghe sce mé a usc o mé per n struf, canche i à da nfé cun la vita privata o la reservatèza de persones fisiches, de persones giuridiches, grupes, firmes o lies, y dantaldut n cont de si nterésc y fac persunei te si lètres sciche nce n cont de cuestions de sanità, de lëur, finazieles y cumerzieles, nce sce chësta nfirmazions ie unides dates jù al'aministrazion dala persones nstësses cun chëles che les à da nfé.

2. Stluc ora dal dèrt de ruvé permez ie i documënc numinei te cërta despozitions de lege o ajache l'autoriteies da ulache i vën cà l cumanda y aldò de chël che l ie udù danora tl pont tlo dessëura y dantaldut sce i vën damandei da terza persones, y i documënc numinei tlo dessot che à da nfé cun situazions persuneles o de familia de persones fisiches: documënc dl dutor, pruvèdimënc che à da nfé cun n tratamënt sanitèr de duvier.

3. Sono inoltre esclusi dal diritto di accesso i seguenti documenti: le pronunce della Giunta comunale non formalizzate in una deliberazione, i verbali delle sedute non pubbliche delle commissioni e degli organismi comunali, 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.

Capo III

NORME PARTICOLARI RELATIVE AL DIRITTO DI ACCESSO DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI E DEL REVISORE DEI CONTI

Art. 16

(Ambito di applicazione)

3. Außerdem sind die nachstehenden Unterlage vom Recht auf Zugang ausgeschlossen: die Meinungsäußerungen des Gemeindeausschusses, die in keinem Beschluß festgehalten werden, die Protokolle der nicht öffentlichen Sitzungen der Kommissionen und Hilfsorgane der Gemeinde, 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 amtlichen 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.

Kapitel III

BESONDERE BESTIMMUNGEN ÜBER DIE AUSÜBUNG DES RECHTS AUF ZUGANG ZU DEN VERWALTUNGSUNTERLAGEN VON SEITEN DER GEMEINDERATSMITGLIEDER UND DES RECHNUNGSPRÜFERS

Art. 16

(Anwendungsbereich)

3. Stluc ora dal dèrt de ruvé permez ai documènc ie oradechèl: chèl che vèn dit dala Jonta chemunela y che ne vèn nia scrit te na deliberazion, i protopei dla sentedes nia publiches dla cumiscions y di organns de chemun, documènc per chèi che l ie unì sù stritòc giuridics y che sce i ruvèssa ncantèur pudèssa cumprumèter l resultat dl giudize o che pervia de chèsc pudèssel unì a se l dé na violazion dl sucrèt de nrescida, proiec y dessènies n cont de frabighes destinesdes al'atività de credit, proiec y dessènies de frabighes per njinies di saudeies y de azièndes ulache l ie do la rata gran pericul de desgrazia.

4. L ne possa a deguna moda unì pruibì de ruvé pra i documènc sce l tleca spènjer chèsc dèrt.

5. Chèi che vèn alsavèi, pervia de si lèur te ufize, ciche l ie scrit te cèr documènc pra chèi che l ne fossa perdrèt nia mesun ruvé permez, à da l tenì sucrèt.

6. L ne n'ie a uni moda nia lascià prò de fé dò, dé inant o adurvè per fins cumerziei la nformazions giapedes se avan nuzà dl dèrt de ruvé permez ai documènc aministratifs aldò de chèsc articul.

Capitul III

NORMES PARTICULERES N CONT DL DÈRT DE RUVÉ PERMEZ A DOCUMÈNC AMINISTRATIFS DA PERT DI CUNSELIERES DE CHEMUN Y DL REVISÈUR DI CONC.

Art. 16

(Vèn metù ndrova te chèsc ciamp)

1. Il diritto di accesso è esercitato dai consiglieri comunali al fine di garantire l'espletamento della funzione ispettiva e di controllo politico-amministrativo relativa al loro mandato ai sensi del comma 1 dell'art. 8 della legge regionale 4 gennaio 1993, n. 1, ed in conformità a quanto espressamente previsto in merito dal Regolamento interno del Consiglio comunale.

2. 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.

1. Das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen steht den Gemeinderatsmitgliedern zu, und zwar um die Ausübung der mit ihrem Mandat verbundenen Aufsichtsfunktion und politisch - administrativen Kontrolle zu gewährleisten. Dies im Sinne des Art. 8 Abs. 1 des Regionalgesetzes vom 4. Jänner 1993, Nr. 1 und in Übereinstimmung mit dem, was diesbezüglich ausdrücklich von der Geschäftsordnung des Gemeinderates vorgesehen ist.

2. In der Zeit zwischen der Einberufung und der Abhaltung der Gemeinderats-sitzung 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.

1. L dërt de ruvé permez ai documënc vën metù ndrova dai cunselieres de chemun per garanti si funzion politich-amministrativa de cialé sù y cuntrolé, che ti ie sëurandata tres si mandat. Chësc aldò dl coma 1 dl art. 8 dla lege regiunela dl 4 de jené 1993, nr. 1 y se tenian a chël che ie udù dant per chësc dal Regulamënt intiërn dl Cunsëi chemunel.

2. L dërt de ruvé permez ai documënc coche udù danora te chësc articul vën, tl tēmp da canche la senteda de chemun ie unida cherededa ite nchin al di dla senteda y n cont de nutizies y nformacions che à da nfé cun la cosses metudes al orden dl di, metù ndrova sul mumënt canche n presentea la dumanda, nce mé a usc, al respunsabel dla prozedura per ruvé permez y possa ezezionalmënter nce unì spënt, pur che chësc suzede te n tēmp da pudëi avëi y mé per gaujes grieves n cont dl funzionamënt dl ufize. Te chësta ucajion y cun la medema modaliteies possa i cunselieres mëter ndrova l dërt de ruvé permez ai documënc, che muessa for avëi da nfé cun chël che ie al orden dl di, nce sce i ne n'ie nia laite tla mapes per i documënc a desposizion da pudëi cialé tres.

Art. 17

(Modalità di esercizio)

1. Il rimborso del costo di riproduzione, così come i diritti di ricerca, segreteria e visura non sono dovuti 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. Su tali copie deve essere scritta o stampigliata la seguente dicitura: "Rilasciata al Consigliere Sig. per fini inerenti l'espletamento del mandato".

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

(Ausübungsmodalitäten)

1. Die Gemeinderatsmitglieder sind nicht zur Rückerstattung der Kopierkosten, sowie der Gebühren für Nachforschungen, Sekretariat und Einsichtnahme 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. Auf diesen Kopien muß die folgende Aussage geschrieben oder abgestempelt werden: "Dem Ratsmitglied Herrn für die Ausübung des Mandates ausgestellt".

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

(Modaliteies coche chèsc dêrt vên metù ndrova)

1. I cunselieres de chemun ne n'â nia drêde paië la copies di documênc y nianca la spêises de tueda, de secretariat y de vijion, sce chêstes vên adurvedes per garanti si funzion politich-aministrativa de cialé sù y cuntrolé, che ti ie sêurandata tres si mandat. Te chèsc cajo, sce la copia vên autenticheda, ne n'ân nce nia drêde mêter sù la marca da bol. Sun chêsta copies muessel vester scrit o timbrâ chèsc: "Data ora al Cunsilier Sen. per fins che reverda l mêter ndrova si mandat".

2. I cunselieres de chemun à da se tenì al sucrêt de ufize ti caji udui danora dala lege.

3. I cunselieres de chemun ne daussa nia adurvê la nfurmazions y la copies di documênc per d'autri fins che chêi che à da nfé cun l mêter ndrova si mandat.

4. N se tèn, ajache les va a una, ala desposizions dl capitul II de chèsc regulamêt.

Art. 18

(Diritto di accesso del revisore dei conti)

1. In relazione all'espletamento della sua funzione il revisore dei conti ha 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. 19

(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, attestato di bilinguismo risp. di trilinguismo, appartenenza al gruppo linguistico;

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

Art. 18

(Recht auf Zugang für den Rechnungsprüfer)

1. Der Rechnungsprüfer hat bei der Ausübung seiner 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.

Kapitel IV

ORGANISATIONSMAßNAHMEN FÜR DIE ANWENDUNG DER BESTIMMUNGEN ÜBER DIE SELBSTBESCHEINIGUNG

Art. 19

(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. 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, Zweisprachigkeits-, bzw. Dreisprachigkeitsbescheinigung, Angehörigkeit der Sprachgruppe;

b) Ergebnis der Teilnahme an Wettbewerben; erhaltene Stipendien;

Art. 18

(Dërt de ruvé permez ai documënc da pert dl revisëur di conc)

1. Per chël che à da nfé cun l mëter ndrova de si funzioms à l revisëur di conc l dërt de ruvé permez ai documënc de chemun a chëla moda coche l ie udù danora ti articuli 16 y 17 de chësc regulamënt.

Capitul IV

MESURES URGANISATIVES PER MËTER NDROVA LA DESPOSIZIONS N CONT DE AUTOZERTIFICAZION.

Art. 19

(Caji te chëi che la detlarazion sostituënta per n struf ie lasceda prò)

1. La persones che, presentan dumandes ala aministrazion, muessa zertifiché posizioms, fac o cualiteies persuneles coche udù danora sota l pont 2, possa presenté na detlarazion sostituënta per n struf, aldò dl art. 3 dla lege dl 4 de jené 1968, nr. 15.

2. La detlarazion sostituënta coche sota l 1. pont possa avëi da nfé cun la posizioms, cualiteies y i fac persunei che vën dò:

a) titul de studi o cualifica profesciunela; avëi fat pea pra cursc de studi o de istruzion prefesciunela; resultat de, sce l n ie, ejams per avëi stlut jù chisc cursc, titul de spezializazion, de abilitazion, de preparazion, de furmazion, de ajurnamënt, de perfeziunamënt y de cualificazion tecnica, atestat de bilinguism, resp. de trilinguism, purteniënza ala grupa de rujeneda;

b) resultat per avëi tëtut pert a cuncorsc; stipendiums giapei;

c) professione esercitata, attività lavorativa prestata, incarichi assunti, destinazioni di servizio, stato di apprendista, tirocianante, 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 ;

d) qualità di erede, di legatario, di proprietario, di locatore, di affittuario nonché di titolare di altri diritti reali; 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 rappresentante legale 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; ammontare dei propri redditi imponibili ai fini delle imposte dirette; possesso e numero di codice fiscale e della 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 emigrato, di imbarcato su navi mercantili;

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

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

d) Eigenschaft als Erbe, Vermächtnisnehmer, Eigentümer, Vermieter, Pächter, sowie Inhaber anderer Realrechte; 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; Angabe des für die direkten Steuern steuerpflichtigen Einkommens; der Steuerkodex und die Mehrwertsteuernummer;

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;

c) profescion praticbeda, a ce sort de mestier che n se à dedicà; ncèries sèurantèutes, destinazions de servisc, lerner o lernerat o stlù jù dl tēmp da lerner, l lernerat o l pratighé dl ert; zēnza lēur; n pension y categoria dla pension, studēt;

d) cualità de erp, de legatér, de patron, che fita via, fitadin, sche ēnghe titulèr de auter dèrt reél; soma di scioldi o fic paièi o giapèi n cont de chēsta cualiteies; uni atestat che à da nfé cun l mèter sù, dé inant o sfiè ora dl avèi o de autri dèrc sun bēns imuvibli o bēns muvibli registrei;

e) cualità de rapresentant leghél de persones fisiches o giuridiches, de grep, de secudiēnt o vel dadetel;

f) unì dò a duvieres spezifics de chēutes dajan sèura la chēuta paièda, la soma di davanies che vèn sotmetui ala chēutes diretes; numer dl codesc fischél y dla CVA;

g) purtà ite pra lies de categoria, ēnc o servijes privac, ora dla iscrizions te registri o listes che vèn tenii dala aministrazion publica;

h) posizion de ulentèr tl servisc zevil, de migrazion, de mbarcà sun bastimēnc che mèina roba;

i) cualità de invalid recunesciù, sort y gauja dla 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, autorizzazioni amministrative e consimili atti di assenso;

l) qualità di vivenza a carico.

Art. 20

(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.

Capitolo V

PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30.6.2003, N. 196

Art. 20a

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

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.

Art. 20

(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.

Kapitel V

DATENSCHUTZ IM SINNE DES GESETZESVERTRENDENDEN DEKRETES COM 30.6.2003, NR. 196

Art. 20a

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

j) scioldi dac ora o dann abù y retudes y indenisazioms n chësc cont; cuntribuc giapei; mprësc' tëuc sù pra istituc de credit o ënc publics; sce n ie debit o n à da avëi velch dala aministrazion publica a chëla che n à presentà la dumanda;

k) lizënzes, autorisazioms aministratives y de chësta sort che n à;

l) situazion che n viv a cëria de zachei.

Art. 20

(Desposizioni n cont dla autozertificazion)

1. Per garanti che la desposizioni n cont dla autozertificazion y dla presentazion de documënc da pert di zitadins a aministrazions publiches vënie metudes ndrova aldò dla lege dl 4 de jené 1968, nr. 15 se tèn la aministrazion chemunela ai modiei dla njontes 5, 6, 7, 8 y 9 che fej pert de chësc regulamënt.

Capitul V

PRUTEZION DLA DATES PERSONELES ALDO DL DECRET LEGISLATIF 30.06.2003, NR. 196

Art. 20a

persones che fej l tratamënt y organisazion ntierna

1. L chemun sciche titutlér o sciche respunsabl dl tratamënt de dates personeles se nuzieia per l tratamënt dla medemes di respunsabli, di nciariei y dl aministradëur de sistem aldò dla desposizioni aldò dl decret legisaltif 30.06.2003, nr. 196;

2. I respunsabli dl

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. 20bis

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 affidati attività ovvero che garantiscono servizi e che pertanto trattano necessariamente dati personali. I terzi con l'accettazione del incarico ovvero con la conclusione del contratto sono da considerarsi responsabili del trattamento dei dati personali, salvo quanto diversamente disposto anche mediante contratto.

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

Verantwortlichen für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten im Bereich der Gemeinde sind der Gemeindegeschäftsführer, 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. 20bis

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.

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

tratamënt dla dates personeles tl ciamp dl chemun ie l secreter de chemun, i respunsabli di ufizies y di servijes o dla uniteies organizatives.

3. Numiné sciche respunsabl o sciche aministratdëur de sistem, sciche la ncëries vën valëivles cun l azetazion dla lêtra de nominazion o de ncëria cun la lista di lêures sëurandai.

Art. 20bis

Ativateies sëurandates oravier y cumiscions chemuneles y cumiscions tecniches

1. L chemun numinea sciche respunsabli o plü avisa sciche nciariei dl tratamënt dla dates personeles i terc, a chëi che ti vën sëurandates ativateies o plü avisa che garantësc servijes y che trata nscila dates personeles. I terc cun l azetazion dla ncëria o cun la conclujion dl contrat ie da raté respunsabli dl tratamënt de dates persuneles, ora canche regulà autramënter cun n cuntrat.

2. Terc possa me traté dates ududes dant dala desposzions valëivles te materia o bujën per fe funzion istituzionaleles dl chemun. Compiti di terc numiei sciche respunsabli o nciariei vën specifichiei cun na comunicazion scritta apostata.

3. La cumiscions chemuneles o la cumiscions tecniches che fej la funzions de consulënza o de aiut y che a chësta maniera trata dates per n bujën ie valives ai fins dla

sono equiparati 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. 20ter

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 del 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.

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

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. 20ter

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.

3. Für die Ausgabe von Abschriften der Wählerlisten findet Absatz 5 des Art. 51 des D.P.R. Nr. 223/1967 in geltender

prutezion de dates personeles a altri organs dl chemun. I mēmbri de chēsta cumiscions à nia bujēn de vester numinei sciche respunsabli o nciariei dl tratamēnt de dates personeles.

4. La cunescēnza de dates personeles da pert de mēmbri dla cumiscions chemuneles y dla cumiscions tecnicas ne n ie da cunscidré sciche comunicazion de dates personeles y porta nscila a deguna contrajita dla riservatēza.

Art. 20ter

Tratamēnt, comunicazion y difujion de dates personeles

1. I chemun trata, fej la comuncazions y la difujion de dates personeles aldò y tl ciamp dla despozitions aldò dl decret legisaltif 30.06.2003, n. 196, test valēivl y de chēsc regulamēnt.

2. L statut chemunel, i regulamēnc de chemun, la deliberazion dl cunseī de chemun y dla Jonta de chemun sciche la cunzescions per l frabiché vēn publichedes tla maniera ududa dant dala lege y dal statut y possa unì publichedes tl respet dl decret legislatif 30.06.2003, nr. 196 y aldò dl prinzip dla proporzionalità trel la plata internet dl chemun y tres la plata de chemun. La jonta chemunela possa deliberé al fin dla trasparēnza sun l atività aministrativa la publicazion de ac de njonta.

3. Per giaté copies dla listes eletoreles vēn aplicà l coma 5 dl art. 61 dl D.P.R. nr. 223/1967, tl test valēivl. L chemun

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. 20qater

Richieste di accesso a documenti amministrativi

1. Le richieste di accesso a documenti amministrativi vengono accolte in 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.

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 Gemeindegänger 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 Gemeindeausschuss festgelegt.

Art. 20qater

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.

possa sèuraprò mandé dates che ie tla listes eletoreles a persones privates, lies y urganisazions che lëura tl raion chemunel che les damanda per la publicazion de dates sun plates de chemun, raioneles o per l'organisazion de reunions de zitadins dl chemun. Relascé la dates aldò de chësc coma possen dò avèi presentà na dumanda scritta y motiveda cun chëla l damandant se ublighea de adurvè la dates esclusivamënter per fins detlarei tla dumanda.

4. L cuntribut dla spëises per l tratamënt, la comuncazion y la difujion de dates personeles vën fisseda dala Jonta chemunela.

Art. 20quater

Dumandes de azés a documënt amministratifs

1. La dumandes de azés a documënc amministratifs vën azetedes sce l ie dates la cundizions ududes dant dala despozizions valëivles te materia de eserzize dl dërt de azés ai ac.

2. N cajo de dumandes de azés a documënc amministratifs che possa di ora zeche sun l stat de sanità o sun la vita sessuela, possen me traté dates persunles sce l nteres ie da cunscidré almanco tan mpurtant di dërc dl nteresà o sce l ie dat n dërt dla personalità o de n auter dërt o lidëza fundamentela y da nia tuché.

Art. 21

(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 primo giorno di sua ripubblicazione con esclusione di quei procedimenti per i quali risulti previsto un diverso termine da altre disposizioni di legge, dello statuto comunale o di regolamento.

Art. 22

(Entrata in vigore)

1. Il presente regolamento entra in vigore il 15° giorno dall'inizio della sua seconda pubblicazione.

Art. 23

(Abrogazione di regolamenti comunali)

1. Con il giorno dell'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati:

a) Il regolamento per la disciplina del diritto dei cittadini di visione dei provvedimenti comunali approvato con deliberazione consiliare n. 33 dell' 29.05.1987, esaminata dalla Giunta Provinciale di Bolzano nella seduta del 22.06.1987 sub.prot.n. 11338/Dr.E.

Art. 21

(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 ersten Tag der Wiederveröffentlichung mit Ausnahme jener Verfahren, für die mit anderen Gesetzesbestimmungen, Bestimmungen der Gemeindegesetzgebung oder Verordnungsbestimmungen eine andere Frist vorgesehen wird.

Art. 22

(Inkrafttreten)

1. Diese Geschäftsordnung tritt am 15. Tag vom Beginn der Wiederveröffentlichung in Kraft.

Art. 23

(Aufhebung von Geschäftsordnungen)

1. Mit dem Tag des Inkrafttretens dieser Verordnung werden folgende Verordnungen aufgehoben:

a) Die Verordnung betreffend das Recht der Akteneinsicht seitens der Bürger, genehmigt mit Ratsbeschluß Nr. 33 vom 29.05.1987, vom Landesausschuß Bozen in der Sitzung vom 22.06.1987 unter Prot. Nr. 11338/Dr.E überprüft.

Art. 21

(Norma per tant y finela)

1. Per la procedures nvièdes via dan che chësc regulamënt vën a valëi scumëncen a cumpedé i terminns dal prim di de si segunda publicazion, coche udù danora sota l pont 2 dl art. 1 de chësc regulamënt, stljan ora chëla procedures per chëles che l ie udù danora n auter terminn da d'otra desposizions de lege, dl statut de chemun o de vel regulamënt.

Art. 22

(Jì endrova)

1. Chësc regulamënt vën a valëi l 15. di dal scumenciamënt de si segunda publicazion.

Art. 23

(Abolizion di regulamënc de chemun)

1. Te chël mumënt che chësc regulamënt jirà endrova uniral tëtù jù:

a) l regulamënt sun l dërt di zitadins a cialé ti documënc dl chemun, apruvà cun deliberazion dl cunsëi nr. 33 di 29.05.1987, ejaminada dala Jonta Provinziela de Bulsan tla senteda di 22.06.1987 sota prot. nr. 11338/Dr.E;