

**COMUNITÀ' COMPRENSORIALE DI
BOLZANO**

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

Capo I

Il procedimento amministrativo.

Art. 1

Ambito di applicazione

(1) In attuazione della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13 il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento dell'attività amministrativa della Comunità comprensoriale di Bolzano, dettando i principi cui l'amministrazione deve uniformarsi nel corso dei procedimenti di propria competenza.

Art. 2

**Decorrenza del termine iniziale del
procedimento.**

(1) Per i procedimenti d'ufficio il termine iniziale decorre dalla data in cui l'amministrazione comprensoriale 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 comprensoriale della richiesta o della proposta.

(3) Per i procedimenti ad iniziativa di parte il termine iniziale, salvo diversa previsione, decorre dalla data di ricevimento, comprovata dal timbro a data apposto dal protocollo, della domanda od istanza.

Art. 3

Termine finale del procedimento

BEZIRKSGEMEINSCHAFT BOZEN

**VERORDNUNG AUF DEM GEBIET DES
VERWALTUNGSVERFAHRENS UND DES
RECHTES AUF ZUGANG ZU DEN
VERWALTUNGSUNTERLAGEN**

KAPITEL I

Das Verwaltungsverfahren

Art. 1

Anwendungsbereich

(1) In Durchführung des Regionalgesetzes Nr. 13 vom 31.07.1993 regelt die vorliegende Verordnung die Durchführungsmodalitäten für die Verwaltungstätigkeit der Bezirksgemeinschaft Bozen, indem dieselbe Verordnung die Richtlinien festsetzt, an welche sich die Verwaltung im Laufe der Verfahren eigener Zuständigkeit halten muß.

Art. 2

Fristbeginn für das Verfahren

(1) Für die Verfahren von Amts wegen läuft die Frist ab dem Datum, an welchem die Verwaltung der Bezirksgemeinschaft die einleitende Maßnahme ergriffen hat oder der Umstand bekannt geworden ist, weswegen die Notwendigkeit besteht, ein Verfahren einzuleiten.

(2) Wird die einleitende Maßnahme von einem Organ oder Amt einer anderen Verwaltung ergriffen, so läuft die Frist ab dem Erhalttsdatum des Antrags oder Vorschlags seitens der Bezirksgemeinschaft.

(3) Bei Verfahren auf Veranlassung einer beteiligten Partei läuft die Frist, unbeschadet anderer Bestimmungen, ab dem Erhalttsdatum des Gesuchs oder des Antrags, welches von einem Datumsstempel des Protokollamtes bestätigt wird.

Art. 3

Frist für den Abschluß des Verfahrens

- (1) I procedimenti di competenza dell'amministrazione comprensoriale, siano essi promuovibili d'ufficio o siano ad iniziativa di parte, devono concludersi mediante l'adozione di un provvedimento espresso e motivato.
- (2) Con propria deliberazione la Giunta comprensoriale individua l'unità organizzativa competente per categoria di procedimenti ed il termine entro cui il procedimento deve concludersi.
- (3) I procedimenti il cui termine non è espressamente indicato con le modalità di cui al comma 2 del presente articolo, 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 dall'istanza di parte e dall'avvio d'ufficio ove un diverso termine non derivi da altre disposizioni di legge o di regolamento, o dello statuto comprensoriale
- (4) I termini per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento ovvero, nel caso di provvedimenti recettivi, alla data di effettuazione della comunicazione.
- (5) Nel caso di procedimenti complessi che si articolano in più fasi autonome i termini sono stabiliti con riferimento a ciascuna fase.
- (6) 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.
- (7) 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.
- (8) Quando disposizioni di legge o di regolamento prevedano che la domanda
- (2) Die Verfahren, welche in den Kompetenzbereich der Bezirksgemeinschaft fallen, seien diese von Amts wegen oder von einer beteiligten Partei eingeleitet, müssen durch die Anwendung einer ausdrücklichen und begründeten Maßnahme abgeschlossen werden.
- (2) Mit eigenem Beschluß setzt der Bezirksausschuß die Organisationseinheit, welche für die Verfahren zuständig sein wird sowie die Frist innerhalb welcher das Verfahren selbst abgeschlossen werden muß, fest.
- (3) Jene Verfahren, für welche in den obengenannten Tabellen keine endgültige Frist im Sinne der Modalitäten des 2. Komma dieses Artikels festgesetzt wurde, müssen, im Sinne des Art. 3, 3. Komma des R.G. Nr. 13 vom 31.07.1993, innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt des Antrages der beteiligten Partei und der Einleitung von Amts wegen, abgeschlossen werden, insofern andere Gesetze, die Satzung der Bezirksgemeinschaft oder die Verordnung eine andere Frist zulassen.
- (4) Die Fristen für den Abschluß des Verfahrens beziehen sich auf das Datum des Ergreifens der Maßnahme bzw., bei empfangspflichtigen Verfahren, auf das Datum der Zustellung.
- (5) Im Falle von komplexeren Verfahren, welche in mehrere, voneinander unabhängige, Phasen gegliedert sind, werden die Fristen in Bezug auf jede einzelne Phase festgesetzt.
- (6) Für die Festlegung der Frist in Bezug auf den Verfahrensabschluß wird jene Zeitspanne nicht berücksichtigt, in der die Wirkung der Maßnahme oder anderer Maßnahmen, die im Laufe des Verfahrens ergriffen werden müssen, ergänzt wird.
- (7) Soweit nicht anders bestimmt, werden für die Verfahren zur Änderung bereits erlassener Maßnahmen, dieselben Endfristen angewandt, welche für das Hauptverfahren gelten.
- (8) Wenn Rechts - oder Verordnungsvorschriften vorsehen, daß das Gesuch des Antragstellers

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

(9) 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.

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

(11) 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.

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

Art. 4 **Responsabile del procedimento**

(1) Il responsabile di ciascun tipo di procedimento viene individuato con atto del dirigente dell'unità organizzativa competente. In caso di mancata individuazione il responsabile del procedimento è il dirigente medesimo.

nach Ablauf einer gewissen Frist nach dem Einreichdatum, als abgelehnt bzw. angenommen gilt, so bildet der Termin für die Abweisung oder Bewilligung durch Stillschweigen gleichsam die Frist, innerhalb welcher die Verwaltung eine formelle Maßnahme ergreifen kann.

(9) Sollte der Antragsteller sein Gesuch erst noch regeln oder die eingereichten Unterlagen ergänzen müssen, um die Erstellung des Aktes zu ermöglichen, so gilt die Frist ab dem Datum der Mitteilung an die Betroffenen und bis zum Erhalt der geforderten Unterlagen als aufgehoben

(10) Wird die Abwicklung des Verfahrens von unvorhergesehenen Umständen oder Handlungen beeinflusst, so kann die Führungskraft der hauptsächlich zuständigen Verwaltungseinheit den Termin mit einer begründeten Maßnahme aufheben. Dieser Umstand wird dem betroffenen gleichzeitig mit der Aufforderung mitgeteilt, Gutachten einzuholen; die Frist läuft wieder ab dem Datum des Erhalts der soeben erwähnten Gutachten oder Unterlagen.

(11) Die Frist für den Abschluß des Verfahrens wird während der Zeitspanne ausgesetzt, welche zur Beschaffung der Unterlagen und der Feststellung von Amts wegen laut Art. 22, 2. und 3 Komma des R.G. Nr. 13 vom 1.07.1993, notwendig ist; dies geschieht, wenn eine andere Verwaltung als die vorgehende dazu vorgehen muß. Die Aufhebung der Frist wird dem Betroffenen mitgeteilt.

(12) Der Endtermin für den Abschluß wird auch während der Zeitspanne aufgehoben, welche für Einholung von pflichtmäßigen Gutachten oder technischen Bewertungen notwendig ist.

Art. 4 **Der Verantwortliche für das Verfahren**

(1) Der Verantwortliche für jede einzelne Verfahrensform wird mit Akt der Führungskraft der zuständigen Organisationseinheit festgesetzt. Im Falle einer Nicht - Festsetzung wird dieselbe Führungskraft zum Verantwortlichen für das

Verfahren ernannt.

(2) La responsabilità del dipendente incaricato è piena ed esclusiva; tuttavia il dirigente può in ogni momento richiamare a sé con atto scritto la responsabilità del procedimento.

(2) Die Verantwortlichkeit des beauftragten Bediensteten ist voll und alleinig; allerdings hat die Führungskraft das Recht, die Verantwortung für das Verfahren mit geschriebenem Akt für sich selbst zurückzuberufen.

(3) I compiti del responsabile del procedimento sono quelli individuati dall'art. 12 della legge regionale 31 luglio 1993 n. 13

(3) Die Aufgaben des Verantwortlichen für das Verfahren sind jene, die im Art. 12 des R.G. Nr. 13 vom 31. Juli 1993 festgesetzt sind.

(4) Ove il dirigente non sia ancora individuato, i compiti di cui al presente articolo sono attribuiti al responsabili di servizio/ufficio relativamente ai procedimenti di competenza del proprio servizio/ufficio.

(4) Sollte die Führungskraft noch nicht ernannt worden sein, so werden die in diesem Artikel erwähnten Aufgaben für die Verfahren, im Bereich des eigenen Dienstes/Amtes, den Dienst/Amtsverantwortlichen übertragen.

Art. 5

Partecipazione degli interessati al procedimento

Art 5.

Beteiligung der Betroffenen am Verfahren

(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.

(1) In Bezug auf die Beteiligung, im Sinne des Art. 48, 2. Komma des R.G. Nr. 1 vom 04.01.1993, der Betroffenen an der Ergreifung von Akten, welche auf subjektive Rechtssituationen einwirken, werden jene Anordnungen angewandt, welche im Kapitel III des R.G. Nr. 13 vom 31.07.1993 enthalten sind.

(2) Parimenti, nei procedimenti relativi all'adozione di atti fondamentali per la Comunità Comprensoriale 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 comprensoriale.

(2) Gleichfalls müssen, laut Inhalt des Kapitel III des R.G. Nr. 13 vom 31.07.1993 oder in Beachtung der Satzung der Bezirksgemeinschaft, bei der Ergreifung von Akten, welche für die Bezirksgemeinschaft grundlegend sind, geeignete Formen der Miteinbeziehung und Information angewandt werden.

Capo II

Kapitel II

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

Ausführungsweisen der Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen und Verfall dieses Rechtes

Art. 6

Ambito di applicazione del diritto di accesso

Art. 6

Anwendungsbereich des Zugangsrechtes

(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

(1) Im Sinne des Art. 26 des R.G. Nr. 13 vom 31.07.1993, wird das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen anerkannt, welches von

esercitato da chiunque abbia un interesse al procedimento per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. Tale interesse non è richiesto al fine della presa visione o rilascio di copie dei seguenti documenti amministrativi: statuto comprensoriale, regolamenti, delibere del Consiglio comprensoriale e della Giunta comprensoriale, bilanci e conti consuntivi.

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

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

(4) L'amministrazione comprensoriale per l'attuazione del diritto di accesso adotta le misure organizzative previste degli articoli seguenti del Capo II del presente regolamento. L'amministrazione comprensoriale 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.

(4) Il diritto di accesso ai documenti amministrativi viene in ogni caso esercitato nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nella legge 31.12.1996, n. 675

Art. 7
Accesso informale

jeder Person ausgeübt werden kann, die für den Schutz rechtlich relevanter Situationen Interesse am Verfahren hat. Dieses Interesse ist für die Einsichtnahme oder den Erlaß von Kopien folgender Verwaltungsunterlagen nicht erforderlich: Satzung der Bezirksgemeinschaft, Verordnungen, Beschlüsse des Bezirksrates und des Bezirksausschusses, Haushaltspläne und Abschlußrechnungen.

(2) Das Recht auf Zugang in Bezug auf die Verwaltungsunterlagen wird, auch im Laufe des Verfahrens selbst, gegenüber derjenigen Behörde oder Verwaltungseinheit, die für die Ausstellung der Unterlage oder für deren ständige Aufbewahrung bzw. gegenüber derjenigen, die für die Bearbeitung zuständig ist, ausgeübt.

(3) Das Recht auf Zugang gilt auch durch Veröffentlichung, Hinterlegung oder durch eine andere Veröffentlichungsform der Unterlagen, zu denen der Zugang gemäß Inhalt dieser Verordnung gestattet ist, als erzielt; hierbei sind auch jene Veröffentlichungsformen inbegriffen, welche durch informatische, elektronische und telematische Instrumente durchgeführt werden können.

(4) Die Verwaltung der Bezirksgemeinschaft wendet für die Ausübung des Rechts auf Zugang jene organisatorischen Maßnahmen an, welche in den folgenden Artikeln des II. Kapitels der vorliegenden Verordnung aufgezeigt werden. Gleichfalls wird dieselbe Verwaltung spezifische Organisationsmaßnahmen ergreifen, um zu gewährleisten, daß der Zugang zu Unterlagen, die durch informatische Mittel gesammelt wurden, in Beachtung des Art. 24 des Gesetzes Nr. 241 vom 07.08. 1990, erfolgt.

(4) Das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen wird auf alle Fälle in vollster Beachtung der Bestimmungen des Gesetzes Nr. 675 vom 31.12.1996 ausgeübt.

Art. 7
Informeller Zugang zu den
Verwaltungsunterlagen

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

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

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 1, che costituisce parte integrante del presente regolamento, indirizzata all'amministrazione nella quale l'interessato deve indicare gli estremi del documento richiesto e gli elementi che ne consentono l'individuazione; L'interessato deve inoltre specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, far constare della propria identità e, se necessario, dei propri poteri

(1) Kann der Antrag auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen unmittelbar angenommen werden, weil, aufgrund der gelieferten Angaben und Unterlagen kein Zweifel in Bezug auf das Anrecht, die Identität, die Vertretungsbefugnisse des Antragstellers oder in Bezug auf das Vorhandenseins des Interesses sowie auf die Zugänglichkeit der betreffenden Unterlage besteht, so wird das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen informell mittels eines, auch mündlichen Antrages ausgeübt. Dieser Antrag muß bei der Verwaltung eingereicht werden, welche für die ständige Aufbewahrung der Verwaltungsunterlagen zuständig ist oder bei jener, die die Bearbeitung vornimmt, und zwar unter Angabe der Einzelheiten im Sinne des 1. Kommas des Art. 10; gleichfalls wird das 4. Komma desselben Artikels angewandt.

(2) Der Antrag, welcher sofort und ohne Förmlichkeiten überprüft wird, wird durch die Festsetzung der Veröffentlichungsform, welche die Informationen enthält, durch die Vorweisung der Unterlage, die Übergabe von Kopien oder durch eine andere geeignete Vorgangsweise angenommen. Der Erlaß von Kopien wird vom Bürger schriftlich bestätigt.

(3) Sollte der Zugang zu den Verwaltungsunterlagen auf informellem Wege nicht durchführbar sein, so wird das Recht auf formellem Weg, im Sinne des folgenden Art. 10, ausgeübt.

Art. 10 Formelles Zugangsverfahren

Die formelle Ausübung des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen erfolgt durch einen begründeten, an die Verwaltung gerichteten, Antrag, der gemäß dem Muster in der Anlage 1, welche eine wesentlichen Bestandteil der vorliegenden Verordnung bildet, abgefasst und während der Amtsstunden abgegeben werden muß; in diesem Antrag muß der Betroffene die Eckdaten der angeforderten Unterlage und diejenigen Einzelheiten angeben, welche die Feststellung derselben gestatten. Der Betroffene muß zudem das Interesse in Bezug auf den Gegenstand des Antrages angeben oder,

rappresentativi.

falls gefordert, beweisen, sowie seine Identität, wenn notwendig, seine Vertretungsbefugnisse feststellen lassen.

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

(2) Auf Antrag des Betroffenen ist die Verwaltung verpflichtet, den Empfang des formell eingereichten Antrages in Bezug auf den Zugang zu den Verwaltungsunterlagen mittels einer Ablichtung des bereits protokollierten Antrages selbst zu bestätigen.

(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.

(3) Der formelle Antrag, der fälschlicherweise einem Organ oder einer Verwaltungseinheit zukommt, die dafür nicht zuständig ist, muß unverzüglich der zuständigen Verwaltungseinheit zugesandt werden. Der Betroffene wird von dieser Weiterleitung in Kenntnis gesetzt.

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

(4) Wenn der Antrag von einer öffentlichen Verwaltung gestellt wird, so muß er vom Inhaber des betroffenen Amtes oder vom Verantwortlichen für das Verwaltungsverfahren eingereicht werden.

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

(5) Das formelle Zugangsverfahren muß innerhalb von 20 Tagen ab Einlangen des Antrages bei der Verwaltung oder ab Erhalt des Antrages im Sinne des 3. Kommas, abgeschlossen sein.

(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.

(6) Ist der Antrag nicht ordnungsgemäß oder unvollständig, so ist die Verwaltung verpflichtet, den Betroffenen innerhalb von 10 Tagen mittels Einschreibebrief mit Rückantwort oder durch andere, für die Empfangsbestätigung geeignete, Mittel, davon zu verständigen. Die Frist läuft wieder ab Erhalt des vervollständigten Antrages.

Art. 11

Responsabile del procedimento di accesso

(1) Responsabile del procedimento di accesso è il dirigente o, su designazione di questi, altro dipendente addetto all'unità organizzativa competente a formare il documento, o a detenerlo stabilmente, salvo che non sia diversamente previsto.

Art. 11

Der Verantwortliche des Zugangsverfahrens

(1) Verantwortlicher für das Zugangsverfahren ist, soweit nicht anders bestimmt, die Führungskraft oder, bei Ernennung seitens derselben, ein Bediensteter der jener Organisationseinheit zugeteilt ist, welche für die Erstellung der Unterlage bzw. deren ständige Aufbewahrung zuständig ist.

(2) Ove il dirigente non sia ancora individuato, i compiti di cui al presente articolo sono attribuiti ai responsabili di servizio/ufficio relativamente ai procedimenti di competenza del proprio servizio/ufficio.

Art. 12

Accoglimento della richiesta di accesso formale e modalità di accesso.

(1) L'accoglimento della richiesta di accesso formale è formalizzato in apposito atto, redatto nella forma di cui al modello allegato 2, che forma parte integrante del presente regolamento, ed emanato dal responsabile del procedimento di accesso formale.

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

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

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

(2) Sollte die Führungskraft noch nicht ernannt worden sein, so werden die in diesem Artikel erwähnten Aufgaben für die Verfahren, im Bereich des eigenen Dienstes/Amtes, den Dienst/Amtsverantwortlichen übertragen.

Art. 12

Annahme des formellen Antrages auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen und Zugangsmodalitäten

(1) Die Annahme des formellen Antrages auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen wird mit einer besonderen Akte festgehalten, welche vom Verantwortlichen für das formelle Zugangsverfahren ausgestellt wird. Diese Akte muß gemäß dem Muster in der Anlage 2 abgefaßt werden, welche einen wesentlichen Bestandteil der vorliegenden Verordnung bildet.

(2) Der Annahmeakt muß die Angabe der Verwaltungsstruktur enthalten, an welche sich der Betroffene wenden muß, sowie eine angemessene Zeitspanne vorsehen, welche nicht weniger als 10 Tage betragen darf, um in die Unterlagen Einsicht zu nehmen oder eine Kopie derselben zu erhalten.

(3) Die zuständige Verwaltungsstruktur sorgt für die Vorweisung der Unterlage oder für die Ausstellung der Kopie innerhalb von 10 Tagen ab Erhalt der Annahme.

(4) Betrifft der Antrag noch laufende Verfahren, so unterliegt die Freigabe der Unterlagen einer vorhergehenden Unbedenklichkeitserklärung des Organs, welches für die Ergreifung der endgültigen Maßnahme zuständig ist. Dasselbe Organ ist befugt, den Zugang im Sinne des nachstehenden Art. 14, Komma 3 aufzuschieben.

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

(6) Die Einsichtnahme in die Unterlagen erfolgt

struttura amministrativa indicata nell'atto di accoglimento della richiesta nelle ore d'ufficio all'uopo indicate, alla presenza, ove necessaria, di personale addetto.

innerhalb der, zu diesem Zweck vorgesehenen, Amtsstunden und bei der, im Akt über die Antragsannahme angegeben Verwaltungsstruktur, wenn nötig in Anwesenheit des zuständigen Personals.

(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.

(7) Der Betroffene kann sich Notizen machen bzw. alles oder einen Teil der Unterlagen, in die er Einsicht nimmt, abschreiben, wobei das ausdrückliche, strafrechtlich verfolgbare Verbot besteht, die Unterlagen auf irgendeine Weise abzuändern oder diese vom Ort, an dem der betroffene Einsicht nimmt, zu entfernen.

(8) L'esame dei documenti è gratuito. La struttura amministrativa può rilasciare copia dei documenti, salvo il rimborso del costo di riproduzione, il cui importo è fissato con provvedimento della Giunta. Su richiesta dell'interessato le copie devono essere autenticate nel rispetto delle norme sull'imposta di bollo.

(7) Die Einsichtnahme in die Unterlagen ist unentgeltlich. Die Verwaltungseinheit kann eine Kopie der Unterlagen ausstellen, wobei die Rückerstattung der Kopierkosten bestehen bleibt, deren Ausmaß durch Beschluß der Bezirksausschuß festgesetzt ist. Auf Antrag des Betroffenen müssen die Kopien beglaubigt werden, im Beachtung der Vorschriften über die Stempelgebühren.

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.

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 con specifico riferimento alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'art. 15 e all'art. 12 del presente regolamento, alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può

Art. 13

Antrag auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen seitens der Träger öffentlicher oder allgemeiner Interessen

(1) Die Modalitätsbestimmungen für die Ausübung des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen im Sinne der vorliegenden Verordnung werden, soweit vereinbar, auf Verwaltungen, Vereine und Komitees angewandt, welche Träger öffentlicher oder allgemeiner Interessen sind.

Art. 14

Ablehnung des Antrages auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen

(1) Die formell beantragte Ausübung des gegenständlichen Rechtes kann vom Verantwortlichen für das formelle Zugangsverfahren, mit begründeter Maßnahme eingeschränkt, aufgeschoben oder verweigert werden. In dieser Maßnahme muß ausdrücklich auf die geltenden Vorschriften, auf die, im Sinne der Art. 15 und Art. 12 der vorliegenden Verordnung festgesetzten, Kategorien sowie auf

essere accolta così come proposta (allegato 3).

diejenigen Umstände Bezug genommen werden, welche die Annahme dieser Antragsform nicht ermöglichen (Anlage 3).

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

(2) Trifft die Verwaltung innerhalb von 20 Tagen ab Erhalt des Antrages keine Entscheidung, so gilt derselbe Antrag als abgelehnt.

(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 interessati 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 provvedimenti disciplinari.

(3) Der Aufschub oder die Einschränkung des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen wird vom Verantwortlichen für das formelle Zugangsverfahren beanstandet, falls es notwendig ist, einen vorübergehenden Schutz der, in den Artikeln 15 und 12 der vorliegenden Verordnung genannten, Interessen zu gewährleisten, bzw. wenn Erfordernisse der Vertraulichkeit im Rahmen der Verwaltung gewahrt werden müssen. Dies gilt v.a. in der Vorbereitungsphase der Maßnahmen oder in der Zeitspanne, in welcher die Wirkung derselben Maßnahmen vervollständigt wird; dies trifft auf jene Maßnahmen zu, welche den einwandfreien Verlauf der Verwaltungstätigkeiten beeinträchtigen könnten. Insbesondere sind die Arbeiten von Wettbewerbskandidaten oder die Vorbereitungsakte von Disziplinarmaßnahmen vom Recht auf Zugang ausgeschlossen; dieser Ausschluß währt bis zur Genehmigungsmaßnahme der Rangordnung bzw. bis zur Auferlegungsmaßnahme des Disziplinarverfahrens.

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

(4) In der Maßnahme, welche den Aufschub verfügt, wird auch die Dauer desselben angegeben.

Art. 15

Categorie di atti sottratti al diritto di accesso

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

Art. 15

Kategorien von Unterlagen, die vom Recht auf Zugang ausgeschlossen sind

(1) Im Sinne des Art. 27 des R.G. Nr. 13 vom 13.07.1993 können Verwaltungsunterlagen vom Recht auf Zugang ausgeschlossen werden, wenn sie die Privatsphäre bzw. den Vertraulichkeitsbereich von natürlichen oder juristischen Personen, von Gruppen, Unternehmen oder Vereinen betreffen; dies bezieht sich auf die Interessen und Belange im Bereich des persönlichen Briefverkehrs, sowie in

ancorché i relativi dati siano forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono.

Bezug auf die gesundheitlichen, beruflichen, finanziellen, betrieblichen und geschäftlichen Interessen der oben erwähnten Subjekte. Der Ausschluß gilt auch dann, wenn die Angaben vom Träger des Interesses selbst der Verwaltung geliefert worden sind.

(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.

(2) Vom Recht auf Zugang sind auch jene Unterlagen ausgeschlossen, welche ausdrücklich in Gesetzesanordnungen vorgesehen sind oder von der Herkunftsbehörde angegeben werden; insbesondere sind, im Sinne des vorhergehenden Kommas, die nachstehenden Unterlagen, welche persönliche oder familiäre Situationen von Einzelpersonen betreffen, vom Recht auf Zugang ausgeschlossen, sofern sie von Dritten angefordert werden: ärztliche Bescheinigungen, Maßnahmen in Bezug auf die sanitäre Pflichtbehandlung.

(3) Sono altresì esclusi dal diritto di accesso i verbali di giunta e gli atti, oggetto di vertenza giudiziaria la cui divulgazione potrebbe compromettere l'esito del giudizio o dalla cui diffusione potrebbe concretizzarsi violazione del segreto istruttorio.

(3) Zudem sind vom Recht auf Zugang folgende Unterlagen ausgeschlossen: Protokolle der Ausschußsitzungen; Akte, welche Gegenstand von Rechtsstreitigkeiten sind und deren Veröffentlichung den Ausgang des Verfahrens beeinträchtigen bzw. eine Verletzung des Untersuchungsgeheimnisses darstellen könnte; Pläne und Projekte von Gebäuden, welche für die Tätigkeitsausübung im Bereich des Kreditwesens bestimmt sind; Projekte und Pläne in Bezug auf Militäranlagen bzw. auf Betriebe mit hoher Unfallgefahr.

(4) I documenti attinenti gli interventi di assistenza sociale ed economica prestati dai servizi comprensoriali sono accessibili solo dai diretti destinatari o dalle persone investite dell'autorità o incaricate della direzione o vigilanza su di essi. L'accesso ai dati personali e/o sensibili in essi contenuti avviene comunque nel rispetto delle disposizioni contenute nella legge 31 dicembre 1996, n. 675.

(4) Recht auf Zugang zu den Unterlagen in Bezug auf Eingriffe finanzieller und sozialer Natur, welche von den Diensten der Bezirksgemeinschaft durchgeführt werden, haben nur die direkt Betroffenen bzw. jene Personen, welche mit der Befugnis ausgestattet sind oder mit der Leitung und Kontrolle über diese Unterlagen beauftragt sind. Der Zugang zu persönlichen und/oder empfindlichen Angaben, welche in den genannten Unterlagen enthalten sind, geschieht in vollster Beachtung der Anordnungen des Gesetzes Nr. 675 vom 31. Dezember 1996.

(5) Sono altresì accessibili solo dai diretti destinatari i documenti relativi ad analisi, esami, controlli e accertamenti sanitari effettuati

(5) Der Zugang zu Unterlagen in Bezug auf Analysen, Untersuchungen, Kontrollen und sanitären Überprüfungen, welche im Sinne des

nell'ambito del servizio di prevenzione e protezione della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro ai sensi del d.lgs. 626/94 e succ. mod.

gesetzesvertretenden Dekretes 626/94 im Bereich des Vorbeuge - und Schutzdienstes für Bedienstete am Arbeitsplatz durchgeführt wurden, ist ebenfalls nur den direkt Betroffenen gewährt.

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

(6) Wenn ein Aufschub des Zuganges reicht, können die Unterlagen nicht vom selben Zugang ausgeschlossen werden.

(7) 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.

(7) Alle jene Personen, welche aus Dienstgründen in Unterlagen Einsicht nehmen, zu welchen der Zugang im allgemeinen nicht gestattet ist, sind an das Amtsgeheimnis gebunden.

(8) 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.

(8) Es ist auf keinem Fall zugelassen, die, durch die Ausübung des gegenständlichen Rechtes, erhaltenen Informationen abzulichten, zu veröffentlichen oder diese, auf irgendeine Weise, für kommerzielle Zwecke anzuwenden.

(9) Il diritto di accesso ai documenti amministrativi viene in ogni caso esercitato nel pieno rispetto delle disposizioni contenute nella legge 31 dicembre 1996, n. 675

(9) Das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen wird auf alle Fälle in vollster Beachtung der Bestimmungen des Gesetzes Nr. 675 vom 31 Dezember 1996 ausgeübt.

Capo III

Kapitel III

Norme particolari relative al diritto di accesso da parte dei consiglieri comprensoriali

Besondere Bestimmungen über die Ausübung des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen seitens der Bezirksgemeinschaftsräte

Art. 16

Ambito di applicazione

Art. 16

Anwendungsbereich

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

(1) Es steht den Bezirksgemeinschaftsräten im Sinne des Art. 8, 1. Komma, des R.G. Nr. 1 vom 04.01.1993 das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen zu, um die Ausübung der Aufsichtsfunktion und der politisch - verwaltungsmäßigen Kontrolle, die mit ihrem Mandat verbunden sind zu gewährleisten.

(2) I consiglieri comprensoriali possono altresì richiedere al responsabile del procedimento e, comunque, del Segretario comprensoriale o al dirigente responsabile del settore, tutte le notizie ed informazioni in loro possesso nel limite di

(2) Die Mitglieder des Bezirksgemeinschaftsrates können zudem vom Verantwortlichen für das Verfahren, und, auf jeden Fall, vom Sekretär der Bezirksgemeinschaft bzw. vom Verantwortlichen des betreffenden Bereiches, die Veröffentlichung

quanto è necessario per l'espletamento del loro mandato.

(3) L'esercizio del diritto di cui al presente articolo, nel periodo che intercorre dalla convocazione alla riunione del Consiglio comprensoriale, 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 comprensoriali possono esercitare il diritto di accesso mediante l'esame dei documenti, comunque attinenti agli affari dell'ordine del giorno, che non siano contenuti nei relativi fascicoli in visione.

Art. 17 **Modalità di esercizio**

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

(2) I consiglieri comprensoriali sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge.

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

(4) Si applicano in quanto compatibili le

von Informationen und Auskünften in deren Besitz fordern, soweit diese für die Ausübung ihres Mandates von Nutzen sein können.

(3) In der Zeitspanne zwischen der Einberufung und der Abhaltung der Sitzung des Bezirksgemeinschaftsrates, wird das, in diesem Artikel vorgesehene, Recht auf Auskünfte über Angelegenheiten an der Tagesordnung, unmittelbar nach der Einreichung des - auch mündlichen - Antrages beim Verantwortlichen für das Zugangsverfahren ausgeübt; die Ausübung dieses Rechtes kann nur in Ausnahmefällen und nur aus schwerwiegenden Gründen im Rahmen der Verwaltungstätigkeit aufgeschoben werden, wobei in jedem Fall eine angemessene Frist beibehalten werden muß. In diesem Zusammenhang und mit denselben Vorgangsweisen können die Bezirksgemeinschaftsräte das Recht auf Zugang anhand der Einsichtnahme in jene Unterlagen ausüben, die weiterhin mit der Tagesordnung in Zusammenhang stehen aber in den eingesehenen Akten nicht aufscheinen.

Art. 17 **Ausübungsmodalitäten**

(1) Die Mitglieder des Bezirksgemeinschaftsrates sind nicht zur Rückerstattung der Kopierkosten gehalten, wenn die Aushändigung der Kopien dazu dienen soll, die Ausübung der Aufsichtsfunktion bzw. der politisch - verwaltungsmäßigen Kontrolle, welche mit ihrem Mandat verbunden sind, zu gewährleisten. In diesem Zusammenhang ist die Kopie, falls sie beglaubigt sein sollte, von der Stempelgebühr befreit.

(2) Die Bezirksgemeinschaftsräte sind in den, ausdrücklich vom Gesetz geregelten Fällen, an das Amtsgeheimnis gebunden.

(3) Es ist den Mitgliedern des Bezirksgemeinschaftsrates nicht gestattet, die erhaltenen Kopien der Unterlagen und Informationen für andere Zwecke als für die Ausübung ihres Mandates zu verwenden.

(4) Es werden, soweit vereinbar, die, im Kapitel

disposizioni contenute nel capo II del presente regolamento.

Art. 18

Diritto di accesso dei revisori dei conti

(1) In relazione all'espletamento delle loro funzioni i revisori dei conti hanno diritto di accesso agli atti e documenti della Comunità comprensoriale con le modalità previste dagli art. 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, come integrata dalla legge 15 maggio 1997, n. 127 e dal regolamento di esecuzione approvato con DPR 25 gennaio 1994, n. 130.

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

a) appartenenza ad uno dei tre gruppi linguistici della Provincia di Bolzano di cui al DPR 26.7.1976, n. 752;

b) possesso dell'attestato di conoscenza delle lingue italiana e tedesca di cui al DPR 26.7.1976, n. 752;

c) eventuali condanne penali riportate oppure i

II der vorliegenden Verordnung enthaltenen, Bestimmungen angewandt.

Art. 18

Recht auf Zugang zu Verwaltungsunterlagen seitens der Rechnungsprüfer

(1) In Bezug auf die Ausführung ihrer Funktionen steht den Rechnungsprüfern das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen der Bezirksgemeinschaft zu; dieses Recht wird im Sinne der, in den Artikeln 16 und 17 vorgesehenen, Modalitäten ausgeübt.

Kapitel IV

Organisationsmaßnahmen für die Anwendung der Bestimmungen im Bereich der Selbstbescheinigung

Art. 19

Fälle, in denen die zeitweilige Ersatzerklärung zugelassen ist

(1) Wer beim Einreichen der Anträge bei der Verwaltung, die im Komma 2. enthaltenen Umstände, Sachverhalte oder Eigenschaften in Bezug auf die eigene Person nachweisen muß, kann, im Sinne des Art. 3 des Gesetzes Nr. 15 vom 04.01.1968, wie vom Gesetz Nr. 127 vom 15.05.1997 und von der Durchführungsverordnung - mit D.P.R. Nr 130 vom 25.01.1994 genehmigt - ergänzt, eine Ersatzerklärung einreichen.

(2) Die Ersatzerklärung im Sinne des vorhergehenden Kommas kann zusätzlich folgende Umstände, Sachverhalte oder Eigenschaften in Bezug auf die eigene Person betreffen:

a) Zugehörigkeit zu einer der drei Gruppen der Provinz Bozen gemäß D.P.R. Nr 752 vom 26.7.1976;

b) Zweisprachigkeitsnachweis wie vom D.P.R. Nr. 752 vom 26.07.1976 gefordert;

c) eventuelle strafrechtliche Verurteilungen bzw.

procedimenti penali in corso;

derzeitige Strafverfahren;

d) idoneità fisica all'impiego.

d) Körperliche Eignung.

Art. 20
Norma finale

Art. 20
Endbestimmung

(1) Il presente regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della deliberazione con cui esso viene adottato.

(2) Entro trenta giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento la Giunta comprensoriale adotta le disposizioni di cui all'articolo 3 comma 2 del presente regolamento.

(1) Die vorliegende Verordnung wird ab dem Datum der Vollstreckung des Beschlusses, mit welchem dieselbe angenommen wird, rechtskräftig.

(2) Innerhalb von 30 Tagen ab Inkrafttreten der vorliegenden Verordnung wendet der Bezirksausschuß die Anordnungen, welche im Art. 3, 2. Komma derselben Verordnung enthalten sind, an.

