

**COMUNE DI
ORTISEI
VAL GARDENA**
(Provincia di Bolzano)

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

**CHEMUN DE
URTIJËI
GHERDËINA**
(Provincia de Bulsan)

**VERORDNUNG AUF DEM
SACHGEBIET DES
VERWALTUNGSVERFAHRE
NS UND DES RECHTES AUF
ZUGANG ZU DEN
VERWALTUNGSUNTERLAG
EN**

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

INHALTSVERZEICHNIS

INDICE

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
- Art. 5 Beteiligung der am Verwaltungsverfahren Betroffenen

Kapitel II

**MODALITÄTEN FÜR DIE
AUSÜBUNG DES RECHTS AUF
ZUGANG ZU DEN VERWAL-
TUNGSUNTERLAGEN UND AUS-
SCHLUSS 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

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
- Art. 5 Partecipazione degli interessati al procedimento

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 Sonderbetriebe der Gemeinden
- Art. 9 Informeller Zugang zu den
Verwaltungsunterlagen
- Art.10 Formelles Zugangsverfahren
- Art.11 Die für das Zugangsverfahren
verantwortliche Person
- 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 sind

Kapitel III

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

- Art.16 Anwendungsbereich
- Art.17 Ausübungsmodalitäten
- Art.18 Recht auf Zugang für den
Rechnungsprüfer

Kapitel IV

ORGANISATIONSMASSNAHMEN 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

Kapitel V

DATENSCHUTZ IM SINNE DES GESETZES VOM 31.12.1996, Nr. 675

- Art. 8 Aziende speciali comunali
- Art. 9 Accesso informale
- Art.10 Procedimento di accesso formale
- Art.11 Responsabile del procedimento di
accesso
- 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
autocerificazione
- Art.21 Norma transitoria e finale

Capo V

TUTELA DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELLA LEGGE 31.12.1996, n. 675

Art.22 Inhaber und Verantwortliche für die Datenbearbeitung
Art.23 Handhabung, Verbreitung und Über-mittlung von persönlichen Daten
Art.24 Anträge auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen
Art.25 Inkrafttreten
Art.26 Aufhebung von Bestimmungen

Anlagen: 9

Art.22 Titolare e responsabili dei dati
Art.23 Trattamento, diffusione e comuni- cazione dei dati personali
Art.24 Richieste di accesso ai documenti amministrativi
Art.25 Entrata in vigore
Art.26 Abrogazione di disposizioni

Allegati: 9

**VERORDNUNG AUF DEM
SACHGEBIET DES
VERWALTUNGSVERFAHRE
NS UND DES RECHTES AUF
ZUGANG ZU DEN
VERWALTUNGSUNTERLAG
EN**

I. Kapitel

Das Verwaltungsverfahren

Art. 1

Anwendungsbereich

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

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

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

Capo I

Il procedimento amministrativo

Art. 1

Ambito di applicazione

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

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

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

Art. 2

Fristbeginn

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

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

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

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

Art. 2

Decorrenza del termine iniziale

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

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

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

Art. 3

Frist für den Abschluß des Verfahrens

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

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

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

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

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

Art. 3

Termine finale del procedimento

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

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

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

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

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

(6) 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, welches auf der Mitteilung an die Betroffenen aufscheint, bis zum Datum des Empfanges der angeforderten Unterlagen ausgesetzt

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

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

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

(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 indicata sulla comunicazione agli interessati fino alla data di ricevimento della documentazione richiesta.

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

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

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

Art. 4

Die für das Verfahren verantwortliche Person

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

Art. 5

Beteiligung der am Verwaltungsverfahren Betroffenen

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

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

Art. 4

Responsabile del procedimento

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

Art. 5

Partecipazione degli interessati al procedimento

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

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

II. Kapitel

Capo 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: Gemeindefestsetzungen, Verordnungen, Beschlüsse des Gemeinderates und des Gemeindeausschusses, Raumordnungspläne, allgemeine Pläne und Programme für öffentliche Arbeiten, Baukonzessionen, Handelslizenzen, Haushaltspläne und Rechnungsabschlüsse, allgemeine Verfügungen, Register des Standesamtes und Wählerlisten sowie Musterungslisten.

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

*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 il rilascio di copie dei seguenti documenti amministrativi: statuti comunali, regolamenti, deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale, atti di pianificazione urbanistica, piani e programmi generali delle opere pubbliche, concessioni edilizie, licenze commerciali, bilanci e conti consuntivi, ordinanze generali, registri dello stato civile e liste elettorali e di leva.

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

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

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

Art. 7

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

(1) Das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen wird auch gegenüber den Konzessionsinhabern von öffentlichen Diensten der Gemeinden und gegenüber den Gemeindeeinrichtungen aus-

(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-

geübt, und zwar gemäß den Modalitäten, die in den nachstehenden Artikeln des II. Kapitels dieser Verordnung vorgesehen sind.

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

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

Art. 8

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.

to.

(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) 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

(1) Wenn der Antrag auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen unmittelbar angenommen werden kann, weil auf Grund der gelieferten Angaben und Unterlagen kein Zweifel über das Anrecht des Antragstellers, seine Identität, seine Vertretungsbefugnisse und das Vorhandensein des Interesses oder kein Zweifel über die Zugänglichkeit der Unterlage besteht, so wird das Recht auf Zugang zu den Unterlagen informell mittels eines auch mündlichen Antrages bei der Verwaltungseinheit ausgeübt, die für die Ausstellung der Unterlage oder für deren ständige Aufbewahrung verantwortlich ist oder bei jener, die für die Bearbeitung zuständig ist, und zwar unter Angabe der Einzelheiten laut Art. 10 Abs. 1. Es wird außerdem der Art. 10 Abs. 4 angewandt.

(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

(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) 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 periodisch vom Gemeindevorstand 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 in ein eigenes Register eingetragen 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.

Art. 10

Formelles Zugangsverfahren

(1) Die formelle Ausübung des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen erfolgt durch einen begründeten, an die zuständige Verwaltungseinheit 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

(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 un apposito registro.

(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 2, che costituisce parte integrante del presente regolamento, indirizzata alla struttura amministrativa competente 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

handelt; er muß außerdem das mit dem Gegenstand seines Antrags verbundene Interesse angeben und, wenn erforderlich, beweisen sowie seine Identität und, wenn notwendig, seine Vertretungsbefugnisse feststellen lassen.

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

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

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

(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 Be-

identität e, se necessario, dei propri poteri rappresentativi.

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

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

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

(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

stätigung 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 der Verwaltungseinheit, die für die Erstellung der Unterlage oder für deren ständige Aufbewahrung zuständig ist, oder derjenigen Verwaltungseinheit, die für die Bearbeitung zuständig ist, und zwar gemäß den Tabellen in der Anlage 1, die ergänzender Bestandteil dieser Verordnung ist.

Art. 12

Annahme des formellen Antrages auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen und Zugangsmodalitäten

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

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

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

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

(4) Betrifft der Antrag noch nicht abgeschlossene Verfahren, so unterliegt die Freigabe der Unterlagen der vorhergehenden Unbedenklichkeitserklärung des Organs, das für die Ergreifung der endgültigen Maßnahme zuständig ist. Dieses ist dazu befugt, den Zugang im Sinne des nachstehenden Art. 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 der im Akt über die Annahme des Antrages angegebenen Verwaltungseinheit, wenn notwendig in Anwesenheit des zuständigen Personals.

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

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

(4) Ove l'istanza riguardi procedimenti in corso il rilascio dei documenti è subordinato al preventivo nulla osta dell'organo competente ad adottare l'atto finale, che ha facoltà di differire l'accesso ai sensi del successivo art. 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 struttura amministrativa indicata nell'atto di accoglimento della richiesta nelle ore d'ufficio a tal fine indicate, alla presenza, ove necessaria, di personale addetto.

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

(8) Die Einsichtnahme in die Unterlagen ist unentgeltlich. Die Verwaltungseinheit kann eine Kopie der Unterlagen ausstellen, welche nur der Einhebung der Ausfertigungskosten, die periodisch vom Gemeindevorstand 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 in ein eigenes Register eingetragen 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

(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. La struttura amministrativa 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 su un apposito registro. 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

gemäß dieser Verordnung werden - soweit vereinbar - auf die Verwaltungen, Vereinigungen und Komitees angewandt, die Träger von öffentlichen oder allgemeinen Interessen sind.

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 einen ergänzenden Bestandteil dieser Verordnung bildet, auszustellen ist, einschränkt, 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.

(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

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, 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.

(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.

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

(1) Im Sinne des Art. 27 des Regionalgesetzes vom 31. Juli 1993, Nr. 13 können Verwaltungsunterlagen, aufgrund einer begründeten auch mündlichen oder zeitwei-

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

(1) Ai sensi dell'art. 27 della legge regionale 31 luglio 1993, n. 13, i documenti amministrativi possono essere sottratti al diritto di accesso, su motivata dichiarazione

ligen Erklärung des Bürgermeister, vom Recht auf Zugang ausgeschlossen werden, wenn sie die Privatsphäre bzw. den Vertraulichkeitsbereich von natürlichen oder juristischen Personen, von Gruppen, Unternehmen oder Vereinigungen betreffen, und zwar in bezug auf deren Interessen und Belange im Bereich der persönlichen Korrespondenz sowie in bezug auf deren gesundheitliche, berufliche, finanzielle, betriebliche und geschäftliche Interessen. Dies gilt auch dann, wenn die Angaben der Verwaltung von den Trägern selbst geliefert worden sind.

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

(3) Außerdem sind die nachstehenden Unterlage vom Recht auf Zugang ausgeschlossen: die Protokolle der Ausschusssitzungen, die Protokolle der nicht öffentlichen Sitzungen der Kommissionen und Hilfsorgane der Gemeinde, die Akten, die Gegenstand von Rechtsstreitigkeiten sind und deren Verbreitung den Ausgang des Verfahrens beeinträchtigen bzw. eine Verletzung des Untersuchungsgeheimnisses

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.

(3) Sono inoltre esclusi dal diritto di accesso i seguenti documenti: i verbali di giunta, i verbali delle sedute non pubbliche delle commissioni e degli organismi comunali, 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, progetti e cartografie relativi ad edifici destinati all'esercizio

darstellen könnte; Projekte und Pläne betreffend Gebäude, die für die Ausübung von Tätigkeiten auf dem Gebiet des Kreditwesens bestimmt sind; Projekte und Pläne von Gebäuden, die für Militäranlagen und für Betriebe mit hoher Unfallgefahr bestimmt sind.

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

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

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

III. Kapitel

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

Art. 16

Anwendungsbereich

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

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

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

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

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

Art. 17

Ausübungsmodalitäten

(1) Die Gemeinderatsmitglieder sind nicht zur Rückerstattung der Kopierkosten, sowie

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

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

Art. 17

Modalità di esercizio

(1) Il rimborso del costo di riproduzione, così come i diritti di ricerca, segreteria e vi-

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 folgende Aussage geschrieben oder abgestempelt werden: „Dem Ratsmitglied Herrn/Frau 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.

-sura 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./Sig.ra 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. 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.

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.

IV. Kapitel

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

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

d) 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; Steuernummer und 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 Eingeschifften auf Frachtschiffen;

i) anerkannte Invalidität sowie Art und Grad der Invalidität;

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

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

f) assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare del tributo assolto; 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;

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) Inhaberschaft von Lizenzen, verwaltungsbehördlichen und ähnlichen Ermächtigungen;

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

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 ge-

währleisten, übernimmt die Gemeindeverwaltung die Formblätter gemäß den Anlagen 5, 6, 7, 8 und 9, welche ergänzender Bestandteil dieser Verordnung sind.

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.

V. Kapitel

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

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

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.

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 risulta previsto un diverso termine da altre disposizioni di legge, dello statuto comunale o di regolamento.

Capo V

*Datenschutz im Sinne des Gesetzes vom
31.12.1996, Nr. 675*

*Tutela dei dati personali ai sensi
della legge 31.12.1996, n. 675*

Art. 22

*Inhaber und Verantwortliche für die
Datenbearbeitung*

Art. 22

Titolare e responsabili dei dati

- (1) Im Sinne des Gesetzes vom 31.12.1996, Nr. 675 ist die Gemeinde Inhaberin der persönlichen Daten in Datenbanken, welche von der Gemeinde in automatisierter Form oder in Papierform gehalten werden. Der Bürgermeister oder eine von ihm beauftragte Person führt die im Gesetz Nr. 675/96 vorgesehenen Obliegenheiten aus.
- (2) Die Verantwortlichen für die Bearbeitung der Daten im Bereich der Gemeinde sind die Verantwortlichen der Ämter und der Dienste der Gemeinde.
- (3) Der Bürgermeister oder eine von ihm beauftragte Person kann mit einer eigenen Maßnahme auch den Südtiroler Gemeindevorstand Gen.m.b.H., der das Informationssystem der Gemeinde verwaltet und eine geeignete Garantie für die vollständige Beachtung der geltenden, einschlägigen Bestimmungen leistet, zum Verantwortlichen für die Datenbearbeitung ernennen.
- (1) Ai fini dell'applicazione della legge 31.12.1996, n. 675, il Comune è titolare dei dati personali contenuti nelle banche dati, automatizzate o cartacee, detenuti dallo stesso. Gli adempimenti previsti dalla legge n. 675/96 sono effettuati dal Sindaco o da persona da questi delegata.
- (2) I responsabili del trattamento dei dati nell'ambito del comune sono i responsabili degli uffici e dei servizi del comune.
- (3) Il Sindaco o la persona da questi delegata può designare con proprio provvedimento quale responsabile del trattamento dei dati anche il Consorzio dei Comuni della Provincia di Bolzano Coop. a r.l. che gestisce il sistema informativo del Comune e fornisce idonea garanzia del rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Art. 23

*Handhabung, Verbreitung und Übermittlung
von persönlichen Daten*

Art. 23

*Trattamento, diffusione e comunicazione
dei dati personali*

- (1) Die Gemeinde sorgt für die Handhabung, Verbreitung und Übermittlung der Daten im Rahmen der vom Gesetz und vom gegenständlichen Artikel vorgesehenen Beschränkungen.
- (1) Il Comune provvede al trattamento, alla diffusione ed alla comunicazione dei dati nell'ambito dei limiti consentiti dalla legge e dal presente articolo.
- (2) Die Gemeinde kann persönliche Daten an Privatpersonen, Vereine und Organisationen weiterleiten, die im Gemeindegebiet tätig sind, welche die Daten zum Zwecke der Information, aus kulturellen, sozialen, sportlichen oder statistischen Gründen oder im Sinne der Zusammenarbeit anfordern.
- (2) Il Comune può comunicare dati personali a privati, associazioni ed organizzazioni operanti sul territorio del comune, i quali richiedono i dati per fini di informazione, culturali, sociali, sportivi o statistici oppure a titolo di collaborazione.
- (3) Die Anträge, die an die Gemeinde zum Zwecke der Datenübermittlung gerichtet werden, müssen schriftlich sein und den Grund des Antrages sowie die Verpflichtung enthalten, diese Daten ausschließlich für die angegebenen Zwecke zu verwenden.
- (3) Le istanze rivolte al comune per ottenere la comunicazione di dati devono essere scritte e contenere lo scopo per il quale i dati vengono richiesti nonchè l'impegno ad utilizzarli esclusivamente per le finalità indicate.
- (4) Nach Überprüfung des Antrages auf die Vereinbarkeit mit den im Absatz 2 enthaltenen Zielsetzungen veranlaßt die Gemeinde in der Person des Bürgermeisters oder einer von ihm beauftragten Person die Übermittlung der Daten in dem Maße und auf jene Art und Weise, welche notwendig sind, um dem Antrag zu entsprechen.
- (4) Il Comune, nella persona del Sindaco o nella persona da questi delegata, dopo aver valutato che la richiesta è compatibile con le finalità di cui al comma 2, provvede alla trasmissione dei dati nella misura e secondo le modalità strettamente necessarie a soddisfare la richiesta.
- (5) Den Anträgen der öffentlichen Körperschaften auf Weiterleitung und Verbreitung von Daten ist zu entsprechen, wenn sie nicht nur vom Gesetz oder von einer Verordnung geregelt, sondern auch notwendig sind, damit der Antragsteller seinen institutionellen Verpflichtungen nachkommen kann - dies muß von diesem im Antrag angegeben werden - und wenn damit zusätzlich auch die institutionellen Aufgaben
- (5) Le richieste di comunicazione e diffusione dei dati provenienti da enti pubblici sono soddisfatte, oltre che quando siano disciplinate da una norma di legge o di regolamento, quando siano necessarie al perseguimento dei fini istituzionali del richiedente, che quest'ultimo avrà cura di indicare, oltre che dei fini istituzionali del Comune.

der Gemeinde erfüllt werden.

(6) Die Kosten für die Handhabung, (6) I costi relativi al trattamento, alla
Verbreitung und Übermittlung von comunicazione ed alla diffusione dei dati
persönlichen Daten werden vom personali sono determinati dalla giunta
Gemeindeausschuß festgelegt. comunale.

Art. 24

Anträge auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen

(1) Den Anträgen auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen werden, falls die in den einschlägigen, geltenden Gesetzesbestimmungen enthaltenen Voraussetzungen gegeben sind, unter Beachtung der Bestimmungen des Gesetzes 675/96 in dem Maße entsprochen, das unbedingt notwendig ist, um die Ausübung des Rechts auf den Zugang zu gewährleisten. Im besonderen sind die persönlichen Daten von Drittpersonen nicht mitzuteilen, welche keinen unmittelbaren Einfluß darauf haben, daß dem Antrag entsprochen wird.

(2) Bei Anträgen auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen, die von den Gemeinderäten eingebracht werden, wird angenommen, daß dies in Ausübung ihres Mandates geschieht. Werden die Anträge aus anderen Gründen vorgelegt, dann findet der vorhergehende Artikel Anwendung.

Art. 25

Inkrafttreten

1. Die vorliegende Verordnung tritt am 15. Tag vom Beginn ihrer Wiederveröffentlichung nach Maßgabe der Bestimmungen in Kraft.

Art. 26

Abrogatione di disposizioni

Art. 24

Richieste di accesso ai documenti amministrativi

(1) Le richieste di accesso ai documenti amministrativi, ove sussistono le condizioni individuate dalle norme vigenti in materia, sono soddisfatte nella misura strettamente necessaria a garantire l'esercizio del diritto di accesso, nel rispetto delle disposizioni della legge 675/96. In particolare, non saranno comunicati quei dati personali di soggetti terzi che non abbiano diretta rilevanza per soddisfare la richiesta di accesso.

(2) Le richieste di accesso presentate dai consiglieri comunali si presumono effettuate per l'espletamento del loro mandato. Nel caso in cui le richieste siano presentate per ragioni diverse si applicherà l'articolo precedente.

Art. 25

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il 15° giorno dall'inizio della sua pubblicazione come previsto dalle norme vigenti.

Art. 26

Aufhebung von Bestimmungen

Con il giorno dell'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogate le norme del regolamento comunale per le dichiarazioni temporaneamente sostitutive, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 130 del 06.11.1989, esaminata dalla Giunta provinciale di Bolzano nella seduta del 27.11.1989 al prot.n. 21798/Dr.E/ mp, che sono in contrasto con il presente regolamento.

Mit dem Tag des Inkrafttretens dieser Verordnung werden die Bestimmungen der Gemeindeverordnung für die Vorlage der zeitweiligen Ersatzerklärungen, welche mit Genehmigung des Gemeinderatsbeschlusses Nr. 130 vom 06.11.1989, von der Landesregierung von Südtirol in der Sitzung vom 27.11.1989 unter Prot.Nr. 21798/Dr.E/ mp überprüft wurde, aufgehoben, welche im Gegensatz zur gegenständlichen Verordnung stehen.

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

ÌNDESC

Capitul I

LA PROZEDURES AMINISTRATIVES

- 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
- Art. 5 Partecipazion di nteressei ala prozedura

Capitul II

MÓDALITEIES 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, istituzions chemuneles y sozietees 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 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 generai
- Art.14 Nia tò sù dla dumanda per ruvé permez a documënc
- Art.15 Categories di documënc stluc ora dal dërt de ruvé permez

Capitul III

NORMES PARTICULERES N CONT DL DËRT DE RUVÉ 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

MËSURES 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

Capitul V

CIALÉ SUN I DATI PERSUNEI ALDÓ DLA LEGE 31.12.1996, n. 675

Art.22 Titulér y respunsabli di dati

Art.23 Tenì, dé òra y fé al savëi dati persunei

Art.24 Dumandes per ruvé permez a documënc aministratives

Art.25 Jì endrova

Art.26 Abolizion di desposizioni

Enjontes: 9

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

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, la strutura aministrativa 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 tabelas dla njonta 1 che fej pert entegranta de chësc regulamënt.

3. La prozedures ulache l ne vën tla tabelas 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 desposizioni de lege, dal statut de chemun o da vel regulamënt.

Art. 2

Terminn de scumenciamënt

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

2. Diverda che l'at de cuncretisazion vën da n organn 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 tabelles 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 tëtut n pruvedimënt o, sce la se trata de pruvedimënc che à si fazon 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 fazon dl pruvedimënt finél o de pruvedimënc danterite ne vën nia calculà pea pra l tēmp a desposizion per stlù jù la prozedura.

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

5. Canche desposizons de lege o de vel regulamënt vëija danora che la dumanda dl nteressà ne dëssa nia o dëssa unì tëtuta sù do che l ie passà n cër tēmp per debant da canche la dumanda ie unida presenteda, devënta l terminn per la furnazion dl chiet de refudanza o dl chiet de apruvazion oradechël nce l terminn dan chël che la aministrazion possa tò sù si determinazion tlëra.

6. Sce chël che presentea la dumanda ëssa da messëi junté prò o cumedé zeche pra si dumanda o la documentazion data jù, pona saràl mesun spënjer l terminn de tan de dis che l va via danter l di scrit sun la comunicazion ai nteressei nchina al di che n giapa la documentazion damandeda.

7. Diverda che fac o documënc de n cër nterés ruva sëuraprò y gaujea nsci plu lëur tla nrescida, possa l deriejënt dla struttura de organizazion cumpetënta n via prinzipela spënjer l terminn cun n pruvedimënt motivà. Chësta situazion vën fata alsavëi al nteressà y tl medem tēmp vëniel damandà de dé jù na minonga o documënc sëuraprò. Da n chël di che la minonghes y i documënc vën dac jù cumpëiden inò inant i dis nchin al terminn.

8. L terminn per stlù jù la prozedura vën spënt per chël tēmp che ie debujën per giapé i documënc 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 vën damandà l ntervënt de n'otra aministrazion. Al nteressà vëniel fat alsavëi che l terminn vën spënt.

9. L terminn per stlù jù la prozedura vèn spënt per chël tēmp che ie debujēn per giapé minonghes obligatorias o valutazions tecniches.

Art. 4

Respunsabel dla prozedura

1. L respunsabel de uni prozedura de cumpetēnza dla aministrazion chemunela ie da udēi sun la tabeles aldò dla enjonta nr. 1 che fej pert entegranta de chēsc regulamēt.

Art. 5

Partezipazion di nteressei ala prozedura

1. Per l fin dla partezipazion, aldò dl coma 2 dl art. 48 dla lege regiunela dl 4 de jené 1993, nr. 1, dla persones nteresseedes a se tò sēura de documēnc che à da nfé cun situazions giuritiches sogetives vēniel metù ndrova la desposizions ududes danora tl capitul III dla lege regiunela dl 31 de lugio 1993, nr. 13.

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

Capitul II

Modaliteies de coche l vèn metù ndrova l dert de ruvé permez ai documēnc aministratifs y caji stluc ora da chēst dērt

Art. 6

L dērt de ruvé permez ai documēnc vèn metù ndrova te chēsc 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 situazions giuridiches de mpurtanza l dērt de ruvé permez ai documēnc aministratifs. L ne n'ie nia debujēn che l sibe per chēsc nterés sce n uel ti cialé o giapé na copia di documēnc aministratifs che vèn dò: statuc de chemun, regulamēnc, deliberazions dl Cunsēi de chemun y dla Jonta de chemun, documēnc per la planificazion urbanistica, plans y programs dla operes publiches, lizēnzes per fabbriché, lizēnzes cumerzieles, bilanz y conc consuntives, urdenanzes genereles, register anagrafich y listes per la veles y per fé l saudé.

2. L dērt de ruvé pra i documēnc, chēsc n cont di documēnc dla prozedura y nce ntan chēsta, vèn metù ndrova permez ala autorità o struttura aministrativa che ie cumpetēnta a furné l documēt o a l tenì for sù o a chēla che ie cumpetēnta per la tratazion.

3. L dērt de ruvé permez ai documēnc vel sciche cunzedù nce cun la publicazion, la depunduda o n'otra forma de publicazion che ie pra chēles che possa unì fates tres mesuns de nfirmazion, mesuns eletronic y telematic di documēnc a chēi che l ie lascià prò, aldò de chēsc regulamēt, de ruvé permez.

4. Per mèter ndrova l dērt de ruvé permez se tòl sēura la aministrazion chemunela dla mesures organisatives ududes danora ti articuli che vèn dò dl capitul II de chēsc regulamēt. L aministrazion chemunela cialerà oradechël de seguré, tres mesures organisatives

spezifiches, che l ruvé permez pra la dates abinedes adum da njinies nformatics, vènie a se l dé respetan i bujèns 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 sozietees per azions che se tòl sèura di servijes publics de chemun

1. L dèrt de ruvé pra i documènc vèn 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 vèn dò dl capitul II de chësc regulamënt.

2. Tla cunvenzions de cunzescions de servijes che vèn fates do che chësc regulamënt ie unit a valëi, se cruzia la aministrazion chemunela de mèter ite i duvieres dl cunzescionèr che dëssa seguré l dèrt de ruvé permez ai documènc.

3. La desposizions di ponc 1 y 2 vèn metudes ndrova, les adatan sce l ie debujèn 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

Azièndes chemuneles spezieles

1. I cunsèies de aministrazion dla azièndes spezieles se tòl sèura, 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 documènc.

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

Art. 9

Ruvé permez ai documènc a na maniera nia formela

1. Canche l ie mesun tò sù riësc la dumanda per ruvé permez a documènc, 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 nformazions y dla documentazions dates jù y nia da dubité de pudëi ruvé permez al documènt, pona iel mesun ruvé permez damandan a na maniera nia formela, nce mé a usc, ala struttura aministrativa cumpetènta a furné l documènt o a l tenì for sù o a chëla cumpetènta per la tratazion dajan sèura la particulariteies coche udù danora sota l pont 1 dl art. 10. Oradechël vèniel nce metù ndrova l pont 4 dl art. 10.

2. La dumanda ejaminada sul mumènt y zënza formaliteies, ie azetada tres la indicazion dla publicazion ulache l ie laite la nutizies, tres l mustré sù dl documènt, l dé ora de copies o outra maniera adateda. Per giapé la copies iel mé da paië la spëises per la fotocopies che vèn fates ora periodicamènter dala Jonta chemunela. L resta endrova la spëises de tueda, de secretariat y de vijion, sciche ènghe la desposizions endrova sun l bol. Chël che ie da paië, muessa unì scrit sù te n register apostata.

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

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 entegranta de chësc regulamënt, ie da presenté ntan l'orar per la jënt y muessa vester adresseda ala strutura aministrativa cumpetënta. 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 cossa 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 organn o a na strutura aministrativa nia cumpetënta vën riësc data inant al organn o ala strutura aministrativa cumpetënta. L ti vën fat alsavëi al nteressà a chiche la ie unida data inant.

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 regula, muessa la aministrazion l fé alsavëi, tl tēmp de 10 dis, a chël che à fat dumanda tres na lëtra racumandeda cun risposta o tres vel auter mesun che segura 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 dla strutura aministrativa cumpetënta a furné l documënt, o al tenì for sù o chëla cumpetënta per la tratazion, aldò dla tabeles dla njonta 1.

Art. 12

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

1. La dumanda formela per ruvé pra i documënc vel sciche tëuta sù ufizielmënter cun l mèter 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 cuntenut 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 strutura aministrativa che n à da jì y tan de tēmp che n à a desposizion per ti cialé ai documënc, che ne possa nia vester manco de 10 dis, y per giapé vel copia.

3. La strutura aministrativa cumpetënta 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 mèter jù l'at finel l lascia prò; chësc organn possa nce spënjer l ruvé permez aldò dl articul 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 ezezions de lege o de regulamënt.

6. Se cialé tres i documënc pössen tla strutura 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 nteressà possa se fé nutizies o scrì jù dut o na pert dl cuntenut 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 pudëi 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 apostata. Sce l nteressà se l damanda muessa la copies unì autentichedes.

Art. 13

Dumanda de ruvé permez a documënc da pert de persones che lëura tl nterés publich 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 aministrations, lies y cumiteies che lëura tl nterés publich o per nterésc generei.

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 dërt de ruvé permez ai documënc possa vester limiteda, spënta o nia unì tëuta 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 sustanziala 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 tëuta sù nsci coche la ie. L pruvedimënt possa unì fat sciche tla njonta nr. 4 ënghe japé dla dumanda.

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

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 chèsc regulamënt, vënie defendui o per garantì bujëns de reservatëza dla amministrazion, dantaldut canche i pruvedimënc vën njenièi cà o te chël tëmper che ie debujën per la fazion di pruvedimënc che à da nfé cun i documënc damandei y che, cunescian chisc, pudëssa danejé l bon andamënt dla azion amministrativa. Dan che l pruvedimënt per dé prò la tlassificazion y l pruvedimënt per fé straufonghes disciplinères ne vën nia dac ora ne n'iel dantaldut nia lascià prò de ruvé permez ai lëures di candidat fac pra cuncorsc y ai documënc njenièi 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

Categories di documënc stluc ora dal dërt de ruvé permez

1. Aldò dl art. 27 dla lege regionela dl 31 de lugio 1993, nr. 13, possa i documënc amministratifs unì stluc ora dal dërt de ruvé permez, sun la basa de na detlarazion cun mutivazion dl Ambolt, ënghe sce mé a usc o mé per n struf, canche i à da nfé cun la vita privata o la reservatëza 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 nformazions ie unides dates jù al'amministrazion dala persones nstësses cun chèles che les à da nfé.

2. Stluc ora dal dërt de ruvé permez ie i documënc numinei te cërta desposizioni 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, pruvedimënc che à da nfé cun n tratamënt sanitèr de duvier.

3. Stluc ora dal dërt de ruvé permez ai documënc ie oradechèl: i protopei dla sentedes dla Jonta chemunela, i protopei dla sentedes nia publiches dla cumiscions y di organs de chemun, i documënc per chèi che l ie unì sù stritòc giuridics y che sce i ruvëssa ncantëur pudëssa cumprumèter l resultat dl giudize o che pervia de chèsc pudëssel unì a se l dé na violazion dl sucrèt de nrescida, proieci y dessënies n cont de frabighes destinedes al'atività de credit, proieci y dessënies de frabighes per njinies di saudeies y de aziëndes ulache l ie do la rata gran pericul de desgrazia.

4. L ne possa a deguna moda unì pruivì de ruvé pra i documënc sce l tleca spënjer chësc dërt.

5. Chëi che vën alsavëi, pervia de si lëur te ufize, ciche l ie scrit te cër documënc pra chëi che l ne fossa perdrët nia mesun ruvé permez, à da l tenì sucrët.

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

Capitul III

Normes particuleres n cont dl dërt de ruvé permez a documënc aministratifs da pert di cunselieres de chemun y dl revisëur di conc

Art. 16

Vën metù ndrova te chësc ciamp

1. L dërt de ruvé permez ai documënc vën metù ndrova dai cunselieres de chemun per garantì si funzion politich-aministrativa 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.

2. I cunselieres de chemun pò ënghe damandé ai ufizies dl Chemun, tres dumanda al Secreter de chemun o al respunsabel dla materia, y a aziendes y ënc che depent dal medemo, duta la nutizies y nformazions che ei à.

3. L'eserzize dl dërt disciplinà da chësc articul, tl tëmp che và dala chërdeda adum dla senteda dl Cunsëi de chemun, per chël che reverda nutizies y enfurmazions revardentes ponc sun l'ordn dl dì, vën fata al mumënt dla presentazion dla dumanda, ënghe fata a usc, al respunsabel dla prozedura per ruvé permez y pò unì spënt ezeziomënter, for te n terminn de utel, mé per gaujes revardentes l funzionamënt di ufizies. Te chësta ucajion y cun la medema modaliteies pò ruvé permez ai documënc tres l'ejam di documënc revardënc ponc al'ordn dl dì, che ne'n ie nia laite te i fasciculi che n pò cialé.

Art. 17

Modaliteies coche chësc dërt vën metù ndrova

1. I cunselieres de chemun ne n'à nia drède paiè la copies di documënc y nianca la spëises de tueda, de secretariat y de vijion, sce chëstes vën adurvedes per garantì si funzion politich-aministrativa de cialé sù y cuntrolé, che ti ie sëurandata tres si mandat. Te chësc cajo, sce la copia vën autenticeda, ne n'àn nce nia drède mèter sù la marca da bol. Sun chësta copies muessel vester scrit o timbrà chësc: "Data ora al Cunsilier Sen./Sen.ra per fins che reverda l mèter ndrova si mandat".

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

3. I cunselieres de chemun ne daussa nia adurvé la nformazions y la copies di documënc per d'autri fins che chëi che à da nfé cun l mèter ndrova si mandat.

4. N se tën, ajache les va a una, ala despozisions dl capitul II de chësc regulamët.

Art. 18

Dèrt de ruvé permez ai documènc da pert dl revisèur di conc

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

Capitul IV

Mesures organisatives per mëter ndrova la despozions n cont de autozertificazion

Art. 19

Caji te chëi che la detlarazion sostituëta per n struf ie lasceda prò

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

2. La detlarazion sostituëta coche sota l 1. pont possa avèi da nfé cun la pozisions, cualiteies y i fac persunei che vèn dò:

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

b) resultat per avèi tèt pert a cuncorsc; stipendiums giapei;

c) profescion praticheda, a ce sort de mestier che n se à dedicà; ncèries sëurantëutes, destinazions de servisc, lerner o lernerat o stlù jù dl tèmپ da lerner, l lernerat o l pratighé dl ert; zënza lëur; n pension y categoria dla pension, studënt o de ëila de cësa;

d) cualità de erp, de legatér, de patron, che fita via, fitadin, sche ënghe titulèr de auter dèrt reél; soma di scioldi o fic paiëi o giapei n cont de chësta cualiteies; uni atestat che à da nfé cun l mëter sù, dé inant o sfrië ora dl avèi o de autri dèrc sun bëns imuvibli o bëns muvibli registrei;

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

f) unì dò a duvieres spezifics de chëutes dajan sëura la chëuta paiëda, la soma di davanies che vèn sotmetui ala chëutes diretes; numer dl codesc fischél y dla CVA;

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

h) posizion de ulentèr tl servisc zevil, de migrà, de mbarcà sun bastimènc che mëina roba;

i) cualità de invalid recunesciù, sort y gauja dla invalidità;

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

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

l) situazion che n viv a cëria de zachei y che n ie n vita.

Art. 20

Desposizions n cont dla autozertificazion

1. Per garantì che la desposizions 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 entegranta de chësc regulamënt.

Art. 21

Norma per ntant y finela

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

Capitul V

Cialé sun i dati persunei aldò dla lege 31.12.1996, n. 675

Art. 22

Titulèr y respunsabli di dati

1. Aldò dla lege di 31.12.1996, n. 675 ie l Chemun titulèr di dati persunei te banches dati, che vën tenides dal Chemun te na forma automatica o sun papier. L'Ambolt o na persona da ël nciarièda fej i duvieres udui dant dala lege n. 675/96.

2. I respunsabli per lauré sun chisc dati tl chemun ie i respunsabli di ufizies y di servijes dl Chemun.

3. L'Ambolt o la persona da ël nciarièda pò numiné cun n pravedimënt sciche respunsabel di dati ënghe l Cunsorz di Chemuns dla Provinzia de Bulsan coop. a r.l., che se cruzia dl sistem de nfirmazion dl chemun y dà na garanzia che vën tenì ite la disposizions che vel te chësta materia.

Art. 23

Tenì, dé óra y fé al savèi dati persunei

1. L Chemun se cruzia de tenì, dé óra y fé al savèi i dati ti limic cunsentii dala lege y da chësc articul.

2. L Chemun pò dé óra dati persunei a persones privates, lies y urganisazions che lëura tl raion cumenel, che adrova i dati per nfirmazions, per gaujes cultureles, sozieles, sportives o statistiches o per lauré adum.

3. La dumandes che vën fates al Chemun per giapé la comunicazion de dati, muessa unì fates per scrit y cuntènì la gauja per chëla che i dati vën damandei y l mpèni de i adurvé me per i fins scric su.

4. L Chemun, tla persona dl Ambolt o tla persona da ël nciariëda, do avëi cialá do sce la dumanda ie cumpatibla cun i fins scric su tl coma 2, dá óra i dati tla misura y aldò dla modaliteies che và de bujën per acumenté la dumanda.

5. La dumandes per giapé y dé óra dati che ruva da enc publichs vën acumentedes, ora che canche les ie reguledes da na norma de lege o dl regulamënt, canche les ie de bujën per ti jì do a fins istituzionei de chël che i damanda, che chësc ultimo messerá dé sëura tla dumanda, y canche ënghe i duvieres istituzionei dl chemun vën realisei.

6. Tant che vën a custé l tenì, dé óra y fé al savëi di dati persunei vën fat ora dala jonta cumenela.

Art. 24

Dumandes per ruvé permez a documënc aministratives.

1. La dumandes per ruvé permez ai documënc aministratives, ulache ie dates la cundizions ududes dant dala normes che vel te chësta materia, vën acumentedes tla misura che ie de bujën per garantì l se nuzé dl dërt de ruvé permez, tenian ite la disposizions dla lege 675/96. Plù avisa ne unirà nia dac óra chëi dati persunei de terza persones che ne à nia mpurtanza per acumenté la dumanda.

2. Pra la dumandes de ruvé permez ai documënc aministratives presentedes dai conselieres de chemun mienun che les vën fates per ti jì do ai duvieres de si mandat. Tl cajo che la dumandes vën presentedes per outra rejons adurvran l'articul dant.

Art. 25

Jì endrova

1. Chësc regulamënt vën a valëi l 15. di dal scumenciamënt de si segunda publicazion coche udù dant dala normes ndrova.

Art. 26

Abolizion de desposizions

1. Te chël mumënt che chësc regulamënt jirà endrova uniral tëut jù la desposizions dl regulamënt chemunel per la detlarazions sostituëntes per n struf, apruvà cun deliberazion dl cunsëi de chemun nr. 130 di 06.11.1989, ejamineda dala Jonta Provinziela de Bulsan tla senteda di 27.11.1989 sota prot. nr. 21798/Dr.E/mp, che ie desferentes dala desposizions de chësc regulamënt.