

<p style="text-align: center;">GEMEINDE PRAGS</p>	<p style="text-align: center;">COMUNE DI BRAIES</p>
<p style="text-align: center;">Verordnung auf dem Gebiet des Verwaltungsverfahrens und des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen</p>	<p style="text-align: center;">Regolamento in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi</p>
<p style="text-align: center;">Genehmigt mit Ratsbeschluss Nr. 02/R/96 vom 23.02.1996</p>	<p style="text-align: center;">Approvato con delibera consiliare n. 02/R/96 del 23/02/1996</p>
<p style="text-align: center;">Abgeändert mit Ratsbeschluss Nr. 09/R/98 vom 16.02.1998</p>	<p style="text-align: center;">Modificato con delibera consiliare n. 09/R/98 del 16/02/1998</p>
<p style="text-align: center;">Abgeändert mit Ratsbeschluss Nr. 18/R/06 vom 22.06.2006</p>	<p style="text-align: center;">Modificato con delibera consiliare n. 18/R/06 del 22/06/2006</p>
<p style="text-align: center;">Abgeändert mit Ratsbeschluss Nr. 13/R/11 vom 21.06.2011</p>	<p style="text-align: center;">Modificato con delibera consiliare n. 13/R/11 del 21/06/2011</p>



<p style="text-align: center;">Die Gemeindesekretärin La Segretaria Comunale Gez./f.to Dr. Verena Frötscher</p>	<p style="text-align: center;">Der Bürgermeister Il Sindaco Gez./f.to Alfred Mutschlechner</p>
---	--

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

I. KAPITEL

Das Verwaltungsverfahren

Art. 1

Anwendungsbereich

(1) In Durchführung des Regionalgesetzes vom 31. Juli 1993, Nr. 13 werden mit dieser Verordnung für jedes Verfahren, das in den Zuständigkeitsbereich der Gemeindeverwaltung fällt und von Amts wegen oder auf Initiative einer beteiligten Partei eingeleitet werden kann, die Frist, innerhalb der es abgeschlossen werden soll, 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, sollen mit einer entsprechenden begründeten Maßnahme innerhalb der für jedes Verfahren festgesetzten Frist abgeschlossen werden, die in den Tabellen in der Anlage 1 angeführt ist. Die Tabellen sind ergänzender Bestandteil dieser Verordnung.

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

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 sarà da 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 saranno conclusi mediante l'adozione di un provvedimento espresso e motivato possibilmente nel termine stabilito per ciascun tipo di procedimento nelle tabelle di cui all'allegato 1 costituente parte integrante del presente regolamento.

(3) I procedimenti non indicati con il relativo termine finale, nelle tabelle di cui all'allegato 1 sono da concludere, 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.

Maßnahme zu sorgen.

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

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

Art. 3

Frist für den Abschluß des Verfahrens

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3

Termine finale del procedimento

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

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

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

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

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

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

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.

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 und der betreffenden Beschlüsse des Gemeindevorstandes ermittelt, die ergänzender Bestandteil dieser Verordnung ist.

Nachdem die Gemeinde Prags in den betreffenden Verwaltungsbereichen über jeweils nur einen Beamten verfügt, werden die in dieser Verordnung angegebenen Fristen im Falle von Abwesenheit des zuständigen Beamten wegen Urlaub, Krankheit usw. um den Zeitraum der Abwesenheit verlängert.

Art. 5

Beteiligung der am Verwaltungsverfahren Betroffenen

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 procedente. La sospensione è comunicata all'interessato.

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

Art. 4

Responsabile del procedimento

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

Poiché il Comune di Braies nei rispettivi settori di amministrazione dispone di un unico dipendente, nel caso di assenza del impiegato competente per ferie, malattia ecc., i termini indicati in questo regolamento vengono prolungati per il periodo di assenza.

Art. 5

Partecipazione degli interessati al procedimento

(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 Gemeindegesetzungen anzuwenden.

II. Kapitel

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

Art. 6

Anwendungsbereich des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen

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

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

(3) Das Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen gilt auch als durch

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

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

Capo II

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

Art. 6

Ambito di applicazione del diritto di accesso

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

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

(3) Il diritto di accesso si intende realizzato anche con la pubblicazione, il deposito o

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

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

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

Art. 8

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.

(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

Sonderbetriebe der Gemeinden

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

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

Art. 9

Formelles Zugangsverfahren

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

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

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

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

(4) Wenn der Antrag seitens einer

Aziende speciali comunali

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

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

Art. 9

Procedimento di accesso formale

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

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

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

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

(4) La richiesta, ove provenga da una

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 dreißig 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 sechzig Tagen durch Einschreibebrief mit Rückantwort oder durch andere für die Bestätigung des Empfanges geeignete Mittel davon zu verständigen. Die Frist läuft wieder ab der Vorlegung des vervollständigten Antrages.

Art. 10

Die für das Zugangsverfahren verantwortliche Person

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

Art. 11

Annahme des formellen Antrages auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen und Zugangsmodalitäten

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

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

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 trenta giorni decorrenti dalla presentazione della richiesta all'amministrazione o dalla recezione della medesima nell'ipotesi disciplinata dal comma 3.

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

Art. 10

Responsabile del procedimento di accesso

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

Art. 11

Accoglimento della richiesta di accesso formale e modalità di accesso

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

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

(3) Die zuständige Verwaltungseinheit sorgt für die Vorweisung der Unterlage oder für die Ausstellung der Kopie innerhalb von dreißig 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.

(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, jedoch vorbehaltlich der Rückerstattung der Kopierkosten, deren Ausmaß vom Gemeindeausschuß festgesetzt wird. Auf Antrag des Betroffenen müssen die Kopien beglaubigt werden.

Art. 12

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

(1) Die Bestimmungen über die Modalitäten für die Ausübung des Rechtes auf Zugang gemäß dieser Verordnung werden - soweit

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

(4) Ove l'istanza riguarda 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 all'uopo indicate, alla presenza, ove necessaria, di personale addetto.

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

(8) L'esame dei documenti è gratuito. La struttura amministrativa può rilasciare copia dei documenti, salvo il rimborso del costo di riproduzione, il cui importo viene fissato dalla Giunta comunale. Su richiesta dell'interessato le copie devono essere autenticate.

Art. 12

Richieste di accesso di soggetti portatori di interessi pubblici o diffusi

(1) Le disposizioni sulle modalità del diritto di accesso di cui al presente regolamento si applicano, in quanto compatibili, alle

vereinbar - auf die Verwaltungen, Vereinigungen und Komitees angewandt, die Träger von öffentlichen oder allgemeinen Interessen sind.

Art. 13

Nichtannahme des Antrages auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen

(1) Die formell beantragte Ausübung des Rechtes auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen kann von der für das formelle Zugangsverfahren verantwortlichen Person mit begründeter Maßnahme einschränkt, verschoben oder verweigert werden. In dieser Maßnahme muß ausdrücklich auf die geltenden Bestimmungen, auf die gemäß Art. 15 und Art. 12 dieser Verordnung festgelegten Kategorien und auf die Umstände Bezug genommen werden, welche die Annahme eines derart formulierten Antrages unmöglich machen (Anlage 4).

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

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

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

(4) In der Maßnahme, mit der der Aufschub

amministrazioni, associazioni e comitati portatori di interessi pubblici o diffusi.

Art. 13

Non accoglimento della richiesta di accesso

(1) La richiesta presentata in via formale al fine di esercitare il diritto di accesso può essere limitata, differita, ovvero, rifiutata dal responsabile del procedimento di accesso formale mediante provvedimento motivato con specifico riferimento alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'art. 15 ed all'art. 12 del presente regolamento, alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta (allegato 4).

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

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

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

(4) L'atto che dispone il differimento

verfügt wird, ist auch dessen Dauer anzugeben.

Art. 14

Kategorien von Unterlagen, die vom Recht auf Zugang ausgeschlossen sind

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

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

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

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

dell'accesso ne indica la durata.

Art. 14

Categorie di atti sottratti al diritto di accesso

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

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

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

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

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

(2) Die Gemeinderatsmitglieder sind an das Amtsgeheimnis gebunden.

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

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

Art. 17

Recht auf Zugang für die Rechnungsprüfer

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

V. Kapitel

Datenschutz im Sinne des
gesetzesvertretenden Dekretes vom
30.06.2003, Nr. 196

Art. 21

Verarbeitende Personen und interne Organisation

(1) Die Gemeinde als Rechtsinhaberin bzw. als Verantwortliche der Verarbeitung von personenbezogenen Daten bedient sich für die Verarbeitung derselben der Verantwortlichen, der Beauftragten und des Systemverwalters gemäß den Bestimmungen des Gv.D. vom 30.06.2003, Nr. 196.

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

(3) Die Ernennung zum Verantwortlichen bzw. Systemverwalter, sowie die

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

(2) I consiglieri comunali sono tenuti al segreto d'ufficio.

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

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

Art. 17

Diritto di accesso dei revisori dei conti

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

Capo IV

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

Art. 21

Titolare e responsabili dei dati

(1) Il Comune quale titolare ovvero quale responsabile del trattamento dei dati personali ricorre per il trattamento degli stessi ai responsabili, agli incaricati e all'amministratore di sistema ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30/06/2003, n. 196.

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

(3) La nomina a responsabile ovvero ad amministratore di sistema, nonché gli

Beauftragungen werden mit der Annahme des Ernennungsschreibens, mit den darin aufgelisteten anvertrauten Aufgaben wirksam.

Art. 22

Ausgelagerte Tätigkeiten und Gemeinde- und Fachkommission

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

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

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

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

incarichi acquistano efficacia con l'accettazione della lettera di nomina o di incarico contenente l'elenco dei compiti affidati.

Art. 22

Trattamento, diffusione e comunicazione dei dati personali

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

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

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

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

Art. 23

Verarbeitung, Mitteilung und Verbreitung von personenbezogenen Daten

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

(2) Die Satzung der Gemeinde, die Gemeinde, die Gemeindeverordnungen, die Beschlüsse des Gemeinderates und des Gemeindevorstandes, sowie die Baukonzessionen werden in der vom Gesetz und von der Satzung vorgesehenen Form veröffentlicht. Die Akten und Verwaltungsmaßnahmen, welche gemäß Artikel 32 des Gesetzes vom 18.6.2009, Nr. 69 in geltender Fassung auf der digitalen Amtstafel der Gemeinde veröffentlicht werden, werden zusätzlich während des Zeitraumes der Veröffentlichung auch in Papierform an der Amtstafel der Gemeinde ausgehängt. Unter Beachtung des Gv.D. vom 30.6.2003, Nr. 196 und des darin enthaltenen Prinzips der Verhältnismäßigkeit können diese Akten und Verwaltungsmaßnahmen auch über die Internetseite der Gemeinde und über die Gemeindezeitung verbreitet werden.

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

Art. 23

Trattamento, comunicazione e diffusione di dati personali

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

(2) Lo statuto del Comune, i regolamenti del Comune, le deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, nonché le concessioni edilizie vengono resi pubblici nei modi previsti dalla legge e dallo statuto. Gli atti e i provvedimenti amministrativi, che a norma dell'articolo 32 della legge 18.6.2009, n. 69, testo vigente sono pubblicati sull'albo pretorio digitale del Comune, in aggiunta sono affissi in forma cartacea anche all'albo pretorio del Comune durante il periodo di pubblicazione. Nel rispetto del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 e del ivi contenuto principio di proporzionalità tali atti e provvedimenti amministrativi possono essere diffusi anche mediante il sito internet del Comune e mediante il giornale del Comune.

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

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

Art. 24

Anträge auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen

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

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

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

Art. 24

Richieste di accesso ai documenti amministrativi

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

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