

188444

**Dekrete des Präsidenten/Landeshauptmanns - 1. Teil - Jahr 2020**

**Autonome Provinz Bozen - Südtirol**

**DEKRET DES LANDESHAUPTMANNS**

vom 13. Januar 2020, Nr. 4

**Verordnung über die Wahrnehmung des Rechts auf Zugang sowie der Rechte im Rahmen der Veröffentlichungs-, Transparenz- und Informationspflicht der öffentlichen Verwaltung**

Fortsetzung >>>

**Decreti del Presidente - Parte 1 - Anno 2020**

**Provincia Autonoma di Bolzano - Alto Adige**

**DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA**

del 13 gennaio 2020, n. 4

**Regolamento sull'esercizio del diritto di accesso nonché dei diritti derivanti dagli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni delle pubbliche amministrazioni**

Continua >>>

**DEKRET DES LANDESHAUPTMANN'S**

**DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA  
PROVINCIA**

vom 13. Jänner 2020, Nr. 4

13 gennaio 2020, n. 4

**Verordnung über die Wahrnehmung  
des Rechts auf Zugang sowie der Rechte  
im Rahmen der Veröffentlichungs-,  
Transparenz- und Informationspflicht  
der öffentlichen Verwaltung**

**Regolamento sull'esercizio del diritto  
di accesso nonché dei diritti derivanti  
dagli obblighi di pubblicità, trasparenza  
e diffusione di informazioni  
delle pubbliche amministrazioni**

Der Landeshauptmann hat den Beschluss der Landesregierung vom 30. Dezember 2019, Nr. 1163 zur Kenntnis genommen und

Il Presidente della Provincia vista la deliberazione della Giunta provinciale del 30 dicembre 2019, n. 1163

e r l ä s s t

e m a n a

folgende Verordnung:

il seguente regolamento:

1. Abschnitt  
*Allgemeine Bestimmungen*

Artikel 1  
*Gegenstand*

1. Diese Verordnung regelt im Einklang mit der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG die Wahrnehmung folgender Rechte:

- a) Zugang zu den Verwaltungsunterlagen,
- b) einfacher Bürgerzugang,
- c) allgemeiner Bürgerzugang,
- d) Zugang zu den Unterlagen der Vergabeverfahren und der Verfahren zur Ausführung öffentlicher Aufträge,
- e) Zugang zu den Umweltinformationen,
- f) Informationspflicht und Recht auf Zugang zu personenbezogenen Daten.

Artikel 2  
*Begriffsbestimmungen*

1. Im Sinne dieser Verordnung bezeichnet der Ausdruck:

- a) „Recht auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen“ oder „Recht auf Aktenzugang“: Das Recht Betroffener, Verwaltungsunterlagen einzusehen und Kopien davon anzufertigen,
- b) „einfacher Bürgerzugang“: Das Recht aller Personen, gemäß den geltenden Transparenzbestimmungen Zugang zu veröffentlichungspflichtigen Unterlagen, Informationen und Daten zu verlangen, falls diese nicht im eigens dafür vorgesehenen Abschnitt „Transparente Verwaltung“ der institutionellen Webseite veröffentlicht wurden,
- c) „allgemeiner Bürgerzugang“: Das Recht aller Personen, Zugang zu den über die veröffentlichungspflichtigen hinausgehenden Daten und Unterlagen im Besitz der Verwaltung zu erhalten, unter Beachtung der Einschränkungen und Ausschlüsse im Zusammenhang mit dem Schutz rechtlich relevanter Interessen,

Capo I  
*Disposizioni di carattere generale*

Articolo 1  
*Oggetto*

1. Questo regolamento disciplina conformemente al regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE, l'esercizio dei seguenti diritti:

- a) l'accesso ai documenti amministrativi;
- b) l'accesso civico semplice;
- c) l'accesso civico generalizzato;
- d) l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici;
- e) l'accesso alle informazioni ambientali;
- f) l'informazione e il diritto di accesso ai dati personali.

Articolo 2  
*Definizioni*

1. Ai fini di questo regolamento si intende:

- a) per “diritto di accesso ai documenti amministrativi”, o “diritto di accesso documentale”, il diritto dei soggetti interessati di prendere visione e estrarre copia di documenti amministrativi;
- b) per “accesso civico semplice”, il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia di trasparenza, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione nell'apposita sezione del sito web istituzionale denominata “Amministrazione trasparente”;
- c) per “accesso civico generalizzato”, il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti e delle esclusioni previsti a tutela di interessi giuridicamente rilevanti;

d) „Betroffene“: Alle privaten Rechtssubjekte, einschließlich der Träger öffentlicher oder überindividueller Interessen, mit einem direkten, konkreten und aktuellen Interesse, das einer rechtlich geschützten Stellung in Zusammenhang mit den Unterlagen entspricht, zu denen der Aktenzugang beantragt wird,

e) „Drittbetroffene“: Alle Rechtssubjekte, die anhand der angeforderten Unterlage identifiziert oder leicht identifizierbar sind und deren Recht auf Vertraulichkeit durch den Zugang gefährdet wäre,

f) „rechtlich geschützte Stellung“: Eine vom Klageinteresse abweichende Stellung, die umfassender als dieses Interesse ist und jenen das Recht auf Zugang zuerkennt, die nachweisen können, dass die Unterlagen, zu denen sie Zugang beantragen, ihnen gegenüber direkte oder indirekte Wirkungen haben oder haben können, unabhängig davon, ob eine Rechtsposition verletzt wird oder nicht,

g) „Verwaltungsunterlage“: Jede graphische, filmische, photographische, magnetische oder mit einem anderen technischen Verfahren hergestellte Wiedergabe des Inhalts von Akten, auch von internen oder solchen, die sich nicht auf ein spezifisches Verfahren beziehen, und im Besitz einer öffentlichen Verwaltung oder eines öffentlichen bzw. privaten Rechtsträgers sind, beschränkt auf deren vom staatlichen oder EU-Recht geregelte Tätigkeit von öffentlichem Interesse, betreffend Tätigkeiten von öffentlichem Interesse, unabhängig davon, ob ihre substantielle Regelung öffentlicher oder privater Natur ist.

d) per “persona interessata”, tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso documentale;

e) per “soggetti controinteressati”, tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;

f) per “situazione giuridicamente tutelata”, una situazione diversa e più ampia rispetto all'interesse all'impugnativa, che riconosce la legittimazione all'accesso a chiunque possa dimostrare che i documenti oggetto dell'accesso abbiano spiegato o siano idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei suoi confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica;

g) per “documento amministrativo”, ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi a uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione, da soggetti di diritto pubblico o da soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.

## 2. Abschnitt

### *Zugang zu den Verwaltungsunterlagen*

#### Artikel 3

##### *Anwendungsbereich*

1. Das Recht auf Aktenzugang kann gegenüber allen Organisationseinheiten des Landes Südtirol und den vom Land abhängigen Betrieben, Körperschaften und Agenturen sowie gegenüber jenen ausgeübt werden, deren Ordnung unter die eigenen, auch delegierten Befugnisse des Landes fällt, sowie gegenüber den weiteren öffentlichen und privaten Rechtssubjekten laut den Artikeln 1/ter und 24 Absatz 3 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung.

## Capo II

### *Accesso ai documenti amministrativi*

#### Articolo 3

##### *Ambito di applicazione*

1. Il diritto di accesso documentale può essere esercitato nei confronti di tutte le strutture organizzative della Provincia autonoma di Bolzano, delle aziende, degli enti e delle agenzie da essa dipendenti o il cui ordinamento rientra nelle sue competenze, anche delegate, nonché nei confronti degli ulteriori soggetti di diritto pubblico e privato indicati negli articoli 1/ter e 24, comma 3, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche.

## Artikel 4

*Subjektive Zugangsberechtigung*

1. Das Recht auf Aktenzugang kann von allen privaten Rechtssubjekten ausgeübt werden, die ein direktes, konkretes und aktuelles Interesse haben, das einer rechtlich geschützten Stellung entspricht, die mit den Unterlagen, zu denen der Zugang beantragt wird, in Zusammenhang steht.
2. Nach dem Grundsatz der loyalen institutionellen Zusammenarbeit wird den öffentlichen Verwaltungen der Zugang zu jenen Akten und Informationen gewährt, die sie für die Ausübung der ihnen übertragenen Aufgaben und Befugnisse benötigen.
3. Die Landtagsabgeordneten haben gemäß Artikel 15 das Recht auf Zugang zu allen Akten, Daten und Informationen, die ihnen im Rahmen der Ausübung ihres Mandats von Nutzen sind.
4. Träger öffentlicher oder überindividueller Interessen sind berechtigt, das Recht auf Aktenzugang sowohl *iure proprio* als auch zum Schutz rechtlich relevanter Interessen der von ihnen vertretenen Kategorien auszuüben, sofern dies nicht die Form einer generellen Kontrolle der Verwaltungstätigkeit annimmt.

## Artikel 5

*Gegenstand des Rechts auf Aktenzugang*

1. Gegenstand des Rechts auf Aktenzugang sind die zum Zeitpunkt des Antrags tatsächlich vorhandenen, von den Organisationseinheiten der Körperschaften laut Artikel 3 verwahrten Verwaltungsunterlagen; der Zugang darf folglich für die Organisationseinheiten weder mit Recherchen verbunden sein noch die Verarbeitung von Daten erfordern.
2. Handelt es sich um das Verwaltungsverfahren betreffende Akten, die durchführbar und wirksam sind, so kann das Zugangsrecht auch während des Verfahrens gegenüber der Organisationseinheit ausgeübt werden, die dafür zuständig ist, den abschließenden Akt zu erlassen oder ständig zu verwahren.
3. Das Recht gilt als verwirklicht, wenn die von der betroffenen Person beantragten Akten oder Unterlagen hinterlegt oder eingesehen wurden, wenn eine Kopie davon ange-

## Articolo 4

*Legittimazione soggettiva*

1. Il diritto di accesso documentale è esercitabile da tutti i soggetti privati che vi abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso.
2. In virtù del principio di leale cooperazione istituzionale, l'accesso è consentito alle pubbliche amministrazioni interessate all'acquisizione degli atti e delle informazioni necessarie allo svolgimento delle funzioni ad esse attribuite.
3. Ai sensi dell'articolo 15, le consigliere e i consiglieri provinciali hanno diritto di accesso a ogni atto, dato e informazione utile all'espletamento del loro mandato.
4. I portatori di interessi pubblici o diffusi sono legittimati a esercitare il diritto d'accesso documentale sia *iure proprio* sia a tutela di interessi giuridicamente rilevanti della categoria rappresentata, purché non si configuri una forma di controllo generalizzato dell'attività dell'amministrazione.

## Articolo 5

*Oggetto del diritto di accesso documentale*

1. Il diritto di accesso ha per oggetto i documenti amministrativi materialmente esistenti e detenuti dalle strutture organizzative degli enti di cui all'articolo 3 al momento dell'istanza; esso non può pertanto comportare la necessità di un'attività di ricerca e di elaborazione di dati da parte delle stesse.
2. Con riferimento agli atti del procedimento amministrativo, purché esecutivi ed efficaci, il diritto di accesso si esercita, anche durante il procedimento stesso, nei confronti della struttura organizzativa competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente.
3. Il diritto si intende realizzato tramite il deposito, l'esame, l'estrazione di copia o altra forma di pubblicità degli atti e dei documenti richiesti dalla persona interessata.

fertigt wurde oder sie in einer sonstigen geeigneten Form veröffentlicht wurden.

4. Das Recht auf Zugang kann so lange geltend gemacht werden, wie die Verwaltung verpflichtet ist, die beantragten Verwaltungsunterlagen aufzubewahren.

5. Nicht zulässig sind Anträge auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen, deren Ziel darin besteht, die Verwaltungstätigkeit generell zu kontrollieren, sowie Anträge auf Zugang zu einer offensichtlich unangemessenen Anzahl an Unterlagen, die zu einer Beeinträchtigung der reibungslosen Abwicklung der Verwaltungstätigkeit führen würden.

#### Artikel 6

##### *Verfahrensverantwortung*

1. Die Verantwortung für das Verfahren für den Aktenzugang trägt die Direktorin/der Direktor der Organisationseinheit, die für den Erlass der abschließenden Maßnahme oder deren ständige Verwahrung zuständig ist.

2. Den Zugang zu den von der Landesregierung erlassenen Akten genehmigt der Generalsekretär/die Generalsekretärin.

#### Artikel 7

##### *Mitteilung an Drittbetroffene*

1. Stellt der oder die Verfahrensverantwortliche Drittbetroffene fest, so muss er oder sie diesen per Einschreiben mit Rückschein oder auf telematischem Weg im Fall jener, die dieser Form zugestimmt haben, eine Mitteilung über den erhaltenen Antrag zukommen lassen. Die Feststellung der Drittbetroffenen erfolgt auch unter Berücksichtigung der Akten, die mit dem antragsgegenständlichen Akt zusammenhängen oder in diesem angeführt sind und dasselbe Verfahren betreffen.

2. Innerhalb von 10 Tagen ab Erhalt der Mitteilung laut Absatz 1 können die Drittbetroffenen, auch auf telematischem Weg, Widerspruch gegen den Zugangsantrag einlegen. Der Widerspruch darf sich nicht auf eine allgemeine Verweigerung beschränken, sondern muss die Beweggründe vollständig und eingehend darlegen.

3. Nach Ablauf dieser Frist befindet der oder die Verfahrensverantwortliche mit begründeter Maßnahme über den Zugangsantrag und setzt auch die Drittbetroffenen darüber in Kenntnis.

4. Il diritto d'accesso è esercitabile fino a quando l'amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

5. Non sono ammissibili istanze di accesso ai documenti amministrativi preordinate a un controllo generalizzato dell'operato dell'amministrazione, nonché istanze per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tale da compromettere il buon andamento dell'amministrazione.

#### Articolo 6

##### *Responsabilità del procedimento*

1. Responsabile del procedimento di accesso documentale agli atti è la direttrice/il direttore della struttura organizzativa competente a formare l'atto conclusivo o a detenerlo stabilmente.

2. L'accesso agli atti adottati dalla Giunta provinciale è autorizzato dalla Segretaria/dal Segretario generale.

#### Articolo 7

##### *Comunicazione ai soggetti controinteressati*

1. Se la persona responsabile del procedimento individua soggetti controinteressati, deve dare loro comunicazione della richiesta pervenuta mediante invio di raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. I soggetti controinteressati sono individuati tenendo anche conto degli atti connessi all'atto/agli atti oggetto della richiesta di accesso documentale e di quelli nello stesso/negli stessi richiamati e appartenenti al medesimo procedimento.

2. Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i soggetti controinteressati possono presentare, anche per via telematica, opposizione alla richiesta di accesso. L'opposizione non può limitarsi a un generico rifiuto, ma deve illustrare in modo esauriente e circostanziato le ragioni che si intendono far valere.

3. Decorso tale termine, la persona responsabile del procedimento dispone, con provvedimento motivato, in merito alla richiesta di accesso, dandone comunicazione anche ai soggetti controinteressati.

## Artikel 8

*Informeller Zugang*

1. Wurden keine Drittbetroffenen festgestellt, kann das Recht auf Aktenzugang auf Antrag informell bei der Organisationseinheit ausgeübt werden, die dafür zuständig ist, die abschließende Maßnahme zu ergreifen oder das entsprechende Dokument ständig zu verwahren.
2. Im Antrag müssen die Eckdaten der beantragten Unterlage angegeben sein oder die Daten, anhand derer die Unterlage ermittelt werden kann, sowie das mit dem Antragsgegenstand zusammenhängende Interesse; zudem ist ein Identitätsnachweis erforderlich und gegebenenfalls der Nachweis über die Vertretungsbefugnis.
3. Stattgegeben wird dem Antrag, der unverzüglich und formlos überprüft wird, entweder durch die Angabe der Veröffentlichung, in der die beantragten Informationen enthalten sind, durch Vorlage des Dokuments, durch Aushändigung einer Kopie oder in sonstiger geeigneter Form.
4. Im Fall öffentlicher Verwaltungen wird der Antrag vom Direktor/von der Direktorin der betroffenen Organisationseinheit gestellt oder vom/von der Verfahrensverantwortlichen.
5. Stellt der oder die Verfahrensverantwortliche anhand der angeforderten Unterlagen Drittbetroffene fest, so fordert er oder sie die antragstellende Person auf, einen formellen Zugangsantrag zu stellen.

## Artikel 9

*Formeller Zugang*

1. Kann der informelle Antrag nicht sofort angenommen werden oder bestehen aufgrund der gelieferten Informationen und Unterlagen Zweifel an der subjektiven Zugangsberechtigung der antragstellenden Person, an ihrer Identität oder an ihren Vertretungsbefugnissen oder ist zweifelhaft, ob die Unterlage zugänglich ist, so wird die Person aufgefordert, einen formellen Antrag zu stellen.
2. Die/Der Verfahrensverantwortliche stellt gemäß Artikel 20/bis des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, eine Bestätigung über den Antragserhalt aus.

## Articolo 8

*Accesso informale*

1. Qualora non risulti l'esistenza di soggetti controinteressati, il diritto di accesso documentale può essere esercitato in via informale mediante richiesta alla struttura organizzativa competente a formare l'atto conclusivo del procedimento o a detenerlo stabilmente.
2. La persona interessata deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero elementi che ne consentano l'individuazione, specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza.
3. La richiesta, esaminata immediatamente e senza formalità, è accolta mediante indicazione della pubblicazione contenente le notizie richieste, l'esibizione del documento, il rilascio di copia oppure altra modalità idonea a soddisfare la richiesta.
4. La richiesta proveniente da una pubblica amministrazione è presentata dalla direttrice/dal direttore della struttura organizzativa interessata o dalla persona alla quale compete la responsabilità del procedimento.
5. Qualora in base ai documenti richiesti la persona responsabile del procedimento riscontri l'esistenza di soggetti controinteressati, invita la persona richiedente a presentare richiesta formale di accesso.

## Articolo 9

*Accesso formale*

1. Qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale ovvero sorgano, alla stregua delle informazioni e documentazioni fornite, dubbi sulla legittimazione soggettiva della persona richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi o sull'accessibilità del documento, la persona è invitata a presentare istanza formale.
2. Ai sensi dell'articolo 20/bis della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, la persona responsabile del procedimento rilascia una ricevuta per attestare l'avvenuta presentazione della domanda di accesso formale.

3. Wird ein formeller Antrag nicht direkt bei der zuständigen Organisationseinheit gestellt, sondern bei einer anderen Organisationseinheit des Landes oder einer der Körperschaften laut Artikel 1/ter Absatz 1 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, so leitet der Empfänger den Antrag unverzüglich an die zuständige Organisationseinheit weiter und verständigt die antragstellende Person über die Weiterleitung.

4. Im Antrag müssen die Eckdaten der beantragten Unterlage angegeben sein oder die Daten, anhand derer die Unterlage ermittelt werden kann, sowie das mit dem Antragsgegenstand zusammenhängende Interesse; zudem ist ein Identitätsnachweis erforderlich und gegebenenfalls der Nachweis über die Vertretungsbefugnis.

5. Im Fall öffentlicher Verwaltungen wird der Antrag vom Direktor/von der Direktorin der betroffenen Organisationseinheit gestellt oder vom/von der Verfahrensverantwortlichen.

6. Ist ein Antrag fehlerhaft oder unvollständig, benachrichtigt der oder die Verfahrensverantwortliche die betroffene Person innerhalb von 10 Tagen darüber, und zwar auf telematischem Weg im Fall jener, die dieser Form zugestimmt haben, andernfalls per Einschreiben mit Rückschein oder in einer sonstigen Mitteilungsform, die eine Empfangsbestätigung vorsieht. Der oder die Verfahrensverantwortliche beraumt dabei eine Frist von nicht mehr als 30 Tagen an, innerhalb welcher der Antrag berichtigt oder ergänzt werden kann.

#### Artikel 10

##### *Wahrnehmung des Rechts auf Aktenzugang*

1. Die Unterlagen können während der Öffnungszeiten bei der zuständigen Organisationseinheit in Anwesenheit der oder des Verfahrensverantwortlichen eingesehen werden.

2. Unbeschadet der strafrechtlichen Bestimmungen ist es verboten, die Unterlagen vom Ort, an dem Einsicht genommen wird, zu entfernen, mit Zeichen zu versehen oder anderweitig zu verändern.

3. Einsicht nimmt die betroffene Person oder eine von ihr mit schriftlicher Vollmacht beauf-

3. La richiesta formale presentata a struttura organizzativa diversa da quella competente, ma comunque appartenente all'Amministrazione provinciale o rientrante fra gli enti di cui all'articolo 1/ter, comma 1, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, è immediatamente inoltrata alla struttura organizzativa competente. Di tale inoltra è data comunicazione alla persona richiedente.

4. La persona interessata deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta, ovvero elementi che ne consentano l'individuazione, specificare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza.

5. La richiesta proveniente da una pubblica amministrazione è presentata dalla direttrice/dal direttore della struttura organizzativa interessata o dalla persona alla quale compete la responsabilità del procedimento.

6. In caso di richiesta erronea o incompleta, entro 10 giorni la persona responsabile del procedimento ne dà comunicazione alla persona interessata, per via telematica a chi abbia consentito tale forma di trasmissione o, altrimenti, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo ad accertare la ricezione, e assegna contestualmente un termine non superiore a 30 giorni per la regolarizzazione ovvero l'integrazione della domanda.

#### Articolo 10

##### *Modalità di esercizio del diritto d'accesso documentale*

1. L'esame dei documenti avviene presso la competente struttura organizzativa, nelle ore di ufficio, alla presenza della persona responsabile del procedimento.

2. Fatta comunque salva l'applicazione delle norme penali, è vietato asportare i documenti dal luogo presso cui sono dati in visione, tracciare segni su di essi o comunque alterarli in qualsiasi modo.

3. L'esame dei documenti è effettuato dalla persona interessata o da persona dalla stes-



tragte Person, gegebenenfalls in Begleitung einer Drittperson, deren Personaldaten am Ende des Antrags vermerkt sind. Die betroffene Person kann sich Notizen machen und die eingesehenen Unterlagen vollständig oder teilweise abschreiben.

4. Für die Überlassung von Kopien der Unterlagen müssen gegebenenfalls die in Artikel 54 festgelegten Herstellungskosten gezahlt werden. Auf ausdrücklichen Wunsch können die Kopien in beglaubigter Form ausgestellt werden.

5. Die Verwaltung gewährleistet die Ausübung des Rechts auf Aktenzugang auch auf telematischem Weg, gemäß den in den einschlägigen Bestimmungen über die digitale Verwaltung vorgesehenen Modalitäten und Formen.

#### Artikel 11

##### *Entscheidungen über den Antrag auf Aktenzugang*

1. Wird dem Antrag stattgegeben, so teilt der oder die Verfahrensverantwortliche der betroffenen Person mit, an welche Organisationseinheit und an wen in dieser Organisationseinheit sie oder eine von ihr bevollmächtigte Person sich wenden muss, um die Verwaltungsunterlage einzusehen und gegebenenfalls Kopien anzufertigen; dabei werden die Öffnungszeiten der Organisationseinheit sowie weitere Informationen, die zur Ausübung des Rechts auf Aktenzugang von Nutzen sind, mitgeteilt.

2. Die Ablehnung, die Einschränkung oder die Verzögerung eines formell beantragten Zugangs muss von der oder dem Verfahrensverantwortlichen begründet werden, unter besonderer Bezugnahme auf den Sachverhalt und die rechtlichen Gründe, die zur Entscheidung geführt haben.

3. Der Zugang zu den Verwaltungsunterlagen darf nicht verweigert werden, wenn der Rückgriff auf das Verzögerungsrecht ausreicht.

#### Artikel 12

##### *Verfahrensfristen*

1. Das Zugangsverfahren muss innerhalb einer Frist von 30 Tagen abgeschlossen sein, die ab dem Tag läuft, an dem der Antrag der zuständigen Organisationseinheit

sa incaricata con delega scritta, con l'eventuale accompagnamento di una terza persona le cui generalità vanno registrate in calce alla richiesta. La persona interessata può prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte i documenti presi in visione.

4. La copia dei documenti è rilasciata previo pagamento dell'eventuale costo di riproduzione indicato all'articolo 54. Se specificamente richiesto, le copie sono rilasciate in forma autenticata.

5. L'amministrazione assicura che il diritto di accesso possa essere esercitato anche in via telematica, secondo le modalità e le forme previste dalla normativa specifica in materia di amministrazione digitale.

#### Articolo 11

##### *Decisioni sulla richiesta di accesso documentale*

1. In caso di accoglimento della richiesta, la persona responsabile del procedimento indica alla persona interessata il nominativo della/del dipendente e la struttura organizzativa presso cui essa stessa o altra persona munita di delega scritta può prendere visione ed eventualmente estrarre copia dei documenti, l'orario durante il quale può avvenire la consultazione, nonché ogni altra informazione utile ad esercitare concretamente il diritto di accesso.

2. Il rifiuto, la limitazione o il differimento dell'accesso richiesto in via formale sono motivati a cura della persona responsabile del procedimento di accesso, con riferimento specifico ai presupposti di fatto e alle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.

3. L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato quando sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

#### Articolo 12

##### *Termini del procedimento*

1. Il procedimento di accesso documentale deve concludersi nel termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta alla struttura organizzativa competente o dalla sua rice-

vorgelegt wird oder, im Fall von Artikel 9 Absatz 3, bei dieser eingegangen ist. Verstreicht diese Frist erfolglos, so gilt der Antrag als abgelehnt.

2. Die Frist laut Absatz 1 setzt in folgenden Fällen aus:

a) solange die Frist noch behängt, die gemäß Artikel 7 Absatz 2 den Drittbetroffenen gewährt wurde, um begründeten Widerspruch gegen den Antrag auf Aktenzugang einzulegen,

b) solange die Frist von nicht mehr als 30 Tagen noch behängt, die gemäß Artikel 9 Absatz 6 gewährt wurde, um fehlerhafte oder unvollständige Anträge richtigzustellen beziehungsweise zu ergänzen.

#### Artikel 13

##### *Verzögerung des Aktenzugangs*

1. Eine Zugangsverzögerung wird verfügt, um besondere Erfordernisse der Verwaltung zu schützen, insbesondere in der Phase der Ausarbeitung von Maßnahmen in Bezug auf Unterlagen, deren Kenntnis die reibungslose Abwicklung der Verwaltungstätigkeit beeinträchtigen kann und immer dann, wenn die Interessen laut Absatz 2 vorübergehend zu schützen sind.

2. Betroffenen muss in jedem Fall Einblick in jene Verwaltungsunterlagen gewährt werden, deren Kenntnis erforderlich ist, um ihre rechtlichen Interessen vertreten oder verteidigen zu können. Enthalten die Unterlagen besondere Kategorien personenbezogener Daten oder Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten, so ist der Zugang nur im unerlässlichen Ausmaß und in dem Rahmen zulässig, den die einschlägigen Bestimmungen für Daten vorsehen, die Aufschluss über den Gesundheitszustand oder das Sexualleben geben können.

3. Im Akt, mit dem die Zugangsverzögerung verfügt wird, ist auch die Dauer der Verzögerung angegeben.

#### Artikel 14

##### *Nicht zugängliche Verwaltungsunterlagen*

1. Unbeschadet von Artikel 25 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, kann der Zugang zu Verwaltungsunterlagen außerdem aus

zation nell'ipotesi disciplinata dall'articolo 9, comma 3. Decorso inutilmente tale termine la richiesta si intende rifiutata.

2. Il termine di cui al comma 1 è sospeso nei seguenti casi:

a) in pendenza del termine assegnato ai sensi dell'articolo 7, comma 2, ai soggetti controinteressati al fine di presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso;

b) in pendenza del termine, non superiore a 30 giorni, assegnato ai sensi dell'articolo 9, comma 6, per regolarizzare o integrare richieste erronee o incomplete.

#### Articolo 13

##### *Differimento dell'accesso documentale*

1. Il differimento dell'accesso è disposto a salvaguardia di specifiche esigenze dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, per quei documenti la cui conoscenza può compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e ove sia necessario assicurare una temporanea tutela degli interessi di cui al comma 2 di questo articolo.

2. Alle persone interessate che presentano richiesta deve in ogni caso essere garantito l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti categorie particolari di dati personali o dati relativi a condanne penali e reati, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dalla normativa vigente in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

3. L'atto che dispone il differimento dell'accesso ne indica anche la durata.

#### Articolo 14

##### *Documenti esclusi dall'accesso documentale*

1. Fatto salvo quanto disposto dall'articolo 25 della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, possono inoltre essere sottratti all'accesso per motivi di se-

Gründen der Geheimhaltung oder Vertraulichkeit ausgeschlossen werden,

a) wenn die Verbreitung der Unterlagen ein konkretes Risiko für die nationale Sicherheit und Verteidigung darstellen oder die internationalen Beziehungen beeinträchtigen könnten, insbesondere in Bezug auf die in den Abkommen und den entsprechenden Durchführungsgesetzen vorgesehenen Fälle; aufrecht bleiben die Fälle des Staatsgeheimnisses laut Artikel 39 des Gesetzes vom 3. August 2007, Nr. 124,

b) wenn die Unterlagen das Privatleben oder vertrauliche Angelegenheiten von natürlichen oder juristischen Personen, Gruppen, Unternehmen und Vereinigungen betreffen, wobei besonders auf ihre konkreten Interessen in Zusammenhang mit dem Briefverkehr, der Gesundheit, dem Beruf, den Finanzen, der Industrie und dem Handel zu achten ist, auch dann, wenn sie die entsprechenden auf sie bezogenen Daten selbst der Verwaltung geliefert haben; den Antragstellenden muss jedoch Einblick in jene Verfahrensunterlagen gewährt werden, deren Kenntnis erforderlich ist, um ihre rechtlichen Interessen vertreten oder verteidigen zu können,

c) wenn die Unterlagen das Privatleben von Bediensteten betreffen, auch von jenen im Ruhestand, von externen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Inhaberinnen und Inhabern von Beratungsaufträgen sowie von Personen, die nicht der Verwaltung angehören, aber Mitglieder von Kollegialorganen und Kommissionen der Verwaltung sind,

d) wenn die Unterlagen Disziplinarverfahren zu Lasten von Bediensteten, Schlichtungsverfahren oder Verfahren vor dem Schiedsgericht betreffen,

e) im Fall von Rechtsgutachten im Zusammenhang mit anhängigen oder potentiellen Streitverfahren samt diesbezüglichem Schriftwechsel, sofern nicht ein Verweis auf diese Rechtsgutachten in einer abschließenden Maßnahme mit nach außen gerichteter Wirkung enthalten ist,

f) im Fall von Anmerkungen, Mitschriften und sonstigen Notizen der Organisationseinheiten in Zusammenhang mit der Ausarbeitung der abschließenden Maßnahme,

g) wenn die Unterlagen Informationen über die psychische Eignung Dritter enthalten und von den Organisationseinheiten im Rahmen

gretezza e riservatezza:

a) i documenti dalla cui divulgazione possa derivare una lesione, specifica e individuata, alla sicurezza e difesa nazionale e alla correttezza delle relazioni internazionali, con particolare riferimento alle ipotesi previste dai trattati e dalle relative leggi di attuazione; restano salve le ipotesi di segreto di Stato disciplinate dall'articolo 39 della legge 3 agosto 2007, n. 124;

b) i documenti che riguardano la vita privata o la sfera riservata di persone fisiche, 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 stati forniti all'amministrazione dagli stessi soggetti cui si riferiscono; alle persone richiedenti deve tuttavia essere garantita la visione degli atti dei procedimenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici;

c) i documenti relativi alla vita privata delle dipendenti e dei dipendenti, anche in quiescenza, di collaboratrici e collaboratori esterni, di incaricati di consulenze, dei soggetti estranei all'amministrazione componenti di organi collegiali e commissioni presso l'amministrazione;

d) la documentazione attinente a procedimenti disciplinari nonché quella concernente procedure conciliative o arbitrali riguardanti il personale dipendente;

e) i pareri legali relativi a controversie in atto o potenziali e la relativa corrispondenza, salvo che gli stessi siano richiamati in un provvedimento a rilevanza esterna;

f) le note, gli appunti e le altre annotazioni preparatorie predisposte dalle strutture organizzative in vista dell'elaborazione del provvedimento finale;

g) i documenti contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi, formati o detenuti stabilmente in originale

von Auswahlverfahren ausgestellt oder in Urschrift dauernd aufbewahrt werden, wie beispielsweise bei öffentlichen Wettbewerben, Versetzungen, Verfahren für die Übertragung besonderer oder höherer Aufgaben.

2. Die Zugangsverweigerung kann sich auch auf einen Teil der Unterlage beschränken.

3. Den Betroffenen ist Einblick in die Verwaltungsunterlagen zu gewähren, deren Kenntnis zur Vertretung und Verteidigung ihrer rechtlichen Interessen erforderlich ist. Enthalten die Unterlagen besondere Kategorien personenbezogener Daten oder Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten, so ist der Zugang nur im unerlässlichen Ausmaß und in dem Rahmen zulässig, den die einschlägigen Bestimmungen für Daten vorsehen, die Aufschluss über den Gesundheitszustand oder das Sexualleben geben können.

#### Artikel 15

##### *Aktenzugang der Landtagsabgeordneten*

1. Im Rahmen der Ausübung ihres Mandats haben die Landtagsabgeordneten das Recht auf Zugang zu allen zweckmäßigen Akten, Daten und Informationen im Besitz der Organisationseinheiten des Landes Südtirol und der vom Land abhängigen Betriebe, Körperschaften und Agenturen sowie jener, deren Ordnung unter die eigenen, auch delegierten Befugnisse des Landes fällt, sowie im Besitz aller weiteren öffentlichen und privaten Rechtssubjekte laut den Artikeln 1/ter und 24 Absatz 3 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung.

2. Aufgrund der geltenden Bestimmungen der Geschäftsordnung des Landtags können die Landtagsabgeordneten in Ausübung ihrer Kontrollfunktion direkt vom Landeshauptmann/von der Landeshauptfrau oder vom sachlich zuständigen Landesrat/von der sachlich zuständigen Landesrätin Informationen oder Daten über Maßnahmen anfordern, die andere Landesorgane oder vom Land abhängige Betriebe oder Körperschaften ergreifen.

3. In den spezifisch vom Gesetz vorgesehenen Fällen sind die Landtagsabgeordneten zur Geheimhaltung verpflichtet; enthalten die Akten, Daten und Informationen personen-

dalle strukturen organiszative nell'ambito di procedimenti selettivi quali, ad esempio, concorsi pubblici, trasferimenti di personale, procedure per nomine a incarichi particolari o per il conferimento di mansioni superiori.

2. Il divieto di accesso può riguardare anche solo una parte del documento.

3. Deve comunque essere garantito alle persone richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti categorie particolari di dati personali o dati relativi a condanne penali e reati, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dalla normativa vigente in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

#### Articolo 15

##### *Accesso documentale delle consigliere e dei consiglieri provinciali*

1. Le consigliere e i consiglieri provinciali hanno diritto di accesso a ogni atto, dato e informazione utile all'espletamento del loro mandato che sia in possesso delle strutture organizzative della Provincia autonoma di Bolzano, delle aziende, degli enti e delle agenzie da essa dipendenti o il cui ordinamento rientra nelle sue competenze, anche delegate, nonché degli ulteriori soggetti di diritto pubblico e privato indicati negli articoli 1/ter e 24, comma 3, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche.

2. In base alle vigenti disposizioni del regolamento interno del Consiglio provinciale, nell'esercizio della loro funzione di controllo le consigliere e i consiglieri provinciali possono richiedere, direttamente al Presidente della Provincia o all'assessore provinciale competente per materia, informazioni o dati su provvedimenti adottati da altri organi della Provincia o delle aziende o degli enti da essa dipendenti.

3. Le consigliere e i consiglieri provinciali sono tenuti al segreto nei casi specificamente previsti dalla legge; nel caso in cui gli atti, i dati e le informazioni contengano dati perso-

bezogene Daten, so werden die Landtagsabgeordneten zu für die Verarbeitung Verantwortlichen und müssen folglich geeignete technische und organisatorische Maßnahmen ergreifen, um sicherzustellen, dass die Verarbeitung gemäß den einschlägigen Bestimmungen erfolgt.

4. Die Landtagsabgeordneten sind nicht verpflichtet, ein rechtlich relevantes Interesse nachzuweisen; sie müssen lediglich erklären, dass die beantragten Akten, Daten oder Informationen zur Ausübung ihres Mandats zweckmäßig sind.

5. Auf Landtagsabgeordnete, die jenseits der Ausübung ihres Mandats Zugang zu Akten, Daten und Informationen beantragen, werden die Bestimmungen angewandt, die das Recht von Bürgerinnen und Bürgern auf Aktenzugang regeln.

#### Artikel 16

##### *Rechtsmittel gegen die Ablehnung, die teilweise Stattgabe oder die Verzögerung des Aktenzugangs*

1. Gegen Entscheidungen der Verwaltung betreffend das Recht auf Aktenzugang sowie im Fall der stillschweigenden Ablehnung kann, gemäß Artikel 26 Absatz 5 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, Rekurs eingelegt werden.

#### 3. Abschnitt

##### *Veröffentlichungspflichten in den Bereichen Transparenz, einfacher Bürgerzugang und allgemeiner Bürgerzugang*

#### Artikel 17

##### *Anwendungsbereich*

1. Die Bestimmungen dieses Abschnitts gelten für die in Artikel 3 Absatz 1 angeführten Körperschaften sowie, soweit vereinbar, für Vereinigungen, Stiftungen und wie auch immer bezeichnete privatrechtliche Körperschaften und Gesellschaften, an denen die Körperschaften beteiligt sind oder die sie kontrollieren oder denen gegenüber sie befugt sind, die Führungsspitze oder die Mitglieder der Organe zu ernennen, im Sinne und innerhalb der Grenzen laut Artikel 2/bis Absätze 2 und 3 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 14. März 2013, Nr. 33, in geltender Fassung.

nali, le consigliere e i consiglieri provinciali assumono la qualifica di titolari del trattamento e come tali devono mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire che il trattamento sia effettuato conformemente alla normativa vigente in materia.

4. Le consigliere e i consiglieri provinciali non sono tenuti a dimostrare l'esistenza di un interesse giuridicamente rilevante, ma è sufficiente che dichiarino l'utilità degli atti, dei dati e delle informazioni richiesti per l'espletamento del loro mandato.

5. Alle consigliere e ai consiglieri che richiedono l'accesso ad atti, dati e informazioni al di fuori dell'esercizio del loro mandato si applicano le disposizioni concernenti il diritto d'accesso documentale della cittadinanza.

#### Articolo 16

##### *Rimedi giuridici contro il diniego, l'accoglimento parziale o il differimento dell'accesso documentale*

1. Contro le determinazioni amministrative riguardanti il diritto d'accesso documentale nonché nell'ipotesi di silenzio rigetto è dato ricorso secondo le modalità di cui all'articolo 26 comma 5 della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche.

#### Capo III

##### *Obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato*

#### Articolo 17

##### *Ambito di applicazione*

1. Oltre agli enti di cui all'articolo 3, comma 1, le disposizioni del presente capo si applicano, per quanto compatibili, anche alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati e alle società partecipate o controllate dagli enti o sottoposte a poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi ai sensi e nei limiti di cui all'articolo 2/bis, commi 2 e 3, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modifiche.

## Artikel 18

*Veröffentlichungspflicht*

1. Zur Einhaltung der Transparenzpflicht und um weitestgehenden Zugang zu gewähren, werden die veröffentlichungspflichtigen Unterlagen, Informationen und Daten auf der institutionellen Webseite im Abschnitt „Transparente Verwaltung“ veröffentlicht, zu dem man über einen Link auf der Hauptseite gelangt. Gesellschaften, an denen die Verwaltung beteiligt ist oder welche sie kontrolliert, bezeichnen diesen Abschnitt „Transparente Gesellschaft“.

2. Zur Erfüllung der Veröffentlichungspflicht gewährleisten die Direktorinnen und Direktoren der Organisationseinheiten, dass die zu veröffentlichenden Daten und Informationen rechtzeitig und ordnungsgemäß geliefert werden und mit den Originalen im Besitz der Verwaltung übereinstimmen; sie gewährleisten zudem die Qualität und Vollständigkeit der veröffentlichten Unterlagen, Informationen und Daten sowie deren laufende Aktualisierung.

3. Im Rahmen der Veröffentlichungspflicht sorgen die verantwortlichen Personen laut Absatz 2 dafür, die Erfordernisse der Transparenz und Öffentlichkeit der Unterlagen und Daten sowie des Zugangs zu diesen mit den Datenschutzbestimmungen in Einklang zu bringen, wobei nicht sachdienliche personenbezogene Daten unkenntlich gemacht werden; im Falle von besonderen Kategorien personenbezogener Daten oder Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten sind personenbezogene Daten unkenntlich zu machen, die für die spezifischen Erfordernisse der Transparenz nicht unbedingt notwendig sind. Aufrecht bleibt in jedem Fall das absolute Verbot der Veröffentlichung von Daten, die, in welcher Form auch immer, Rückschlüsse auf den Gesundheitszustand von Personen zulassen, sowie von personenbezogene Daten Minderjähriger.

4. Die Landesregierung ernennt den Verantwortlichen/die Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz in der Landesverwaltung. Er oder sie wacht über die Einhaltung der Veröffentlichungspflichten und überprüft die ordnungsgemäße Umsetzung des Rechts auf Bürgerzugang.

## Articolo 18

*Obblighi di pubblicazione*

1. Ai fini del rispetto degli obblighi di trasparenza e ai fini della piena accessibilità, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in un'apposita sezione del sito web istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" visibile e accessibile dalla pagina principale. Le società partecipate e controllate dall'Amministrazione denominano questa sezione "Società trasparente".

2. Ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, le direttrici e i direttori delle strutture organizzative garantiscono il flusso tempestivo e regolare delle informazioni e dei dati da pubblicare e la conformità degli stessi agli originali in possesso dell'amministrazione; garantiscono inoltre la qualità, la completezza e il costante aggiornamento dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblicati.

3. Nell'adempiere agli obblighi di pubblicazione le persone responsabili di cui al comma 2 contemperano le esigenze di trasparenza, pubblicità e accessibilità dei documenti e dei dati con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, provvedendo a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti; nel caso di categorie particolari di dati personali o dati relativi a condanne penali e reati devono essere resi non intelligibili i dati personali non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza; resta fermo il divieto assoluto di pubblicare dati idonei a rivelare lo stato di salute di persone interessate nonché i dati personali di minorenni.

4. La Giunta provinciale nomina il/la responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione provinciale che vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione e controlla la regolare attuazione del diritto di accesso civico.

5. Um die Verfügbarkeit der Informationen von allgemeinem Interesse und die Effizienz bei der Antragsbearbeitung zu erhöhen, kann die Verwaltung auch Unterlagen, Informationen und Daten veröffentlichen, die nicht der Veröffentlichungspflicht unterliegen, sofern dabei strengstens die Datenschutzbestimmungen eingehalten werden.

#### Artikel 19

##### *Einfacher Bürgerzugang*

1. Der einfache Bürgerzugang ist das Recht aller Personen, Zugang zu den Unterlagen, Informationen oder Daten zu beantragen, die gemäß den geltenden Transparenzbestimmungen veröffentlichungspflichtig sind, aber nicht auf der institutionellen Webseite im Abschnitt „Transparente Verwaltung“ veröffentlicht wurden.

2. Der Antrag wird der Organisationseinheit, welche die Daten, Informationen oder Unterlagen aufbewahrt, dem Schalter für die Beziehungen zur Öffentlichkeit, einer weiteren auf der institutionellen Webseite im Abschnitt „Transparente Verwaltung“ angeführten Organisationseinheit oder dem Verantwortlichen/der Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz gestellt.

#### Artikel 20

##### *Subjektive Zugangsberechtigung*

1. Die Wahrnehmung des Rechts auf einfachen Bürgerzugang unterliegt keinerlei Einschränkung mit Bezug auf die subjektive Zugangsberechtigung der antragstellenden Person.

#### Artikel 21

##### *Verfahrensverantwortung*

1. Die Verantwortung für das Verfahren obliegt den Direktorinnen und Direktoren der Organisationseinheiten, die der Veröffentlichungspflicht laut Artikel 18 nachkommen müssen.

#### Artikel 22

##### *Wahrnehmung des Rechts auf einfachen Bürgerzugang*

1. Der Antrag auf einfachen Bürgerzugang muss nicht begründet sein, ist unentgeltlich

5. Per accrescere la fruibilità delle informazioni di interesse generale e l'efficienza nella gestione delle istanze, l'amministrazione può pubblicare documenti, informazioni e dati anche diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, sempre in stretta osservanza delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

#### Articolo 19

##### *Accesso civico semplice*

1. L'accesso civico semplice è il diritto di chiunque di richiedere l'accesso ai documenti, alle informazioni o ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di trasparenza, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione nell'apposita sezione del sito web istituzionale denominata "Amministrazione trasparente".

2. L'istanza è presentata alla struttura organizzativa che detiene i dati, le informazioni o i documenti, allo Sportello per le relazioni con il pubblico, ad altra struttura organizzativa indicata nell'apposita sezione del sito web istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" oppure all/alla responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### Articolo 20

##### *Legittimazione soggettiva*

1. L'esercizio del diritto di accesso civico semplice non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva della persona richiedente.

#### Articolo 21

##### *Responsabilità del procedimento*

1. Responsabili del procedimento sono le direttrici e i direttori delle strutture organizzative competenti ad adempiere agli obblighi di pubblicazione di cui all'articolo 18.

#### Articolo 22

##### *Modalità di esercizio del diritto di accesso civico semplice*

1. L'istanza di accesso civico semplice non richiede motivazione, è gratuita e può essere

und kann, gemäß den Bestimmungen des gesetzesvertretenden Dekrets vom 7. März 2005, Nr. 82, „Kodex der digitalen Verwaltung“, in geltender Fassung, auch auf telematischem Weg übermittelt werden.

2. Die antragstellende Person muss in jedem Fall ihre Identität und gegebenenfalls ihre Vertretungsbefugnisse nachweisen; sie muss genau angeben, in welche veröffentlichungspflichtigen Unterlagen, Informationen oder Daten sie Einsicht nehmen will.

3. Die Organisationseinheit, die den Antrag entgegennimmt, muss eine Empfangsbestätigung ausstellen.

4. Im Fall von Anträgen auf Zugang zu veröffentlichungspflichtigen Unterlagen, Informationen und Daten ist die Verwaltung nicht verpflichtet, Drittbetroffenen eine entsprechende Mitteilung zukommen zu lassen.

#### Artikel 23

##### *Verfahrensfristen*

1. Im Falle der Annahme des Antrags auf einfachen Bürgerzugang veröffentlicht die/der Verfahrensverantwortliche innerhalb von 30 Tagen ab Antragserhalt die Unterlagen, Informationen und Daten auf der institutionellen Webseite und teilt der antragstellenden Person die erfolgte Veröffentlichung samt entsprechendem Link mit.

2. Werden die beantragten Unterlagen, Informationen oder Daten verspätet oder nicht veröffentlicht, so kann sich die betroffene Person an den Verantwortlichen/die Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz wenden.

#### Artikel 24

##### *Allgemeiner Bürgerzugang*

1. Der allgemeine Bürgerzugang ist das Recht aller Personen auf Zugang zu den über die veröffentlichungspflichtigen hinausgehenden Unterlagen, Informationen und Daten im Besitz der Verwaltung, unter Beachtung der Einschränkungen und Ausschlüsse im Zusammenhang mit dem Schutz rechtlich relevanter Interessen.

2. Der Antrag wird der Organisationseinheit, welche die Daten, Informationen oder Unterlagen aufbewahrt, dem Schalter für die Beziehungen zur Öffentlichkeit oder einer wei-

trasmessa anche con mezzi telematici, secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il “Codice dell’Amministrazione digitale”, e successive modifiche.

2. La persona che presenta l’istanza deve dimostrare la propria identità e, se necessario, i propri poteri rappresentativi, e individuare esattamente i documenti, le informazioni o i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria cui vuole accedere.

3. La struttura organizzativa che riceve l’istanza è tenuta a rilasciare ricevuta.

4. L’istanza di accesso a documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria non comporta, per l’amministrazione, l’obbligo di comunicazione ai soggetti controinteressati.

#### Articolo 23

##### *Termini del procedimento*

1. In caso di accoglimento dell’istanza di accesso civico semplice la persona responsabile del procedimento pubblica, entro 30 giorni dalla presentazione dell’istanza, sul sito istituzionale, i documenti, le informazioni e i dati richiesti e comunica alla persona richiedente l’avvenuta pubblicazione, indicando altresì il relativo collegamento ipertestuale.

2. Nel caso di ritardata o mancata pubblicazione del documento, dell’informazione o del dato oggetto dell’istanza, la persona interessata può rivolgersi al/alla responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

#### Articolo 24

##### *Accesso civico generalizzato*

1. L’accesso civico generalizzato è il diritto di chiunque di accedere a documenti, informazioni e dati detenuti dall’amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti e delle esclusioni previsti a tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

2. L’istanza è presentata alla struttura organizzativa che detiene i dati, le informazioni o i documenti, allo Sportello per le relazioni con il pubblico oppure ad altra struttura or-



teren auf der institutionellen Webseite im Abschnitt „Transparente Verwaltung“ angeführten Organisationseinheit gestellt.

#### Artikel 25

##### *Subjektive Zugangsberechtigung*

1. Die Wahrnehmung des Rechts auf allgemeinen Bürgerzugang unterliegt keinerlei Einschränkung mit Bezug auf die subjektive Zugangsberechtigung der antragstellenden Person.

#### Artikel 26

##### *Verfahrensverantwortung*

1. Die Verantwortung für das Verfahren obliegt der Direktorin oder dem Direktor der Organisationseinheit, die für den Erlass der abschließenden Maßnahme oder deren ständige Aufbewahrung zuständig ist.

#### Artikel 27

##### *Mitteilung an Drittbetroffene*

1. Stellt der oder die Verfahrensverantwortliche Drittbetroffene fest, so muss er oder sie diesen per Einschreiben mit Rückschein oder im Fall jener, die einer telematischen Mitteilung zugestimmt haben, auf diesem Weg, eine entsprechende Mitteilung zukommen lassen.

2. Drittbetroffene sind ausschließlich die Träger folgender privater Interessen laut Artikel 5-bis Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 14. März 2013, Nr. 33, in geltender Fassung:

a) Schutz der personenbezogenen Daten gemäß den einschlägigen Gesetzesbestimmungen,

b) Briefgeheimnis,

c) Wirtschafts- und Handelsinteressen natürlicher oder juristischer Personen, einschließlich des geistigen Eigentums, des Urheberrechts und des Geschäftsgeheimnisses.

3. Die Feststellung der Drittbetroffenen erfolgt auch unter Berücksichtigung der Akten, die mit dem antragsgegenständlichen Akt zusammenhängen oder in diesem angeführt sind und dasselbe Verfahren betreffen.

4. Innerhalb von 10 Tagen ab Erhalt der Mitteilung laut Absatz 1 können die Drittbetroffenen, auch auf telematischem Weg, Wi-

ganizzativa indicata nell'apposita sezione del sito web istituzionale denominata "Amministrazione trasparente".

#### Articolo 25

##### *Legittimazione soggettiva*

1. La richiesta di accesso civico generalizzato non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva della persona richiedente.

#### Articolo 26

##### *Responsabilità del procedimento*

1. Responsabile del procedimento è la direttrice/il direttore della struttura organizzativa competente a formare o a detenere stabilmente l'atto conclusivo.

#### Articolo 27

##### *Comunicazione ai soggetti controinteressati*

1. Se la persona responsabile del procedimento individua soggetti controinteressati, deve dare loro comunicazione della richiesta pervenuta, mediante invio di raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

2. Soggetti controinteressati sono esclusivamente i portatori dei seguenti interessi privati di cui all'articolo 5-bis, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modifiche:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. I soggetti controinteressati sono individuati tenuto anche conto del contenuto degli atti connessi all'atto/agli atti oggetto della richiesta e di quelli nello stesso/negli stessi richiamati e appartenenti al medesimo procedimento.

4. Entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1, i soggetti controinteressati possono presentare, anche per

derspruch gegen den Zugangsantrag einlegen. Der Widerspruch darf sich nicht auf eine allgemeine Verweigerung beschränken, sondern muss die Beweggründe vollständig und eingehend darlegen.

5. Nach Ablauf dieser Frist befindet der oder die Verfahrensverantwortliche mit begründeter Maßnahme über den Zugangsantrag.

#### Artikel 28

##### *Wahrnehmung des Rechts auf allgemeinen Bürgerzugang*

1. Der Antrag auf allgemeinen Bürgerzugang muss nicht begründet sein und kann, gemäß den Bestimmungen des gesetzestretenden Dekrets vom 7. März 2005, Nr. 82, „Kodex der digitalen Verwaltung“, in geltender Fassung, auch telematisch übermittelt werden.

2. Die antragstellende Person muss in jedem Fall ihre Identität und gegebenenfalls ihre Vertretungsbefugnisse nachweisen und die beantragten Daten, Informationen oder Unterlagen genau angeben.

3. Die Organisationseinheit, die den Antrag entgegennimmt, muss eine Empfangsbestätigung ausstellen.

4. Fehlen im Antrag die Angaben, die benötigt werden, um die Daten, Informationen und Unterlagen ausfindig zu machen, oder erweckt der Antrag den Anschein, dass die antragstellende Person lediglich feststellen will, ob die Verwaltung bestimmte Daten oder Unterlagen besitzt oder nicht (Sondierungsfrage), benachrichtigt der oder die Verfahrensverantwortliche die antragstellende Person innerhalb von 5 Tagen darüber, und zwar auf telematischem Weg im Fall jener, die dieser Form zugestimmt haben, andernfalls per Einschreiben mit Rückschein oder in einer sonstigen Mitteilungform, die eine Empfangsbestätigung vorsieht. Der oder die Verfahrensverantwortliche beraumt dabei eine Frist von nicht mehr als 10 Tagen an, innerhalb welcher die klärenden oder präzisierenden Angaben vorliegen müssen, damit der Gegenstand des Antrags bestimmt werden kann.

5. Werden nach Ablauf der Frist die fehlenden Angaben nicht nachgereicht oder reichen die gelieferten Klärungen nach wie vor nicht aus, so erklärt der oder die Verfah-

via telematica, una motivata opposizione alla richiesta di accesso. L'opposizione non può limitarsi a un generico rifiuto, ma deve illustrare in modo esauriente e circostanziato le ragioni che si intendono far valere.

5. Decorso tale termine, la persona responsabile del procedimento dispone, con provvedimento motivato, in merito alla richiesta d'accesso.

#### Articolo 28

##### *Modalità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato*

1. L'istanza di accesso civico generalizzato non richiede motivazione e può essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il „Codice dell'Amministrazione digitale“, e successive modifiche.

2. La persona interessata deve dimostrare la propria identità e, se necessario, i propri poteri rappresentativi e identificare i dati, le informazioni o i documenti oggetto della richiesta.

3. La struttura organizzativa che riceve l'istanza è tenuta a rilasciare ricevuta.

4. Qualora nella richiesta siano omessi gli elementi indispensabili al fine di individuare il dato, l'informazione o il documento richiesto, oppure la richiesta appaia diretta meramente ad accertare il possesso di taluni dati o documenti da parte dell'amministrazione (richiesta esplorativa), entro 5 giorni, la persona responsabile del procedimento ne dà comunicazione alla persona richiedente, per via telematica a chi abbia consentito tale forma di trasmissione, o, altrimenti, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o altro mezzo idoneo ad accertare la ricezione, assegnando contestualmente un termine non superiore a 10 giorni per fornire le precisazioni o i chiarimenti necessari all'identificazione dell'oggetto della richiesta.

5. Scaduto il termine assegnato, se le precisazioni o i chiarimenti non sono pervenuti o sono comunque insufficienti, la persona responsabile del procedimento dichiara inam-

rensverantwortliche den Antrag für unzulässig und setzt die betroffene Person darüber in Kenntnis.

6. Fehlen im Antrag die Personalien der betroffenen Person oder fehlt bei der Übermittlung auf telematischem Weg die Kopie eines Identitäts- oder sonstigen Erkennungsausweises, so verlangt der oder die Verfahrensverantwortliche, sofern möglich, die Nachreichung der fehlenden Angaben bzw. Unterlagen; dafür gewährt er oder sie eine Frist von maximal 10 Tagen.

7. Kommt die betroffene Person dieser Aufforderung nicht nach oder sind die nachgereichten Angaben nach wie vor unzureichend, archiviert der oder die Verfahrensverantwortliche den Antrag wegen Unverfolgbarkeit.

8. Was die Übermittlung der Mitteilungen, Daten und Unterlagen anbelangt, berücksichtigt die Verwaltung in jenen Fällen, in denen der Übermittlung auf telematischem Weg nicht zugestimmt wurde, die von der antragstellenden Person bevorzugte Übermittlungsform, es sei denn, damit wäre ein übermäßiger Aufwand für die Verwaltung verbunden oder die ordnungsmäßige Tätigkeit der Verwaltung könnte dadurch beeinträchtigt werden.

9. Neben der Übermittlung auf telematischem Weg sind folgende Übermittlungsformen zulässig:

- a) Übermittlung per Post an die in den Kontaktinformationen angegebene Adresse, sofern sämtliche dafür anfallende Kosten und Gebühren im Voraus gezahlt wurden,
- b) Übermittlung durch persönliche Übergabe im Amt, entweder an die betroffene Person selbst oder an eine von ihr delegierte Person mit entsprechender Vollmacht.

#### Artikel 29

##### *Ausschlussgründe und Grenzen des allgemeinen Bürgerzugangs*

1. Der allgemeine Bürgerzugang ist ausgeschlossen:

- a) in Fällen, in denen das Verbot des Zugangs oder der Verbreitung gesetzlich verankert ist; darunter fallen unter anderem:
  - 1) das statistische Geheimnis,
  - 2) das Bankgeheimnis,
  - 3) die Geheimhaltungspflicht bei der Durch-

missibile la richiesta e ne dà comunicazione alla persona interessata.

6. Qualora la richiesta non contenga i dati necessari all'identificazione della persona interessata ovvero, nel caso di trasmissione per via telematica, non sia allegata fotocopia di un documento d'identità o di riconoscimento della persona, la persona responsabile del procedimento richiede, ove possibile, la necessaria integrazione assegnando il termine massimo di 10 giorni per adempiere.

7. Qualora la persona interessata non provveda all'integrazione, o quest'ultima sia insufficiente, la persona responsabile del procedimento archivia la richiesta per improcedibilità.

8. Nella trasmissione delle comunicazioni e dei dati e documenti, l'amministrazione tiene conto della preferenza espressa dalla persona richiedente, se diversa dalla trasmissione per via telematica, sempre che questa preferenza non comporti un onere eccessivo per l'amministrazione o rischi di pregiudicarne il buon andamento.

9. Oltre alla trasmissione per via telematica, sono ammissibili le seguenti ulteriori modalità di trasmissione:

- a) con servizio postale all'indirizzo fornito nelle informazioni di contatto, salvo il pagamento anticipato di tutte le spese derivanti e dei diritti dovuti;
- b) tramite consegna a mano alla persona interessata o ad altra persona munita di delega, che provvede direttamente al ritiro presso l'ufficio.

#### Articolo 29

##### *Esclusioni e limiti all'accesso civico generalizzato*

1. Il diritto di accesso civico generalizzato è escluso:

- a) nei casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, fra i quali rientrano, tra altri:
  - 1) il segreto statistico;
  - 2) il segreto bancario;
  - 3) il segreto scientifico e il segreto industria-

führung wissenschaftlicher Forschungsvorhaben und das Geschäftsgeheimnis,

4) das Amtsgeheimnis,

5) die Geheimhaltungspflicht im Fall von Daten, die Aufschluss über rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheitszustand, Sexualeben oder sexuelle Orientierung geben könnten,

6) die Geheimhaltungspflicht im Fall von Identifizierungsdaten Beihilfen beziehender natürlicher Personen, die Aufschluss über eine finanzielle oder soziale Notlage geben könnten,

7) die Geheimhaltungspflicht im Fall von Unterlagen, die Informationen über die psychische Eignung Dritter enthalten und die von den Organisationseinheiten im Rahmen von Auswahlverfahren ausgestellt oder in Urschrift dauernd aufbewahrt werden, wie beispielsweise im Rahmen von öffentlichen Wettbewerben, Versetzungen, Verfahren für die Übertragung besonderer oder höherer Aufgaben,

8) Tätigkeiten der öffentlichen Verwaltung zum Erlass von rechtsetzenden Akten, allgemeinen Verwaltungsakten sowie Akten zur Planung und Programmierung,

b) bei Staatsgeheimnissen.

2. Der allgemeine Bürgerzugang wird abgelehnt, wenn dies notwendig ist, um eine konkrete Beeinträchtigung eines der folgenden öffentlichen Interessen zu vermeiden:

a) öffentliche Ordnung und Sicherheit,

b) nationale Sicherheit,

c) Verteidigung und Militärfragen,

d) internationale Beziehungen,

e) Finanz- und Wirtschaftspolitik sowie finanzielle und wirtschaftliche Stabilität des Staates,

f) Ermittlungen zu Straftaten und Verfolgung von Straftaten,

g) reguläre Durchführung von Inspektionen; insbesondere besteht dabei kein Zugang:

1) zu Akten und Unterlagen, die Meldungen, Anmerkungen und Anzeigen von Privatpersonen, Gewerkschaften, Interessensvereinigungen oder anderen Verbänden enthalten, solange die Ermittlungsphase noch nicht ab-

le;

4) il segreto d'ufficio;

5) il divieto di divulgazione di dati idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, la salute, la vita sessuale o l'orientamento sessuale della persona;

6) il divieto di divulgazione di dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici dai quali è possibile ricavare informazioni relative alla situazione di disagio economico-sociale;

7) il divieto di divulgazione di documenti contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi, formati o detenuti stabilmente in originale dalle strutture organizzative nell'ambito di procedimenti selettivi quali, ad esempio, concorsi pubblici, trasferimenti di personale, procedure per nomine a incarichi particolari o per il conferimento di mansioni superiori;

8) l'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione;

b) nei casi di segreto di Stato.

2. L'accesso civico generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto a uno dei seguenti interessi pubblici:

a) sicurezza pubblica e ordine pubblico;

b) sicurezza nazionale;

c) difesa e questioni militari;

d) relazioni internazionali;

e) politica e stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

f) conduzione di indagini sui reati e loro perseguimento;

g) regolare svolgimento di attività ispettive, nel qual caso sono sottratti all'accesso in particolare:

1) gli atti e i documenti concernenti segnalazioni, note o esposti di privati, di organizzazioni sindacali, di categoria o di altre associazioni, fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria e non siano stati

geschlossen ist und die abschließende Maßnahme noch nicht erlassen wurde,

2) zu Gutachten der internen Rechtsabteilungen sowie zu jenen externer Sachverständiger, die im Zusammenhang mit anhängigen oder potentiellen Rechtsstreitigkeiten erlassen wurden, zu den Verteidigungsschriften und zur entsprechenden Korrespondenz.

3. Der allgemeine Bürgerzugang wird weiters abgelehnt, wenn dies zur Vermeidung einer konkreten Beeinträchtigung eines der folgenden privaten Interessen notwendig ist:

a) Schutz der personenbezogenen Daten, gemäß den geltenden einschlägigen Gesetzesbestimmungen; insbesondere besteht kein Zugang:

1) zu ärztlichen Unterlagen und allen weiteren Unterlagen, aus denen Informationen über den Gesundheits- oder Krankheitszustand Einzelner hervorgehen, einschließlich jeglicher weiterer Hinweise auf Invalidität, Behinderung oder physische oder psychische Beeinträchtigungen,

2) zu Berichten von Sozial- und Pflegediensten bezüglich der sozialen, persönlichen und familiären Lage von Privatpersonen,

3) zu Mitteilungen, die besondere Kategorien personenbezogener Daten oder Daten über strafrechtliche Verurteilungen und Straftaten sowie personenbezogene Daten von Minderjährigen enthalten,

b) Briefgeheimnis; insbesondere besteht kein Zugang:

1) zu den Unterlagen, die eine Privatperson auf Anfrage der in Artikel 17 festgelegten Organisationseinheiten vorlegt und die Teil des Verfahrens werden und Ausdruck rein persönlicher Interessen technischer oder finanzieller Natur oder zum Schutz der physischen und psychischen Integrität sind, für welche die Privatperson selbst um vertrauliche Behandlung ersucht,

2) zum Schriftverkehr zwischen den Organisationseinheiten unterschiedlicher Körperschaften sowie zwischen letzteren und Dritten, der nicht Teil des Verfahrens ist, sondern vertraulicher und privater Natur,

c) wirtschaftliche und Handelsinteressen natürlicher oder juristischer Personen, ein-

emanati gli atti conclusivi del procedimento;

2) i pareri dei legali interni, nonché quelli di professionisti esterni, acquisiti in relazione a liti in atto o potenziali, nonché gli atti difensivi e la relativa corrispondenza.

3. L'accesso civico generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto a uno dei seguenti interessi privati:

a) protezione dei dati personali, in conformità alla disciplina legislativa vigente in materia, nel qual caso sono sottratti all'accesso in particolare:

1) i documenti di natura sanitaria e medica e ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi altro riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;

2) le relazioni dei Servizi sociali e assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone;

3) le comunicazioni contenenti categorie particolari di dati personali o dati relativi a condanne penali e reati nonché dati personali di minorenni;

b) libertà e segretezza della corrispondenza, nel qual caso sono sottratti all'accesso in particolare:

1) i documenti presentati da un privato, su richiesta delle strutture organizzative di cui all'articolo 17 entrati a far parte del procedimento e che integrano interessi strettamente personali, sia tecnici, sia finanziari, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, che lo stesso privato chiede siano tenuti riservati;

2) le comunicazioni scritte tra enti diversi e tra questi e soggetti terzi, che non siano parte del procedimento amministrativo, ma che abbiano carattere confidenziale e privato;

c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la

schließlich des geistigen Eigentums, des Urheberrechts und der Geschäftsgeheimnisse.

4. Unbeschadet davon bleiben die in den geltenden Bestimmungen vorgesehenen Veröffentlichungspflichten. Betreffen die Beschränkungen laut den Absätzen 2 und 3 nur einige Daten oder einige Teile des beantragten Dokuments, so muss der Zugang zu den übrigen Daten oder Teilen gewährt werden.

5. Der Bürgerzugang darf nicht verweigert werden, wenn zum Schutz der öffentlichen und privaten Interessen laut den Absätzen 2 und 3 der Rückgriff auf das Verzögerungsrecht ausreicht.

### Artikel 30

#### *Abschluss des Verfahrens*

1. Das Verfahren für den allgemeinen Bürgerzugang muss durch ausdrückliche und begründete Maßnahme innerhalb der von Artikel 31 vorgesehenen Frist abgeschlossen werden.

2. Die Ablehnung, die Verzögerung und die Einschränkung des Bürgerzugangs müssen begründet werden. Die/Der Verfahrensverantwortliche muss von Fall zu Fall sorgfältig zwischen dem allgemeinen Interesse auf Kenntnisnahme der antragstellenden Person und der Wahrscheinlichkeit und Ernsthaftigkeit des Schadens abwägen, den die Interessen der Drittbetroffenen durch den Zugang erleiden könnten.

3. Bei Antragsannahme übermittelt die/der Verfahrensverantwortliche der antragstellenden Person unverzüglich die beantragten Daten oder Unterlagen.

4. Wird der Antrag trotz Widerspruchs der Drittbetroffenen angenommen, werden letztere von der/vom Verfahrensverantwortlichen darüber in Kenntnis gesetzt. Außer in Fällen nachgewiesener Unaufschiebbarkeit wartet die/der Verfahrensverantwortliche mindestens 15 Tage ab dem Tag, an dem die Drittbetroffenen die Mitteilung erhalten haben, bevor er/sie die Daten oder Unterlagen der antragstellenden Person übermittelt.

### Artikel 31

#### *Verfahrensfristen*

1. Das Verfahren für den allgemeinen Bürgerzugang muss innerhalb von 30 Tagen ab Antragserhalt abgeschlossen werden.

proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

4. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 2 e 3 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati ovvero alle altre parti.

5. L'accesso civico non può essere negato ove, a tutela degli interessi pubblici e privati di cui ai commi 2 e 3, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

### Articolo 30

#### *Conclusione del procedimento*

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di cui all'articolo 31.

2. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati. La persona responsabile del procedimento deve operare, di volta in volta, un attento bilanciamento tra l'interesse conoscitivo generale della persona richiedente, da un lato, e la probabilità e serietà del danno che gli interessi dei soggetti controinteressati potrebbero subire in conseguenza dell'accesso, dall'altro.

3. In caso di accoglimento dell'istanza, la persona responsabile del procedimento trasmette tempestivamente alla persona richiedente i dati o i documenti richiesti.

4. In caso di accoglimento dell'istanza nonostante l'opposizione dei soggetti controinteressati, la persona responsabile del procedimento ne dà comunicazione a questi ultimi e, fatti salvi i casi di comprovata indifferibilità, attende almeno 15 giorni dalla ricezione della comunicazione da parte dei soggetti controinteressati prima di trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti.

### Articolo 31

#### *Termini del procedimento*

1. Il procedimento di accesso civico generalizzato deve concludersi nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza.

2. Die Frist laut Absatz 1 setzt aus, solange die Frist noch behängt, die gemäß Artikel 27 Absatz 4 Drittbetroffenen gewährt wurde, um einen begründeten Widerspruch gegen den Antrag auf allgemeinen Bürgerzugang zu erheben.

### Artikel 32

#### *Antrag auf erneute Prüfung und weitere Rechtsmittel*

1. Wird der Bürgerzugang vollständig oder teilweise verweigert oder ergeht innerhalb der in Artikel 31 Absatz 1 angegebenen Frist keine Antwort, kann die antragstellende Person innerhalb von 30 Tagen ab der Entscheidung erster Instanz beim/bei der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz einen Antrag auf erneute Prüfung stellen, der/die daraufhin innerhalb von 20 Tagen mit begründeter Maßnahme entscheidet.

2. Wurde der Zugang zum Schutz personenbezogener Daten abgelehnt oder verzögert, fordert der/die Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz ein Gutachten der Datenschutzbehörde an; die Frist für den Erlass der Maßnahme laut Absatz 1 wird bis zum Erhalt dieses Gutachtens und jedenfalls für höchstens 10 Tage ausgesetzt.

3. Die antragstellende Person kann außerdem Rekurs bei der zuständigen Volksanwaltschaft einlegen; in diesem Fall ist der Rekurs auch der betroffenen Organisationseinheit zuzustellen. Die Volksanwaltschaft äußert sich innerhalb von 30 Tagen ab Einbringung des Rekurses.

4. Erachtet die Volksanwaltschaft die Ablehnung oder die Verzögerung für rechtswidrig, informiert sie die antragstellende Person darüber und teilt dies der betroffenen Organisationseinheit mit. Erlässt diese nicht innerhalb von 30 Tagen eine begründete Bestätigung der ablehnenden oder verzögernden Maßnahme, ist der Zugang erlaubt.

5. Bei Annahme des Antrags auf Zugang kann der/die widersprechende Drittbetroffene einen Antrag auf erneute Prüfung beim/bei der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz oder Rekurs bei der Volksanwaltschaft einlegen.

2. Il termine di cui al comma 1 è sospeso in pendenza del termine assegnato ai soggetti controinteressati ai sensi dell'articolo 27, comma 4, al fine di presentare motivata opposizione alla richiesta di accesso civico generalizzato.

### Articolo 32

#### *Richiesta di riesame e altri rimedi giuridici*

1. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di cui all'articolo 31, comma 1, la persona richiedente può presentare, entro il termine di 30 giorni dalla decisione di prima istanza, richiesta di riesame al/alla responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni.

2. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela di dati personali, il/la responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza richiede il parere del Garante per la protezione dei dati personali e il termine per l'adozione del provvedimento di cui al comma 1 è sospeso fino alla ricezione del citato parere, comunque per non più di 10 giorni.

3. La persona richiedente può altresì presentare ricorso alla Difesa civica competente; in tal caso il ricorso va notificato anche alla struttura organizzativa coinvolta. La Difesa civica si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso.

4. Qualora la Difesa civica ritenga illegittimo il diniego o il differimento, ne informa la persona richiedente e lo comunica alla struttura organizzativa responsabile. Se questa, entro 30 giorni, non emana motivato provvedimento confermativo del diniego o del differimento, l'accesso è consentito.

5. Nei casi di accoglimento dell'istanza di accesso, il soggetto controinteressato che vi si era opposto può presentare richiesta di riesame al/alla responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero ricorso alla Difesa civica.

6. Gegen die Entscheidung der zuständigen Organisationseinheit bzw., im Fall von Anträgen auf erneute Prüfung, gegen die Entscheidung des/der Verantwortlichen für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz kann im Sinne der geltenden Bestimmungen Beschwerde beim Verwaltungsgericht erhoben werden.

7. Während des Verfahrens bei der Volksanwaltschaft wird die Frist für die Einreichung der Beschwerde beim Verwaltungsgericht ausgesetzt; sie läuft wieder ab dem Tag, an dem die antragstellende Person die Entscheidung über ihren Rekurs erhält.

#### 4. Abschnitt

##### *Einheitliches Register der Bürgerzugänge*

#### Artikel 33

##### *Gegenstand*

1. Alle Anträge auf einfachen und allgemeinen Bürgerzugang, die bei den Organisationseinheiten des Landes Südtirol eingehen, werden in chronologischer Reihenfolge ihres Eingangs im digitalen Protokollsystem aufgezeichnet, zu dem die Direktorinnen und Direktoren der Organisationseinheiten und der/die Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz Zugang haben; das Protokollsystem enthält folgende Angaben:

- a) die Organisationseinheit, die das Zugangsverfahren abgewickelt hat,
- b) das Ergebnis der Ermittlungsphase samt Begründung der Annahme, der Ablehnung oder der Verzögerung,
- c) die Bearbeitungszeit,
- d) eventuelle Drittbetroffene (nur im Fall des allgemeinen Bürgerzugangs),
- e) den Ausgang eventueller Rekurse oder Beschwerden, die Betroffene selbst oder Drittbetroffene eingereicht haben.

#### Artikel 34

##### *Ziele*

1. Der/Die Verantwortliche für die Korruptionsvorbeugung und die Transparenz ist befugt, jederzeit bei den Organisationseinheiten Informationen über die Ergebnisse der Ermittlungsphase sowie Kopien der abschließenden Maßnahmen anzufordern.

6. Avverso la decisione della struttura organizzativa competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del/della responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è ammesso ricorso al Tribunale di Giustizia amministrativa ai sensi della normativa vigente.

7. In pendenza di procedimento presso la Difesa civica, il termine per la presentazione del ricorso al Tribunale di Giustizia amministrativa è sospeso e decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito del suo ricorso.

#### Capo IV

##### *Registro unico degli accessi civici*

#### Articolo 33

##### *Oggetto*

1. Tutte le richieste di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato pervenute alle strutture organizzative della Provincia autonoma di Bolzano sono registrate in ordine cronologico di presentazione, utilizzando il sistema di gestione del protocollo informatico accessibile alle direttrici e ai direttori delle strutture organizzative e al/alla responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con indicazione dei seguenti dati:

- a) la struttura organizzativa che ha gestito il procedimento d'accesso;
- b) l'esito dell'istruttoria e le motivazioni che hanno portato ad autorizzare, negare o differire l'accesso;
- c) il tempo impiegato per evadere la richiesta;
- d) gli eventuali soggetti controinteressati (solo nel caso di accesso civico generalizzato);
- e) l'esito di eventuali ricorsi proposti dalla persona interessata ovvero dai soggetti controinteressati.

#### Articolo 34

##### *Finalità*

1. Il/La responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere in ogni momento alle strutture organizzative informazioni sugli esiti dell'istruttoria nonché copia dei provvedimenti conclusivi.



2. Die im digitalen Protokollsystem laut Artikel 33 Absatz 1 eingespeisten Informationen verwendet das Amt für institutionelle Angelegenheiten unter anderem für das Register der Anträge auf einfachen und auf allgemeinen Bürgerzugang, das im Abschnitt „Transparente Verwaltung“, Unterabschnitt „Weitere Inhalte – Bürgerzugang“ der institutionellen Webseite veröffentlicht wird, entsprechend den Anweisungen der Staatlichen Antikorruptionsbehörde (ANAC) und gemäß den geltenden Datenschutzbestimmungen.

3. Das Register wird halbjährlich aktualisiert.

#### 5. Abschnitt

#### *Zugang zu den Akten der Verfahren zur Vergabe und Ausführung öffentlicher Aufträge*

#### Artikel 35

#### *Wahrnehmung des Zugangsrechts*

1. Unbeschadet der einschlägigen Bestimmungen ist das Recht auf Zugang zu den Unterlagen der Verfahren zur Vergabe und Ausführung öffentlicher Aufträge, einschließlich der Bewerbungen und Angebote, in den Artikeln 24 und folgende des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, geregelt.

2. Das Recht auf Zugang zu den Unterlagen elektronischer Auktionen kann durch Abfrage der elektronischen Datenbank ausgeübt werden, welche die entsprechenden Dokumente in elektronischer Form enthält, oder durch Übermittlung oder Bereitstellung einer beglaubigten Kopie.

#### Artikel 36

#### *Verzögerung des Zugangs*

1. Unbeschadet der Regelung betreffend Aufträge, die der Geheimhaltung unterliegen oder deren Ausführung besondere Sicherheitsmaßnahmen erfordert, wird das Zugangsrecht in nachstehenden Fällen verzögert:

a) bei offenen Verfahren, in Bezug auf das Verzeichnis der Anbieter, bis zum Ablauf der Frist für die Angebotsabgabe,

2. Le informazioni contenute nel sistema di gestione del protocollo informatico di cui all'articolo 33, comma 1, sono utilizzate anche ai fini della predisposizione, da parte dell'Ufficio Affari istituzionali, del registro delle richieste di accesso civico semplice e generalizzato, da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico", del sito istituzionale della Provincia autonoma di Bolzano, secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela dei dati personali.

3. Il registro è aggiornato con cadenza semestrale.

#### Capo V

#### *Accesso documentale agli atti delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici*

#### Articolo 35

#### *Modalità di esercizio del diritto di accesso*

1. Salvo quanto espressamente previsto dalle disposizioni di legge vigenti in materia, il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 24 e seguenti della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche.

2. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico di detti atti ovvero tramite l'invio o la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

#### Articolo 36

#### *Differimento dell'accesso*

1. Fatta salva la disciplina prevista per gli appalti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, il diritto di accesso è differito:

a) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;

- b) bei nichtoffenen Verfahren und bei Verhandlungsverfahren sowie bei jeder formfreien Ausschreibung, in Bezug auf das Verzeichnis der Subjekte, die sich um eine Aufforderung beworben oder ihr Interesse bekundet haben, in Bezug auf das Verzeichnis der Subjekte, die zur Angebotsabgabe aufgefordert wurden, sowie in Bezug auf das Verzeichnis der Subjekte, die Angebote abgegeben haben, bis zum Ablauf der Frist für die Angebotsabgabe; den Subjekten, deren Bewerbung um eine Aufforderung abgelehnt wurde, wird der Zugang zum Verzeichnis der Subjekte, die sich um eine Aufforderung beworben oder ihr Interesse bekundet haben, gestattet, nachdem die Vergabestellen die Namen der aufzufordernden Bewerber offiziell mitgeteilt haben,
- c) in Bezug auf das Verfahren zur Überprüfung der Anomalie des Angebots bis zur Zuschlagserteilung.

#### Artikel 37

##### *Nicht zugängliche Informationen und Dokumente*

1. Die Unterlagen laut Artikel 36 Absatz 1 und die damit verbundenen Informationen dürfen bis zum Ablauf der im selben Artikel vorgesehenen Fristen weder Dritten mitgeteilt noch auf irgendeine andere Weise bekannt gegeben werden.
2. Unbeschadet der Regelung betreffend Aufträge, die der Geheimhaltung unterliegen oder deren Ausführung besondere Sicherheitsmaßnahmen erfordert, sind nachstehende Informationen und Dokumente weder zugänglich noch dürfen sie auf irgendeine andere Weise verbreitet werden:
- a) Informationen, die im Rahmen der Angebote oder zu ihrer Rechtfertigung übermittelt werden, bei denen es sich nach begründeter und nachweislicher Erklärung des Bieters um technische oder Betriebsgeheimnisse handelt,
- b) Rechtsgutachten, die von den in Artikel 3 Absatz 1 angeführten Körperschaften zur Beilegung potentieller oder laufender Streitigkeiten über öffentliche Aufträge eingeholt werden,
- c) vertrauliche Berichte der Bauleiterin/des Bauleiters, der Leiterin/des Leiters der Auftragsausführung oder des Abnahmeorgans über die Forderungen und Vorbehalte des

- b) nelle procedure ristrette e negoziate, e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta è consentito, dopo che le stazioni appaltanti hanno ufficialmente comunicato i nominativi dei candidati da invitare, l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il proprio interesse;
- c) in relazione al procedimento di verifica dell'anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione.

#### Articolo 37

##### *Informazioni e documenti esclusi dall'accesso*

1. Gli atti di cui all'articolo 36, comma 1, e le informazioni ad essi correlate non possono essere comunicati a terzi o essere in qualsiasi altro modo resi noti, fino alla scadenza dei termini previsti nel medesimo articolo.
2. Fatta salva la disciplina prevista per gli appalti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione a:
- a) informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;
- b) pareri legali acquisiti dagli enti di cui all'articolo 3, comma 1, per la soluzione di liti, potenziali o in atto, relative ai contratti pubblici;
- c) relazioni riservate della direzione dei lavori, della direzione dell'esecuzione e dell'organo di collaudo sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto;

den Auftrag ausführenden Subjekts,

d) von der Vergabestelle oder vom Betreiber des Informatiksystems für elektronische Auktionen verwendete technische Lösungen und Computerprogramme, die durch Rechte des geistigen Eigentums geschützt sind.

3. Im Fall laut Absatz 2 Buchstabe a) ist der Zugang Teilnehmern gestattet, um ihre Interessen in Zusammenhang mit dem Vergabeverfahren vor Gericht zu verteidigen.

## 6. Abschnitt

### *Allgemeiner Bürgerzugang zu den Akten der Verfahren zur Vergabe und Ausführung öffentlicher Aufträge*

#### Artikel 38

##### *Wahrnehmung des Rechts auf allgemeinen Bürgerzugang*

1. Die Wahrnehmung des Rechts auf allgemeinen Bürgerzugang erfolgt gemäß den Bestimmungen laut den Artikeln 24 bis 28 und laut Artikel 30.

2. Das Verfahren wird innerhalb der von Artikel 31 vorgesehenen Frist abgeschlossen.

#### Artikel 39

##### *Ausschlussgründe und Grenzen des allgemeinen Bürgerzugangs*

1. Vor dem Zuschlag ist der allgemeine Bürgerzugang in den von den Artikeln 36 und 37 vorgesehenen Fällen verzögert beziehungsweise ausgeschlossen.

2. Nach dem Zuschlag wird der allgemeine Bürgerzugang unter Berücksichtigung der Ausschlussgründe und Grenzen laut Artikel 29 gewährt.

#### Artikel 40

##### *Antrag auf erneute Prüfung und weitere Rechtsmittel*

1. Bei vollständiger oder teilweiser Verweigerung des Bürgerzugangs oder in Ermangelung einer Antwort innerhalb der in Artikel 31 Absatz 1 angeführten Frist kann die antragstellende Person von den Rechtsmitteln laut Artikel 32 Gebrauch machen.

d) soluzioni tecniche e programmi per elaboratore utilizzati dalla stazione appaltante o dal gestore del sistema informatico per le aste elettroniche, ove coperti da diritti di proprietà intellettuale.

3. In relazione all'ipotesi di cui al comma 2, lettera a), è consentito l'accesso al concorrente ai fini della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto.

## Capo VI

### *Accesso civico generalizzato agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici*

#### Articolo 38

##### *Modalità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato*

1. L'accesso civico generalizzato è esercitato secondo quanto previsto dagli articoli da 24 a 28 e dall'articolo 30.

2. Il procedimento si conclude nei termini di cui all'articolo 31.

#### Articolo 39

##### *Esclusioni e limiti all'accesso civico generalizzato*

1. Prima dell'aggiudicazione l'accesso civico generalizzato è differito ovvero escluso nelle ipotesi previste dall'articolo 36 ovvero 37.

2. Dopo l'aggiudicazione l'accesso civico generalizzato è concesso nel rispetto delle esclusioni e dei limiti previsti dall'articolo 29.

#### Articolo 40

##### *Richiesta di riesame e altri rimedi giuridici*

1. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di cui all'articolo 31, comma 1, la persona richiedente può avvalersi dei rimedi giuridici di cui all'articolo 32.

## 7. Abschnitt

*Zugang zu Umweltinformationen*

## Artikel 41

*Bestimmung des Begriffs Umweltinformation*

1. Der Begriff „Umweltinformation“ im Sinne dieser Verordnung bezeichnet jede Information in schriftlicher, visueller, akustischer, elektronischer oder in einer sonstigen materiellen Form, die sich im Besitz der Organisationseinheiten der Körperschaften laut Artikel 3 befindet, da sie von ihnen selbst erstellt wurde, bei ihnen eingegangen ist oder dauerhaft dort aufbewahrt wird, und die Folgendes betrifft:

- a) den Zustand von Umweltbestandteilen wie Luft und Atmosphäre, Wasser, Boden, Land, Landschaft und natürliche Lebensräume, einschließlich Feuchtgebiete, Küsten- und Meeresgebiete, die Artenvielfalt und ihre Bestandteile, einschließlich genetisch veränderter Organismen, sowie die Wechselwirkungen zwischen diesen Bestandteilen,
- b) Faktoren wie Stoffe, Energie, Lärm und Strahlung oder Abfall einschließlich radioaktiven Abfalls, Emissionen, Ableitungen oder sonstige Arten der Freisetzung von Stoffen in die Umwelt, die sich auf die unter Buchstabe a) genannten Umweltbestandteile auswirken oder auswirken können,
- c) Maßnahmen, einschließlich Verwaltungsmaßnahmen, wie Politiken, Gesetze, Pläne und Programme, Umweltvereinbarungen und Tätigkeiten, die sich auf die unter den Buchstaben a) und b) genannten Umweltbestandteile und -faktoren auswirken oder auswirken können, sowie Maßnahmen oder Tätigkeiten zum Schutz dieser Elemente,
- d) Berichte über die Umsetzung des Umweltrechts,
- e) Kosten-Nutzen-Analysen und sonstige wirtschaftliche Analysen und Annahmen, die im Rahmen der unter Buchstabe c) genannten Maßnahmen und Tätigkeiten verwendet werden,
- f) den Zustand der menschlichen Gesundheit und Sicherheit, gegebenenfalls einschließlich der Kontamination der Lebensmittelkette, Bedingungen für menschliches Leben sowie Kulturstätten und Bauwerke, in dem Maße, in dem sie vom Zustand der unter Buchstabe a) genannten Umweltbestandteile

## Capo VII

*Accesso alle informazioni ambientali*

## Articolo 41

*Definizione di informazione ambientale*

1. Per “informazione ambientale” ai fini del presente regolamento si intende qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica o in altra forma, in possesso delle strutture organizzative degli enti di cui all'articolo 3, in quanto da esse stessee prodotta o ricevuta o stabilmente detenuta, e riguardante:

- a) lo stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria e l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, il paesaggio e i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica e i suoi elementi costitutivi, inclusi gli organismi geneticamente modificati, nonché le interazioni tra questi elementi;
- b) fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni o i rifiuti, compresi quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi e altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente di cui alla lettera a);
- c) le misure (comprese quelle amministrative) quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori di cui alle lettere a) e b) nonché le misure o attività intese a proteggere i suddetti elementi;
- d) le relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale;
- e) le analisi costi-benefici e altre analisi e ipotesi economiche usate nell'ambito delle misure e attività di cui alla lettera c);
- f) lo stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, ove pertinente, le condizioni della vita umana, i siti e gli edifici di interesse culturale nella misura in cui sono o possono essere influenzati dallo stato degli elementi dell'ambiente di cui alla lettera a) o, attraverso

oder – durch diese Bestandteile – von den unter den Buchstaben b) und c) aufgeführten Faktoren, Maßnahmen oder Tätigkeiten betroffen sind oder sein können.

#### Artikel 42

##### *Verfahrensverantwortung*

1. Die Verantwortung für das Verfahren obliegt der Direktorin oder dem Direktor der Organisationseinheit, die für die Herstellung, den Erhalt oder die dauerhafte Aufbewahrung der Umweltinformationen in schriftlicher, visueller, akustischer, elektronischer oder sonstiger materieller Form zuständig ist.

#### Artikel 43

##### *Wahrnehmung des Rechts auf Zugang zu den Umweltinformationen*

1. Die Organisationseinheiten der Körperschaften laut Artikel 3 stellen allen, die dies beantragen, Umweltinformationen in ihrem Besitz zur Verfügung; die antragstellende Person muss dafür kein eigenes Interesse an der Information erklären.

2. Die Organisationseinheiten stellen der antragstellenden Person die Umweltinformationen innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt des Antrags zur Verfügung bzw. innerhalb von 60 Tagen im Fall besonders umfangreicher oder komplexer Anträge. Die Frist von mehr als 30 Tagen muss angemessen begründet und der antragstellenden Person mitgeteilt werden.

3. Ist der Zugangsantrag zu allgemein formuliert, fordert der/die Verfahrensverantwortliche die antragstellende Person auf, den Antrag entsprechend zu präzisieren bzw. zu ergänzen; geschieht dies nicht, so wird er im Sinne von Artikel 44 Absatz 1 Buchstabe c) abgelehnt.

4. Der/Die Verfahrensverantwortliche stellt der antragstellenden Person die Umweltinformationen in der gewünschten Form zur Verfügung, mit Ausnahme folgender Fälle:

a) die Informationen sind bereits in einer anderen, leicht zugänglichen Form bzw. in einem anderen, leicht zugänglichen Format öffentlich verfügbar,

b) zur Übermittlung der Informationen ist eine andere Form oder ein anderes Format geeigneter; in diesem Fall sind die Gründe für die Wahl dieser anderen Form oder die-

so tali elementi, da qualsiasi fattore, misura o attività di cui alle lettere b) e c).

#### Articolo 42

##### *Responsabilità del procedimento*

1. Responsabile del procedimento è la direttrice/il direttore della struttura organizzativa competente a produrre, ricevere o detenere stabilmente l'informazione ambientale disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica o in altra forma.

#### Articolo 43

##### *Modalità di esercizio dell'accesso alle informazioni ambientali*

1. Le strutture organizzative degli enti di cui all'articolo 3 rendono disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che la persona debba dichiarare il proprio interesse.

2. Le strutture organizzative mettono a disposizione della persona richiedente l'informazione ambientale entro 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta ovvero entro 60 giorni dalla stessa nel caso di richieste di particolare entità e complessità. Il termine superiore a 30 giorni va debitamente motivato e comunicato alla persona richiedente.

3. Nel caso di una richiesta d'accesso formulata in maniera eccessivamente generica, la persona responsabile del procedimento invita la persona richiedente a integrare e specificare la richiesta, respingendo in caso contrario la stessa ai sensi dell'articolo 44, comma 1, lettera c).

4. La persona responsabile del procedimento fornisce l'informazione ambientale nella forma desiderata dalla persona richiedente, eccetto nei seguenti casi:

a) l'informazione è già disponibile al pubblico in altra forma o formato facilmente accessibile;

b) per le strutture organizzative adite è più ragionevole rendere disponibile l'informazione in un'altra forma o formato, nel qual caso indicano i motivi della scelta.

ses anderen Formats anzugeben.

5. Die Organisationseinheiten halten die Umweltinformationen in leicht reproduzierbaren Formen oder Formaten bereit, die möglichst über Computer-Telekommunikationsnetze oder andere elektronische Mittel einsehbar sind.

#### Artikel 44

##### *Gründe für den Ausschluss des Rechts auf Zugang zu Umweltinformationen*

1. Der Zugang wird in den folgenden Fällen abgelehnt:

- a) die beantragte Information ist nicht bei den Organisationseinheiten der Körperschaften laut Artikel 3 vorhanden. Wird ein Antrag nicht direkt bei der Organisationseinheit gestellt, bei der das Zugangsrecht geltend gemacht werden soll, sondern bei einer anderen Organisationseinheit des Landes oder einer der Körperschaften laut Artikel 1/ter Absatz 1 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, so leitet der Empfänger den Antrag unverzüglich an die zuständige Organisationseinheit weiter und verständigt die antragstellende Person über die Weiterleitung,
- b) der Antrag ist offensichtlich unverhältnismäßig,
- c) der Antrag ist zu allgemein formuliert,
- d) der Antrag betrifft Material, das gerade vervollständigt wird, noch nicht abgeschlossene Dokumente oder noch nicht aufbereitete Daten,
- e) der Antrag betrifft interne Mitteilungen, wobei in jedem Fall das durch das Zugangsrecht geschützte öffentliche Interesse zu berücksichtigen ist.

2. Ein Antrag auf Zugang zu Umweltinformationen wird auch dann abgelehnt, wenn die Bekanntgabe negative Auswirkungen auf Folgendes hat:

- a) die Vertraulichkeit der Protokolle der nichtöffentlichen Sitzungen der Kollegialorgane des Landes, falls nicht das zuständige Organ des Landes ausdrücklich dazu ermächtigt,
- b) internationale Beziehungen, die öffentliche Ordnung und Sicherheit oder die Landesverteidigung,

5. Le strutture organizzative conservano l'informazione ambientale in forme o formati facilmente riproducibili e, per quanto possibile, consultabili tramite reti di telecomunicazione informatica o altri mezzi elettronici.

#### Articolo 44

##### *Casi di esclusione del diritto di accesso alle informazioni ambientali*

1. L'accesso è negato nei seguenti casi:

- a) l'informazione richiesta non è detenuta dalle strutture organizzative degli enti di cui all'articolo 3. La richiesta presentata a struttura organizzativa diversa da quella nei cui confronti va esercitato il diritto di accesso, ma appartenente all'Amministrazione provinciale o agli enti di cui all'articolo 1/ter, comma 1, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, è dalla stessa immediatamente inoltrata alla struttura organizzativa competente. Di tale inoltra è data comunicazione alla persona richiedente;
- b) la richiesta è manifestamente irragionevole;
- c) la richiesta è espressa in termini eccessivamente generici;
- d) la richiesta concerne materiali, documenti o dati incompleti o in corso di completamento;
- e) la richiesta riguarda comunicazioni interne, tenuto conto, in ogni caso, dell'interesse pubblico tutelato dal diritto di accesso.

2. L'accesso all'informazione ambientale è altresì negato quando la divulgazione dell'informazione reca pregiudizio:

- a) alla riservatezza dei processi verbali delle sedute degli organi collegiali provinciali non aperte al pubblico, salva espressa autorizzazione del competente organo provinciale;
- b) alle relazioni internazionali, all'ordine e alla sicurezza pubblici o alla difesa nazionale;

c) laufende Gerichtsverfahren und die ordnungsgemäße Durchführung von Kontrolltätigkeiten,

d) Geschäfts- oder Betriebsgeheimnisse, unter Beachtung der einschlägigen Bestimmungen, einschließlich der Wahrung der Geheimhaltung statistischer Daten und des Steuergeheimnisses, sowie gewerbliche Schutzrechte,

e) Rechte an geistigem Eigentum,

f) die Vertraulichkeit personenbezogener Daten oder von Daten über natürliche Personen, wenn diese der öffentlichen Bekanntgabe der Informationen nicht zugestimmt haben, unter Berücksichtigung der einschlägigen Bestimmungen,

g) die Interessen oder den Schutz von Personen, die die beantragte Information freiwillig zur Verfügung gestellt haben, ohne gesetzlich dazu verpflichtet zu sein, es sei denn, die betroffene Person hat der Herausgabe der betreffenden Information zugestimmt,

h) den Schutz der Umweltbereiche, auf die sich die Informationen beziehen, wie z. B. die Aufenthaltsorte seltener Tierarten.

3. In den Fällen laut Absatz 2 Buchstaben a), d), f), g) und h) kann der Antrag nicht abgelehnt werden, wenn er sich auf Informationen über Umweltemissionen bezieht.

4. In den Fällen laut Absatz 1 Buchstaben d) und e) sowie in den Fällen laut Absatz 2 kann der/die Verfahrensverantwortliche auch einen teilweisen Zugang zugunsten der antragstellenden Person verfügen, wenn es möglich ist, von den beantragten Informationen jene auszusondern, die laut den Absätzen 1 und 2 vom Zugangsrecht ausgenommen sind.

5. In den Fällen, in denen das Zugangsrecht ganz oder teilweise verweigert wird, teilt der/die Verfahrensverantwortliche innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt des Antrags der antragstellenden Person die Gründe für die Zugangsverweigerung oder den nur teilweisen Zugang mit.

#### Artikel 45

##### *Antrag auf erneute Prüfung und weitere Rechtsmittel*

1. Bei vollständiger oder teilweiser Verweigerung des Zugangs oder in Ermangelung

c) allo svolgimento di procedimenti giudiziari e al regolare espletamento di attività ispettive;

d) alla riservatezza delle informazioni commerciali o industriali, secondo quanto stabilito dalle disposizioni vigenti in materia, ivi compresa la riservatezza statistica e il segreto fiscale, nonché ai diritti di proprietà industriale;

e) ai diritti di proprietà intellettuale;

f) alla riservatezza dei dati personali o riguardanti una persona fisica, qualora essa non abbia acconsentito alla divulgazione dell'informazione al pubblico, tenuto conto di quanto stabilito dalla normativa vigente in materia;

g) agli interessi o alla protezione di chiunque abbia fornito di sua volontà le informazioni richieste, in assenza di un obbligo di legge, a meno che la persona interessata abbia acconsentito alla divulgazione delle informazioni in questione;

h) alla tutela dell'ambiente e del paesaggio, cui si riferisce l'informazione, come nel caso dell'ubicazione di specie rare.

3. Nei casi di cui al comma 2, lettere a), d), f), g) e h), la richiesta di accesso non può essere respinta qualora riguardi informazioni su emissioni nell'ambiente.

4. Nei casi di cui al comma 1, lettere d) ed e), e al comma 2, la persona responsabile del procedimento può disporre un accesso parziale a favore della persona richiedente, qualora sia possibile eliminare dall'informazione richiesta le informazioni escluse dal diritto di accesso ai sensi dei commi 1 e 2.

5. Nei casi in cui il diritto di accesso è negato in tutto o in parte, la persona responsabile del procedimento comunica alla persona richiedente, entro il termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della richiesta, i motivi del rifiuto o dell'accesso parziale.

#### Articolo 45

##### *Richiesta di riesame e altri rimedi giuridici*

1. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il

einer Antwort innerhalb der Frist laut Artikel 43 Absatz 2 kann die antragstellende Person von den in Artikel 16 genannten Rechtsmitteln Gebrauch machen.

#### Artikel 46

##### *Umweltinformationen – Veröffentlichung und allgemeiner Bürgerzugang*

1. Die Organisationseinheiten des Landes Südtirol und die vom Land abhängigen Betriebe, Körperschaften und Agenturen oder jene, deren Ordnung in seine eigenen, auch delegierten Befugnisse fällt, sowie die weiteren in den Artikeln 1/ter und 24 Absatz 3 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, angeführten öffentlichen und privaten Rechtssubjekte veröffentlichen die Umweltinformationen laut Artikel 41 dieser Verordnung in dem eigens dafür vorgesehenen Abschnitt „Umweltinformationen“ der institutionellen Webseite, gemäß den Bestimmungen des gesetzesvertretenden Dekrets vom 14. März 2013, Nr. 33, in geltender Fassung.

2. Der allgemeine Bürgerzugang ist in den Fällen laut Artikel 44 ausgeschlossen.

#### 8. Abschnitt

##### *Informationspflicht und Recht auf Zugang zu den personenbezogenen Daten*

#### Artikel 47

##### *Begriffsbestimmungen*

1. Im Sinne dieser Verordnung bezeichnet der Ausdruck „personenbezogene Daten“ alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person beziehen; als identifizierbar betrachtet wird eine natürliche Person, die direkt oder indirekt identifiziert werden kann, insbesondere durch Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind.

2. Zu den besonderen Arten personenbezogener Daten, die einem verschärften Schutz unterliegen, zählen:

a) „genetische Daten“: Personenbezogene Daten zu den ererbten oder erworbenen ge-

termine di cui all'articolo 43, comma 2, la persona richiedente può avvalersi dei rimedi giuridici di cui all'articolo 16.

#### Articolo 46

##### *Pubblicazione e accesso civico generalizzato alle informazioni ambientali*

1. Le strutture organizzative della Provincia autonoma di Bolzano, delle aziende, degli enti e delle agenzie da essa dipendenti o il cui ordinamento rientra nelle sue competenze, anche delegate, nonché gli ulteriori soggetti di diritto pubblico e privato indicati negli articoli 1/ter e 24, comma 3, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17 e successive modifiche, pubblicano, nell'apposita sezione denominata "Informazioni ambientali" del sito internet istituzionale, in conformità a quanto previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modifiche, le informazioni ambientali di cui all'articolo 41 del presente regolamento.

2. L'accesso civico generalizzato è escluso nei casi previsti dall'articolo 44.

#### Capo VIII

##### *Informazione e accesso ai dati personali*

#### Articolo 47

##### *Definizioni*

1. Ai fini di questo regolamento si intende per "dato personale" qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile; si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, in particolare tramite associazione a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi alla sua ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

2. Tra i dati personali godono di speciale tutela le seguenti categorie particolari di dati:

a) i "dati genetici": dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisi-



netischen Eigenschaften einer natürlichen Person, die eindeutige Informationen über die Physiologie oder die Gesundheit dieser natürlichen Person liefern und insbesondere aus der Analyse einer biologischen Probe der betreffenden natürlichen Person gewonnen wurden,

b) „biometrische Daten“: Mit speziellen technischen Verfahren gewonnene personenbezogene Daten zu den physischen, physiologischen oder verhaltenstypischen Merkmalen einer natürlichen Person, die die eindeutige Identifizierung dieser natürlichen Person ermöglichen oder bestätigen, wie Gesichtsbilder oder daktyloskopische Daten,

c) „Gesundheitsdaten“: Personenbezogene Daten, die sich auf die körperliche oder geistige Gesundheit einer natürlichen Person beziehen, einschließlich der Inanspruchnahme von Gesundheitsdienstleistungen, und aus denen Informationen über ihren Gesundheitszustand hervorgehen,

d) Daten, aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen, die Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen, sowie Gesundheitsdaten oder Daten zum Sexualleben oder zur sexuellen Orientierung.

#### Artikel 48

##### *Zugangsrecht der betroffenen Person*

1. Die betroffene Person hat das Recht, von dem für die Verarbeitung Verantwortlichen zu erfahren, ob personenbezogene Daten verarbeitet werden, die sie betreffen.

2. Ist dies der Fall, so hat sie ein Recht auf Zugang zu diesen personenbezogenen Daten und auf folgende Informationen:

- a) Verarbeitungszwecke,
- b) Kategorien der verarbeiteten personenbezogenen Daten,
- c) welchen Empfängern oder Empfängerkategorien die personenbezogenen Daten mitgeteilt wurden oder noch mitgeteilt werden,
- d) Dauer des Zeitraums, in dem die personenbezogenen Daten gespeichert werden; falls nicht festgelegt, wird die betroffene Person darüber informiert, nach welchen Kriterien dieser Zeitraum festgelegt wird,
- e) Bestehen eines Rechts auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbei-

te di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;

b) i “dati biometrici”: dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico, relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici;

c) i “dati relativi alla salute”: dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, e alle prestazioni di servizi di assistenza sanitaria godute, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute;

d) i dati personali che rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale nonché i dati relativi alla salute, alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

#### Articolo 48

##### *Diritto di accesso della persona interessata*

1. La persona interessata ha il diritto di sapere dal titolare del trattamento se sia o meno in corso un trattamento di dati personali che la riguardano.

2. In caso affermativo, la persona interessata ha il diritto di ottenere l'accesso ai propri dati personali e alle informazioni in merito:

- a) alle finalità del trattamento;
- b) alle categorie di dati personali trattati;
- c) ai destinatari o alle categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
- d) al periodo di conservazione dei dati personali, qualora questo sia previsto, in caso contrario la persona interessata va informata sui criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- e) all'esistenza del diritto di chiedere la rettifica, la cancellazione o la limitazione del trat-

tung der personenbezogenen Daten oder auf Widerspruch gegen die Verarbeitung,

f) Möglichkeit der Inanspruchnahme des Rechts, eine Beanstandung bei der Datenschutzbehörde einzubringen oder Beschwerde bei Gericht zu erheben,

g) Herkunft der Daten, wenn diese nicht bei der betroffenen Person erhoben wurden,

h) Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung, involvierte Logik sowie Tragweite und vorgesehene Folgen dieser Datenverarbeitung für die betroffene Person,

i) Vorhandensein angemessener Garantien für den Fall, dass personenbezogene Daten an Drittländer oder an internationale Organisationen übermittelt werden.

#### Artikel 49

##### *Wahrnehmung des Rechts auf Zugang zu den personenbezogenen Daten*

1. Das Recht auf Zugang zu den personenbezogenen Daten kann gegenüber allen Organisationseinheiten des Landes Südtirol und den vom Land abhängigen Betrieben, Körperschaften und Agenturen sowie gegenüber jenen ausgeübt werden, deren Ordnung unter die eigenen, auch delegierten Befugnisse des Landes fällt, sowie gegenüber den weiteren öffentlichen und privaten Rechtssubjekten laut den Artikeln 1/ter und 24 Absatz 3 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung.

2. Der Antrag auf Ausübung des Rechts gegenüber der Autonomen Provinz Bozen wird, auch auf telematischem Weg, gemäß den Bestimmungen des gesetzesvertretenden Dekrets vom 7. März 2005, Nr. 82, „Kodex der digitalen Verwaltung“, in geltender Fassung, dem Organisationsamt der Autonomen Provinz Bozen übermittelt, das für die Koordinierung des Datenschutzes zuständig ist.

3. Der Antrag muss die genaue Identifizierung der antragstellenden Person ermöglichen; zudem muss darin klar beschrieben sein, welche Information die Person erhalten will oder auf welchen Datenverarbeitungsvorgang sie sich bezieht.

4. Das Recht auf Zugang zu den personenbezogenen Daten darf die Rechte und

tamento dei dati personali che la riguardano, o di opporsi al loro trattamento;

f) al diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali o ricorso giurisdizionale;

g) all'origine dei dati, qualora questi non siano stati raccolti presso la persona interessata;

h) all'esistenza di un processo decisionale automatizzato, alla logica utilizzata nonché all'importanza e alle conseguenze previste di tale trattamento per la persona interessata;

i) all'esistenza di garanzie adeguate relative all'eventuale trasferimento di dati personali a un Paese terzo o a un'organizzazione internazionale.

#### Articolo 49

##### *Modalità di esercizio del diritto d'accesso ai dati personali*

1. Il diritto di accesso ai dati personali può essere esercitato nei confronti di tutte le strutture organizzative della Provincia autonoma di Bolzano, delle aziende, degli enti e delle agenzie da essa dipendenti o il cui ordinamento rientra nelle sue competenze, anche delegate, nonché nei confronti degli ulteriori soggetti di diritto pubblico e privato indicati negli articoli 1/ter e 24, comma 3, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche.

2. La richiesta di esercizio dei diritti sui propri dati personali nei confronti della Provincia autonoma di Bolzano è trasmessa, anche con mezzi telematici, secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il "Codice dell'Amministrazione digitale", e successive modifiche, all'Ufficio Organizzazione della Provincia autonoma di Bolzano, quale ufficio competente per le misure di coordinamento in materia di privacy.

3. La richiesta di accesso deve consentire l'esatta identificazione della persona richiedente e precisare l'informazione o le attività di trattamento cui fa riferimento.

4. Il diritto di accedere ai dati personali non deve ledere i diritti e le libertà altrui, compre-

Freiheiten anderer Personen, etwa Geschäftsgeheimnisse oder Rechte des geistigen Eigentums und insbesondere das Urheberrecht an Software, nicht beeinträchtigen.

#### Artikel 50

##### *Verfahrensfristen*

1. Der für die Verarbeitung Verantwortliche stellt der betroffenen Person innerhalb von 1 Monat ab Erhalt des Antrags die beantragten Informationen und Daten zur Verfügung.
2. Diese Frist kann um weitere 2 Monate verlängert werden, wenn dies wegen der Komplexität und der Anzahl von Anträgen notwendig ist.
3. Der für die Verarbeitung Verantwortliche unterrichtet die betroffene Person über diese Fristverlängerung, zusammen mit den Gründen dafür.
4. Die Frist laut Absatz 1 wird ausgesetzt, solange die Frist von nicht mehr als 10 Tagen noch behängt, die gewährt wurde, um fehlerhafte oder unvollständige Anträge richtigzustellen beziehungsweise zu ergänzen.

#### Artikel 51

##### *Rechtsmittel bei Untätigkeit der Verwaltung*

1. Bei Untätigkeit der Verwaltung kann die betroffene Person eine Beanstandung bei der Datenschutzbehörde einbringen oder Beschwerde bei Gericht erheben.

#### Artikel 52

##### *Informationspflicht und Recht auf Zugang zu personenbezogenen Daten von Verstorbenen*

1. Betreffen die Rechte laut Artikel 48 personenbezogene Daten von Verstorbenen, so können sie von allen geltend gemacht werden, die ein persönliches Interesse daran haben oder die, als Bevollmächtigte, zum Schutz der betroffenen Person oder aus schutzwürdigen familiären Gründen handeln.
2. Die Wahrnehmung des Rechts auf Zugang zu den Daten wird durch die Artikel 49 bis 51 geregelt.

so il segreto industriale e aziendale e la proprietà intellettuale, in modo particolare i diritti d'autore che tutelano il software.

#### Articolo 50

##### *Termini del procedimento*

1. Il titolare del trattamento fornisce alla persona interessata le informazioni e i dati richiesti entro 1 mese dalla presentazione dell'istanza.
2. Tale termine può essere prorogato di ulteriori 2 mesi in considerazione della complessità e del numero delle richieste.
3. Il titolare del trattamento informa la persona interessata di tale proroga e dei motivi della stessa.
4. Il termine di cui al comma 1 è sospeso in pendenza del termine, non superiore a 10 giorni, assegnato per regolarizzare o integrare richieste erranee o incomplete.

#### Articolo 51

##### *Rimedi giuridici in caso di mancata ottemperanza da parte della pubblica Amministrazione*

1. In caso di mancata ottemperanza alla richiesta, la persona interessata può proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali o ricorso giurisdizionale.

#### Articolo 52

##### *Informazione e accesso ai dati di persona deceduta*

1. I diritti di cui all'articolo 48 riferiti ai dati personali di persone decedute possono essere esercitati da chi ha un interesse proprio o da chi agisce a tutela della persona interessata in qualità di suo mandatario o per ragioni familiari meritevoli di protezione.
2. Le modalità di esercizio del diritto d'accesso ai dati sono disciplinate dagli articoli da 49 a 51.

## Artikel 53

*Informationspflicht und Recht auf Zugang zu personenbezogenen Daten von Minderjährigen*

1. Unbeschadet der Bestimmungen betreffend die Dienste der Informationsgesellschaft, können die Rechte laut Artikel 48 betreffend personenbezogene Daten Minderjähriger vom Träger/von der Trägerin der elterlichen Verantwortung und von den Personen, die für sie verantwortlich sind, sie leiten oder die Aufsicht über sie führen, geltend gemacht werden.
2. Die Wahrnehmung des Rechts auf Zugang zu den Daten wird durch die Artikel 49 bis 51 geregelt.

## 9. Abschnitt

*Gebühren und Zahlungsmodalitäten*

## Artikel 54

*Gebühren*

1. Die Einsichtnahme und die Prüfung der Unterlagen, während derer die Möglichkeit besteht, Notizen zu machen oder den Inhalt ganz oder teilweise abzuschreiben, sind unentgeltlich.
2. Die Überlassung von Unterlagen in elektronischer Form ist kostenlos, mit Ausnahme eventueller von der Verwaltung getragener und entsprechend belegter Kosten für die Wiedergabe auf externen Datenträgern, die der antragstellenden Person angelastet werden.
3. Unbeschadet der Bestimmungen über die Stempelsteuer sind für die Erstellung von Fotokopien oder von beglaubigten Kopien sämtlicher Arten von Unterlagen folgende Beträge zu zahlen:
  - a) 25 Cent pro Seite für Schwarzweißkopien im Fall von Papierformaten bis maximal 210x297 mm,
  - b) 45 Cent pro Seite für Schwarzweißkopien im Fall von Papierformaten über 210x297 mm,
  - c) 75 Cent pro Seite für Farbkopien im Fall von Papierformaten bis maximal 210x297 mm,
  - d) 1,40 Euro pro Seite für Farbkopien im Fall von Papierformaten über 210x297 mm.
4. Für Beträge bis maximal 2,00 Euro fallen

## Articolo 53

*Informazione e accesso ai dati di minori*

1. I diritti di cui all'articolo 48 riferiti ai dati personali di soggetti minori possono essere esercitati dal titolare della responsabilità genitoriale, dalle persone rivestite dell'autorità o incaricate della direzione o della vigilanza su di essi, fatte salve le disposizioni riferite ai servizi della società dell'informazione.
2. Le modalità di esercizio del diritto d'accesso ai dati sono disciplinate dagli articoli da 49 a 51.

## Capo IX

*Tariffe e modalità di pagamento*

## Articolo 54

*Tariffe*

1. La presa visione e l'esame dei documenti, con facoltà di prendere appunti e trascrivere in tutto o in parte il contenuto, sono gratuiti.
2. Il rilascio di documenti in formato elettronico è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.
3. Fatte salve le disposizioni sull'imposta di bollo, il rilascio di copia fotostatica o di copia autentica di qualsiasi documento è subordinato al pagamento dei seguenti importi:
  - a) 25 cent a facciata per la copia in bianco e nero su carta di formato non superiore a 210x297 mm;
  - b) 45 cent a facciata per la copia in bianco e nero su carta di formato superiore a 210x297 mm;
  - c) 75 cent a facciata per la copia a colori su carta di formato non superiore a 210x297 mm;
  - d) 1,40 euro a facciata per la copia a colori su carta di formato superiore a 210x297 mm.
4. Per gli importi inferiori a 2,00 Euro non è

keine Kosten an. Die antragstellende Person darf den Kopierauftrag für die angeforderten Unterlagen jedoch nicht splitten, um eine Zahlung zu vermeiden.

5. Die Kopien der Unterlagen werden ausgehändigt, sobald der dafür fällige Betrag in der Form und nach den Modalitäten entrichtet wurde, die für die Zahlung von Beträgen an die öffentliche Verwaltung vorgesehen sind.

6. Veröffentlichungen, die die Verwaltung selbst herausgegeben hat und die der Öffentlichkeit zur Verfügung stehen, werden unentgeltlich überlassen.

dovuto alcun rimborso. Non è consentito frazionare la richiesta di copie degli stessi documenti allo scopo di essere esentati dal pagamento.

5. La copia dei documenti è rilasciata previo pagamento del corrispettivo dovuto, nelle forme e con le modalità previste per i pagamenti a favore delle pubbliche amministrazioni.

6. Il rilascio di pubblicazioni edite dall'amministrazione e messe a disposizione del pubblico è gratuito.

## 10. Abschnitt *Schlussbestimmungen*

### Artikel 55 *Übergangsbestimmungen*

1. Alle Verweise in dieser Verordnung auf Rechtsvorschriften verstehen sich als dynamische Bezugnahme auf die jeweils geltende Fassung, ausgenommen Fälle, in denen ausdrücklich etwas anderes bestimmt wird.

2. Bis zur Inbetriebnahme der digitalen Amtstafel des Landes gilt die gesetzliche Pflicht der Veröffentlichung von Verwaltungsakten und -maßnahmen mit deren Veröffentlichung im Amtsblatt der Region als erfüllt.

3. Sobald der Schalter für die Beziehungen zur Öffentlichkeit laut Artikel 29/ter des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, seinen Betrieb aufnimmt, können Zugangsanträge auch dort eingereicht werden; das Schalterpersonal leitet diese Anträge daraufhin unverzüglich an die zuständige Organisationseinheit weiter.

### Artikel 56 *Verweis*

1. Für alles, was in dieser Verordnung nicht ausdrücklich geregelt ist, gelten die einschlägigen Rechtsvorschriften.

### Artikel 57 *Aufhebung*

1. Aufgehoben ist der I. Titel des Dekrets des Landeshauptmanns vom 16. Juni 1994, Nr. 21, „Verordnung zur Regelung der

## Capo X *Disposizioni finali*

### Articolo 55 *Disposizioni transitorie*

1. Salvo diversa previsione, tutti i rinvii a disposizioni normative operati dal presente regolamento hanno carattere dinamico e si intendono alle disposizioni normative nella loro versione vigente.

2. Fino a quando l'albo online della Provincia non sarà operativo, gli obblighi di pubblicità legale di atti e provvedimenti amministrativi si intendono assolti con la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

3. Le richieste di accesso potranno essere presentate anche allo Sportello per le relazioni con il pubblico di cui all'articolo 29/ter della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, non appena operativo; sarà cura del personale dello Sportello inoltrare immediatamente le richieste alla struttura organizzativa competente.

### Articolo 56 *Rinvio*

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti in materia.

### Articolo 57 *Abrogazione*

1. È abrogato il Titolo I del decreto del Presidente della Giunta provinciale 16 giugno 1994, n. 21, recante "Regolamento per la di-

Wahrnehmung des Rechts auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen und der Verarbeitung personenbezogener Daten“, in geltender Fassung.

Artikel 58

*Inkrafttreten*

1. Dieses Dekret tritt am Tag nach seiner Kundmachung im Amtsblatt der Region in Kraft.

Dieses Dekret ist im Amtsblatt der Region kundzumachen. Jeder, dem es obliegt, ist verpflichtet, es zu befolgen und für seine Befolgung zu sorgen.

Bozen, den 13. Jänner 2020

DER LANDESHAUPTMANN

Arno Kompatscher

sciplina dell'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del trattamento dei dati personali“, e successive modifiche.

Articolo 58

*Entrata in vigore*

1. Il presente decreto entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Bolzano, 13 gennaio 2020

IL PRESIDENTE DELLA PROVINCIA

**ANMERKUNGEN****Hinweis**

Die hiermit veröffentlichten Anmerkungen sind im Sinne von Artikel 29 Absätze 1 und 2 des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, zu dem einzigen Zweck abgefasst worden, das Verständnis der Rechtsvorschriften, welche abgeändert wurden oder auf welche sich der Verweis bezieht, zu erleichtern. Gültigkeit und Wirksamkeit der hier angeführten Rechtsvorschriften bleiben unverändert.

**Anmerkungen zu den Artikeln 3, 9, 14, 15, 16, 17, 35, 44, 46, 49 und 55:**

Das Landesgesetz vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, beinhaltet die Regelung des Verwaltungsverfahrens.

Die Artikel 1/ter, 20/bis, 24 und folgende und 29/ter des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, in geltender Fassung, lauten wie folgt:

**Art. 1/ter (Anwendungsbereich des Gesetzes)**

(1) Dieses Gesetz gilt für die Verwaltungstätigkeit des Landes Südtirol, für die Verwaltungstätigkeit der vom Land abhängigen Betriebe und Körperschaften sowie jener, deren Ordnung in seine eigenen, auch delegierten Befugnisse fällt, für die Verwaltungstätigkeit der Einrichtungen des Bildungssystems des Landes sowie allgemein für die Verwaltungstätigkeit der vom Land gegründeten und wie auch immer benannten Einrichtungen öffentlichen Rechts.

(2) Die privaten Rechtssubjekte, die für die Körperschaften laut Absatz 1 Verwaltungstätigkeiten vorstehen, gewährleisten die Einhaltung der Kriterien und Grundsätze dieses Gesetzes auf einem Niveau, das nicht niedriger ist als jenes, zu dem die öffentlichen Verwaltungen verpflichtet sind.

**NOTE****Avvertenza**

Il testo delle note qui pubblicato è stato redatto ai sensi dell'articolo 29, commi 1 e 2, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, al solo fine di facilitare la lettura delle disposizioni di legge modificate o alle quali è operato il rinvio. Restano invariati il valore e l'efficacia degli atti legislativi qui trascritti.

**Note all'articolo 3, 9, 14, 15, 16, 17, 35, 44, 46, 49 e 55:**

La legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, contiene la disciplina del procedimento amministrativo.

I testi degli articoli 1/ter, 24 e seguenti e 29/ter, della legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, e successive modifiche, sono i seguenti:

**Art. 1/ter (Ambito di applicazione)**

(1) La presente legge si applica all'attività amministrativa della Provincia autonoma di Bolzano, delle aziende e degli enti da essa dipendenti o il cui ordinamento rientra nelle sue competenze, anche delegate, delle istituzioni del sistema provinciale di istruzione e formazione e, in generale, degli organismi di diritto pubblico dalla stessa costituiti e comunque denominati.

(2) I soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative per conto degli enti di cui al comma 1 assicurano il rispetto dei criteri e dei principi di cui alla presente legge, con un livello di garanzia non inferiore a quello cui sono tenute le pubbliche amministrazioni.

## Art. 20/bis (Empfangsbestätigung)

(1) Für alle abgegebenen Anträge, Erklärungen und Meldungen wird unverzüglich, auch auf telematischem Wege, eine Empfangsbestätigung ausgestellt, aus der die erfolgte Einreichung hervorgeht. Falls die Bestätigung alle von Artikel 14 Absatz 3 vorgesehenen Informationen enthält, gilt diese als Mitteilung über die Einleitung des Verfahrens.

## Art. 24 (Recht auf Zugang)

(1) Im Sinne dieses Gesetzes versteht man unter:

a) Recht auf Zugang: das Recht interessierter Personen, Verwaltungsunterlagen einzusehen und Kopien davon anzufertigen,

b) interessierte Personen: alle privaten Rechtssubjekte einschließlich der Träger von öffentlichen oder überindividuellen Interessen, die ein direktes, konkretes und aktuelles Interesse haben, das einer rechtlich geschützten Stellung entspricht, welche mit den Unterlagen, zu denen der Zugang beantragt wird, in Zusammenhang steht,

c) Drittbetroffene: alle Rechtssubjekte, die anhand der angeforderten Unterlage identifiziert oder leicht identifizierbar sind und deren Recht auf Vertraulichkeit durch den Zugang gefährdet wäre,

d) Verwaltungsunterlage: jede graphische, filmische, photographische, magnetische oder nach einem anderen technischen Verfahren hergestellte Wiedergabe des Inhalts von Akten, auch von internen oder solchen, die sich nicht auf ein spezifisches Verfahren beziehen, die sich im Besitz einer öffentlichen Verwaltung bzw. aller öffentlichen und privaten Rechtsträger befinden, beschränkt auf ihre vom staatlichen oder EU-Recht geregelte Tätigkeit von öffentlichem Interesse, und Tätigkeiten von öffentlichem Interesse betreffen, unabhängig davon, ob ihre substantielle Regelung öffentlicher oder privater Natur ist.

(2) In Anbetracht der Ziele des öffentlichen Interesses ist das Recht auf Zugang ein allgemeiner Grundsatz der Verwaltungstätigkeit zur Unterstützung der Beteiligung und zur Gewährleistung der Unparteilichkeit und Transparenz.

## Art. 20/bis (Ricevuta di presentazione)

(1) Dell'avvenuta presentazione di domande, dichiarazioni e segnalazioni è rilasciata immediatamente, anche in via telematica, una ricevuta, che ne attesti l'avvenuta presentazione. Se la ricevuta contiene le informazioni di cui al comma 3 dell'articolo 14, essa costituisce comunicazione di avvio del procedimento.

## Art. 24 (Diritto d'accesso)

(1) Ai fini della presente legge si intende per:

a) "diritto di accesso": il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi;

b) "interessati": tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;

c) "controinteressati": tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza;

d) "documento amministrativo": ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti da una pubblica amministrazione ovvero da tutti i soggetti di diritto pubblico e i soggetti di diritto privato limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.

(2) Attese le finalità di pubblico interesse, il diritto di accesso costituisce un principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.



(3) Das Recht auf Zugang kann gegenüber den Organisationseinheiten der Körperschaften laut Artikel 1/ter Absatz 1 geltend gemacht werden sowie, beschränkt auf deren Tätigkeiten von öffentlichem Interesse, gegenüber den Konzessionären öffentlicher Dienste des Landes, den beteiligten Gesellschaften und den In-House-Gesellschaften des Landes und allen Rechtssubjekten laut Artikel 1/ter Absatz 2.

(4) Mit Durchführungsverordnung wird festgelegt, auf welche Art und Weise das Zugangsrecht auszuüben ist.

Art. 25 (Beschränkung des Rechtes auf Zugang)

(1) Kein Recht auf Zugang besteht:

- a) wo die Rechtsordnung die Geheimhaltung oder das Verbreitungsverbot vorsieht,
- b) bei Tätigkeiten der öffentlichen Verwaltung zum Erlass von rechtsetzenden Akten, allgemeinen Verwaltungsakten sowie Akten zur Planung und Programmierung,
- c) in Auswahlverfahren für Verwaltungsunterlagen, die Informationen über die psychische Eignung Dritter enthalten.

(2) Falls nicht das zuständige Organ des Landes ausdrücklich dazu ermächtigt, ist zu folgenden Verwaltungsunterlagen kein Zugang möglich:

- a) Protokoll der nichtöffentlichen Sitzungen der Kollegialorgane des Landes,
- b) fakultative Gutachten, Rechtsberatungen und Fachberichte, vorbehaltlich der Bestimmungen von Artikel 7 Absatz 3.

*(3) (wurde aufgehoben durch Buchstabe d) des Art. 25 Absatz 1 des L.G. vom 29. April 2019, Nr. 2)*

(4) Unbeschadet von Absatz 7 sind die Unterlagen zu folgenden Bereichen, außer den unmittelbaren Adressaten den Personen, die über diese die Gewalt oder die Aufsicht ausüben, zugänglich, wobei ein etwaiger Interessenskonflikt mit letzteren vom zuständigen Abteilungsdirektor abgewogen wird:

- a) gesundheitliche Betreuung und Sozialfürsorge,
- b) Maßnahmen des Sozialdienstes, der Familienberatungsstellen, Erziehungsinstitute für Minderjährige, der

(3) Il diritto di accesso si esercita nei confronti delle strutture organizzative degli enti di cui all'articolo 1/ter, comma 1, nonché, limitatamente alle loro attività di pubblico interesse, nei confronti dei concessionari di pubblici servizi provinciali, delle società partecipate e delle società in house della Provincia e di tutti i soggetti di cui all'articolo 1/ter, comma 2.

(4) Con regolamento di esecuzione sono disciplinate le modalità di esercizio del diritto di accesso.

Art. 25 (Limitazioni al diritto di accesso)

(1) Il diritto di accesso è escluso:

- a) nei casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento;
- b) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione;
- c) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi.

(2) Salvo espressa autorizzazione del competente organo provinciale, il diritto di accesso è escluso per i seguenti documenti amministrativi:

- a) processo verbale delle sedute degli organi collegiali provinciali non aperte al pubblico;
- b) pareri facoltativi, consulenze giuridiche e relazioni tecniche, fatto salvo quanto disposto dall'articolo 7, comma 3.

*(3) (abrogato dall'art. 25, comma 1, lettera d), della L.P. 29 aprile 2019, n. 2)*

(4) Fatto salvo quanto disposto al comma 7, i documenti relativi alle seguenti materie sono accessibili, oltre che ai diretti destinatari, anche alle persone rivestite dell'autorità o incaricate della direzione o della vigilanza sui diretti destinatari, salvo eventuali ipotesi di conflitto di interessi con questi ultimi, da valutarsi a cura del direttore di ripartizione competente:

- a) interventi di assistenza sanitaria e di assistenza socio-economica;
- b) interventi del servizio sociale, dei consultori familiari, degli istituti minorili, dei centri di igiene mentale, delle comunità terapeutiche e strutture similari;

Zentren für psychische Gesundheit, der Therapiegemeinschaften und ähnlicher Einrichtungen,

c) Untersuchungen, Analysen, Kontrollen und Ermittlungen im Zusammenhang mit der öffentlichen Hygiene und Gesundheit sowie mit dem Schutz des Lebensraumes und des Arbeitsplatzes,

d) persönliche statistische Daten,

e) Matrikel der öffentlichen Bediensteten und Disziplinarverfahren.

(5) Der Zugang zu den Verwaltungsunterlagen darf nicht verweigert werden, wenn der Rückgriff auf das Verzögerungsrecht genügt.

(6) Der Zugang wird verzögert, um besondere Erfordernisse der Verwaltung zu schützen, vor allem im Laufe der Ausarbeitung von Maßnahmen bezüglich Unterlagen, deren Kenntnis die reibungslose Abwicklung der Verwaltungstätigkeit beeinträchtigen kann, und wenn es darum geht, die Interessen laut Absatz 7 vorübergehend zu schützen.

(7) Den Betroffenen ist Einblick in die Verwaltungsunterlagen zu gewähren, soweit deren Kenntnis zur Vertretung und Verteidigung der rechtlichen Interessen unerlässlich ist. Enthalten die Unterlagen sensible oder Gerichtsdaten, so ist der Zugang nur im unerlässlichen Ausmaß und in dem Rahmen zulässig, der in Artikel 60 des gesetzesvertretenden Dekrets vom 30. Juni 2003, Nr. 196, für Daten vorgesehen ist, die Aufschluss über den Gesundheitszustand oder das Sexualleben geben können.

(8) Mit Durchführungsverordnung werden weitere Fälle festgelegt, in welchen der Zugang zu den Unterlagen untersagt ist, auch um die Vertraulichkeit in Bezug auf Dritte zu gewährleisten, seien es Personen, Gruppen oder Unternehmen.

Art. 26 (Wahrnehmung des Zugangsrechtes)

(1) Das Zugangsrecht besteht darin, daß die Verwaltungsunterlagen eingesehen werden und davon eine Kopie hergestellt wird, und zwar in der Form und in dem Rahmen, wie sie dieses Gesetz festlegt. Die Einsichtnahme ist unentgeltlich. Für die Überlassung von Kopien sind nur die von der Landesregierung festgesetzten Herstellungskosten zu zahlen.

c) esami, analisi, controlli e accertamenti attinenti all'igiene e sanità pubblica, e alla tutela dei luoghi di vita e di lavoro;

d) dati statistici personali;

e) stato matricolare dei pubblici dipendenti e procedimenti disciplinari.

(5) L'accesso ai documenti amministrativi non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

(6) Il differimento dell'accesso è disposto per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione, specie nella fase preparatoria dei provvedimenti, in relazione a documenti la cui conoscenza possa compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa e ove sia necessario assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui al comma 7.

(7) Deve comunque essere garantito ai richiedenti l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici. Nel caso di documenti contenenti dati sensibili e giudiziari, l'accesso è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile e nei termini previsti dall'articolo 60 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in caso di dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

(8) Con regolamento di esecuzione sono disciplinati altri casi di esclusione del diritto di accesso anche in relazione all'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi, persone, gruppi ed imprese.

Art. 26 (Modalità di esercizio del diritto di accesso)

(1) Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia può essere subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, stabilito dalla Giunta provinciale,

Die geltenden Bestimmungen hinsichtlich der Stempelgebühren bleiben aufrecht.

(2) Das Gesuch um Zugang zu den Unterlagen muß begründet sein. Es muß an jene Organisationseinheit der Verwaltung gerichtet werden, welche die Unterlage ausgestellt hat oder deren Urschrift dauernd aufbewahrt.

(3) Die Ablehnung, die Verzögerung und die Einschränkung des Zugangs sind in den von Artikel 25 festgelegten Fällen und innerhalb der darin festgesetzten Grenzen erlaubt und bedürfen einer Begründung.

(4) Erfolgt binnen dreißig Tagen nach Abgabe des Gesuchs keine Antwort, so gilt dieses als abgelehnt.

(5) Gegen die Entscheidungen der Verwaltung betreffend das Recht auf Zugang und in den von Absatz 4 vorgesehenen Fällen kann innerhalb einer Frist von 30 Tagen, gemäß den Bestimmungen der Verwaltungsprozessordnung, Rekurs beim Verwaltungsgericht eingelegt werden. Innerhalb derselben Frist kann der Antragsteller beim Volksanwalt die Überprüfung der Entscheidung beantragen. Der Volksanwalt äußert sich innerhalb von 30 Tagen ab Antragstellung. Verstreicht diese Frist ungenutzt, so gilt der Antrag als abgelehnt. Erachtet der Volksanwalt, dass die Ablehnung oder die Verzögerung rechtswidrig ist, informiert er den Antragsteller und benachrichtigt die verantwortliche Organisationseinheit. Erlässt diese nicht innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt der Benachrichtigung des Volksanwalts eine begründete Bestätigung der ablehnenden Maßnahme, ist der Zugang erlaubt. Wurde der Antrag auf Zugang an den Volksanwalt gerichtet, ist die Frist für den Rekurs beim Verwaltungsgericht ausgesetzt und läuft ab dem Tag, an dem der Antragsteller die Antwort auf seinen Antrag an den Volksanwalt erhalten hat oder an dem der Antrag an den Volksanwalt als abgelehnt gilt.

(6) Die Organisationseinheiten laut Artikel 1/ter Absatz 1 gewährleisten die Ausübung des Zugangsrechts auch auf telematischem Weg gemäß den Modalitäten und Formen, welche die geltenden Bestimmungen über die digitale Verwaltung vorsehen.

salve le disposizioni vigenti in materia di imposta di bollo.

(2) La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta alla struttura organizzativa dell'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente in originale.

(3) Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei modi stabiliti dall'articolo 25 e debbono essere motivati.

(4) Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla richiesta, questa si intende rifiutata.

(5) Contro le determinazioni amministrative concernenti il diritto di accesso e nei casi previsti dal comma 4 è dato ricorso, nel termine di 30 giorni, all'autorità giudiziaria amministrativa ai sensi di quanto disposto dal codice del processo amministrativo. Entro lo stesso termine il richiedente può altresì chiedere al difensore civico il riesame della determinazione. Il difensore civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza. Scaduto infruttuosamente tale termine, l'istanza si intende respinta. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica alla struttura organizzativa responsabile. Se, entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, la struttura organizzativa responsabile non emana il provvedimento confermativo motivato di diniego, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico il termine per il ricorso all'autorità giudiziaria amministrativa è sospeso e decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico o dalla data in cui l'istanza al difensore civico si intende respinta.

(6) Le strutture organizzative degli enti di cui all'articolo 1/ter, comma 1, assicurano che il diritto d'accesso possa essere esercitato anche in via telematica, secondo le modalità e le forme previste dalla normativa vigente in materia di amministrazione digitale.

**Art. 27 (Amtsgeheimnis)**

(1) Der Beamte muß sich an das Amtsgeheimnis halten. Mit Ausnahme der Fälle und Modalitäten, die von den Bestimmungen über das Recht auf Zugang vorgesehen sind, darf der Beamte an Unberechtigte weder Informationen über laufende oder abgeschlossene Maßnahmen und Handlungen der Verwaltung noch Nachrichten, von denen er in seiner Eigenschaft als Beamter Kenntnis erlangt hat, weitergeben.

(2) Im Rahmen seiner Zuständigkeit stellt der Direktor der zuständigen Organisationseinheit oder ein von ihm beauftragter Beamter Kopien und Auszüge von Akten und Amtsunterlagen aus, soweit dies nicht durch die Rechtsordnung verboten ist.

**Art 29/ter (Schalter für die Beziehungen zur Öffentlichkeit)**

(1) Zur Umsetzung der Ziele laut Artikel 1 richtet das Land einen Schalter für die Beziehungen zur Öffentlichkeit ein.

(2) Der Schalter laut Absatz 1 hat folgende Aufgaben:

- a) Orientierungstätigkeit, die den Zugang der Öffentlichkeit zu den Landesämtern erleichtern und die Kontakte zu den Verantwortlichen fördern soll,
- b) Verbreitung der Informationen, welche die Öffentlichkeit benötigt, um das Recht auf Aktenzugang und auf Bürgerzugang auszuüben,
- c) Gewährleistung des Rechts auf Information, Zugang zu den Akten und Beteiligung;
- d) Verbesserung der öffentlichen Dienste durch Anhörung der Öffentlichkeit;
- e) Einholung von Rückmeldungen zur Tätigkeit der Verwaltung seitens der Bürgerinnen und Bürger und deren Vorschläge zur Verbesserung der Dienste und Weiterleiten an die zuständigen Stellen.

**Anmerkungen zu Artikel 14**

Das Gesetz vom 3. August 2007, Nr. 124 beinhaltet Bestimmungen über das Informationssystem für die Sicherheit der Republik und die neue Regelung des Staatsgeheimnisses.

**Art. 27 (Segreto d'ufficio)**

(1) L'impiegato deve mantenere il segreto d'ufficio. Non può trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative, in corso o concluse, ovvero notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dalle norme sul diritto di accesso.

(2) Nell'ambito delle proprie attribuzioni, il direttore della competente struttura organizzativa, o altro impiegato da esso delegato, rilascia copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dall'ordinamento.

**Art 29/ter (Sportello per le relazioni con il pubblico)**

(1) Per il perseguimento delle finalità di cui all'articolo 1, la Provincia istituisce uno Sportello per le relazioni con il pubblico.

(2) Allo Sportello di cui al comma 1 sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) svolgere specifiche attività di orientamento per facilitare l'accesso del pubblico agli uffici provinciali e per promuovere i contatti con i relativi responsabili;
- b) diffondere le informazioni necessarie al pubblico per esercitare il diritto di accesso agli atti e di accesso civico;
- c) garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione;
- d) contribuire al miglioramento dei servizi pubblici attraverso l'ascolto del pubblico;
- e) raccogliere le valutazioni dei cittadini e delle cittadine in merito all'attività dell'amministrazione, nonché le loro proposte di miglioramento dei servizi, e trasmettere tali informazioni alle sedi competenti.

**Note all'articolo 14**

La legge 3 agosto 2007, n. 124, contiene norme in materia di Sistema di informazione per la sicurezza della Repubblica e la nuova disciplina del segreto.

Der Text von Artikel 39 des Gesetzes vom 3. August 2007, Nr. 124, in geltender Fassung, regelt das Staatsgeheimnis.

L'articolo 39 della legge 3 agosto 2007, n. 124, e successive modifiche disciplina il segreto di stato.

#### **Anmerkungen zu den Artikeln 17, 27 und 46**

#### **Note all'articolo 17, 27 und 46**

Das gesetzesvertretende Dekret vom 14. März 2013, Nr. 33 beinhaltet Bestimmungen über die Neuregelung des Rechtes auf Bürgerzugang und der Pflichten zur Bekanntmachung, Transparenz und Verbreitung von Informationen seitens der öffentlichen Verwaltungen („Transparenzdekret“).

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, contiene norme in materia di riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (“decreto trasparenza”).

Artikel 2/bis des gesetzesvertretenden Dekretes vom 14. März 2013, Nr. 33, in geltender Fassung, regelt den subjektiven Anwendungsbereich des Dekretes.

L'articolo 2/bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche, regola l'ambito soggettivo di applicazione del decreto.

Artikel 5/bis des gesetzesvertretenden Dekretes vom 14. März 2013, Nr. 33, in geltender Fassung, regelt die Ausnahmen und die Beschränkungen des Bürgerzugangs.

L'articolo 5/bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche, regola le esclusioni e i limiti all'accesso civico.

#### **Anmerkungen zu den Artikeln 22, 28 und 49**

#### **Note all'articolo 22, 28 und 49**

Das gesetzesvertretende Dekret vom 7. März 2005, Nr. 82 in geltender Fassung, beinhaltet Bestimmungen über die Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung.

Il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modifiche, contiene norme in materia di digitalizzazione della pubblica amministrazione.