

**VERORDNUNG ZUM  
VERWALTUNGSVERFAHREN DER  
BEZIRKSGEMEINSCHAFT ÜBERETSCH  
UNTERLAND**

**REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO  
AMMINISTRATIVO DELLA COMUNITÀ  
COMPR.LE OLTRADIGE BASSA  
ATESINA**

Einheitstext genehmigt mit Beschluss des  
Bezirksrates Nr. 34 vom 15.10.2018.

Testo unico approvato con deliberazione del  
Consiglio compr.le n. 34 del 15.10.2018.

Verfahren: 17005/A1/0500

Procedimento: 17005/A1/0500

## INHALTVERZEICHNIS

## INDICE

### ABSCHNITT I - DAS VERWALTUNGSVERFAHREN

### SEZIONE I - IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

#### TITEL I - ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

#### TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 01 Inhalt und Definitionen
- Art. 02 Allgemeine Grundsätze der Verwaltungstätigkeit
- Art. 03 Maßnahmen organisatorischer Art
- Art. 04 Anfangsfrist
- Art. 05 Betreiben des Verfahrens auf Antrag der Partei
- Art. 06 Abschlussfrist
- Art. 07 Aussetzung und Unterbrechung der Fristen

- Art. 01 Oggetto e definizioni
- Art. 02 Principi generali dell'attività amministrativa
- Art. 03 Misure organizzative
- Art. 04 Termine iniziale
- Art. 05 Iniziativa del procedimento ad istanza di parte
- Art. 06 Termine finale
- Art. 07 Sospensione e interruzione dei termini

#### TITEL II - DER FÜR DAS VERFAHREN VERANTWORTLICHE

#### TITOLO II - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

- Art. 08 Ermittlung des für das Verfahren Verantwortlichen
- Art. 09 Aufgaben des für das Verfahren Verantwortlichen
- Art. 10 Zusammenarbeit mit dem für das Verfahren Verantwortlichen

- Art. 08 Individuazione del responsabile del procedimento
- Art. 09 Funzioni del responsabile del procedimento
- Art. 10 Collaborazione con il responsabile del procedimento

#### TITEL III - BETEILIGUNG

#### TITOLO III - PARTECIPAZIONE

- Art. 11 Mitteilung der Eröffnung des Verfahrens
- Art. 12 Beteiligung am Verfahren
- Art. 13 Rechte der Personen, die zugelassen sind sich zu beteiligen und einzuschalten
- Art. 14 Vereinbarungen, die Verwaltungsmaßnahmen ersetzen oder ergänzen
- Art. 15 Mitteilung der Hinderungsgründe für die Annahme des Antrages
- Art. 16 Anwendungsbereich der Bestimmungen über die Beteiligung

- Art. 11 Comunicazione di avvio del procedimento
- Art. 12 Intervento nel procedimento
- Art. 13 Diritti dei soggetti ammessi a partecipare e a intervenire
- Art. 14 Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento
- Art. 15 Comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza
- Art. 16 Ambito di applicazione delle norme sulla partecipazione

#### TITEL IV - VEREINFACHUNG DER VERWALTUNGSTÄTIGKEIT

#### TITOLO IV - SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

- Art. 17 Vereinfachung der Verwaltungstätigkeit - Grundsätze und Richtlinien
- Art. 18 Konferenz der Dienststellen
- Art. 19 Obligatorische Gutachten
- Art. 20 Fakultative Gutachten
- Art. 21 Fachgutachten
- Art. 22 Gutachten und Fachgutachten im Umweltbereich

- Art. 17 Semplificazione dell'attività amministrativa - Principi e criteri
- Art. 18 Conferenza di servizi
- Art. 19 Pareri obbligatori
- Art. 20 Pareri facoltativi
- Art. 21 Valutazioni tecniche
- Art. 22 Pareri e valutazioni tecniche in materia ambientale

#### TITEL V - FORMALISIERUNG DER MASSNAHMEN - RECHTSWIRKUNG UND MÄNGEL DES VERWALTUNGSAKTS

#### TITOLO V - FORMALIZZAZIONE DEI PROVVEDIMENTI - EFFICACIA E VIZI DELL'ATTO

- Art. 23 Formalisierung der Verwaltungsmaßnahmen
- Art. 24 Begründung der Maßnahme
- Art. 25 Mitteilung und Rechtswirkung der

- Art. 23 Formalizzazione dei provvedimenti amministrativi
- Art. 24 Motivazione del provvedimento
- Art. 25 Comunicazione ed efficacia del provvedi-

Maßnahme  
Art. 26 Vollstreckbarkeit  
Art. 27 Aussetzung der Vollstreckbarkeit der  
Maßnahme  
Art. 28 Widerruf der Maßnahme  
Art. 29 Aufhebung und Bestätigung der  
Verwaltungsmaßnahme  
Art. 30 Nichtigkeit der Maßnahme  
Art. 31 Überprüfung der Maßnahme

#### **TITEL VI - SONDERBESTIMMUNGEN**

Art. 32 Verzeichnis der Verfahren  
Art. 33 Verweis

#### **TITEL VII - SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

Art. 34 Kundmachung

In der Verordnung wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit lediglich die männliche Form verwendet. Sämtliche Ausführungen beziehen sich gleichermaßen auf weibliche und männliche Personen.

mento  
Art. 26 Esecutorietà  
Art. 27 Sospensione dell'efficacia del provvedimento  
Art. 28 Revoca del provvedimento  
Art. 29 Annullabilità e convalida del provvedimento  
Art. 30 Nullità del provvedimento  
Art. 31 Riesame del provvedimento

#### **TITOLO VI - DISPOSIZIONI SPECIALI**

Art. 32 Elenco dei procedimenti  
Art. 33 Rinvio

#### **TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI**

Art. 34 Pubblicità

Nel presente regolamento viene utilizzata la sola forma maschile, per non compromettere la leggibilità del testo. Tutti i testi si rivolgono indistintamente sia al genere maschile che quello femminile.

# **ABSCHNITT I DAS VERWALTUNGSVERFAHREN**

## **TITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

### **Art. 1 Inhalt und Definitionen**

1. Diese Verordnung regelt die Akte und Verwaltungsverfahren, die in die Zuständigkeit der Bezirks-gemeinschaft Überetsch Unterland fallen (in der Folge, der Kürze halber, als Bezirksgemeinschaft bezeichnet), sei es, ob sie von Amts wegen oder auf Initiative einer beteiligten Partei eingeleitet werden.
2. Dieselben Grundsätze und Bestimmungen finden Anwendung, wenn die Teilnahme und Zusammenarbeit von anderen öffentlichen oder ihnen gleichgestellten Körperschaften beantragt wird.
3. Als „Verwaltungsverfahren“ gilt die koordinierte Abfolge von Verwaltungshandlungen und Verwaltungsakten, welche, obgleich sie verschiedenen Organen und Subjekten zuzuordnen sind, in ihrer Gesamtheit darauf ausgerichtet sind, eine Rechtswirkung zu entfalten. Die Abfolge von Verwaltungshandlungen und Verwaltungsakten endet mit einem abschließenden Akt, der Verwaltungsmaßnahme.
4. Als „Verwaltungsmaßnahme“ gilt die Willens-Tatsachen- oder Urteilsbekundung, die in Ausübung einer - bisweilen auch mit vollstreckbarer Kraft ausgestatteten - hoheitlichen Verwaltungsbefugnis mit dem Ziel gefasst wird, Dritten gegenüber bestimmte Rechtswirkungen zu entfalten. Die Qualifizierung als Verwaltungsmaßnahme hängt von ihrem Inhalt und von ihrer Eignung ab, nach außen hin Rechtswirkungen Dritten gegenüber zu entfalten, und nicht ausschließlich von der ihr zugeschriebenen Benennung.
5. Als „Unter- Verfahren“ gilt ein Teil des Verfahrens, der aufgrund seiner besonderen Komplexität und Bedeutung als eigenständige Gestaltung gegenüber dem Hauptverfahren anzusehen ist.
6. Als „Konferenz der Dienststellen“ gilt die Zusammenarbeit zwischen Verwaltungen, die darauf abzielt, die beteiligten öffentlichen Interessen einer gemeinsamen Prüfung zu unterziehen, indem die Verwaltungsverfahren beschleunigt und vereinfacht werden.
7. Als „Beratungsorgan bzw. -amt“ gelten außerhalb der Bezirksgemeinschaft angesiedelte Organe oder Körperschaften, die mit der Aufgabe betraut sind, die Tätigkeit der ansuchenden Verwaltung durch die Erstellung von Gutachten zu erleichtern, in welchen im laufenden Verfahren - sofern Gutachten

# **SEZIONE I IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO**

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Oggetto e definizioni**

1. Il presente regolamento disciplina gli atti e i procedimenti amministrativi di competenza della Comunità comprensoriale Oltradige Bassa Atesina (per brevità di seguito denominata Comunità Compr.le), sia che gli stessi conseguano ad iniziativa di parte, sia che vengano promossi d'ufficio.
2. Gli stessi principi e disposizioni trovano applicazione quando l'intervento e la collaborazione in sede amministrativa siano richiesti da altri Enti pubblici ovvero da soggetti ad essi assimilati.
3. Per “procedimento amministrativo” si intende una sequenza coordinata e collegata di fatti e atti amministrativi, anche se imputati ad organi e soggetti diversi, tendenti nel loro insieme alla produzione di un effetto giuridico. La sequenza di fatti e di atti si conclude con un atto finale, il provvedimento amministrativo.
4. Per “provvedimento” s'intende la dichiarazione di volontà, di scienza o di giudizio, assunta nell'esercizio di un potere amministrativo, dotata di autoritarietà e, a volte, di esecutorietà, da parte di un'autorità amministrativa, intesa a produrre determinati effetti giuridici in capo a soggetti terzi rispetto all'autorità medesima. La qualifica di un atto come provvedimento dipende dal suo contenuto e dalla capacità di produrre effetti in capo a terzi e non solo dal nome assegnato al medesimo.
5. Per “sub-procedimento” si intende una parte del procedimento che per la particolare complessità e rilevanza, debba considerarsi un'articolazione autonoma rispetto al procedimento principale.
6. Per “conferenza di servizi” si intende la cooperazione tra pubbliche amministrazioni al fine di poter effettuare un esame contestuale degli interessi pubblici coinvolti, accelerando e semplificando i procedimenti amministrativi.
7. Per “organo/ufficio consultivo” si intende l'organo o ente esterno alla Comunità Compr.le, a cui è demandato il compito di agevolare l'azione dell'amministrazione attiva richiedente, attraverso la formulazione di pareri, in cui manifesta un proprio giudizio, quando nel corso del procedimento si deb-

von Organen oder Körperschaften außerhalb der Bezirksgemeinschaft eingeholt werden müssen - eine eigene Bewertung aussprechen. Ihre Gutachten sind dazu bestimmt, die federführende Verwaltung in Hinblick auf die Rechtmäßigkeit und Zweckdienlichkeit der zu erlassenden Maßnahme zu beraten.

8. Als „Organ bzw. Körperschaft, die für technische Fachgutachten zuständig ist“ gelten jene, die dazu bestimmt sind, die ansuchende Verwaltung in technischer und wissenschaftlicher Hinsicht zu beraten und nach Maßgabe der Gesetzes- oder Verordnungsbestimmungen angehört werden müssen.

#### **Art. 2**

#### **Allgemeine Grundsätze der Verwaltungstätigkeit**

1. Die Verwaltung verfolgt die vom Gesetz festgelegten Ziele und hält sich an die Grundsätze der Sachangemessenheit, der Effizienz, der Öffentlichkeit, der Transparenz und der Unparteilichkeit, wie sie nach Maßgabe des Landesgesetzes der Autonomen Provinz Bozen vom 22. Oktober 1993, Nr. 17 und des Gesetzes vom 7. August 1990, Nr. 241 in geltender Fassung und sonstiger Bestimmungen, die einzelne Verfahren regeln, sowie nach Maßgabe der gemeinschaftlichen Rechtsordnung vorgesehen sind.

2. Die Bezirksgemeinschaft setzt in der Ausübung ihrer Verwaltungstätigkeit die Grundsätze der Subsidiarität, der Rationalität und Verhältnismäßigkeit um und hält sich an die Grundsätze der Vereinfachung und der klaren Festlegung der Zuständigkeit der Organe und Ämter.

3. Die Verwaltungsverfahren dürfen nicht erschwert werden, es sei denn aufgrund außergewöhnlicher und begründeter Erfordernisse, die sich aus der Ermittlung des Sachverhalts ergeben. Es dürfen keine Gutachten, Ermächtigungen, Unbedenklichkeitserklärungen oder wie auch immer benannte Verwaltungsakte angefordert werden, die nicht ausdrücklich in den Verfahrensvorschriften oder in spezifischen sektoriellen Regelungen vorgesehen sind. Wenn hierfür die objektive Notwendigkeit besteht, muss der entsprechende Antrag begründet werden.

4. Der für das Verfahren Verantwortliche stellt die Beachtung dieser Grundsätze sicher, indem er jede Initiative für die Erreichung der übertragenen Zielsetzung sowie für den zügigen Abschluss des Verfahrens unternimmt und insbesondere indem er die zweckdienlichen Formen der internen und externen Kommunikation fördert, die zur Verbesserung der Transparenz und Effizienz der Tätigkeit und derselben Verfahren führen.

5. Alle Akte des Verfahrens, die in einer zeitlichen

bano acquisire pareri di organi o enti esterni alla Comunità Compr.le. I suoi pareri sono destinati ad illuminare l'amministrazione procedente sotto il profilo della legittimità ed opportunità dell'emanando provvedimento.

8. Per “organo/ente preposto a fornire valutazioni tecniche” si intende quello destinato ad illuminare l'amministrazione richiedente sotto il profilo tecnico o scientifico ed è adito per espressa previsione di legge o regolamento.

#### **Art. 2**

#### **Principi generali dell'attività amministrativa**

1. L'attività amministrativa persegue i fini determinati dalla legge ed è retta da criteri di economicità, efficacia, pubblicità, trasparenza e imparzialità, secondo le modalità previste dalla Legge della Provincia Autonoma di Bolzano n. 17 del 22 ottobre 1993 e dalla Legge n. 241 del 7 agosto 1990 nel testo vigente e dalle altre disposizioni che disciplinano singoli procedimenti, nonché dai principi dell'ordinamento comunitario.

2. La Comunità Compr.le, nello svolgimento della propria attività, attua i principi di sussidiarietà, ragionevolezza e proporzionalità ed impronta la propria attività al principio di semplificazione e della chiara individuazione delle responsabilità degli organi e degli uffici.

3. I procedimenti non possono essere aggravati se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria. Non possono essere richiesti pareri, autorizzazioni, nulla osta o atti comunque denominati che non siano espressamente previsti dalle norme che disciplinano il procedimento o da specifiche norme di settore. Qualora se ne presenti l'oggettiva necessità, la relativa richiesta deve essere adeguatamente motivata.

4. Il responsabile del procedimento assicura il rispetto di tali principi, assumendo ogni iniziativa per il perseguimento dell'obiettivo assegnato, nonché per la celere conclusione del procedimento ed in particolare, promuovendo le opportune forme di comunicazione interna ed esterna e di collaborazione, tese ad accrescere la trasparenza e l'efficacia delle attività e dei procedimenti medesimi.

5. Tutti gli atti del procedimento, concatenati tra

logischen Abfolge miteinander verbunden sind, stellen die Voraussetzungen für den Erlass der abschließenden Maßnahme oder für die Bildung der stillschweigenden Zustimmung dar; Die Willensbekundung, die sich in diesem abschließenden Akt ausdrücklich oder stillschweigend äußert, muss auf jeden Fall klar und unmissverständlich sein.

6. Unabhängig von der stillschweigenden Zustimmung und von jenen Fällen, in denen das Gesetz dem Stillschweigen eine rechtliche Bedeutung verleiht und es als Ausdruck der Zustimmung erachtet, sind alle Verfahren mit einer ausdrücklichen und auf angemessene Weise begründeten Maßnahme innerhalb der in spezifischen Gesetzen bzw. Verordnungen festgesetzten Fristen oder ansonsten innerhalb der Ausschlussfrist von dreißig Tagen abzuschließen. Rechtsvorschriften und Akte allgemeinen Inhalts erfordern keine Begründung.

### **Art. 3 Maßnahmen organisatorischer Art**

1. Zur Verwirklichung der Zielsetzungen der Effizienz, Wirtschaftlichkeit, Unparteilichkeit, Transparenz, Vereinfachung und Beteiligung fördert die Bezirksgemeinschaft im Rahmen der verfügbaren, technologischen Ressourcen die Nutzung und Verwendung der Telekommunikationsnetzwerke sowohl in den Beziehungen mit den anderen Verwaltungen als auch mit den Privaten, auch was die Übermittlung von Dokumenten anbelangt.

2. Im Rahmen der Verwaltungsverfahren, die von der Bezirksgemeinschaft eröffnet, geführt und abgeschlossen werden, bedient sich die Verwaltung, soweit möglich, vorwiegend der telematischen Arbeitsverfahren, die im Zuge der technologischen Entwicklung in zunehmendem Maße zur Verfügung stehen.

3. Die verfahrensinternen Mitteilungen erfolgen, wenn erwünscht, mit dem Einverständnis der betroffenen Partei mittels zertifizierter elektronischer Post und Übersendung von telefonischen Kurzmitteilungen sowie mit anderweitigen Kommunikationsmitteln, welche im Zuge der technologischen Entwicklung zur Verfügung stehen.

4. Die Bezirksgemeinschaft fördert den Abschluss von Vereinbarungen mit anderen Verwaltungen, die auf die Nutzung der Daten mittels Datentransfer abzielen und gewährleistet deren Verfügbarkeit, Verarbeitung, Zugang, Übermittlung und digitale Verwendbarkeit.

5. Zur Verfolgung der Zielsetzungen laut Absatz 1 setzen die Führungskräfte der Bezirksgemeinschaft sämtliche Organisationsmaßnahmen, die zur Rationalisierung und Vereinfachung der Verwaltungsverfahren, der Betriebstätigkeit, der Dokumentenver-

loro in una sequenza logico temporale, costituiscono i presupposti per l'emanazione del provvedimento finale o per la formazione del silenzio significativo; la manifestazione di volontà, che si esprime in tale atto finale, avente forma espressa o tacita, deve essere comunque chiara e univoca.

6. Salvo il caso del silenzio assenso e quindi salvi i casi in cui la legge riconosce significato al silenzio, qualificandolo come espressione di assenso, tutti i procedimenti devono concludersi con un provvedimento espresso ed adeguatamente motivato, nei termini previsti da specifiche leggi o da regolamenti o, in assenza, nel termine perentorio di trenta giorni; la motivazione non è richiesta per gli atti normativi e a contenuto generale.

### **Art. 3 Misure organizzative**

1. Per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione, la Comunità Compr.le, tenuto conto delle risorse tecnologiche di cui dispone, incentiva l'uso della telematica nei rapporti interni con le altre amministrazioni e con i privati, anche per ciò che attiene alla gestione dei flussi documentali.

2. I procedimenti amministrativi definiti dalla Comunità Compr.le Oltradige prendono avvio, si sviluppano e si concludono avvalendosi prevalentemente, ove possibile, delle modalità operative informatiche e telematiche rese progressivamente disponibili dall'evoluzione tecnologica.

3. Le comunicazioni infraprocedimentali possono avvenire con il consenso della parte interessata, ove richiesto, tramite posta elettronica certificata, messaggistica telefonica ed altre modalità di comunicazione rese disponibili dall'evoluzione tecnologica.

4. La Comunità Compr.le incentiva la stipulazione di convenzioni con altre pubbliche amministrazioni finalizzate alla fruibilità informatica dei dati di cui siano titolari ed assicura la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dell'informazione in modalità digitale.

5. Per le stesse finalità di cui al comma 1, i dirigenti della Comunità Compr.le adottano ogni misura organizzativa necessaria per razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di



waltung, der Modalitäten des Aktenzugangs und der Verfahrensbeteiligung, der Einreichung von Anträgen seitens der Bürger, der Körperschaften und der Unternehmen notwendig sind. Insbesondere werden die Vordrucke und Formulare auch durch Fernübertragung zur Verfügung gestellt und sind auf der Internetseite der Bezirksgemeinschaft veröffentlicht.

6. Der für das Verfahren Verantwortliche ist bei der Ausübung der Ermittlungstätigkeit verpflichtet, sich all jener Instrumente und Anwendungen zu bedienen, die eine automatische Feststellung des Vorliegens der Voraussetzungen, der Situationen und Bedingungen der Verwaltungstätigkeit ermöglichen, um die Ermittlungsobliegenheiten zu Lasten des Bürgers zu begrenzen und jene zu Lasten der Verwaltung zu vereinfachen.

#### **Art. 4 Anfangsfrist**

1. In den Verfahren, die auf Antrag der betroffenen Partei eingeleitet werden, läuft die Anfangsfrist ab dem Datum des Erhalts des Antrags, wie es aus dem Protokollregister der Bezirksgemeinschaft hervorgeht.

2. Wird das Verfahren von Amts wegen eröffnet, läuft die Frist ab dem Datum, an dem der für das Verfahren Verantwortliche im ersten Dokument mit sicherem Datum Kenntnis über den Umstand erfahren hat, auf Grund dessen die Pflicht entsteht, für die Einleitung der Maßnahme zu sorgen.

#### **Art. 5 Betreiben des Verfahrens auf Antrag der Partei**

1. Als „Antrag“ gilt jeder Akt, sei es eine Petition, eine Erklärung, ein Ansuchen, ein Antrag oder dergleichen, mit welchem das Verwaltungsverfahren in Gang gebracht wird.

2. Der Antrag muss in der von der Bezirksgemeinschaft vorgegebenen Form verfasst werden und den Bürgern, auch mittels der Benutzung der Webseite zur Kenntnis gebracht werden; sie legt die notwendigen Unterlagen fest, die unter Beachtung der gesetzlichen Bestimmungen auf dem Sachgebiet der Eigenerklärungen und der Dokumentenaufnahme für die Feststellung der erforderlichen Voraussetzungen für den Erlass der Maßnahme verlangt werden. Diese Anordnungen werden gemeinsam mit jenen, welche die Modalitäten und Formalitäten der Einreichungen von Gesuchen und Anträgen betreffen, verfügt und mitgeteilt.

3. Enthält der Antrag die erforderlichen Voraussetzungen, um ein Verfahren einzuleiten, kann er angenommen werden, auch wenn er nicht in der von der Verwaltung vorgegebenen Form erstellt worden ist.

accesso e di partecipazione e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini, degli enti e delle imprese. In particolare, i moduli ed i formulari previsti per i procedimenti amministrativi sono resi disponibili anche in via telematica e pubblicati nel sito internet della Comunità Compr.le.

6. Il responsabile del procedimento, nella conduzione delle attività istruttorie, è tenuto ad avvalersi di tutti quegli strumenti o applicazioni che gli consentono di verificare in modo automatico il possesso dei requisiti, le situazioni e le condizioni inerenti l'attività amministrativa, al fine di limitare gli adempimenti istruttori a carico del cittadino e di semplificare quelli gravanti sull'amministrazione.

#### **Art. 4 Termine iniziale**

1. Per i procedimenti conseguenti ad istanza di parte, il termine iniziale decorre dalla data di ricevimento dell'istanza, risultante dall'acquisizione della stessa al registro di protocollo della Comunità Compr.le.

2. Qualora il procedimento abbia inizio d'ufficio, il termine iniziale decorre dalla data del primo documento, con data certa, dal quale risulta che il responsabile del procedimento ha avuto notizia del fatto da cui sorge l'obbligo di provvedere.

#### **Art. 5 Iniziativa del procedimento ad istanza di parte**

1. Con il termine "istanza" s'intende qualunque atto, sia esso nella forma di petizione, dichiarazione, richiesta, domanda o simili, con il quale prende avvio il procedimento amministrativo.

2. L'istanza deve essere redatta nelle forme e nei modi preventivamente determinati dalla Comunità Compr.le e portati a conoscenza dei cittadini con mezzi idonei, anche utilizzando il sito web; determina e richiede la documentazione necessaria per l'accertamento dei requisiti e delle condizioni necessarie per l'adozione del provvedimento, nel rispetto delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di autodichiarazioni sostitutive e di acquisizione di ufficio degli atti e documenti. Le suddette determinazioni vengono assunte e comunicate assieme a quelle relative ai modi ed alle formalità di presentazione delle domande e delle istanze.

3. Nel caso in cui l'istanza presentata contenga tutti gli elementi necessari per avviare il procedimento, anche se redatta in forme e modi diversi da quelli stabiliti dall'amministrazione, deve essere accettata.

4. Die durch Fernübertragung übermittelten Anträge sind gültig, sofern sie den Erfordernissen für die elektronische Zertifizierung gemäß den geltenden Bestimmungen und den Organisationsvorschriften der Bezirksgemeinschaft zur Förderung der telematischen Anwendungen Genüge tun. Jeder Verwaltungsakt und jede Verwaltungsunterlage kann der Bezirksgemeinschaft mit Zuhilfenahme der Instrumente der Informations- und Kommunikationstechnologie übermittelt werden, sofern sie unter Beachtung der geltenden Gesetzgebung erstellt und übermittelt worden sind.

5. Wenn ein Antrag gestellt wird, dann erhält der Antragsteller vom Protokollamt der Bezirksgemeinschaft eine Bestätigung der Aufnahme ins Protokollregister entsprechend den einschlägigen Rechtsvorschriften laut DPR vom 28.12.2000 Nr. 445 in geltender Fassung.

6. Für die mittels Postdienst übermittelten Anträge wird die Übersendung mit der Empfangsbestätigung nachgewiesen.

7. Die durch Fernübertragung übermittelten Anträge gelten als vom Adressaten empfangen, wenn sie in seinem elektronischen Postfach an der von ihm angegebenen elektronischen Adresse einsehbar sind; die Übermittlung kann über das Postfach der zertifizierten elektronischen Post (pec) oder über eine ähnliche Adresse der elektronischen Post erfolgen, die auf Technologien gründen, welche die Zeitangaben des Empfangs der Mitteilungen sowie deren inhaltliche Zuverlässigkeit zertifizieren.

8. Der Antrag hält die Angaben zur Person des Antragsstellers, die spezifischen Merkmale der auszuübenden Tätigkeit und die beantragte Maßnahme fest. Mit dem Antrag erklärt der Betroffene ferner das Bestehen der gesetzlichen Voraussetzungen und Erfordernisse.

9. Die Anträge, in denen die Angaben laut Absatz 8 fehlen, gelten als unregelmäßig und unvollständig.

10. Wenn der Antragsteller identifiziert werden kann, dann teilt der für das Verfahren Verantwortliche innerhalb von zehn Tagen ab der Aufnahme ins elektronische Protokollregister dem Antragssteller die Gründe der Unrichtigkeit und der Unvollständigkeit mit und fordert ihn auf, binnen der im Aufforderungsakt festgelegten Frist, die auf keinen Fall mehr als dreißig Tage betragen kann, die beigebrachten Unterlagen oder denselben Antrag zu vervollständigen oder ergänzen. In diesem Fall beginnt die Frist für das Verfahren ab Aufnahme des berichtigten oder vervollständigten Antrages ins elektronische Protokollregister neu zu laufen.

## Art. 6

4. Le istanze inviate per via telematica sono valide in presenza dei requisiti di certificazione richiesti dalla normativa di settore e dalle misure organizzative adottate dalla Comunità Compr.le per incentivare l'utilizzo della telematica. Ogni atto o documento può essere trasmesso alla Comunità Compr.le con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, se redatto e inviato nel rispetto della vigente normativa.

5. All'atto della presentazione delle istanze all'ufficio di protocollo informatico della Comunità Compr.le è rilasciata all'interessato una ricevuta attestante la protocollazione in arrivo del documento, effettuata in conformità al D.P.R. del 28.12.2000 n. 445 nel testo vigente.

6. Per le istanze inviate a mezzo del servizio postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento, la ricevuta è costituita dall'avviso stesso.

7. Per le istanze inviate per via telematica, il documento informatico s'intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella sua casella di posta elettronica; l'invio può avvenire o tramite casella di posta elettronica certificata (pec) o tramite analogo indirizzo di posta elettronica, basato su tecnologie che certifichino data e ora dell'invio e della ricezione delle comunicazioni e l'integrità del contenuto delle stesse.

8. L'istanza identifica le generalità del richiedente, le caratteristiche specifiche dell'attività da svolgere o il provvedimento richiesto. Nell'istanza l'interessato dichiara, inoltre, la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge.

9. Le istanze prive degli elementi di cui al comma 8 sono considerate irregolari o incomplete.

10. Se è possibile identificare il richiedente, il responsabile del procedimento dà comunicazione all'istante, entro dieci giorni dall'acquisizione al protocollo informatico della Comunità Compr.le Oltradige Bassa Atesina, delle cause di irregolarità o di incompletezza e lo invita ad integrare la documentazione ovvero l'istanza entro un termine prefissato nell'atto di invito, comunque non superiore a trenta giorni dal ricevimento di quest'ultimo. In questi casi, il termine del procedimento decorre dal ricevimento della documentazione o della domanda integrate o completate al protocollo informatico della Comunità Compr.le Oltradige Bassa Atesina.

## Art. 6



## **Abschlussfrist**

1. Die Fristen für den Abschluss des Verfahrens werden nach den Kriterien der Vernunft, der Komplexität und Gliederung des Verfahrens festgelegt, wobei auch externe Subjekte und die betroffenen Interessen mit einbezogen werden. Sofern nicht anders festgelegt, muss das Verfahren innerhalb der Ausschlussfrist von dreißig Tagen abgeschlossen werden. Die Fristen für den Abschluss der Verfahren beziehen sich auf das Datum, an dem die Maßnahme ergriffen wurde, oder im Falle von empfangsbefähigten Verfahren auf das Datum der Zustellung oder Mitteilung an den Adressaten.

2. Die Abschlussfrist gilt als absolute Höchstgrenze, die auch die verfahrensinternen Phasen erfasst, die von der Bezirksgemeinschaft für die Vervollständigung der Ermittlungen benötigt wird.

3. Wird in Gesetzes- oder Verordnungsbestimmungen vorgesehen, dass das Gesuch nach dem ungenutzten Ablauf einer bestimmten Frist nach seiner Einreichung als abgelehnt bzw. als angenommen gilt, so hat sich die Verwaltung bei der Ergreifung einer formellen Maßnahme an die gleiche Frist zu halten, die für die Ablehnung bzw. die Bewilligung durch Stillschweigen vorgesehen ist. Die stillschweigende Zustimmung liegt in jenen Fällen vor, in denen das Gesetz dem Stillschweigen die Bedeutung der Annahme des Antrags zukommen lässt, wogegen die stillschweigende Ablehnung dann vorliegt, wann das Gesetz der Untätigkeit der Verwaltung die Bedeutung der Ablehnung des Antrags zukommen lässt.

4. Der für das Verfahren Verantwortliche unternimmt sämtliche Initiativen, darunter auch die Einberufung der Konferenz der Dienststellen, um die betroffenen Verwaltungen anzumahnen und die Einhaltung der Frist für den Abschluss des Verfahrens sicherzustellen. Wenn die Untätigkeit oder die Verzögerung einer anderen Verwaltung die Unmöglichkeit bedingt, die festgesetzte Abschlussfrist einzuhalten, dann benachrichtigt der für das Verfahren Verantwortliche die Betroffenen sowie die säumige Verwaltung in der für die Mitteilung der Eröffnung des Verfahrens vorgegebenen Form.

### **Art. 7**

#### **Aussetzung und Unterbrechung der Fristen**

1. Im Einklang mit dem Grundsatz der Zügigkeit des Verfahrens, des Verbots der Erschwerung des Verfahrens und der guten Führung der Verwaltung und der allgemeinen Rechtsprinzipien sind die Tatbestände der Aussetzung und Unterbrechung der Fristen vorgeschriebener Natur.

2. Folgende Akte bewirken die Unterbrechung der Fristen:

## **Termine finale**

1. I termini per la conclusione dei procedimenti sono determinati con ragionevolezza, in base all'organizzazione amministrativa, alla complessità ed articolazione del procedimento amministrativo, del coinvolgimento di altri soggetti esterni o interni, nonché degli interessi coinvolti. Se non diversamente stabilito, il procedimento deve concludersi entro il termine perentorio di trenta giorni. I termini per la conclusione dei procedimenti si riferiscono alla data di adozione del provvedimento; nel caso di provvedimenti ricettizi, i termini si riferiscono alla data di notificazione o di comunicazione all'interessato.

2. Il termine di conclusione deve considerarsi quale termine massimo, comprendente anche le fasi intermedie, interne alla Comunità Compr.le, necessarie al completamento dell'istruttoria.

3. Quando disposizioni di legge o di regolamento prevedono che la domanda dell'interessato si intende respinta o accolta dopo l'inutile decorso di un determinato periodo di tempo dalla presentazione della domanda stessa, il termine per la formazione del silenzio-assenso o del silenzio-rigetto costituisce il termine di conclusione del procedimento. Il silenzio-assenso si configura nei casi in cui la legge attribuisce al silenzio il valore di accoglimento di un'istanza, mentre la fattispecie del silenzio-rigetto si configura quando la legge conferisce all'inerzia dell'amministrazione il significato di un diniego di accoglimento dell'istanza.

4. I responsabile del procedimento assume ogni iniziativa, ivi compresa la convocazione della conferenza dei servizi, per sollecitare le amministrazioni interessate e in ogni caso per garantire l'osservanza del termine finale stabilito per la conclusione del procedimento. Qualora l'inattività o il ritardo di altra amministrazione determinino l'impossibilità di rispettare il termine finale fissato, il responsabile del procedimento ne dà notizia agli interessati utilizzando le stesse forme previste per la comunicazione di avvio del procedimento, nonché alla amministrazione inadempiente.

### **Art. 7**

#### **Sospensione e interruzione dei termini**

1. In conformità al principio di celerità, di non aggravamento del procedimento e di buon andamento dell'azione amministrativa e ai principi generali del diritto, le ipotesi di sospensione e di interruzione dei termini sono tassative.

2. Causano l'interruzione dei termini, i seguenti atti:

a) die Mitteilung der Hinderungsgründe für die Annahme des Antrages laut Artikel 15 Absatz 4 dieser Verordnung;

b) die Anmeldung eines Ermittlungsbedarfs von Seiten jener Subjekte, die laut Artikel 19 Absatz 4 ein Gutachten oder laut Artikel 21 Absatz 4 dieser Verordnung ein Fachgutachten abzugeben beauftragt sind.

3. Folgende Akte und Handlungen bewirken die Aussetzung der Fristen:

a) die Einholung von Informationen und Bescheinigungen über Handlungen, Rechtsstatus, Eigenschaften, die nicht aus Unterlagen hervorgehen, die im Besitz derselben Verwaltung sind oder nicht unmittelbar bei anderen Verwaltungen aufgetrieben werden können. Die Aussetzung erfolgt für ein einziges Mal für einen Zeitraum, der nicht länger als dreißig Tage betragen darf.

b) die Konferenz der Dienststellen laut Art. 18 dieser Verordnung für den maximalen Zeitraum von neunzig Tagen oder für einen mit dem Verfahrenstypus vereinbarten Zeitraum, der anlässlich der ersten Sitzung der Konferenz der Dienststellen festzulegen ist;

c) der Ermittlungsbedarf, sofern er eine Änderung des Gegenstands der Maßnahme laut Artikel 13 Absatz 3 dieser Verordnung bewirkt, wobei die Aussetzung des Verfahrens, insgesamt betrachtet, nicht mehr als dreißig Tage betragen darf.

4. Es bleiben die in anderen Gesetzesbestimmungen über das Verwaltungsverfahren vorgesehenen Aussetzungs- und Unterbrechungsgründe aufrecht.

5. Entfällt ein bereits eingetretener Unterbrechungsgrund, dann beginnt die Frist für den Abschluss des Verfahrens neu zu laufen, ohne dass die verstrichene Zeitdauer angerechnet wird.

6. Entfällt ein bereits eingetretener Aussetzungsgrund, dann wird die Zeitdauer des Aussetzungsgrundes nicht angerechnet und die Zeitspanne vor der Aussetzung muss mit jener nach derselben summiert werden.

a) la comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, ai sensi dell'art. 15, comma 4, del presente regolamento;

b) la rappresentazione di esigenze istruttorie, formulate dai soggetti incaricati di esprimere un parere, ai sensi dell'art. 19, comma 4, o una valutazione tecnica, ai sensi dell'art. 21 comma 4 del presente regolamento.

3. Causano la sospensione dei termini, i seguenti atti o fatti:

a) acquisizione di informazioni o certificazioni relative a fatti, stati, qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni. La sospensione può avvenire, per una sola volta, per un periodo non superiore a trenta giorni;

b) la conferenza di servizi di cui all'art. 18 del presente regolamento per il termine massimo di novanta giorni o per il termine compatibile con il procedimento, da determinarsi nella prima riunione della conferenza di servizi;

c) le esigenze istruttorie che determinino un mutamento rilevante dell'oggetto del procedimento, ai sensi dell'art. 13 comma 3 del presente regolamento che, complessivamente considerate, non possono sospendere il procedimento per un termine superiore a trenta giorni.

4. Sono fatte salve ulteriori ipotesi di interruzione o di sospensione previste da altre disposizioni normative che disciplinano i singoli procedimenti.

5. Quando si verifica una delle ipotesi di interruzione, cessata tale causa, il termine di conclusione del procedimento inizia nuovamente a decorrere, senza computare il termine trascorso.

6. Quando si verifica una delle ipotesi di sospensione, il periodo in cui dura la causa di sospensione non viene computato e si deve sommare il tempo trascorso prima della sospensione con quello decorso dopo la fine della stessa.

## **Titel II**

### **Der für das Verfahren Verantwortliche**

#### **Art. 8**

#### **Ermittlung des für das Verfahren Verantwortlichen**

1. Für das Verfahren ist die für die Behandlung des Verfahrens zuständige Führungskraft/Dienststellenverantwortliche des Dienstes oder Amtes verantwortlich, wie sie aufgrund des Verzeichnisses A1,

## **Titolo II**

### **Responsabile del procedimento**

#### **Art. 8**

#### **Individuazione del responsabile del procedimento**

1. Responsabile del procedimento è il dirigente del servizio/ufficio competente alla trattazione del procedimento, come individuato nell'elenco A1 che si allega al presente regolamento, quale parte inte-

ermittelt wird, das als integrierender und wesentlicher Bestandteil dieser Verordnung beiliegt.

2. Für jede neue Aufgabe und Tätigkeit der Bezirksgemeinschaft, für welche der für das Verfahren Verantwortliche nicht nach Maßgabe des Verzeichnisses A1 ermittelt werden kann oder für jene Verfahren, in denen keine für das Verfahren verantwortliche Person ernannt worden ist, ist die Führungskraft/Dienststellenverantwortliche des Dienstes bzw. Amtes zuständig, dem die Behandlung des Gegenstands des Verfahrens obliegt.

3. Die Führungskraft/Dienststellenverantwortliche kann die Verantwortung für das Verfahren als Ganzes oder für einzelne Phasen desselben mit einem formalen Akt der Ernennung des für das Verfahren Verantwortlichen auf andere Bedienstete dieser Verwaltungseinheit übertragen; die Führungskraft kann dem so ernannten Verantwortlichen die notwendige fach- und verwaltungstechnische Unterstützung zukommen lassen.

4. Die Führungskraft/Dienststellenverantwortliche muss, wenn der von ihm ernannte Bedienstete so lange abwesend oder verhindert ist, dass der Abschluss des Verfahrens innerhalb der vorgesehenen Frist auf dem Spiel steht, sofern er nicht einen anderen für das Verfahren verantwortlichen Bediensteten ernannt, die Verantwortung für das Verfahren wieder selbst übernehmen oder die Ermittlungen und jede andere zur Abwicklung des Verfahrens notwendige Obliegenheit abschließen.

5. Die Führungskraft/Dienststellenverantwortliche kann dem Bediensteten, der die erforderlichen Voraussetzungen aufweist, die Verantwortung über die Ermittlungen und jede andere Obliegenheit des einzelnen Verfahrens übertragen.

6. Der für das Verfahren Verantwortliche hat die alleinige Verantwortung für die Abwicklung des Verfahrens, auch wenn der Beitrag mehrerer Dienste bzw. Ämter der Bezirksgemeinschaft erforderlich ist. Die Verantwortung für einzelne Phasen des Verfahrens bleibt hiervon unberührt.

7. Das zuständige Organ darf beim Erlass der abschließenden Maßnahme nicht von den Ermittlungsergebnissen abweichen, ohne dies ausdrücklich in der Begründung der Maßnahme selbst anzumerken.

8. Der Name des für das Verfahren Verantwortlichen wird den Adressaten der Mitteilung der Eröffnung des Verfahrens und, auf Anfrage, den Trägern öffentlicher oder privater Interessen sowie den Trägern von überindividuellen Interessen mitgeteilt, die als Vereinigungen oder Komitees konstituiert sind, sofern ihnen aus der Maßnahme ein Nachteil erwachsen kann.

grante ed essenziale dello stesso.

2. Per ogni nuova funzione o altra attività della Comunità Compr.le alla quale non corrisponda un procedimento individuato e già indicato nell'elenco di cui all'allegato A1, o per i procedimenti per i quali non sia stato nominato il responsabile, è considerato responsabile del procedimento il dirigente del servizio/ufficio funzionalmente preposto alla cura dell'affare oggetto del procedimento stesso.

3. Il dirigente può assegnare ad altri dipendenti la competenza a svolgere fasi del procedimento o l'intero svolgimento di esso, con atto formale di nomina di responsabile del procedimento; il dirigente può individuare l'eventuale supporto tecnico o amministrativo necessario al responsabile, così nominato.

4. Il dirigente, nel caso di assenza o impedimento del dipendente nominato responsabile del procedimento che si prolunghi per un periodo tale da pregiudicarne la conclusione entro il termine previsto, qualora non provveda alla nomina di altro responsabile in sostituzione, deve riassumere la competenza a svolgere o completare l'istruttoria e ogni altro adempimento necessario allo svolgimento del procedimento.

5. Al dipendente con i necessari requisiti, il dirigente può assegnare, con atto scritto, la competenza dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento.

6. Il responsabile del procedimento è unico anche nel caso in cui il procedimento richieda l'apporto di più servizi/uffici della Comunità Compr.le, fatta salva la competenza per le singole fasi del procedimento.

7. L'organo competente, nell'adozione del provvedimento finale, non può discostarsi dalle risultanze dell'istruttoria se non indicandone espressamente la motivazione nel provvedimento.

8. Il nome del responsabile del procedimento e il servizio/ufficio competente sono comunicati ai soggetti destinatari della comunicazione di avvio del procedimento e, a richiesta, a qualunque soggetto portatore di interessi pubblici o privati, nonché ai portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento.

## Art. 9

### Aufgaben des Verfahrensverantwortlichen

1. Der Verantwortliche koordiniert die Ermittlung und nimmt mit höchster Sorgfalt jede Amtshandlung wahr, die der Förderung und der ordentlichen Abwicklung des Verfahrens dienen.
2. Der für das Verfahren Verantwortliche übt die vom Gesetz und den Verordnungen vorgesehenen Zuständigkeiten aus und insbesondere
  - a) teilt die Eröffnung des Verwaltungsverfahrens mit;
  - b) sorgt für die Ermittlung und für alle anderen das entsprechende Verfahren betreffende Obliegenheiten und im Besonderen:
    - zu Ermittlungszwecken bewertet er die Zulässigkeitsbedingungen, die Legitimierungsvoraussetzungen und jene Voraussetzungen, die für den Erlass der Maßnahme maßgeblich sind;
    - er legt von Amts wegen den Sachverhalt fest, wobei er die Durchführung der erforderlichen Amtshandlungen verfügt und jede Vorkehrung zur Sicherung einer angemessenen und raschen Abwicklung der Ermittlungen trifft. Insbesondere kann er die Abgabe von Erklärungen und die Berichtigung von falschen oder unvollständigen Erklärungen oder Anträgen verlangen und technische Ermittlungen und Inspektionen durchführen sowie die Vorlegung von Unterlagen anordnen;
    - er fördert und koordiniert die Zusammenarbeit und unterhält die Beziehungen zwischen den Ämtern und den Diensten der Verwaltung sowie mit allen anderen Verwaltungen, die am selben Verfahren ein Interesse haben;
    - er schlägt die Anberaumung der Konferenz der Dienststellen vor;
    - sofern er hierfür bevollmächtigt ist, beruft er die Konferenz der Dienststellen ein, steht ihr vor und nimmt auch an jenen von anderen öffentlichen Körperschaften einberufenen Konferenzen teil;
    - er übt seine Antriebs- und Mahnungsbefugnisse in Bezug auf Ermittlungsakte und Maßnahmen aus, für welche auch andere Verwaltungen zuständig sind, welche dann in die abschließende Maßnahme einmünden und benachrichtigt den Betroffenen, wenn Verzögerungen die Nichteinhaltung der Abschlussfrist bewirken könnten;
    - er übermittelt dem zuständigen Organ den, mit sämtlichen Ermittlungsergebnissen ausgestatteten Vorschlag, sofern die abschließende Maßnahme nicht in seine Zuständigkeit fällt;
    - er setzt die in Bezug auf die Verfahrensnatur und die betroffenen Subjekte effektiveren Instrumente und Formen der Vereinfachung in Gang, angefangen bei der Verwendung von Eigenerklärungen;
    - er sorgt für die Veröffentlichungen, Mitteilungen und Zustellungen, wobei er sich der eigens hierfür

## Art. 9

### Funzioni del responsabile del procedimento

1. Il responsabile del procedimento coordina l'istruttoria e compie con la massima diligenza ogni atto utile per il sollecito e regolare svolgimento del procedimento.
2. Il responsabile del procedimento esercita le attribuzioni previste dalla legge e dai regolamenti ed in particolare:
  - a) effettua la comunicazione di avvio del procedimento;
  - b) cura l'istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento e, specificamente:
    - valuta ai fini istruttori le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
    - accerta d'ufficio i fatti disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può richiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni erranee o incomplete e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni e ordinare esibizioni documentali;
    - promuove ed attua la collaborazione e la comunicazione tra gli uffici e i servizi dell'amministrazione e con le altre amministrazioni interessate al procedimento medesimo;
    - propone l'indizione della conferenza dei servizi;
    - qualora a ciò delegato convoca e/o presiede la conferenza dei servizi e partecipa a quelle indette da altri Enti pubblici;
    - esercita poteri di impulso e di sollecitazione, relativamente agli atti istruttori ed ai provvedimenti, anche di competenza di altre amministrazioni, che debbono confluire nel provvedimento finale ed in caso di ritardi che possono determinare l'inosservanza del termine di conclusione ne dà comunicazione all'interessato;
    - trasmette, qualora il provvedimento finale non rientri nella sua competenza, la proposta all'organo competente, corredata da tutti gli atti istruttori;
    - attiva gli strumenti e le modalità di semplificazione più efficaci in relazione alla natura del procedimento e ai soggetti coinvolti, a partire dal ricorso all'autocertificazione;
    - cura le pubblicazioni, le comunicazioni e le notificazioni, servendosi degli appositi servizi della Co-

vorgesehenen Dienste der Bezirksgemeinschaft bedient;

- er schlägt Verfahrens- und Organisationsänderungen vor, welche die Vereinfachungen der Verfahren und die Verkürzung der Abschlussfrist bewirken;

- er fördert und setzt die Teilnahme der am Verfahren interessierten Personen um, indem er auch rechtzeitig eventuelle Gründe, die eine negative Maßnahme begründen können, mitteilt und nimmt den Abschluss eventueller in der Beteiligungsphase sich ergebender Vereinbarungen vor, die mit den Adressaten der Maßnahme und anderen daran Interessierten zu treffen sind. Sofern er nicht für den Erlass der abschließenden Maßnahme zuständig ist, schlägt er dem zuständigen Organ die Genehmigung der Vereinbarung vor.

3. Wenn es notwendig ist, Informationen oder Anordnungen bei anderen Ämtern oder Diensten der Bezirksgemeinschaft einzuholen, muss der für das Verfahren Verantwortliche einen eigenen Antrag bei der zuständigen Organisationsstruktur stellen, wobei zu diesem Zwecke eine allenfalls mit dem Abschluss des Verfahrens vereinbare Frist für deren Abwicklung festgelegt wird.

4. Er führt ferner alle anderen Aufgaben aus, die von Organisations- und Dienstvorschriften vorgegeben sind.

#### **Art. 10**

##### **Zusammenarbeit mit dem für das Verfahren Verantwortlichen**

1. Alle Ämter, die sich in ein Verfahren einschalten, sind verpflichtet, der Organisationsstruktur und dem für das Verfahren Verantwortlichen ihre volle und rechtzeitige Zusammenarbeit zu versichern, mit dem Ziel, alle für die Entscheidungsfindung erheblichen Elemente zu ermitteln und für die Einhaltung der Fristen einzustehen.

### **TITEL III BETEILIGUNG**

#### **Art. 11**

##### **Mitteilung der Eröffnung des Verfahrens**

1. Der für das Verfahren Verantwortliche teilt die Eröffnung des Verfahrens folgenden Subjekten mit:

- a) denen gegenüber die abschließende Maßnahme unmittelbare Wirkungen entfaltet;
- b) deren Beteiligung sowohl von Gesetzen als auch von Verordnungen vorgesehen sind;
- c) den bestimmten oder leicht bestimmbar Personen, denen aus der abschließenden Maßnahme

munità Compr.le ;

- propone modifiche procedurali e/o organizzative finalizzate alla semplificazione dei procedimenti ed alla riduzione del termine per la loro conclusione;

- favorisce ed attua la partecipazione degli interessati al procedimento, anche comunicando tempestivamente eventuali motivi che potrebbero determinare un provvedimento negativo, e procede alla definizione degli eventuali accordi, scaturiti in sede di partecipazione, da stipulare con i destinatari del provvedimento e con gli altri interessati. Qualora non sia competente all'emissione del provvedimento finale, propone l'approvazione dell'accordo all'organo competente.

3. Qualora occorra acquisire informazioni o determinazioni presso altri servizi/uffici della Comunità Compr.le, il responsabile del procedimento dovrà rivolgere apposita istanza al responsabile della competente struttura organizzativa, fissando all'uopo un termine per il relativo adempimento comunque compatibile con il termine di conclusione del procedimento.

4. Egli svolge, inoltre, tutti gli altri compiti indicati nelle disposizioni organizzative e di servizio.

#### **Art. 10**

##### **Collaborazione con il responsabile del procedimento**

1. Tutti gli uffici che intervengono in un procedimento sono tenuti a prestare piena e tempestiva collaborazione alla struttura organizzativa e al responsabile del procedimento, per l'acquisizione di tutti gli elementi utili per formulare la decisione e per il rispetto dei termini.

### **TITOLO III PARTECIPAZIONE**

#### **Art. 11**

##### **Comunicazione di avvio del procedimento**

1. Il responsabile del procedimento dà comunicazione dell'avvio del procedimento ai soggetti:

- a) nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti;
- b) la cui partecipazione sia prevista da leggi o da regolamenti;
- c) qualora individuati o facilmente individuabili, nei confronti dei quali possa derivare un pregiudizio dal



ein Nachteil erwachsen kann.

2. Von der Mitteilung der Eröffnung des Verfahrens wird in jenem Falle abgesehen, wenn die Durchführung des Verfahrens nicht besonders dringlich ist, wobei dies in der Begründung der abschließenden Maßnahme oder in den anderen Akten des Verfahrens hervorgeht.

3. Die in Absatz 1 genannten Subjekte werden über die Eröffnung des Verwaltungsverfahrens mittels persönlicher Mitteilung benachrichtigt, die folgende Angaben enthält:

- a) die zuständige Verwaltung;
- b) der Gegenstand des eingeleiteten Verfahrens,
- c) das zuständige Amt und die für das Verfahren verantwortliche Person,
- d) die Frist für den Abschluss des Verfahrens sowie die Mittel des Rechtsschutzes, die im Verwaltungs- und im Rechtswege im Falle der Untätigkeit und Nichterfüllung der Verwaltung ergriffen werden können;
- e) das Datum der Aufnahme des Protokolls des entsprechenden Antrags oder ein anderes sicheres Datum im Falle von Verfahren, die auf Antrag der betroffenen Partei eingeleitet werden,
- f) das Amt, in welchem in die Verfahrensakte eingesehen werden und das Recht auf Aktenzugang wahrgenommen werden kann;
- g) die Person, die für den Erlass der abschließenden Maßnahme zuständig ist.

4. Ist die persönliche Mitteilung wegen der hohen Anzahl der Adressaten nicht möglich oder aus anderen Gründen besonders aufwändig oder für alle oder einige von ihnen unmöglich, so gibt der für das Verfahren Verantwortliche nach Erlass einer begründeten Maßnahme sämtliche Angaben laut Absatz 3 mittels Veröffentlichung an der digitalen Amtstafel der Bezirksgemeinschaft bekannt, in welcher der Grund für die Ausnahme angegeben wird oder mittels anderweitiger Formen der Bekanntmachung wie etwa auf der einschlägigen Website und in einer Tageszeitung oder mittels der Nutzung der Verfahren zur telematischen Übermittlung, die in der Ermächtigungsverordnung vom 7 März 2005, Nr. 82 vorgesehen sind.

5. Die Unterlassung, die Verspätung oder die Unvollständigkeit einer vorgeschriebenen Mitteilung können, auch im Laufe des Verfahrens ausschließlich von einem Rechtsträger, in dessen Interesse die Mitteilung vorzunehmen ist, mittels schriftlicher Mitteilung an die Führungskraft oder, falls bekannt, an die für das Verfahren verantwortliche Person beanstandet werden. Letztgenannter ist verpflichtet, die notwendigen Erklärungen und Ergänzungen innerhalb von fünf Tagen ab Erhalt der Beanstandung zu liefern.

provvedimento.

2. Si prescinde dalla comunicazione di avvio del procedimento solo in caso di particolari esigenze di celerità, da motivarsi specificamente nel provvedimento finale o in altri atti del procedimento.

3. I soggetti, indicati al comma 1, sono informati dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale contenente le seguenti indicazioni:

- a) l'amministrazione competente;
- b) l'oggetto del procedimento;
- c) l'ufficio competente e la persona responsabile del procedimento;
- d) il termine entro cui deve concludersi il procedimento e le forme di tutela amministrativa e giudiziaria attivabili in caso di inerzia o di inadempienza dell'amministrazione;
- e) la data di acquisizione al protocollo della relativa richiesta, o altra data certa, nel caso di procedimenti ad iniziativa di parte;
- f) l'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti ed esercitare il diritto di accesso;
- g) il soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.

4. Qualora la comunicazione personale non sia possibile per l'alto numero di destinatari, o se risulti, per altri motivi, particolarmente gravosa o se per tutti o per taluni di essi la stessa risulti impossibile, il responsabile del procedimento provvede a rendere noti, in seguito a provvedimento motivato, tutti gli elementi indicati al comma 3 attraverso la pubblicazione all'albo pretorio digitale della Comunità Com.pr.le della comunicazione di avvio del procedimento, contenente la ragione della deroga, o attraverso altra forma idonea di pubblicità quali la pubblicazione sul sito web e/o su un quotidiano ovvero mediante l'impiego di procedure di trasmissione telematica, previste dalle specifiche norme del D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82.

5. L'omissione, il ritardo o l'incompletezza della comunicazione possono essere fatte valere, anche nel corso del procedimento, solo dai soggetti che hanno diritto a ricevere l'informazione dell'avvio del procedimento, mediante segnalazione scritta al dirigente o, se noto, al responsabile del medesimo procedimento. Questi è tenuto a fornire i chiarimenti o le integrazioni necessari entro cinque giorni dalla ricezione della segnalazione.



6. Die Mitteilung kann mittels Fax, telegraphisch oder über anderweitigen telematischen Datentransfer erfolgen, wobei der Nachweis der erfolgten Benachrichtigung im Verfahrensfaszikel aufbewahrt werden muss.

7. Es ist der Verwaltung gestattet, auch vor der Mitteilung der Eröffnung des Verwaltungsverfahrens, vorsorgliche und dringende Maßnahmen zu treffen, sofern Gründe vorliegen, die im Zusammenhang mit der Wahrung des öffentlichen Interesses stehen.

### **Art. 12 Beteiligung am Verfahren**

1. Die Träger öffentlicher oder privater Interessen sowie die Träger von diffusen Interessen von Vereinigungen oder Komitees können, sofern ihnen aus der Maßnahme ein Nachteil erwachsen kann, in das Verfahren eingreifen.

2. Der Verantwortliche muss die Legitimation des Komitees zur Beteiligung am Verfahren prüfen, wobei folgende Elemente zu berücksichtigen sind:

- Sachbezogenheit in Bezug auf die statutarischen Zielsetzungen;
- ob der Antrag auf Beteiligung in spezifischer und nicht allgemeiner und abstrakter Form gestellt ist, mit entsprechender Angabe von alternativen oder ergänzenden Vorschlägen und nicht bloß darauf abzielt, die gegebene Sachlage unverändert zu belassen;
- ob der Antrag auf Beteiligung so formuliert ist, dass der Schaden und die nachteiligen Folgen zu Lasten jener hervorgehoben sind, für welche das Komitee als Sprachrohr fungiert.

### **Art. 13 Rechte der Personen, die zugelassen sind sich zu beteiligen und einzuschalten**

1. Die Personen, deren Beteiligung und Beitritt von der Verwaltung zugelassen sind, haben folgende Rechte:

- a) sie können die Verfahrensakte einsehen und eine Abschrift anfertigen unter Einhaltung der gesetzlichen Regelung des Rechts auf Aktenzugang und des Datenschutzes;
- b) sie können innerhalb der festgelegten Frist, die auf keinem Fall länger als zwei Drittel der Abschlussfrist betragen darf, schriftliche Stellungnahmen verfassen und Unterlagen vorlegen, wobei die Verwaltung verpflichtet ist, sie im begründenden Teil der Maßnahme zu berücksichtigen, vorausgesetzt, sie hängen mit dem Verfahren zusammen;
- c) sich am Verfahren zu beteiligen in einer eigens von der für das Verfahren verantwortlichen Person einberufenen Konferenz, die mit einer vereinbarten Entscheidung zum Abschluss gebracht werden kann.

6. La comunicazione può essere effettuata anche mediante fax, per via telegrafica o telematica, comunque garantendo la conservazione al fascicolo del procedimento della prova dell'avvenuta comunicazione.

7. Resta salva la facoltà dell'amministrazione di adottare provvedimenti cautelari ed urgenti, anche prima della effettuazione della comunicazione di avvio del procedimento, quando ricorrano ragioni connesse alla tutela dell'interesse generale.

### **Art. 12 Intervento nel procedimento**

1. I soggetti portatori di interessi pubblici o privati e i portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni o comitati, cui possa derivare un pregiudizio dal provvedimento finale, hanno facoltà d'intervenire nel procedimento.

2. Il responsabile dovrà valutare la legittimazione ad intervenire nel procedimento dei comitati, tenendo conto dei seguenti elementi:

- la pertinenza dell'oggetto rispetto ai fini statutarî;
- se l'intervento in opposizione sia formulato in modo specifico con proposte alternative o integrative e non sia generico ed astratto, ovvero puro atto di opposizione allo scopo di mantenere inalterata la situazione considerata;
- se l'intervento in opposizione sia formulato evidenziando il danno o gli effetti comunque sfavorevoli che ne deriverebbero a carico dei soggetti di cui si fa portavoce il comitato.

### **Art. 13 Diritti dei soggetti ammessi a partecipare e a intervenire**

1. I soggetti ammessi dall'amministrazione a partecipare o ad intervenire hanno diritto:

- a) di prendere visione ed estrarre copia degli atti del procedimento, nel rispetto della disciplina legislativa e regolamentare sul diritto di accesso e la tutela dei dati personali;
- b) di presentare memorie scritte e documenti, entro il termine assegnato e comunque entro un termine non superiore ai due terzi di quello previsto per la conclusione del procedimento che l'amministrazione ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento dandone riscontro nel corpo della motivazione del provvedimento;
- c) di partecipare allo svolgimento del procedimento in apposita riunione, convocata dal responsabile del procedimento, che può concludersi con una decisione concordata tra le parti.

2. Der für das Verfahren Verantwortliche kann die verschiedenen Formen der Verfahrensbeteiligung einleiten, indem er die Betroffenen einberuft und ihre Vorschläge und Anmerkungen schriftlich festhält. Dort können auch außerdem Dokumente und Verteidigungsschreiben eingeholt werden.

3. Der für das Verfahren Verantwortliche kann im Hinblick auf die vorgelegten Verteidigungsschreiben und Dokumente, sofern sie neue und vertiefte Ermittlungen erfordern und auf jeden Fall eine Änderung des Gegenstands der Maßnahme herbeiführen, die Abschlussfrist des Verfahrens für den unbedingt notwendigen Zeitraum aussetzen, wobei hiervon die Personen, deren Beteiligung und Beitritt zugelassen sind, benachrichtigt werden. Die Aussetzungsgründe im Sinne des gegenständlichen Absatzes können, insgesamt betrachtet, auf keinen Fall eine Zeitdauer von mehr als dreißig Tagen betragen.

#### **Art. 14** **Vereinbarungen, die Verwaltungsmaßnahmen ersetzen oder ergänzen**

1. Werden die gemäß Artikel 13 vorgelegten Einwände und Vorschläge berücksichtigt, kann der für das Verfahren Verantwortliche mit den Betroffenen Vereinbarungen abschließen, um den Ermessensinhalt der abzuschließenden Verwaltungsmaßnahme zu bestimmen oder um diese mit einer Maßnahme, deren Inhalt zuvor mit dem Betroffenen abgesprochen wurde, oder die Verwaltungsmaßnahme schlichtweg mit einer Vereinbarung zu ersetzen, wobei Rechte Dritter nicht angetastet werden dürfen. Wenn der für das Verfahren Verantwortliche nicht für den Erlass der abschließenden Maßnahme zuständig ist, dann kann er die Genehmigung der Vereinbarung dem für den Erlass zuständigen Organ vorschlagen.

2. Vereinbarungen, die Verwaltungsmaßnahmen ersetzen oder ergänzen, können außerdem in all jenen Fällen abgeschlossen werden, in denen die Verfolgung des öffentlichen Interesses dies, ohne die Rechte Dritter anzutasten, erforderlich macht.

3. Dem Abschluss der Vereinbarungen muss eigens eine Entscheidung oder ein Beschluss des für den Erlass der abschließenden Maßnahme zuständigen Organs vorausgehen, in welchem die Begründungen und die Gründe der Zweckmäßigkeit, die deren Abschluss nahe legen, angeführt sind, sowie deren wesentlicher Inhalt. Der für das Verfahren Verantwortliche kann einen Zeitplan für zukünftige Zusammenkünfte anlegen, zu welchen er entweder gemeinsam oder getrennt den Adressaten der jeweiligen Maßnahme und die allfälligen Gegenparteien einlädt.

2. Il responsabile del procedimento può attivare forme diverse di partecipazione al procedimento, anche attraverso la convocazione degli interessati e la verbalizzazione delle loro proposte ed osservazioni. In tale sede possono essere acquisiti, altresì, documenti e memorie.

3. Il responsabile del procedimento, in relazione alle memorie e ai documenti presentati, qualora gli stessi comportino nuove e più approfondite esigenze istruttorie e comunque determinino un mutamento rilevante dell'oggetto del procedimento, può sospendere il termine finale di conclusione del procedimento per il tempo strettamente necessario, dandone comunicazione ai soggetti ammessi a partecipare o ad intervenire nel procedimento. Le cause di sospensione del procedimento ai sensi del presente comma non possono, comunque, superare, complessivamente considerate, il termine di trenta giorni.

#### **Art. 14** **Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento**

1. In accoglimento delle proposte e delle osservazioni presentate dai soggetti intervenuti nel procedimento, nei modi e nelle forme di cui all'articolo 13, il responsabile del procedimento può concludere accordi con gli interessati, senza pregiudizio dei diritti dei terzi, al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale, oppure in sostituzione di questo, definendo quindi il procedimento mediante un provvedimento il cui contenuto è stato preventivamente concordato con l'interessato, ovvero mediante un accordo sostitutivo del provvedimento. Qualora il responsabile del procedimento non sia competente ad emettere il provvedimento conclusivo del procedimento, propone l'approvazione dell'accordo all'organo competente per l'adozione del provvedimento finale.

2. Gli accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento, possono altresì essere conclusi, in tutti i casi in cui il perseguimento del pubblico interesse lo renda opportuno, senza pregiudizio dei diritti dei terzi.

3. La stipulazione degli accordi deve essere preceduta da un'apposita determinazione, o deliberazione, dell'organo che sarebbe competente per l'adozione del provvedimento finale, in cui sono definite le motivazioni e le ragioni di opportunità che ne consigliano la stipula, nonché il contenuto di massima del medesimo. Il responsabile del procedimento può predisporre un calendario di incontri cui invitare, separatamente o contestualmente, il destinatario del provvedimento ed eventuali controinteressati.

4. Die Vereinbarungen laut diesem Artikel müssen, sofern das Gesetz oder irgendein anderer normativer oder organisatorischer Akt nichts anderes vorsieht, bei sonstiger Nichtigkeit schriftlich abgeschlossen werden. Beim Abschluss der Vereinbarungen werden, wenn nicht anders bestimmt und sofern vereinbar, die Grundsätze des Zivilgesetzbuches hinsichtlich des Schuldrechtes und der Verträge angewandt.

5. Die Vereinbarungen müssen ausdrücklich die Bewertung des öffentlichen Interesses beinhalten, welche vorab von der Verwaltung vorgenommen worden ist.

6. Vereinbarungen, die Verwaltungsmaßnahmen ersetzen, sind denselben Kontrollen unterworfen wie diese.

7. Falls es das öffentliche Interesse aus später eingetretenen Gründen erfordert, tritt die Verwaltung einseitig von der Vereinbarung zurück; sie ist jedoch verpflichtet, eine Entschädigung, deren Höhe im Vereinbarungstext ausdrücklich festgehalten ist, für den allfälligen Schaden festzusetzen, den der Private durch den Rücktritt erlitten hat.

**Art. 15**  
**Mitteilung der Hinderungsgründe für die**  
**Annahme des Antrages**

1. In den Verfahren, die auf Antrag der betroffenen Partei eingeleitet werden, teilt der für das Verfahren Verantwortliche – auf jeden Fall noch bevor die negative Maßnahme formell getroffen wird - den Betroffenen unverzüglich die Gründe mit, die die Annahme des Gesuches verhindern. Die Mitteilung erfolgt vor der Übermittlung an das zuständige Organ, das für den Vorschlag der abschließenden Maßnahme und für die Ermittlungsergebnisse zuständig ist. Diese Mitteilung wird vom für das Verfahren Verantwortlichen vorgenommen oder vom für den Erlass der abschließenden Maßnahme zuständigen Organ, sofern dieses, von den Ermittlungsergebnissen abweichend, eine negative Maßnahme zu treffen bezweckt.

2. Die Betroffenen haben das Recht, innerhalb der Frist von zehn Tagen ab Erhalt der Mitteilung ihre eventuell mit Unterlagen versehenen Einwände schriftlich vorzubringen oder andere Formen der Beteiligung vorzunehmen, deren Ablauf schriftlich vom für das Verfahren Verantwortlichen bescheinigt wird.

3. Die allfällige Ablehnung der vom Betroffenen vorgebrachten Einwände muss in der abschließenden Maßnahme begründet werden.

4. Die Mitteilung unterbricht die Frist für den Abschluss des Verwaltungsverfahrens, die neu zu lau-

4. Gli accordi di cui al presente articolo devono essere stipulati, a pena di nullità, per iscritto e ad essi si applicano, salvo che la legge o altro atto normativo od organizzativo non dispongano diversamente, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili.

5. Gli accordi devono contenere espressamente la valutazione dell'interesse pubblico, preventivamente effettuata dall'amministrazione.

6. Gli accordi sostitutivi sono assoggettati ai medesimi controlli previsti per i provvedimenti che sostituiscono.

7. Per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, l'amministrazione può recedere unilateralmente dall'accordo, salvo l'obbligo di provvedere alla liquidazione di un indennizzo il cui ammontare deve essere espressamente previsto nel testo dell'accordo, in relazione agli eventuali pregiudizi verificatisi in danno del privato.

**Art. 15**  
**Comunicazione dei motivi ostativi**  
**all'accoglimento dell'istanza**

1. Nei procedimenti ad istanza di parte il responsabile del procedimento comunica ai richiedenti, tempestivamente – e in ogni caso prima della formale adozione di un provvedimento negativo – i motivi che si oppongono all'accoglimento della richiesta. La comunicazione è effettuata prima della trasmissione all'organo competente della proposta di provvedimento finale o delle risultanze dell'istruttoria. Detta comunicazione è effettuata, tramite il responsabile del procedimento oppure dall'organo competente all'adozione del provvedimento finale, qualora, disattendendo le risultanze istruttorie, questi intenda adottare un provvedimento negativo.

2. Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, i richiedenti hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni eventualmente corredate da documenti, o di attuare altre modalità di partecipazione il cui svolgimento è attestato per iscritto dal responsabile del procedimento.

3. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni avanzate dall'interessato è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

4. La comunicazione dei motivi ostativi interrompe il termine per la conclusione del procedimento, che

fen beginnt:

- a) ab Vorlage der Einwände;
- b) nach Ablauf von zehn Tagen laut Absatz 2.

5. Die Mitteilung der Hinderungsgründe ist nicht für Wettbewerbsverfahren und in Verfahren auf dem Sachgebiet der Rentenfürsorge und Sozialvorsorge vorgesehen, die auf Antrag der Fürsorgeeinrichtungen eröffnet und von diesen betreut werden.

**Art. 16**  
**Anwendungsbereich der Bestimmungen über die Beteiligung**

1. Die in diesem Abschnitt enthaltenen Bestimmungen finden für die Verwaltungstätigkeit der Bezirksgemeinschaft, die auf die Erstellung von allgemeinen Verwaltungsakten, von Akten in Planungsverfahren und Programmverfahren ausgerichtet ist sowie für Verwaltungsakte, die in spezifischen Gesetzesbestimmungen vorgesehen und geregelt sind; für diese Akte bleiben die einschlägigen Vorschriften aufrecht.

2. Bei allgemeinen Verwaltungsakten obliegt es dem für das Verfahren Verantwortlichen, die Legitimierung zur Verfahrensbeteiligung zu bewerten.

**TITEL IV**  
**VEREINFACHUNG DER**  
**VERWALTUNGSTÄTIGKEIT**

**Art. 17**  
**Vereinfachung der Verwaltungstätigkeit -**  
**Grundsätze und Richtlinien**

1. Die Bezirksgemeinschaft setzt die allgemeine und dauernde Verpflichtung zur Vereinfachung der Verwaltungstätigkeit unter Einhaltung der Grundsätze der Gesetzes- oder Verordnungsbestimmungen und insbesondere der staatlichen Quellen der Verwaltungsvereinfachung um.

2. Die Bezirksgemeinschaft ergreift hierzu folgende allgemeine Maßnahmen:

- a) Einholung von Akten wegen der Verwaltungsunterlagen, Verwaltungsakte und Informationen, die im Besitz der Bezirksgemeinschaft sind oder anderer Verwaltungen auch durch Fernübertragung;
- b) die Anwendung der Grundsätze und der geltenden Bestimmungen auf dem Gebiet der Eigenerklärungen zum Ersatz einer Bescheinigung oder des Notorietätsaktes und Bereitstellung der notwendigen Formulare;
- c) die Entwicklung von Informationssystemen zur Erreichung der Zielsetzungen, der Vereinfachung,

inizia nuovamente a decorrere:

- a) dalla data di presentazione delle osservazioni;
- b) dalla scadenza del termine di dieci giorni di cui al comma 2.

5. La comunicazione dei motivi ostativi non è dovuta nei casi di procedure concorsuali e di procedimenti in materia previdenziale ed assistenziale sorti a seguito di richiesta di parte e gestiti dagli enti previdenziali.

**Art. 16**  
**Ambito di applicazione delle norme sulla partecipazione**

1. Le disposizioni contenute nel presente capo non si applicano nei confronti dell'attività della Comunità Compr.le diretta alla emanazione di atti di amministrazione generale, di pianificazione e di programmazione e per gli atti espressamente previsti e disciplinati da specifiche disposizioni normative; per tali atti restano ferme le particolari norme che li regolano.

2. Per gli atti di amministrazione generale, spetta al responsabile del procedimento valutare la legittimazione dei soggetti a partecipare al procedimento.

**TITOLO IV**  
**SEMPLIFICAZIONE DELL'AZIONE**  
**AMMINISTRATIVA**

**Art. 17**  
**Semplificazione dell'attività amministrativa -**  
**Principi e criteri**

1. La Comunità Compr.le attua l'obbligo generale e permanente di semplificazione delle attività e dei procedimenti nel rispetto dei principi e delle norme di legge e di regolamento vigenti, ed in particolare delle fonti statali di semplificazione amministrativa.

2. La Comunità Compr.le adotta le seguenti misure generali di semplificazione:

- a) l'acquisizione d'ufficio degli atti, dei documenti e delle informazioni in possesso della Comunità Compr.le o di altre amministrazioni, anche attraverso sistemi di interconnessione telematica;
- b) la piena applicazione dei principi e delle norme vigenti in materia di autodichiarazioni rese dal cittadino in sostituzione di certificazioni o di atti di notorietà, anche rendendo disponibili gli appositi moduli;
- c) lo sviluppo di sistemi informativi ed informatici funzionali agli obiettivi di semplificazione e di razio-

Rationalisierung und Zusammenarbeit, wie sie von der Verwaltung festgesetzt wurden;

d) die Nutzung des Instituts der Konferenz der Dienststellen als Grundregel in der Abwicklung des Verfahrens;

e) der Abschluss von Vereinbarungen zwischen Verwaltungen.

3. Es ist die Möglichkeit freigestellt, weitere Modalitäten für die Vereinfachung von Organisationsmaßnahmen sowohl im Mikro- als auch im Makrobereich unter Bezugnahme auf die einzelnen Verfahren und Verfahrenstypen festzulegen.

4. Die Bezirksgemeinschaft passt mittels der eigenen Maßnahmen den Sachbereich Vereinfachung dem technologischen Fortschritt und der Rechtsfortbildung an und berücksichtigt dies bei der Vervollständigung der in vorherigen Absätzen dieses Artikels angeführten Bestimmungen und Grundsätze.

#### **Art. 18 Konferenz der Dienststellen**

1. Die Konferenz der Dienststellen wird von der Führungskraft des Dienstes oder Amtes einberufen, wann immer es zweckmäßig ist, das Einvernehmen, das Einverständnis, die Unbedenklichkeitserklärung oder eine wie immer genannte Zustimmung anderer öffentlicher Verwaltungen einholen.

2. Die Konferenz der Dienststellen wird außerdem einberufen, wenn verschiedene öffentliche Interessen von einem Verwaltungsverfahren berührt werden und es notwendig ist, sie einer gemeinsamen Prüfung zu unterziehen.

3. Die vereinbarten Entscheidungen in der Konferenz binden die teilnehmenden Verwaltungen und ersetzen in jeder Hinsicht den in ihre Zuständigkeit fallenden Verwaltungsakt.

#### **Art. 19 Obligatorische Gutachten**

1. Die Beratungsorgane der öffentlichen Verwaltungen sind angehalten, die Gutachten, welche Verwaltungen von ihnen einholen müssen, innerhalb von zwanzig Tagen ab Entgegennahme der entsprechenden Aufforderung abzuliefern.

2. Verfällt diese Frist, ohne dass das Gutachten übermittelt worden ist oder das aufgeforderte Organ Ermittlungsbedarf angemeldet hat, so steht es dem Ansuchenden frei, unabhängig von der Einholung des entsprechenden Gutachtens vorzugehen.

3. Fällt das Gutachten positiv aus und enthält es keine Anmerkungen, so wird der verfügende Teil telegraphisch oder über anderweitigen Datentransfer zugestellt.

nalizzazione ed interoperatività fissati dall'amministrazione;

d) l'utilizzo dell'istituto della conferenza di servizi quale regola dello svolgimento procedimentale;

e) la stipulazione di accordi tra pubbliche amministrazioni.

3. È fatta salva la possibilità di stabilire, negli atti di macro e micro organizzazione e con riferimento ai singoli procedimenti o tipi di procedimento, ulteriori e specifiche modalità di semplificazione.

4. La Comunità Compr.le, comunque, attraverso i propri atti adegua le disposizioni in materia di semplificazione al progresso tecnologico e normativo, tenendone conto ai fini dell'integrazione delle disposizioni e dei principi indicati ai precedenti commi del presente articolo.

#### **Art. 18 Conferenza di servizi**

1. La conferenza di servizi viene indetta dal dirigente del servizio/ufficio competente quando sia necessario acquisire intese, nulla osta o assensi di altre amministrazioni pubbliche, che, sebbene richiesti, non siano stati resi.

2. La conferenza di servizi può inoltre essere indetta quando gli interessi pubblici coinvolti concernano anche altre pubbliche amministrazioni e sia necessario un contestuale esame dell'oggetto del procedimento.

3. Le decisioni concordate nella conferenza vincolano le amministrazioni partecipanti e sostituiscono a tutti gli effetti l'atto del procedimento di loro competenza.

#### **Art. 19 Pareri obbligatori**

1. Qualora si richiedano pareri obbligatori, gli organi/uffici consultivi delle pubbliche amministrazioni sono tenuti a rendere i pareri ad essi obbligatoriamente richiesti entro venti giorni dal ricevimento della richiesta.

2. In caso di decorrenza senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo/ufficio adito abbia presentato esigenze istruttorie, è in facoltà del richiedente di procedere indipendentemente dall'espressione del parere.

3. Qualora il parere sia favorevole, senza osservazioni, il dispositivo è trasmesso con mezzi telematici; il parere è, altresì, trasmesso possibilmente e preferibilmente con mezzi telematici in tutti gli altri



4. Falls das zuständige Beratungsorgan einen Ermittlungsbedarf anmeldet, kann der Fristablauf lediglich für ein einziges Mal unterbrochen werden, und das Gutachten muss endgültig erst innerhalb von fünfzehn Tagen ab Entgegennahme der von der betreffenden Verwaltung angeforderten Ermittlungselemente abgeliefert werden.

5. Der für das Verfahren Verantwortliche kann nicht für eventuelle Schäden haftbar gemacht werden, die aus der fehlenden Abfassung des Gutachtens erwachsen, außer im Falle der unterlassenen Einholung des Gutachtens.

#### **Art. 20 Fakultative Gutachten**

1. Wenn fakultative Gutachten angefordert werden, dann müssen die Beratungsorgane den Verwaltungen den Zeitraum angeben - der auf keinen Fall länger als zwanzig Tage dauern darf - innerhalb welchem das betreffende Gutachten erstellt sein muss.

2. Verfällt diese Frist, ohne dass das Gutachten übermittelt worden ist oder das aufgeforderte Organ Ermittlungsbedarf angemeldet hat, so steht es dem Ansuchenden frei, unabhängig von der Einholung des entsprechenden Gutachtens vorzugehen.

3. Es werden, soweit vereinbar, die Bestimmungen laut den Absätzen 3 und 4 des vorhergehenden Artikels angewandt.

#### **Art. 21 Fachgutachten**

1. Schreibt ein Gesetz oder eine Verordnung ausdrücklich vor, dass vor dem Erlass einer Maßnahme die technischen Fachgutachten von dazu vorgesehenen Organen oder Einrichtungen eingeholt werden müssen, dann müssen diese innerhalb von 90 Tagen ab Erhalt der Aufforderung oder innerhalb einer anderen in speziellen Bestimmungen vorgesehenen Frist erstellt werden.

2. Treffen diese Organe oder Einrichtungen nicht innerhalb dieser Frist entsprechende Maßnahmen, so muss der für das Verfahren Verantwortliche die genannten Fachgutachten von anderen Organen der öffentlichen Verwaltung, von öffentlichen Einrichtungen, die im gleichen Maße dazu qualifiziert und fachlich geeignet sind, oder von Universitäten anfordern.

3. Verstreicht eine weitere Frist von 90 Tagen, dann erlässt der für das Verfahren Verantwortliche auf jeden Fall die Maßnahme.

casì.

4. Nel caso in cui l'organo/ufficio adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, il termine può essere interrotto per una volta sola e il parere deve essere reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte del richiedente.

5. Il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata espressione del parere, salvo il caso di omessa richiesta del parere.

#### **Art. 20 Pareri facoltativi**

1. Qualora si richiedano pareri facoltativi, gli organi/uffici consultivi sono tenuti a dare immediata comunicazione alle amministrazioni/uffici richiedenti del termine entro il quale il parere sarà reso che comunque non può superare i venti giorni dalla richiesta.

2. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo/ufficio adito abbia presentato esigenze istruttorie, il richiedente procede indipendentemente dall'espressione del parere.

3. Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui ai commi 3 e 4 dell'articolo precedente.

#### **Art. 21 Valutazioni tecniche**

1. Nel caso in cui sia previsto da una disposizione di legge o di regolamento che per l'adozione di un provvedimento debbano essere preventivamente acquisite le valutazioni tecniche di organi o enti a ciò preposti, questi devono essere resi entro il termine di novanta giorni dal ricevimento della richiesta o nel diverso termine stabilito da normative speciali.

2. Nel caso di decorrenza di tale termine senza che tali organi od enti provvedano, il responsabile del procedimento deve richiedere le suddette valutazioni tecniche ad altri organi dell'amministrazione pubblica o ad altri enti pubblici che siano dotati di qualificazione e capacità tecnica equipollenti, ovvero ad istituti universitari.

3. Decorsi inutilmente ulteriori novanta giorni, il responsabile del procedimento provvede comunque all'adozione del provvedimento.



4. Falls das angerufene Organ Ermittlungsbedarf anmeldet, kann die Frist, innerhalb welcher die Fachgutachten abzugeben sind, ein einziges Mal unterbrochen werden; das Fachgutachten ist innerhalb von dreißig Tagen nach Erhalt der Mitteilung der Ermittlungselemente von Seiten der für das Verfahren verantwortlichen Person abzugeben.

5. Der für das Verfahren Verantwortliche kann nicht für eventuelle Schäden haftbar gemacht werden, die aus der fehlenden Abfassung der Fachgutachten erwachsen, außer im Falle der versäumten Einholung des Gutachtens.

**Art. 22**  
**Gutachten und Fachgutachten im Umweltbereich**

1. Die Artikel 19, 20 und 21 finden auf Gutachten und technische Fachgutachten auf dem Sachgebiet des Umweltschutzes, der Pflege des natürlichen Lebensraums, der Raumordnung oder Gesundheit keine Anwendung.

2. In Bezug auf diese Verfahren kann die Verwaltung zum Zwecke der Einhaltung der Fristen unter sich Rahmenabkommen oder Einvernehmensprotokolle mit den Verwaltungen oder mit den federführenden Ämtern abschließen. Mittels dieser Abkommen und Protokolle werden die Voraussetzungen definiert, die vorliegen müssen, um das befürwortende Gutachten oder Fachgutachten in den jeweiligen Verfahren für eingeholt zu erachten. Wenn es nicht möglich ist, diese Abkommen und Protokolle dann abzuschließen, wenn eine systematische Verletzung der Fristen vorliegt, kann sich die Verwaltung, sofern dies gesetzlich zugelassen ist, an andere fachlich kompetente öffentliche Einrichtungen wenden.

**TITEL V**  
**FORMALISIERUNG DER MASSNAHMEN, RECHTSWIRKUNG UND MÄNGEL DES VERWALTUNGSAKTS**

**Art. 23**  
**Formalisierung der Verwaltungsmaßnahmen**

1. Die Verwaltung formalisiert die im Zuge des Verwaltungsverfahrens erarbeitete Entscheidung mit einer formalen und ausdrücklichen Maßnahme.

2. Die Verwaltung kann Anwendungsmaßnahmen mit dem Ziel festlegen, die Prozesse zur Entwicklung von Verwaltungsmaßnahmen zu verbessern.

3. Die Verwaltungsakte der monokratischen Orga-

4. Nel caso in cui l'organo o l'ente adito abbia rappresentato esigenze istruttorie, il termine entro cui devono essere rilasciate le valutazioni può essere interrotto, per una volta, e la valutazione deve essere resa definitivamente entro quindici giorni dalla comunicazione degli elementi istruttori da parte del responsabile del procedimento.

5. Il responsabile del procedimento non può essere chiamato a rispondere degli eventuali danni derivanti dalla mancata emissione delle valutazioni tecniche, salvo il caso di omessa richiesta delle medesime.

**Art. 22**  
**Pareri e valutazioni tecniche in materia ambientale**

1. Nel caso di pareri o valutazioni tecniche in materia ambientale, paesaggistica, territoriale e della salute, non si applicano le disposizioni di cui agli articoli 19, 20 e 21.

2. In relazione a tali procedimenti, l'amministrazione può, al fine di garantire il rispetto dei termini, stipulare accordi quadro o protocolli di intesa con le amministrazioni o con gli uffici preposti. Con tali accordi o protocolli si definiscono i presupposti generali in presenza dei quali all'amministrazione è consentito ritenere come acquisito il parere o la valutazione favorevole sul singolo procedimento. Qualora non sia possibile stipulare tali accordi o protocolli, l'amministrazione, nel caso in cui riscontri una sistematica violazione dei termini previsti, può rivolgersi, se la legislazione lo consente, ad altri soggetti pubblici competenti per materia.

**TITOLO V**  
**FORMALIZZAZIONE DEI PROVVEDIMENTI, EFFICACIA E VIZI DELL'ATTO**

**Art. 23**  
**Formalizzazione dei provvedimenti amministrativi**

1. L'amministrazione formalizza le decisioni elaborate nell'ambito del procedimento amministrativo con un provvedimento formale ed espresso.

2. L'amministrazione può definire misure operative finalizzate a migliorare i processi formativi dei provvedimenti amministrativi.

3. Gli atti amministrativi degli organi monocratici

ne werden zum Zeitpunkt ihrer Unterzeichnung erlassen; jene der Kollegialorgane mit der Verkündung des Wahlergebnisses.

#### **Art. 24 Begründung der Maßnahme**

1. Jede Verwaltungsmaßnahme, mit Ausnahme von Akten allgemeinen Inhalts, muss begründet sein.
2. Die Begründung schildert den Ablauf der Verwaltungstätigkeit und muss den Sachverhalt und die rechtlichen Gründe anführen, die zur Entscheidung der Verwaltung geführt haben, wobei unter Abwägung der betroffenen öffentlichen Interessen auf die Zweckmäßigkeit der gefassten Entscheidung einzugehen ist.
3. Ergeben sich die Gründe für die Entscheidung aus einem anderen Akt der Verwaltung, auf den in der Entscheidung Bezug genommen wird, so muss außer der Mitteilung der Verwaltungsentscheidung auch der zugrunde liegende Akt angeführt und verfügbar gehalten werden.

#### **Art. 25 Mitteilung und Rechtswirkung der Maßnahme**

1. Unbeschadet von ausdrücklichen gesetzlichen Sonderausnahmen, wird die Maßnahme den Adressaten mitgeteilt; es muss angegeben sein, bei welcher Behörde und binnen welcher Frist Beschwerde eingelegt werden kann, wobei bei empfangsbedürftigen Verwaltungsakten die Rechtswirkungen im Moment der vollzogenen Mitteilung eintreten.
2. Die rechtswirksame Verwaltungsmaßnahme wird, sofern in derselben Maßnahme oder in einer gesetzlichen Bestimmung nicht anders bestimmt, unmittelbar vollzogen.
3. Die Maßnahme, kraft welcher die Rechtssphäre von Privaten eingeschränkt wird, erlangt Rechtskraft mit der Mitteilung, auch unter Anwendung der Formen der Zustellung an die unauffindbaren Personen nach Maßgabe der Zivilprozessordnung.
4. Ist die persönliche Mitteilung wegen der hohen Anzahl der Adressaten nicht möglich oder besonders aufwändig, so sorgt die Verwaltung für die Kundmachung in einer von Fall zu Fall festgesetzten Form.
5. Ist die Maßnahme, kraft welcher die Rechtssphäre von Privaten eingeschränkt wird, dringend und vorbeugender Natur, dann ist sie unmittelbar rechtswirksam.

sono adottati nel momento della loro sottoscrizione; gli atti amministrativi degli organi collegiali sono adottati con la proclamazione dell'esito della votazione.

#### **Art. 24 Motivazione del provvedimento**

1. Tutti i provvedimenti amministrativi, eccetto gli atti a contenuto generale, devono essere motivati.
2. La motivazione illustra lo svolgimento dell'attività amministrativa, evidenziando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche di diritto della decisione, evidenziando la ragionevolezza della scelta compiuta nel contemperamento dei diversi interessi pubblici e privati coinvolti.
3. Qualora il provvedimento sia motivato mediante il riferimento ad altri atti amministrativi, tali atti devono essere espressamente indicati e messi a disposizione dell'interessato, mediante il diritto di accesso.

#### **Art. 25 Comunicazione ed efficacia del provvedimento**

1. Il provvedimento, salvo espresse deroghe previste dalla legge, è comunicato ai destinatari; esso deve contenere l'indicazione del termine e dell'autorità cui è possibile ricorrere e, qualora sia giuridicamente atto ricettizio, acquista efficacia nei confronti dei destinatari a seguito dell'avvenuta comunicazione.
2. Il provvedimento amministrativo efficace è eseguito immediatamente, salvo che sia diversamente disposto dallo stesso provvedimento o da norma di legge.
3. Il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati acquista efficacia nei confronti di ciascun destinatario, con la comunicazione allo stesso effettuata anche nelle forme stabilite per la notifica agli irreperibili, nei casi previsti dal codice di procedura civile.
4. Qualora per l'alto numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, l'amministrazione provvede mediante forme di pubblicità idonee stabilite di volta in volta.
5. Il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati avente carattere cautelare ed urgente è immediatamente efficace.

6. Die Maßnahme, kraft welcher die Rechtssphäre von Privaten eingeschränkt wird und die nicht strafender Natur ist, kann mit begründeter Klausel die unmittelbare Rechtswirksamkeit vorsehen.

**Art. 26**  
**Vollstreckbarkeit**

1. Trifft die Verwaltung eine mit Vollstreckbarkeitsklausel versehene Verwaltungsmaßnahme, kann sie in den vom Gesetz festgelegten Fällen die Erfüllung von Verpflichtungen zwangsweise vorschreiben. Die Maßnahme, mit welcher Verpflichtungen begründet werden, muss die Frist und die Modalitäten ihrer Erfüllung von Seiten des Verpflichteten angeben. Kommt Letztgenannter den Verpflichtungen nicht nach, dann kann die Verwaltung, nach entsprechender Aufforderung, in den vom Gesetz festgelegten Fällen für die Zwangsvollstreckung sorgen.

**Art. 27**  
**Aussetzung der Vollstreckbarkeit der Maßnahme**

1. Die Rechtswirksamkeit und der Vollzug der Maßnahme können aus schwerwiegenden Gründen und für die unbedingt notwendige Zeitspanne vom erlassenden Organ oder von einem vom Gesetz vorgesehenen Organ ausgesetzt werden. Die Aussetzungsfrist ist ausdrücklich im entsprechenden Aussetzungsakt festgehalten und kann lediglich für ein einziges Mal verlängert und verschoben sowie aus nachträglich eingetretenen Erfordernissen verkürzt werden.

2. Die Aussetzung wird dem Adressaten der Verwaltungsmaßnahme sowie den Gegenbetroffenen mitgeteilt.

**Art. 28**  
**Widerruf der Maßnahme**

1. Die Verwaltungsmaßnahme mit dauerhafter Wirkung kann, falls dies das öffentliche Interesse aus später eingetretenen Gründen erfordert, infolge der Änderung der tatsächlichen Situation oder sofern eine neue Bewertung des ursprünglichen öffentlichen Interesses vorgenommen wird, vom erlassenden Organ oder von einem hierzu vom Gesetz ermächtigten Organ widerrufen werden.

2. Mit dem Widerruf kann die widerrufene Maßnahme keine weiteren Rechtswirkungen entfalten. Falls der Widerruf den direkt betroffenen Subjekten einen Schaden zufügt, ist die Verwaltung verpflichtet, diesen zu vergüten.

3. Die Maßnahme ist dem Adressaten und den Gegenbetroffenen mitzuteilen.

**Art. 29**  
**Aufhebung und Bestätigung der**

6. Il provvedimento limitativo della sfera giuridica dei privati non avente carattere sanzionatorio può contenere una motivata clausola di immediata efficacia.

**Art. 26**  
**Esecutorietà**

1. Con l'adozione di un provvedimento dotato di esecutorietà, l'amministrazione può imporre coattivamente, nei casi e con le modalità stabiliti dalla legge, l'adempimento degli obblighi nei propri confronti. Il provvedimento costitutivo di obblighi deve indicare il termine e le modalità dell'esecuzione da parte del soggetto obbligato. Nei casi in cui quest'ultimo non ottemperi l'amministrazione, previa diffida, può provvedere all'esecuzione coattiva nelle ipotesi e secondo le modalità previste dalla legge.

**Art. 27**  
**Sospensione dell'efficacia del provvedimento**

1. L'efficacia ovvero l'esecuzione del provvedimento può essere sospesa, per gravi ragioni e per il tempo strettamente necessario, dallo stesso organo che lo ha emanato o da altro organo previsto dalla legge. Il termine della sospensione è esplicitamente indicato nell'atto che lo dispone e può essere prorogato o differito per una sola volta, nonché ridotto per sopravvenute esigenze.

2. La sospensione è comunicata al destinatario del provvedimento e ai controinteressati.

**Art. 28**  
**Revoca del provvedimento**

1. Il provvedimento amministrativo ad efficacia duvervole può essere revocato dallo stesso organo che lo ha emanato ovvero da altro organo al quale la legge attribuisce tale potere per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, per mutamento della situazione di fatto o qualora intervenga una nuova valutazione dell'interesse pubblico originario.

2. La revoca determina la inidoneità del provvedimento revocato a produrre ulteriori effetti. Qualora la revoca comporti pregiudizio in danno dei soggetti direttamente interessati, l'amministrazione ha l'obbligo di provvedere al loro indennizzo.

3. Del provvedimento è data comunicazione al destinatario e ai controinteressati.

**Art. 29**  
**Annullabilità e convalida del provvedimento**

## **Verwaltungsmaßnahme**

1. Wenn nach Erlass einer Verwaltungsmaßnahme oder eines Verwaltungsakts die Verwaltung das Bestehen von Gesetzmäßigkeitsmängeln, sprich die Gesetzesverletzung, die Befugnisüberschreitung, die Unzuständigkeit (welche die Gründe der Aufhebbarkeit darstellen) festgesetzt werden, kann sie von Amts wegen, nachdem sie das Bestehen und die Aktualität des öffentlichen Interesses festgestellt hat, die Aufhebung desselben Aktes oder derselben Maßnahme verfügen.

2 Nicht aufhebbar ist eine Maßnahme, wenn sie unter Verletzung einer Verfahrens- oder Formbestimmung getroffen wurde, bzw. sofern es offensichtlich ist, dass der Inhalt der Verwaltungsmaßnahme aufgrund ihrer Rechtsnatur als gebundener Akt sich nicht geändert hätte. Die Maßnahme kann auf keinen Fall wegen fehlender Mitteilung der Eröffnung des Verfahrens aufgehoben werden, sofern es sicher und nachweisbar ist, dass der Inhalt der Verwaltungsmaßnahme aufgrund ihrer Rechtsnatur als gebundener Akt sich nicht geändert hätte.

3. Das Organ, welches die Maßnahme erlassen hat oder jenes, welches hierfür vom Gesetz vorgesehen ist, kann innerhalb einer der Sache angemessenen Frist die Aufhebung von Amts wegen einer Verwaltungsmaßnahme verfügen, wenn die in Absatz 1 angeführten Gründe der Rechtswidrigkeit festgestellt werden oder Gründe des öffentlichen Interesses für ihre Aufhebung vorliegen. Die Interessen der Adressaten und der Gegenbetroffenen müssen hierbei immer berücksichtigt werden.

4. Dieselben Subjekte können die aufhebbare Maßnahme bestätigen, sofern Gründe des öffentlichen Interesses dies innerhalb einer der Sache angemessenen Frist für den Erlass der Bestätigungsmaßnahme zulassen.

5. Die von Amts wegen verfügte Aufhebungsmaßnahme ist dem Adressaten und den Gegenbetroffenen mitzuteilen.

### **Art. 30 Nichtigkeit der Maßnahme**

1. Nichtig ist die Verwaltungsmaßnahme, bei welcher die Wesensmerkmale fehlen, welche mit dem Mangel des absoluten Fehlens der Entscheidungsbefugnis behaftet ist, die ein mit Rechtskraft versehenes Gerichtsurteil verletzt oder umgeht, sowie in den vom Gesetz ausdrücklich vorgesehen Fällen.

### **Art. 31 Überprüfung der Maßnahme**

1. Um die Rechtmäßigkeit der Verwaltungshandlung sowie die wirksamste Verfolgung des öffentli-

1. Qualora successivamente all'emanazione di un atto o di un provvedimento l'amministrazione riscontri l'esistenza di vizi di legittimità, quali la violazione di legge, l'eccesso di potere, l'incompetenza (che ne costituiscono causa di annullabilità), accertata l'esistenza e l'attualità dell'interesse pubblico, può procedere all'annullamento d'ufficio dell'atto o del provvedimento medesimo.

2. Non è annullabile il provvedimento adottato in violazione di norme sul procedimento o sulla forma degli atti qualora, per la natura vincolata del provvedimento, sia palese che il suo contenuto non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato. Il provvedimento amministrativo non è comunque annullabile per mancata comunicazione di avvio del procedimento, qualora sia certo e dimostrabile che il contenuto del provvedimento non avrebbe potuto essere diverso da quello in concreto adottato.

3. L'organo che ha emanato il provvedimento o altro organo previsto dalla legge può procedere, entro un termine ragionevole, all'annullamento d'ufficio di un provvedimento amministrativo, quando siano rilevati nello stesso profili di illegittimità, per le cause indicate al comma 1, sussistendo le ragioni di interesse pubblico all'annullamento e tenendo in considerazione gli interessi dei destinatari e dei controinteressati.

4. I medesimi soggetti possono convalidare il provvedimento annullabile, quando sussistano ragioni di interesse pubblico che lo consentano e sia possibile procedervi entro un termine ragionevole dall'adozione del provvedimento.

5. Del provvedimento di annullamento d'ufficio è data comunicazione al destinatario e ai controinteressati.

### **Art. 30 Nullità del provvedimento**

1. È nullo il provvedimento amministrativo che manca degli elementi essenziali, che è viziato da difetto assoluto di attribuzione, che è stato adottato in violazione o elusione del giudicato, nonché negli altri casi espressamente previsti dalla legge.

### **Art. 31 Riesame del provvedimento**

1. L'amministrazione, al fine di garantire la legittimità dell'azione amministrativa e il più efficace per-

chen Interesses zu gewährleisten, kann die Verwaltung jederzeit, selbst in einem anhängigen Gerichtsverfahren, von Amts wegen oder auf Antrag des Betroffenen eine kritische Überprüfung der eigenen Tätigkeit, der Verwaltungsverfahren und Verwaltungsmaßnahmen vornehmen. Das betroffene Subjekt hat das Recht, sich am Überprüfungsverfahren zu beteiligen.

2. Nach Abschluss der Überprüfung kann das zuständige Organ die Berichtigung, die Bestätigung oder die Richtigstellung einzelner Akte vornehmen sowie den Widerruf oder die Aufhebung von Amts wegen verfügen.

3. Die Überprüfung muss in derselben für das Verfahren oder für den Erlass der Maßnahme vorgesehenen Frist abgeschlossen werden.

## **TITEL VI SONDERBESTIMMUNGEN**

### **Art. 32 Verzeichnis der Verfahren**

1. Der Generalsekretär genehmigt die von den Führungskräften festgelegten Erhebungskarteien, in welchen folgende Angaben angeführt sind:

- die Organisationseinheit und der zuständige Bereich
- das Verfahren
- die eventuelle Wirksamkeit der stillschweigenden Zustimmung;
- die Abschlussfrist
- die betroffenen Subjekte
- den für das Verfahren Verantwortliche.

2. Die genannten Erhebungskarteien gelten als Verzeichnis der Verfahren (Anhang 1) .

3. Eventuelle Änderungen und Ergänzungen der Erhebungskarteien, die sich im Zuge der Erfüllung der Verpflichtung der Verwaltungsvereinfachung ergeben sollten, werden dem Generalsekretär vorgelegt, welcher darüber befindet.

4. Das Verzeichnis der Verfahren wird an der digitalen Amtstafel der Bezirksgemeinschaft und auf der Webseite der Körperschaft veröffentlicht und steht den Bürgern in allen Diensten/Ämtern zu Verfügung. Es obliegt den Führungskräften, das Verzeichnis mit der Angabe der für die Verfahren und Maßnahmen Verantwortlichen zu ergänzen und die Aktualisierung dieser Angaben auf der, für die Veröffentlichung vorgesehenen, Sektion des Internetportals vorzunehmen.

seguimento dell'interesse pubblico generale, può procedere in ogni momento, anche in pendenza di ricorso giurisdizionale, d'ufficio o su richiesta dell'interessato, al riesame critico della propria attività, dei procedimenti e dei provvedimenti. Il soggetto interessato ha diritto a partecipare al procedimento di riesame.

2. A seguito del riesame, l'organo competente può procedere alla rettifica, alla convalida o alla regolarizzazione di singoli atti, nonché disporre provvedimenti di revoca o di annullamento di ufficio.

3. Il riesame deve concludersi entro il medesimo termine previsto per il procedimento o per il provvedimento che ne è oggetto.

## **TITOLO VI DISPOSIZIONI SPECIALI**

### **Art. 32 Elenco dei procedimenti**

1. Il Segretario generale approva le schede di censimento dei procedimenti individuati dai Dirigenti, nelle quali vengono riportati:

- la struttura organizzativa od il settore competente;
- il procedimento;
- l'eventuale operatività del silenzio assenso;
- il termine di conclusione;
- i soggetti coinvolti;
- il responsabile del procedimento

2. Le suddette schede si traducono nell'elenco dei procedimenti (allegato 1).

3. Eventuali modificazioni ed integrazioni delle schede che intervengano anche in adempimento all'obbligo di semplificazione vengono sottoposte al Segretario generale, che decreta sulle stesse.

4. L'elenco dei procedimenti è reso pubblico mediante affissione all'Albo Pretorio digitale della Comunità Compr.le e pubblicazione sul portale dell'ente ed è messo a disposizione dei cittadini presso i Servizi/uffici. Spetta ai dirigenti integrare l'elenco con la specificazione dei soggetti responsabili del procedimento e del provvedimento e curare l'aggiornamento di tali dati nella sezione del portale dedicata all'elenco dei procedimenti.

5. Bis zur Genehmigung und Veröffentlichung des Verzeichnisses der Verfahren und für die nicht berücksichtigten Verfahren gelten die Fristen, die in anderen Rechtsquellen oder Verordnungen festgesetzt sind. Wenn keine spezifischen Fristen vorgegeben sind, gelten die Fristen in den Vorschriften zum Verwaltungsverfahren.

**Art. 33**  
**Verweis**

1. Sofern nicht von dieser Verordnung vorgesehen, kommen die Bestimmungen des Landesgesetzes vom 22. Oktober 1993, Nr. 17, des Gesetzes vom 7. August 1990, Nr. 241 in geltender Fassung und der Ermächtigungsverordnung vom 7. März 2005 Nr. 82 in geltender Fassung zur Anwendung.

5. Fino alla approvazione e pubblicazione dell'elenco dei procedimenti e per i procedimenti non inclusi varrà il termine previsto da altra fonte legislativa o regolamentare; in mancanza di espressa indicazione varrà il termine previsto dalla normativa sul procedimento amministrativo.

**Art. 33**  
**Rinvio**

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento trovano applicazione le disposizioni della legge della Provincia Autonoma di Bolzano n. 17 del 22 ottobre 1993, della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modifiche e integrazioni e del decreto legislativo 7 marzo 2005 n. 82 e successive modifiche e integrazioni.

**TITEL VIII**  
**SCHLUSSBESTIMMUNGEN**

**Art. 34**  
**Kundmachung**

1. Diese Verordnung wird auf der Internetseite der Bezirksgemeinschaft Überetsch Unterland veröffentlicht.

**TITOLO VIII**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 34**  
**Pubblicità**

1. Il presente regolamento è pubblicato sul sito internet della Comunità Compr.le Oltradige Bassa Atesina.

Wesentlicher und integrierender Bestandteil zum Beschluss des Bezirkrates  
Parte essenziale ed integrante alla deliberazione del Consiglio compr.le  
(Entwurf Nr. / Bozza n. GS\_77/2018)

DER GENERALSEKRETÄR – IL SEGRETARIO GENERALE  
- Dr. Gabriela Kerschbaumer -

digital signiertes Dokument – Documento firmato digitalmente