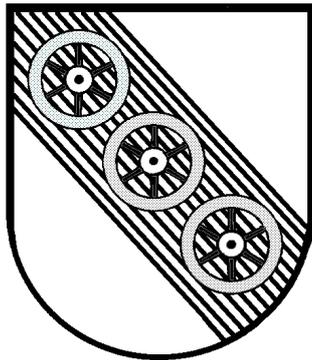


# **GEMEINDE OLANG**

## **COMUNE DI VALDAORA**

---

AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL  
PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE



## **Geschäftsordnung des Gemeinderates**

## **Regolamento interno del Consiglio comunale**

**genehmigt mit Beschluss des Gemeinderates Nr. 02/R vom 22.01.2007**

**approvato con delibera del Consiglio comunale n° 02/R del 22.01.2007**

<p style="text-align: center;"><b>KAPITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Art. 1 Gegenstand dieser Geschäftsordnung</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 1 Oggetto del presente regolamento interno</b></p>
<p>1. Diese Geschäftsordnung regelt in Durchführung und Ergänzung der Bestimmungen des Einheitstextes über die Gemeindeordnung und der Gemeindefassung in der jeweils geltenden Fassung die Tätigkeit des Gemeinderates.</p>	<p>1. Il presente regolamento interno disciplina l'attività del consiglio comunale in esecuzione ed ad integrazione delle disposizioni del testo unico relativo all'ordinamento dei comuni e dello statuto comunale nel testo vigente.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Art. 2 Sprachbestimmungen</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 2 Disposizioni linguistiche</b></p>
<p>1. In der Folge werden die Bezeichnungen eines öffentlichen bzw. politischen Amtes sowie von Personen geschlechtergerecht formuliert.</p>	<p>1. In seguito le denominazioni di un ufficio pubblico ovvero di una carica pubblica e di persone sono riportate sia nella forma maschile che femminile.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Art. 3 Ressourcen des Gemeinderates</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 3 Risorse del consiglio comunale</b></p>
<p>1. Für seine Sitzungen verfügt der Gemeinderat im Rathaus über einen Sitzungssaal.</p>	<p>1. Per le sedute il consiglio comunale dispone di una sala presso la sede municipale.</p>
<p>2. Im Sitzungssaal liegen die vorliegende Geschäftsordnung, die Satzung und die Einheitstexte über die Gemeindeordnung, die Personalordnung und das Rechnungswesen der Gemeinden auf. Eine Abschrift der genannten Rechtsquellen und der wichtigsten Gemeindeverordnungen werden zu Beginn der Amtsperiode den Ratsmitgliedern ausgehändigt. Jede Ratsfraktion verfügt über eine verschließbare Ablage.</p>	<p>2. Nella sala riservata alle sedute sono disponibili il presente regolamento interno, lo statuto e i testi unici relativi all'ordinamento dei comuni, del personale ed all'ordinamento contabile e finanziario dei comuni. All'inizio del periodo amministrativo una copia di tali testi normativi e dei principali regolamenti comunali sono consegnati ai consiglieri comunali. Ciascun gruppo consiliare dispone di un archivio munito di serratura.</p>
<p>3. Nach Möglichkeit stellt die Gemeinde einen Computer/Laptop zu Verfügung. Jedes Ratsmitglied ist für die Ausübung seines/ihrer Mandats berechtigt, ein Telefon- und Telefaxgerät der Gemeinde zu benutzen. Der Gemeinderat entscheidet über die Einführung und die Form des Übersetzungsdienstes.</p>	<p>3. Per quanto possibile il comune mette a disposizione un computer/portatile. Ciascun/a per l'esercizio del suo mandato ha facoltà di utilizzare un telefono e fax del comune. Il consiglio comunale delibera l'istituzione e la forma del servizio traduzioni.</p>
<p>4. Jedes Ratsmitglied hat in Absprache mit dem Gemeindefunktionariat während der Dienstzeiten des Gemeindepersonals Zugang zu den Ressourcen.</p>	<p>4. Ciascun consigliere comunale accede alle risorse in accordo con la segreteria del comune durante le ore di servizio del personale.</p>

<b>Art. 4 Ort der Ratssitzungen</b>	<b>Art. 4 Luogo delle sedute del consiglio</b>
1. Der Rat hält seine Sitzungen normalerweise im Rathaus, in dem für die Ratssitzungen bestimmten Sitzungssaal ab.	1. Il consiglio comunale tiene le proprie sedute di norma presso la sede municipale nella sala riservata alle sedute del consiglio comunale.
2. Aus besonderen Gründen kann die Sitzung auch an einem anderen Ort innerhalb des Gemeindegebietes stattfinden.	2. Per motivi particolari la seduta può aver luogo anche in altro posto all'interno del territorio comunale.
<b>Art. 5 Öffentlichkeit der Sitzungen</b>	<b>Art. 5 Pubblicità delle sedute</b>
1. Die Sitzungen des Gemeinderates sind öffentlich. Der Gemeinderat kann für einzelne Angelegenheiten den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließen. Die Beurteilung von Eigenschaften und Fähigkeiten von Personen hat unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu erfolgen.	1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche. Per singoli affari il consiglio comunale può deliberare l'esclusione del pubblico. La valutazione delle qualità e delle capacità di persone ha sempre luogo con l'esclusione del pubblico.
2. Während der Sitzung des Gemeinderates haben nur die Ratsmitglieder und die für die Sitzungen zugeteilten Angestellten zum, für die Sitzungsteilnehmer bestimmten Teil des Saales, Zutritt. Beamte oder Fachleute können je nach den Erfordernissen der Arbeiten des Rates vom/von der Vorsitzenden zugelassen werden. Außer den vom Gesetz vorgesehenen Fällen der Ersetzung des/der Sekretärs/Sekretärin hat dieser an den Sitzungen teilzunehmen. Die Zuhörer/innen dürfen sich ausschließlich in dem hierfür bestimmten Teil des Saales aufhalten.	2. Durante lo svolgimento della seduta del consiglio comunale soltanto i consiglieri comunali ed il personale comunale addetto alle sedute hanno accesso alla parte della sala riservata ai partecipanti alla seduta consiliare. Qualora gli argomenti trattati lo richiedano, funzionari del comune od esperti possono essere ammessi dal/dalla presidente. Eccezion fatta per i casi di sostituzione del/della segretario/segretaria comunale previsti dalla legge, lo stesso deve assistere alle sedute del consiglio comunale. Il pubblico può assistere solo nella porzione di sala ad esso riservata.
<b>Art. 6 Einberufung des Gemeinderates</b>	<b>Art. 6 Convocazione del consiglio comunale</b>
1. Die Einberufung der Ratssitzung erfolgt durch den/die Bürgermeister/in im Einklang mit den Bestimmungen der Satzung sowie der vorliegenden Geschäftsordnung.	1. La convocazione del consiglio comunale è effettuata dal/dalla sindaco/a in conformità alle disposizioni previste dallo statuto comunale e dal presente regolamento.
2. Das Verzeichnis der zu behandelnden Angelegenheiten, in der Folge als Tagesordnung bezeichnet, muss im Einberufungsschreiben angeführt oder diesem beigelegt sein.	2. L'elenco degli argomenti da trattare, denominato di seguito ordine del giorno, deve essere o riportato nell'avviso di convocazione oppure allegato alla stessa.
3. Das Einberufungsschreiben ist mindestens 7 freie Tage vor der Sitzung - Tag der Einberufung und der Sitzung also nicht	3. Almeno 7 giorni liberi prima della seduta (non si contano quindi il giorno della convocazione e quello della seduta) l'avviso di

<p>mitgezählt - den Ratsmitgliedern und dem/der Rechnungsprüfer/in / den Rechnungsprüfer/innen entweder zuzustellen oder in der mit dem einzelnen Ratsmitglied bzw. Rechnungsprüfer schriftlich vereinbarten Form zuzuleiten.</p>	<p>convocazione è notificato ai/alle consiglieri/e comunali ed al/alla revisore/a / ai/alle revisori/e o trasmessa nei modi concordati con ciascun consigliere comunale e revisore per iscritto.</p>
<p>4. Bei Dringlichkeit ist die Einberufung mindestens vierundzwanzig Stunden vorher zuzustellen bzw. zuzuleiten; die Einberufung der Sitzung, in welcher der Haushaltsvoranschlag oder die Abschlussrechnung genehmigt werden soll, ist jedenfalls wenigstens 2 freie Tage vor der Sitzung zuzustellen oder zuzuleiten.</p>	<p>4. In casi d'urgenza la convocazione è da notificarsi o da trasmettersi almeno ventiquattro ore prima della seduta; la convocazione della seduta, nella quale dovranno esser approvato il bilancio di previsione o il conto consuntivo deve essere notificata oppure trasmessa almeno 2 giorni liberi prima della seduta.</p>
<p>5. Die Unterlagen betreffend die auf die Tagesordnung des Gemeinderates gesetzten Vorschläge werden, je nachdem, wenigstens 7 Tage bzw. bei Einberufungen im Dringlichkeitswege wenigstens vierundzwanzig Stunden vor der Sitzung im Gemeindesekretariat hinterlegt. Das Ratsmitglied ist berechtigt, während der Dienstzeiten des Gemeindepersonals darin Einsicht zu nehmen und diese zu prüfen. Für die Hinterlegung und Verwahrung der Unterlagen ist der/die Gemeindesekretär/in zuständig. Bei Unterschreitung des Termins von sieben Tagen aus triftigen Gründen, entscheidet der Gemeinderat einstimmig mittels Abstimmung, ob der Tagesordnungspunkt behandelt wird. Stellt ein Gemeinderatsmitglied fest, dass gesetzlich vorgeschriebene Unterlagen, betreffend die Tagesordnung, nicht termingerecht aufliegen, so muss dies dem/der Gemeindesekretär/in spätestens sechs Stunden vor der Ratssitzung schriftlich mitgeteilt werden.</p>	<p>5. I documenti riguardante le proposte all'ordine del giorno del consiglio comunale sono, a seconda dei casi, depositati almeno 7 giorni ovvero, per convocazioni d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima della seduta presso la segreteria comunale. Il consigliere comunale durante le ore di servizio del personale ha diritto di prenderne visione e di esaminarli. Il/la segretario/a comunale è responsabile del deposito e della custodia dei documenti.  Nel caso che il termine di sette giorni non viene rispettato per motivi gravi, il Consiglio comunale mediante votazione ad unanimità di voti decide, se l'ordine di giorno viene trattato. Se un consigliere comunale si accorge, che documenti previsti dalla legge, riguardanti l'ordine del giorno, non sono stati depositati tempestivamente, questo deve essere notificato al/alla Segretario/a Comunale almeno sei ore prima della riunione del Consiglio.</p>
<p>6. Die Bevölkerung wird durch Anschlag der Einberufung und der Tagesordnung der Gemeinderatssitzung an der Amtstafel und an den vom Gemeinderat festgelegten anderen öffentlich zugänglichen Orten hiervon verständigt. Die Bevölkerung kann zusätzlich auch über die Gemeindezeitung, die Homepage der Gemeinde oder in anderer Form über die Einberufung des Gemeinderates informiert werden.</p>	<p>6. La popolazione viene informata della convocazione del consiglio comunale e del relativo ordine del giorno mediante affissione dei medesimi all'albo pretorio ed ad altri posti accessibili dal pubblico individuati dal consiglio comunale. In aggiunta, la popolazione può essere informata della convocazione del consiglio comunale pure attraverso il bollettino comunale, la pagina internet del comune od altre forme.</p>
<p><b>Art. 7 Tagesordnung</b></p>	<p><b>Art. 7 Ordine del giorno</b></p>

<p>1. Die auf die Tagesordnung zu setzenden Gegenstände werden, sofern möglich, je nach Aufteilung der Zuständigkeiten unter den Referenten/innen, die der/die Bürgermeister/in im Sinne der Satzung festgelegt hat, zusammengefasst. Bei der Aufnahme der Gegenstände in die Tagesordnung wird folgende Reihenfolge beachtet: Anfragen, Interpellationen, Beschlussanträge, Beschlussvorschläge des Gemeindevorstandes, der Gemeindevorstande/innen, welche nicht Ratsmitglieder sind, bzw. der Ratsmitglieder, Mitteilungen des/der Bürgermeisters/in und Allfälliges. Die Antworten auf die Anfragen und auf die Interpellationen werden zu jedem Tagesordnungspunkt einzeln gegeben.</p>	<p>1. Gli oggetti da porsi all'ordine del giorno, sono, per quanto possibile, raggruppati in ragione della ripartizione delle competenze fra gli assessori operata dal/dalla sindaco/a ai sensi dello statuto. Nella predisposizione dell'ordine del giorno viene osservato il seguente ordine: interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte di deliberazione della giunta comunale, quelle degli assessori non appartenenti al consiglio e quelle dei consiglieri comunali, comunicazioni del/della sindaco/a e varie ed eventuali. Le risposte alle interrogazioni ed alle interpellanze in riferimento a ciascun oggetto all'ordine del giorno vengono date singolarmente.</p>
<p>2. Die im vorhergehenden Absatz angegebene Reihenfolge ist nicht bindend und der Gemeinderat kann eine andere Reihenfolge festlegen</p>	<p>2. L'ordine di iscrizione come descritto al comma precedente non é vincolante ed il consiglio comunale può modificare l'ordine medesimo.</p>
<p>3. Die Anfragen, Interpellationen, Beschlussanträge und -vorschläge sind zusammen mit dem Namen des Einbringers bzw. den Namen der Einbringer gemäß den Vorschriften dieser Geschäftsordnung in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen, wobei jedenfalls die chronologische Reihenfolge der Einbringung zu beachten ist.</p>	<p>3. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le proposte di deliberazione devono, ai sensi delle disposizioni del presente regolamento, essere poste all'ordine del giorno della seduta successiva del consiglio con l'indicazione del nome del presentatore oppure dei nomi dei presentatori, secondo l'ordine cronologico di presentazione.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Art. 8 Allgemeine Aufgaben und Ermessensgewalt des/der Vorsitzenden</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 8 Funzioni generali e potere discrezionale del/della presidente del consiglio</b></p>
<p>1. Der/die Vorsitzende stellt die Gesetzmäßigkeit der Sitzung fest und erklärt sie als eröffnet, bestimmt zu Beginn der Sitzung unter den Räten zwei Stimmzähler/innen, nimmt im Laufe der Sitzung die gegebenenfalls notwendige Ersetzung derselben vor, leitet die Debatte über die Gegenstände in der Reihenfolge der festgelegten Tagesordnung, sorgt für die Beachtung der Geschäftsordnung des Rates, erteilt das Wort, macht genaue Angaben zu allen Fragen, über die debattiert und abgestimmt wird, verkündet das Ergebnis der Abstimmungen, erklärt die Sitzung als aufgelöst und kann diese auch zeitweilig aufheben oder auf einen anderen Tag</p>	<p>1. Il/la presidente, constatata la legalità della seduta, la dichiara aperta, nomina all'inizio della seduta due scrutatori/scrutatrici scegliendoli tra i consiglieri, provvede nel corso della seduta alle sostituzioni dei medesimi se necessario, dirige le discussioni sugli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine stabilito, cura l'osservanza del regolamento interno, concede la parola, fornisce precise indicazioni su tutte le questioni oggetto della discussione e della votazione, proclama l'esito delle votazioni, dichiara chiusa la seduta e può temporaneamente sospenderla oppure rinviarla ad altro giorno.</p>

aufschieben.	
2. Der/die Vorsitzende sorgt während der Sitzung des Gemeinderates im Einklang mit den einschlägigen Vorschriften für die Aufrechterhaltung der Ordnung und den ordnungsgemäßen Ablauf.	2. Durante la seduta del consiglio comunale il/la presidente provvede, in conformità alla normativa vigente, al mantenimento dell'ordine ed al regolare svolgimento della seduta.
3. Der/die Vorsitzende ist für all seine/ihre Aufgaben mit Ermessensgewalt betraut.	3. Il/La per tutte le sue funzioni dispone di poteri discrezionali.
<b>Art. 9 Aufrechterhaltung der Ordnung im Sitzungssaal</b>	<b>Art. 9 Mantenimento dell'ordine nella sala riservata alla seduta</b>
1. Der/die Vorsitzende sorgt während der Sitzung für die Aufrechterhaltung der Ordnung im Sitzungssaal, indem er/sie die Sitzung zeitweilig unterbricht oder aufhebt, falls im Sitzungssaal Unruhe entsteht und die Ermahnungen, sowie eventuelle Verfügungen erfolglos bleiben.	1. Durante la seduta il/la presidente provvede a mantenere l'ordine in sala dichiarando la sospensione temporanea ovvero lo scioglimento della seduta qualora sorgano disordini e gli avvertimenti nonché gli eventuali ordini dati rimangano inefficaci.
2. Der/die Vorsitzende ist befugt, jene Ratsmitglieder und Bedienstete, welche Unordnung verursachen, den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stören oder trotz ihrer Enthaltungspflichten den Sitzungssaal nicht verlassen, nach entsprechender Ermahnung vorübergehend von der Sitzung auszuschließen.	2. Il/La presidente, previo opportuno avvertimento, ha facoltà di escludere dalla seduta i consiglieri ed i dipendenti comunali, che provochino disordini, disturbino il regolare svolgimento della seduta ovvero non abbandonino la sala della seduta nonostante il loro obbligo di astensione.
3. Die Zuhörer/innen müssen sich korrekt benehmen, ruhig verhalten und jeglicher Äußerung der Zustimmung oder Missbilligung enthalten.	3. Il pubblico deve mantenere un contegno corretto ed il silenzio, astenendosi da ogni manifestazione di approvazione o di disapprovazione.
4. Wenn Zuhörer/innen sich nicht an die Bestimmungen des vorhergehenden Absatzes halten und somit Unordnung verursachen oder den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stören, verfügt der/die Vorsitzende, nach entsprechender Ermahnung und nach seinem/i ihrem Ermessen, den Ausschluss vom Saal der jeweiligen Zuhörer/innen, die Räumung des Saales oder jenes Teiles desselben, in welchem die Unruhe entstanden ist. Falls erforderlich, kann er/sie dabei die öffentlichen Ordnungskräfte in Anspruch nehmen.	4. Qualora il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente e provochi quindi disordine o disturbi il regolare svolgimento della seduta, il/la presidente dispone, previo opportuno avvertimento, discrezionalmente l'allontanamento dalla sala dell'interessato, lo sgombero della sala o di quella parte di essa in cui si é manifestato il disordine. Ove necessario egli/essa può avvalersi della forza pubblica.

<b>KAPITEL II RECHTE UND BEFUGNISSE DER RATSMITGLIEDER</b>	<b>CAPITOLO II DIRITTI E FACOLTÀ DEI CONSIGLIERI COMUNALI</b>
<b>Art. 10            Initiativ- und Kontrollrechte                           des Ratsmitgliedes</b>	<b>Art. 10            Diritti di iniziativa e di                           controllo del consigliere comunale</b>
<p>1. Jedes Ratsmitglied hat gemäß Gemeindeordnung das Recht dem Gemeinderat Beschlussvorschläge zu unterbreiten, sowie Anfragen, Interpellationen, Beschlussanträge und Tagesordnungsanträge einzubringen, wobei alle in schriftlicher Form zumindest einsprachig abzufassen sind.</p>	<p>1. Ciascun consigliere comunale secondo l'ordinamento dei comuni ha il diritto di proporre al consiglio comunale proposte di deliberazione, nonché di presentare allo stesso interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno redigendoli tutti in forma scritta e per lo meno in una delle lingue.</p>
<b>Art. 11            Aktenzugang und Information</b>	<b>Art. 11            Diritto di accesso agli atti e di                           informazione</b>
<p>1. Für die tatsächliche Ausübung ihrer Befugnisse haben die Ratsmitglieder Anspruch darauf, in die Abschriften der von der Gemeinde sowie von den Gemeindebetrieben und abhängigen Körperschaften getroffenen Maßnahmen und der in diesen erwähnten Vorbereitungsakte Einsicht zu nehmen bzw. eine Kopie davon zu erhalten, sowie alle Verwaltungsakte im Sinne der geltenden Bestimmungen zu erhalten und sämtliche verfügbare Auskünfte und Informationen zu bekommen, die ihnen zur Ausübung ihres Mandates dienlich sind. Sie sind verpflichtet, das Amtsgeheimnis zu wahren.</p>	<p>1. Per il concreto esercizio delle loro funzioni i consiglieri comunali hanno il diritto di prendere visione di tutti gli atti e provvedimenti emanati dal Comune, dalle sue aziende speciali e dalle istituzioni dipendenti dal comune stesso nonché di tutti gli atti richiamati nei provvedimenti medesimi e di ottenerne copia, nonché di ottenere ogni documento amministrativo ai sensi delle disposizioni vigenti e di ogni informazione in possesso dell'amministrazione che possa servire per l'esercizio delle loro funzioni. I consiglieri sono tenuti ad osservare il segreto d'ufficio.</p>
<p>2. Die Ausübung des im vorhergehenden Absatz vorgesehenen Rechtsanspruches hat so zu erfolgen, dass die ordentliche Amtstätigkeit der Verwaltung nicht beeinträchtigt wird.</p>	<p>2. L'esercizio dei diritti di cui al comma precedente deve avvenire in modo da non turbare il regolare svolgimento del lavoro negli uffici amministrativi del comune.</p>
<b>Art. 12            Anfragen und                           Interpellationen</b>	<b>Art. 12            Interrogazioni ed                           interpellanze</b>
<p>1. Die Anfragen und die Interpellationen sind an den/die Bürgermeister/in oder an einen/eine Referenten/in gerichtete Fragen zu Angelegenheiten, welche in die Zuständigkeit der Gemeinde fallen.</p>	<p>1. Le interrogazioni e le interpellanze sono domande rivolte al/alla sindaco/a ovvero ad un assessore/a in merito a questioni rientranti nella competenza del comune.</p>
<p>2. Der Zweck der Anfrage ist zu erfahren, ob ein Ereignis oder ein Umstand den Tatsachen</p>	<p>2. Lo scopo dell'interrogazione è conoscere se un determinato fatto od una determinata</p>

<p>entspricht, ob der/die Bürgermeister/in, der Ausschuss oder ein/e Referent/in zu einer bestimmten Angelegenheit eine Auskunft erhalten haben, ob diese Auskunft den Tatsachen entspricht, ob der Ausschuss oder der/die Bürgermeister/in in einer bestimmten Angelegenheit eine Entscheidung getroffen hat oder zu treffen gedenkt, oder wie immer Auskünfte oder Erläuterungen über die Verwaltungstätigkeit der Gemeinde zu erhalten.</p>	<p>circostanza sussista o meno, se il/la sindaco/a o la giunta comunale o un assessore/a abbia avuto notizia in ordine ad una determinata questione, se la notizia ricevuta corrisponda al vero, se la giunta comunale o il/la sindaco/a abbia adottato una decisione in merito ad un determinato affare o se intenda assumere una decisione in proposito ed in generale per ottenere informazioni e delucidazioni sull'attività amministrativa del comune.</p>
<p>3. Der Zweck der Interpellation ist zu erfahren, welches die Beweggründe für das Verhalten des/der Bürgermeisters/in, des Ausschusses oder eines/einer Gemeindeferenten/in oder ihre Absichten in einer bestimmten Angelegenheit sind.</p>	<p>3. Lo scopo dell'interpellanza è conoscere i motivi della condotta del/della sindaco/a, della giunta ovvero di un assessore/a comunale o gli intendimenti degli stessi in ordine ad una determinata questione.</p>
<p>4. Die Anfrage und die Interpellation müssen schriftlich abgefasst, vom Einbringer unterzeichnet und im Gemeindegemeinschaftshaus hinterlegt werden. Auf Antrag wird der Empfang bestätigt.</p>	<p>4. L'interrogazione e l'interpellanza devono essere redatte per iscritto, sottoscritte dal presentatore e depositate nella segreteria comunale. Su richiesta va rilasciata ricevuta.</p>
<p>5. Die Beantwortung erfolgt mündlich in der Gemeinderatssitzung oder schriftlich, außer der Einbringer verlangt mit der Anfrage bzw. Interpellation die schriftliche Beantwortung.</p>	<p>5. La risposta viene data verbalmente durante la seduta del consiglio comunale o per iscritto, a meno che il presentatore nell'interrogazione ovvero nell'interpellanza richieda la risposta scritta.</p>
<p>6. Die schriftliche Antwort, sofern verlangt, ist innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt der Anfrage bzw. der Interpellation dem Einbringer zuzustellen. Die beantworteten Anfragen und Interpellationen werden in der nächsten Sitzung des Gemeinderates samt Antwort verlesen, ohne Recht auf Erwidern seitens des Einbringers.</p>	<p>6. La risposta scritta, se richiesta, è notificata al presentatore entro 30 giorni dalla ricezione dell'interrogazione e dell'interpellanza. Nella successiva seduta del consiglio comunale viene data lettura delle interrogazioni, delle interpellanze e delle relative risposte senza diritto di replica del presentatore.</p>
<p>7. Bei mündlicher Beantwortung wird die Anfrage bzw. Interpellation nach Ablauf von 30 Tagen ab Erhalt derselben auf die Tagesordnung der nächsten Gemeinderatssitzung gesetzt. In der Ratssitzung hat die Behandlung der Anfrage und der Interpellation mit der Verlesung derselben zu beginnen, worauf dem Einbringer höchstens 5 Minuten zur Verfügung stehen, die Fragestellung zu erläutern. Darauf hat die Antwort, je nach dem, des/der Bürgermeisters/in bzw. des/der zuständigen Referenten/in zu folgen. Der Einbringer der</p>	<p>7. In caso di risposta verbale l'interrogazione e l'interpellanza, decorsi 30 giorni dalla ricezione delle stesse, vengono poste all'ordine del giorno della seduta successiva del consiglio comunale. Nella seduta la trattazione dell'interrogazione e dell'interpellanza inizia con la lettura della medesima e, successivamente, il presentatore ha a propria disposizione al massimo 5 minuti per illustrare la domanda. Successivamente segue la risposta, a seconda dei casi, del/della sindaco/a ovvero dell'assessore/a competente. Il presentatore della</p>

<p>Anfrage kann auf die erhaltene Antwort ausschließlich erwidern, ob er/sie mit der Antwort zufrieden ist oder nicht. Zur Antwort auf die Interpellation kann ausschließlich der Einbringer für 5 Minuten Stellung nehmen, bevor die Debatte vom/von der Bürgermeister/in bzw. vom/von der zuständigen Referenten/in abgeschlossen wird.</p>	<p>interrogazione in riferimento alla risposta ricevuta può soltanto dichiarare, se sia rimasto o meno soddisfatto dalla risposta. In riferimento alla risposta relativa all'interpellanza il presentatore può prendere posizione per 5 minuti prima che il dibattito venga chiuso, a secondo dei casi, dal/dalla sindaco/a ovvero dall'assessore/a competente.</p>
<p>8. Für jene Anfrage bzw. Interpellation, welche von mehreren Einbringern unterzeichnet worden ist, stehen die in den vorhergehenden Absätzen vorgesehenen Rede- und Erwiderungsrechte nur einem der Einbringer zu.</p>	<p>8. In riferimento alle interrogazioni e alle interpellanze sottoscritte da più presentatori, il diritto di replica e la presa di posizione spettano soltanto ad uno dei presentatori.</p>
<p>9. Ist der Einbringer bei Behandlung der Anfrage bzw. der Interpellation abwesend oder ist keiner der Einbringer anwesend, ist dieser Gegenstand zu vertagen und, falls nicht schriftlich zurückgezogen, auf die Tagesordnung der nächsten Gemeinderatssitzung zu setzen.</p>	<p>9. In caso di assenza del presentatore o di tutti i presentatori al momento della trattazione dell'interrogazione ovvero dell'interpellanza, questa viene rinviata e, ove non ritirata per iscritto, posta all'ordine del giorno della successiva seduta del consiglio comunale.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Art. 13      Beschlussantrag</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 13      Mozione</b></p>
<p>1. Der Beschlussantrag, welcher in Form des beschließenden Teiles einer Beschlussvorlage abgefasst sein muss, besteht in einem schriftlichen Ersuchen, in der Ratssitzung zu einer Angelegenheit, welche in die Zuständigkeit der Gemeinde fällt, eine weitgehende Debatte fachlicher und verwaltungsmäßiger Natur und die Ergreifung einer nachfolgenden Maßnahme herbeizuführen.</p>	<p>1. La mozione, la quale deve essere redatta nella stessa forma della parte deliberativa di una bozza di deliberazione, consiste in una richiesta scritta volta a sollecitare nella seduta del consiglio comunale una discussione approfondita di natura tecnica ed amministrativa su un argomento rientrante nella competenza del comune ed a promuovere l'adozione di una misura conseguente.</p>
<p>2. Der Beschlussantrag ist vom Einbringer zu unterzeichnen und im Gemeindesekretariat zu hinterlegen. Auf Antrag wird der Empfang bestätigt.</p>	<p>2. La mozione deve essere firmata e depositata dal presentatore in segreteria comunale. Su richiesta va rilasciata ricevuta.</p>
<p>3. Der Beschlussantrag unterliegt nicht dem Begutachtungszwang und ist auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung zu setzen. Sollte der Beschlussantrag in Bezug auf Form, Inhalt und Zuständigkeit offensichtlich mit Mängeln behaftet sein oder jedenfalls offensichtlich rechtswidrig sein, ist das für die Beschlussvorschläge vorgesehene</p>	<p>3. La mozione non è soggetta ai pareri obbligatori e va posta all'ordine del giorno della successiva seduta del consiglio comunale. Per la mozione che presenti manifestamente vizi di forma, di contenuto o di competenza ovvero che sia comunque manifestamente illegittima è da espletare la procedura prevista per la correzione di proposte di delibere. Nell'ambito di tale</p>

<p>Berichtigungsverfahren abzuwickeln. Im Rahmen des Verfahrens kann der Einbringer die Umwandlung des Beschlussantrages in einen Beschlussvorschlag vornehmen. Soweit nach Abwicklung des Berichtigungsverfahrens der Beschlussantrag die Voraussetzungen laut den vorangehenden Absätzen 1 und 2 erfüllt, ist der Beschlussantrag trotz eventuell anderer Mängel auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung zu setzen.</p>	<p>procedura il presentatore può trasformare la mozione in una proposta di deliberazione. Se dopo l'espletamento della procedura di correzione la mozione presenti i requisiti di cui ai precedenti commi 1 e 2, questa, nonostante eventuali vizi diversi, deve essere posta all'ordine del giorno della successiva seduta del consiglio comunale.</p>
<p>4. Der vom Gemeinderat genehmigte Beschlussantrag beinhaltet keine rechtsverbindliche Verwaltungsmaßnahme, sondern eine politisch-administrative Vorgabe für die Verabschiedung nachträglicher Verwaltungsmaßnahmen oder die Gestaltung der aktiven Verwaltung seitens der zuständigen Gemeindeorgane. Der/die Bürgermeister/in, der Gemeindeausschuss oder ein/e Referent/in kann in der betreffenden Angelegenheit auch zu einem bestimmten Verhalten angehalten werden.</p>	<p>4. La mozione approvata dal consiglio comunale non rappresenta un provvedimento amministrativo produttivo di effetti giuridici vincolanti, ma una mera indicazione di natura politico-amministrativa per l'adozione di successivi provvedimenti amministrativi ovvero in merito all'esercizio della funzione di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. In riferimento all'argomento trattato il/la sindaco/a, la giunta o un assessore/a possono essere obbligati a tenere un determinato comportamento.</p>
<p>5. Die eventuelle Ablehnung des Beschlussantrages ist lediglich in der Sitzungsniederschrift zu vermerken.</p>	<p>5. L'eventuale rigetto della mozione deve essere annotato solamente sul verbale della seduta.</p>
<p><b>Art. 14 Beschlussvorschläge der Ratsmitglieder</b></p>	<p><b>Art. 14 Proposte di deliberazione dei consiglieri comunali</b></p>
<p>1. Der Beschlussvorschlag des Ratsmitgliedes ist ein an den/die Bürgermeister/in gerichtetes schriftliches Ersuchen, dem Gemeinderat eine bestimmte Angelegenheit zur Beratung und Beschlussfassung zu unterbreiten.</p>	<p>1. La proposta di deliberazione del consigliere comunale è una richiesta scritta rivolta al/alla sindaco/a tesa a sottoporre al consiglio comunale un determinato argomento per la discussione e deliberazione.</p>
<p>2. Der Beschlussvorschlag muss eine ausformulierte Beschlussvorlage enthalten und demselben ist ein erläuternder Bericht beizulegen. Beide Unterlagen sind vom Ratsmitglied zu unterzeichnen und im Gemeindesekretariat zu hinterlegen. Auf Antrag wird der Empfang bestätigt.</p>	<p>2. La proposta di deliberazione deve contenere una bozza di deliberazione ed alla medesima deve essere allegata una relazione illustrativa. Entrambi i documenti devono essere sottoscritti e depositati dal consigliere comunale in segreteria comunale. Su richiesta va rilasciata ricevuta.</p>
<p>3. Der/die Bürgermeister/in unterrichtet den Gemeindeausschuss über den Eingang des Beschlussvorschlages und holt die vorgesehenen Pflichtgutachten ein. Bei Feststellung von den im nachstehenden Absatz angeführten Mängeln ist das</p>	<p>3. Il/La sindaco/a informa la giunta comunale circa la ricezione della proposta di deliberazione e richiede i pareri obbligatori previsti. In caso di accertamento dei vizi previsti nel comma sottostante deve essere espletata la procedura prescritta, in caso</p>

<p>vorgeschriebene Verfahren abzuwickeln, gegenteiligenfalls ist der Beschlussvorschlag auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung zu setzen.</p>	<p>contrario la proposta di deliberazione deve essere posta all'ordine del giorno della seduta successiva del consiglio comunale.</p>
<p>4. Ist offensichtlich, dass der Beschlussvorschlag nicht die vorgeschriebene Form hat, unvollständig bzw. widersprüchlich ist, der Gegenstand nicht in die Zuständigkeit des Gemeinderates fällt oder andere Gründe der Rechtswidrigkeit vorliegen, teilt der/die Bürgermeister/in dies innerhalb von 15 Tagen ab Eingang des Beschlussvorschlages dem Einbringer mit und verständigt hiervon die Fraktionssprecher. Der Einbringer kann innerhalb von 30 Tagen ab Verständigung den Beschlussvorschlag vervollständigen, berichtigen bzw. ergänzen oder in einen Beschlussantrag umwandeln. Soweit nach Abwicklung des Berichtigungsverfahrens der Beschlussvorschlag die Voraussetzungen laut den Absätzen 1 und 2 erfüllt, ist der Beschlussvorschlag trotz eventuell anderer Mängel auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung zu setzen.</p>	<p>4. Qualora manifestamente risulti, che la proposta di deliberazione sia priva della forma prescritta, sia incompleta ovvero contraddittoria o l'oggetto non sia di competenza del consiglio comunale ovvero sussistano altri motivi di illegittimità il/la sindaco/a ne dà notizia al presentatore entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione della proposta di deliberazione e ne dà comunicazione ai capigruppo consiliari. Il presentatore entro 30 giorni dall'avviso può completare la proposta di deliberazione, può rettificarla, integrarla o trasformarla in una mozione. Se dopo l'espletamento della procedura di correzione la proposta di deliberazione presenti i requisiti di cui ai precedenti commi 1 e 2, questa, nonostante eventuali vizi diversi, deve essere posta all'ordine del giorno della successiva seduta del consiglio comunale.</p>
<p>5. Die eventuelle Ablehnung des Beschlussvorschlages ist lediglich in der Sitzungsniederschrift zu vermerken.</p>	<p>5. L'eventuale rigetto della proposta di deliberazione deve essere annotato solamente sul verbale della seduta.</p>
<p><b>Art. 15 Tagesordnungsanträge</b></p>	<p><b>Art. 15 Ordini del giorno</b></p>
<p>1. Tagesordnungsanträge sind schriftlich abgefasste Vorschläge, welche die Stellungnahme des Gemeinderates zu einem bereits eingetretenen, befürchteten oder erhofften Ereignis bezwecken. Sie unterliegen nicht dem Begutachtungszwang.</p>	<p>1. Gli ordini del giorno sono proposte scritte tese ad una presa di posizione del consiglio comunale in ordine ad un evento verificatosi, temuto ovvero sperato. Non sono soggetti ai pareri obbligatori.</p>
<p>2. Die Tagesordnungsanträge sind auf schriftliches Ersuchen des Ratsmitgliedes auf die Tagesordnung der nächsten Gemeinderatssitzung zu setzen. Das Ratsmitglied kann dieselben auch zu Beginn der Ratssitzung einbringen.</p>	<p>2. Gli ordini del giorno, su richiesta scritta del consigliere comunale, devono essere posti all'ordine del giorno della seduta successiva del consiglio comunale. Il consigliere comunale può presentare gli stessi anche all'inizio della seduta del consiglio comunale.</p>
<p>3. Die Behandlung des Tagesordnungsantrages beginnt mit der Verlesung desselben. Dem Einbringer bzw. einem der Einbringer stehen 5 Minuten für Erläuterungen zur Verfügung, worauf für jede Ratsfraktion ein Ratsmitglied für dieselbe</p>	<p>3. La trattazione dell'ordine del giorno inizia con la lettura dello stesso. Il presentatore ovvero uno dei presentatori hanno 5 minuti a disposizione per illustrarlo, di seguito per la stessa durata un consigliere comunale per ciascun gruppo consiliare può prendere</p>

<p>Redezeit dazu Stellung nehmen kann. Die Debatte endet mit der Stellungnahme des/der Bürgermeister/in, worauf die Abstimmung folgt.</p>	<p>posizione. Il dibattito termina con la presa di posizione del/della sindaco/a, poi si procede alla votazione.</p>
<p>4. Die Genehmigung des Tagesordnungsantrages, welche mittels eines förmlichen Beschlusses zu erfolgen hat, bewirkt weder Verpflichtungen für den Haushalt noch Änderungen der in irgendeinem Bereich der Gemeindeverwaltung geltenden Bestimmungen.</p>	<p>4. L'approvazione dell'ordine del giorno, che deve avvenire con deliberazione formale, non produce impegni per il bilancio di previsione, né modifiche a disposizioni vigenti in qualsivoglia ambito dell'amministrazione comunale.</p>
<p>5. Die Ablehnung des Tagesordnungsantrages ist lediglich in der Sitzungsniederschrift zu vermerken.</p>	<p>5. L'eventuale rigetto dell'ordine del giorno deve essere annotato solamente sul verbale della seduta.</p>
<p><b>KAPITEL III GÜLTIGKEIT UND ABWICKLUNG DER RATSSITZUNGEN</b></p>	<p><b>CAPITOLO III VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE</b></p>
<p><b>Art. 16 Eröffnung der Sitzung und einleitende Vorkehrungen</b></p>	<p><b>Art. 16 Apertura della seduta ed adempimenti preliminari</b></p>
<p>1. Die Ratssitzung wird zu dem im Einberufungsschreiben angegebenen Zeitpunkt eröffnet.</p>	<p>1. La seduta del consiglio comunale viene aperta all'ora indicata nella lettera di convocazione.</p>
<p>2. Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der der Gemeinde zugewiesenen Ratsmitglieder anwesend ist. Ist eine halbe Stunde seit der Eröffnung der Sitzung vergangen ohne die Beschlussfähigkeit zu erreichen, lässt der/die Vorsitzende dies zu Protokoll geben und löst daraufhin die Sitzung auf.</p>	<p>1. Il consiglio comunale è validamente costituito se è presente la maggioranza dei consiglieri assegnati al comune. Decorsa mezz'ora dall'apertura della seduta senza aver raggiunto il quorum per la valida costituzione il/la presidente fa annotare tale circostanza nel verbale e scioglie la seduta.</p>
<p>3. Im Laufe der Sitzung hat der/die Vorsitzende die Beschlussfähigkeit festzustellen, falls dies auch nur mündlich verlangt wird.</p>	<p>3. Nel corso della seduta il/la presidente accerta il quorum per la validità della riunione, qualora ciò gli/le venga, anche solo verbalmente, richiesto.</p>
<p><b>Art. 17 Benützung von Aufnahmegeräten seitens der Ratsmitglieder</b></p>	<p><b>Art. 17 Utilizzo di apparecchi registratori da parte di consiglieri comunali</b></p>
<p>1. Die Benützung von privaten Aufnahmegeräten seitens der Ratsmitglieder ist während der Geheimsitzung des Gemeinderates untersagt und während der öffentlichen Ratssitzung nur dann gestattet,</p>	<p>1. L'utilizzo da parte di consiglieri comunali di apparecchi registratori é vietato durante le sedute segrete del consiglio comunale ed ammesso durante le sedute pubbliche del consiglio comunale</p>

wenn die Sitzung nicht mit Aufnahmegeräten der Gemeinde aufgezeichnet wird. Zuhörer/innen dürfen keine Aufnahmegeräte benutzen.	esclusivamente quando la seduta non viene registrata con apparecchi registratori del comune. Gli spettatori non possono utilizzare apparecchi registratori.
<b>Art. 18            Ausübung der Schriftföhrerfunktion durch das Ratsmitglied</b>	<b>Art. 18            Esercizio delle funzioni di segretario/a da parte del consigliere comunale</b>
1. Das Ratsmitglied, welches mit den Obliegenheiten eines/einer Schriftföhrers/Schriftföhrerin betraut ist, behält alle Rechte und Pflichten bei, die mit der Eigenschaft als Ratsmitglied verbunden sind.	1. Il consigliere comunale incaricato di funzioni di segretario/a mantiene tutti i diritti e i doveri connessi con la qualità di consigliere comunale.
2. Das mit den Schriftföhrerobliegenheiten betraute Ratsmitglied hat den entsprechenden Teil der Sitzungsniederschrift zu verfassen.	2. Il consigliere comunale incaricato di funzioni di segretario/a cura la redazione della relativa parte del verbale di seduta.
<b>Art. 19            Niederschrift der Ratssitzung</b>	<b>Art. 19            Verbale della seduta</b>
1. Die Niederschrift wird vom Gemeindegretär im Einklang mit den Satzungsbestimmungen bezüglich Form und Inhalt verfasst.	1. Il verbale viene redatto dal/dalla segretario/a comunale in osservanza delle disposizioni statutarie relative a forma e contenuto.
2. Auf Antrag des Ratsmitgliedes ist die wörtliche Aussage desselben in die Niederschrift aufzunehmen, wobei der Wortlaut zu diktieren oder in schriftlicher Form vorzulegen ist.	2. Su richiesta del consigliere comunale la propria affermazione testuale è messa a verbale dettandone il testo ovvero presentandolo per iscritto.
3. Die Genehmigung der Niederschrift der vorhergehenden Ratssitzung ist als erster Gegenstand auf die Tagesordnung für die nächste Ratssitzung zu setzen.	3. L'approvazione del verbale della seduta precedente del consiglio comunale è posto quale primo punto all'ordine del giorno della prossima seduta del consiglio comunale.
4. Die Niederschrift der vorhergehenden Ratssitzung soll möglichst zusammen mit dem Einberufungsschreiben für die nächste Sitzung den Ratsmitgliedern und dem/den Rechnungsprüfer/n zugestellt bzw. zugeleitet werden.	4. Il verbale della seduta precedente del consiglio comunale deve possibilmente essere notificato ovvero trasmesso unitamente alla nota di convocazione della prossima seduta ai consiglieri comunali e al/ai revisore/i.
5. Die Niederschrift wird in der Sitzung nicht verlesen. Berichtigungen der Sitzungsniederschrift können von den Ratsmitgliedern beantragt werden, ohne dabei irgendwie die Debatte zur Sache wieder zu	5. Nella seduta non viene dato lettura del verbale. I consiglieri comunali possono richiedere rettifiche dei verbali di seduta, senza riaprire in alcun modo la discussione sull'argomento.

eröffnen.	
6. Sind schriftliche Berichtigungsanträge eingelangt, sind diese zu Beginn der Behandlung zu verlesen und jedes Ratsmitglied kann dazu auch nur mündlich Einwände erheben. Die Debatte zur Sache darf keinesfalls wieder eröffnet werden.	6. Qualora siano state presentate per iscritto domande di rettifica, di queste va data lettura all'inizio della trattazione e ciascun consigliere comunale può presentare obiezioni anche soltanto verbalmente. In nessun caso il dibattito sull'argomento può essere riaperto.
7. In Ermangelung von Einwänden gelten die Berichtigungsanträge als angenommen.	7. In assenza di obiezioni le domande di rettifica si intendono approvate.
8. Bei Erhebung von Einwänden steht für jeden einzelnen Berichtigungsantrag dem Einbringer bzw. einem der Einbringer des Einwandes und einem Befürworter das Wort für nicht länger als 2 Minuten zu. Der Rat stimmt daraufhin über die Annahme des Berichtigungsantrages ab.	8. Nel caso in cui siano sollevate obiezioni, in riferimento a ciascuna domanda di rettifica all'obiettore ovvero ad uno degli obiettori ed ad un sostenitore spettano la parola per non più di 2 minuti. Successivamente il consiglio esprime il voto sull'approvazione della domanda di rettifica.
<p>9. Tonaufzeichnung der Sitzung und Sitzungsniederschrift:</p> <p>Die Diskussion im Gemeinderat wird in einer Tonaufzeichnung festgehalten. Der Gemeindesekretär/in ist für die Verwahrung der Tonaufzeichnung verantwortlich. Jedes Ratsmitglied hat das Recht, die Tonaufzeichnung anzuhören. Über die Sitzung des Gemeinderates wird vom Gemeindesekretär/in eine Niederschrift in Form eines Ergebnisprotokolls verfasst, aus der die anwesenden Mitglieder und die getroffenen Entscheidungen mit dem Ergebnis der Abstimmungen hervorgehen. Auf ausdrückliches Verlangen eines Ratsmitgliedes wird die Erklärung zur Stimmabgabe in der Sitzungsniederschrift vollinhaltlich beigelegt. In diesem Falle muss die Erklärung zur Stimmabgabe in schriftlicher Form an den Gemeindesekretär/in übergeben werden. Falls die Tonbandaufnahme ausfällt, vermerkt der Gemeindesekretär/in die wichtigsten Punkte der Diskussion in der Sitzungsniederschrift. Auf Wunsch wird den Gruppensprechern, der im Gemeinderat vertretenen politischen Gruppierungen eine Kopie der Tonaufnahme ausgehändigt.</p> <p>10. Erfolgt die Aufzeichnung der Gemeinderatssitzung gemäß dem vorhergehenden Absatz 9, so wird von einer Genehmigung der Niederschrift in der</p>	<p>9. Registrazione e verbale della riunione:</p> <p>La discussione nel Consiglio Comunale viene registrata su supporto magnetico. Il segretario/ la segretaria comunale è responsabile per la custodia della registrazione sonora. Ogni membro del Consiglio Comunale ha il diritto di ascoltare la registrazione sonora. Il segretario comunale/la segretaria comunale redige un verbale della riunione del Consiglio Comunale in forma sintetica, da cui risultano i membri presenti e l'esito della votazione. Su esplicita richiesta di un Consigliere comunale la dichiarazione concernente la propria votazione viene aggiunta al verbale della riunione. In questo caso la dichiarazione concernente la propria votazione deve essere consegnata al segretario/ alla segretaria verbalizzante in forma scritta. Se la registrazione sonora dovesse venire a mancare, il segretario comunale/ la segretaria comunale annota nel verbale i punti principali della discussione. Su richiesta viene consegnata ai portavoci dei gruppi politici, presenti nel Consiglio Comunale, una copia della registrazione sonora.</p> <p>10 avviene la registrazione della riunione della seduta del Consiglio Comunale in base al precedente comma 9, non viene più approvato un verbale della riunione nella</p>

nächsten Sitzung des Gemeinderates abgesehen.	prossima riunione del Consiglio Comunale.
<b>Art. 20 Änderung und Ergänzung der Tagesordnung</b>	<b>Art. 20 Modifica ed integrazione dell'ordine del giorno</b>
1. Der Gemeinderat kann in Abweichung von der mit der Einberufung übermittelten Tagesordnung für die Behandlung der Tagesordnungspunkte eine andere Reihenfolge beschließen.	1. Il consiglio comunale, in deroga all'ordine del giorno trasmesso con la convocazione, può decidere un diverso ordine di trattazione degli argomenti.
2. Der Rat darf in seinen Sitzungen nicht über einen Vorschlag oder über eine Angelegenheit beraten oder beschließen, wenn diese bzw. dieser nicht in der Tagesordnung aufscheinen, davon ausgenommen sind die Tagesordnungsanträge.	2. Il consiglio durante le sue sedute non può discutere né deliberare una proposta ovvero un argomento non indicati nell'ordine del giorno, eccettuati gli ordini del giorno.
3. Mit Zustimmung aller anwesenden Ratsmitglieder können im Verlauf der Ratssitzungen weitere Anfragen, Interpellationen, Beschlussanträge und Beschlussvorschläge als zusätzliche Punkte auf die Tagesordnung gesetzt werden.	3. Nel corso delle sedute del consiglio comunale, all'unanimità dei consiglieri comunali presenti, possono essere posti all'ordine del giorno come punti aggiuntivi, ulteriori interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.
<b>KAPITEL IV KAPITEL V DIE DEBATTE</b>	<b>CAPITOLO IV CAPITOLO V IL DIBATTITO</b>
<b>Art. 21 Abwicklung der Debatte bei Beschlussvorschlägen und -anträgen – Erörterung nach Artikeln</b>	<b>Art. 21 Svolgimento del dibattito su proposte di deliberazione e mozioni – discussione per singoli articoli</b>
1. Nach Erläuterung des Beschlussvorschlages bzw. -antrages durch den/die Vorsitzenden/Vorsitzende beginnt die Debatte, in welcher der Gegenstand erörtert und beraten wird. Vor Beginn und während der Debatte können auch Beamte oder Fachleute, falls erforderlich, vom/von der Vorsitzenden zugelassen, angehört und befragt werden.	1. Dopo l'illustrazione della proposta di deliberazione ovvero della mozione a cura del/della presidente, inizia il dibattito con la discussione e la consultazione sull'oggetto. Prima dell'inizio del dibattito e durante, se necessario, funzionari del comune od esperti possono essere ammessi, sentiti ed interrogati dal/dalla presidente.
2. Die Ratsmitglieder, die zum Gegenstand der Debatte das Wort ergreifen wollen, müssen den/die Vorsitzenden um das Wort ersuchen, der/die es ihnen in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Falls der Einbringer ein Ratsmitglied ist, steht diesem am Beginn der Debatte die erste Wortmeldung	2. I consiglieri comunali che intendono intervenire sull'oggetto del dibattito devono chiedere la parola al/alla presidente, il/la quale la concede nell'ordine delle richieste. Qualora il presentatore sia un consigliere comunale, a quest'ultimo spetta la parola per primo

zu.	all'inizio del dibattito.
3. Sobald alle als Redner vorgemerkten Ratsmitglieder zu einem zur Debatte stehenden Gegenstand gesprochen haben, erklärt der/die Vorsitzende die Debatte als abgeschlossen.	3. Dopo che tutti i consiglieri prenotati, in riferimento all'oggetto del dibattito, hanno concluso il proprio intervento, il/la presidente dichiara chiusa la discussione.
4. Für jede Beschlussvorlage, die in mehrere Artikel, Kapitel oder Titel unterteilt ist, kann der Rat nach Abschluss der allgemeinen Debatte zur Abstimmung übergehen oder auf Antrag der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder die Erörterung und Abstimmung nach Artikeln, Kapiteln oder Titeln beschließen.	4. Per ciascuna bozza di deliberazione che sia suddivisa in più articoli, capitoli o titoli, il consiglio comunale, terminato il dibattito generale, può o passare alla votazione o deliberare su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti che la discussione e la votazione abbiano luogo per singoli articoli, capitoli ovvero titoli.
5. Im Falle der Erörterung und Abstimmung nach Artikeln, Kapiteln oder Titeln sind die vom Rat genehmigten Artikel, Kapitel und Titel und die genehmigten Abänderungsanträge Gegenstand einer anschließenden Endabstimmung. Die für die Genehmigung von den einschlägigen Vorschriften vorgesehenen qualifizierten Mehrheiten gelten lediglich für die Endabstimmung.	5. In caso di discussione e votazione per singoli articoli, capitoli ovvero titoli, gli articoli, i capitoli ed i titoli approvati dal consiglio nonché gli emendamenti approvati sono, successivamente, oggetto di una votazione finale. Le maggioranze qualificate prescritte dalle disposizioni vigenti per l'approvazione sono vincolanti unicamente in sede di votazione finale.
<b>Art. 22           Einschränkung des Redens - Verbot von Unterbrechungen</b>	<b>Art. 22           Limitazione della parola - divieto di interruzioni</b>
1. Jede Wortmeldung muss ausschließlich den zur Debatte stehenden Gegenstand betreffen und kann auch verlesen werden. Im Falle der Erörterung und Abstimmung nach Artikeln, Kapiteln oder Titeln gilt jeder Artikel, jedes Kapitel oder jeder Titel als Gegenstand der Debatte.	1. Ogni intervento deve riguardare esclusivamente l'oggetto del dibattito e può anche essere letto. In caso di discussione e votazione per singoli articoli, capitoli ovvero titoli, ciascun articolo, ciascun capitolo e ciascun titolo costituiscono oggetto di dibattito.
2. Die als Redner vorgemerkten Ratsmitglieder haben für ihre Wortmeldung 5 Minuten zur Verfügung.	2. I consiglieri prenotati hanno 5 minuti a disposizione per il proprio intervento.
3. Kein Ratsmitglied darf in der Debatte über den gleichen Gegenstand mehr als zweimal das Wort ergreifen.	3. Nessun consigliere comunale può intervenire per più di due volte sullo stesso oggetto.
4. Der/die Vorsitzende kann nach seinem/ihrer Ermessen zu Beginn der Sitzung bzw. der Behandlung eines bestimmten Tagesordnungspunktes die in den vorhergehenden Absätzen 2 und 3	4. Il/La presidente può, discrezionalmente, all'inizio della seduta ovvero della trattazione di un determinato punto dell'ordine del giorno annullare parzialmente o integralmente le limitazioni previste ai precedenti commi 2 e 3.

<p>vorgesehenen Einschränkungen teilweise oder vollständig aufheben.</p>	
<p>5. Die Einschränkung laut vorangehendem Absatz 3 gilt nicht für jenes Ratsmitglied, welches persönlich angegriffen worden ist. Über das Vorliegen eines persönlichen Angriffs entscheidet der/die Vorsitzende, nachdem das betroffene Ratsmitglied sich gemeldet und erörtert hat, worin der persönliche Angriff besteht. Erhebt das betroffene Ratsmitglied gegen die Entscheidung des/der Vorsitzenden Einspruch, entscheidet der Gemeinderat ohne Debatte und durch Handerheben.</p>	<p>5. La limitazione di cui al precedente comma 3 non vige per quel consigliere comunale che sia stato aggredito per fatto personale. Sulla sussistenza di un'aggressione per fatto personale decide il/la presidente su denuncia ed illustrazione circostanziata da parte del consigliere interessato. Qualora il consigliere comunale interessato contesti la decisione del/della presidente, decide il consiglio comunale senza dibattito e per alzata di mano.</p>
<p>6. Niemand darf ein Ratsmitglied beim Reden unterbrechen, außer der/die Vorsitzende unter Berufung auf die Geschäftsordnung.</p>	<p>6. Nessuno può interrompere l'intervento di un consigliere, eccettuato il/la presidente per richiamo al regolamento.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Art. 23      Wortentzug</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 23      Interdizione della parola</b></p>
<p>1. Bei beleidigenden Äußerungen oder Wortmeldungen, die den zur Debatte stehenden Gegenstand nicht betreffen oder mit diesem nicht zusammenhängen, ermahnt der/die Vorsitzende den Redner zur Ordnung. Kommt der Redner der Ermahnung des/der Vorsitzenden nicht nach, entzieht der/die Vorsitzende dem Redner vorzeitig das Wort und vorenthält demselben für die restliche Zeit der Sitzung das Wort zu diesem Gegenstand bzw. Tagesordnungspunkt.</p>	<p>1. In caso di interventi ingiuriosi o non riguardanti l'oggetto del dibattito oppure non connessi con l'oggetto, il/la presidente richiama l'oratore all'ordine. Se l'oratore non obbedisce al richiamo del/della presidente, il/la presidente anticipatamente gli toglie la parola e gli interdice la parola in riferimento a quell'oggetto ovvero a quel punto dell'ordine del giorno per il tempo restante della seduta.</p>
<p>2. Wenn der Redner trotz Wortentzug durch den/die Vorsitzenden/Vorsitzende auf das Wort besteht, so entscheidet der Rat über den Wortentzug ohne Debatte durch Handerheben.</p>	<p>2. Se l'oratore nonostante l'interdizione della parola disposta dal/dalla presidente insiste, decide il consiglio senza discussione e per alzata di mano.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Art. 24      Abänderungsanträge</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 24      Emendamenti</b></p>
<p>1. Jedes Ratsmitglied hat das Recht, vor Beendigung der Debatte Abänderungsanträge vorzuschlagen. Zu den Abänderungsanträgen kann jedes Ratsmitglied höchstens einen Abänderungsantrag einbringen. Abänderungsanträge zu den eigenen Abänderungsanträgen sind unzulässig.</p>	<p>1. Ciascun consigliere comunale ha diritto di proporre emendamenti prima della chiusura del dibattito. In riferimento ad un emendamento presentato ciascun consigliere comunale può presentare non più di un subemendamento. Un subemendamento al proprio emendamento non è ammesso.</p>

<p>2. Die Abänderungsanträge nach Absatz 1 werden in der Reihenfolge ihrer Vorlage zur Debatte gestellt oder in jener Reihenfolge, die der/die Vorsitzende für die Erörterung am zweckmäßigsten erachtet.</p>	<p>2. Sugli emendamenti e subemendamenti di cui al comma 1 viene aperto il dibattito secondo l'ordine di presentazione ovvero secondo l'ordine ritenuto dal/dalla presidente più opportuno rispetto alla discussione.</p>
<p align="center"><b>Art. 25            Streichungs- und Vertagungsanträge</b></p>	<p align="center"><b>Art. 25            Richieste di cancellazione e di rinvio</b></p>
<p>1. Jedes Ratsmitglied hat das Recht die Streichung oder die Vertagung eines auf der Tagesordnung stehenden Gegenstandes zu beantragen. Über die Anträge entscheidet der Gemeinderat.</p>	<p>1. Ciascun consigliere ha diritto di richiedere la cancellazione ovvero il rinvio di un argomento posto all'ordine del giorno. Su tale richiesta decide il consiglio comunale.</p>
<p>2. Stimmt der Gemeinderat der Streichung zu, wird der Gegenstand nicht behandelt. Stimmt er der Vertagung zu, wird die Debatte und die Beschlussfassung zu einem bestimmten Gegenstand verschoben.</p>	<p>2. In caso di voto favorevole alla cancellazione l'argomento non viene trattato. In caso di voto favorevole al rinvio, la discussione e la deliberazione su un determinato argomento sono rinviati.</p>
<p>3. Die Entscheidung über die Anträge ist in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.</p>	<p>3. La decisione sulle richieste deve essere inserita unicamente nel verbale della seduta.</p>
<p align="center"><b>KAPITEL VI DIE ABSTIMMUNG</b></p>	<p align="center"><b>CAPITOLO VI LA VOTAZIONE</b></p>
<p align="center"><b>Art. 26            Reihenfolge der Abstimmungen</b></p>	<p align="center"><b>Art. 26            Ordine delle votazioni</b></p>
<p>1. Für jeden abzustimmenden Gegenstand der Tagesordnung ist folgende Reihenfolge der Abstimmung einzuhalten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abstimmung über den Streichungsantrag;</li> <li>2. Abstimmung über den Vertagungsantrag;</li> <li>3. Abstimmung über den Antrag um Erörterung und Abstimmung nach Artikeln, Kapiteln und Titeln;</li> <li>4. Abstimmung über die Abänderungsanträge;</li> <li>5. Abstimmung über jeden einzelnen Artikel, jedes Kapitel, jeden Titel, sofern im Sinne von Art. 22, Abs. 4 dieser Geschäftsordnung beschlossen, mit anschließender Endabstimmung über die vom Rat genehmigten Artikel und die</li> </ol>	<p>1. Per ciascun oggetto dell'ordine del giorno posto in votazione deve essere seguito il seguente ordine delle votazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. votazione sulla richiesta di cancellazione;</li> <li>2. votazione sulla richiesta di rinvio;</li> <li>3. votazione sulla richiesta di discussione e di votazione per singoli articoli, capitoli e titoli;</li> <li>4. votazione sugli emendamenti e subemendamenti;</li> <li>5. votazione su ogni singolo articolo, singolo capitolo e singolo titolo, se così deliberato dal consiglio comunale ai sensi dell'art. 22, comma 4 del presente regolamento interno, con successiva votazione finale sugli articoli, emendamenti e subemendamenti approvati dal</li> </ol>

<p>genehmigten Abänderungsanträge oder Abstimmung über die Beschlussvorlage und die vorgelegten Abänderungsanträge.</p>	<p>consiglio oppure votazione sulla proposta di deliberazione e sugli emendamenti e subemendamenti presentati.</p>
<p><b>Art. 27            Allgemeines über die Abstimmung</b></p>	<p><b>Art. 27            Sulla votazione in generale</b></p>
<p>1. Die Abstimmungen erfolgen durch Handerheben, Namensaufruf oder geheim.</p>	<p>1. Le votazioni sono effettuate per alzata di mano, per appello nominale ovvero a scrutinio segreto.</p>
<p>2. Wenn nicht anders bestimmt, ist die Stichwahl unzulässig. Wird durch Handerheben oder durch Namensaufruf abgestimmt, so kann ein Ratsmitglied vorher die Feststellung der Beschlussfähigkeit verlangen; wird geheim abgestimmt, ergibt sich die Beschlussfähigkeit aus der Summe der abgegebenen Stimmzettel und der sich der Stimme enthaltenen Anwesenden.</p>	<p>2. Salvo diversa regolamentazione il ballottaggio non è ammesso. In caso di votazione per alzata di mano oppure per appello nominale il consigliere comunale può chiedere prima della votazione la verifica del quorum per la validità della riunione; in caso di votazione a scrutinio segreto il quorum per la validità della riunione risulta dal totale delle schede di voto consegnate sommato ai/alle consiglieri/e astenuti/e.</p>
<p>3. Der Antrag gilt als angenommen, wenn er die vorgeschriebene Mehrheit erhält.</p>	<p>3. La proposta è accolta se ottiene la maggioranza prescritta.</p>
<p>4. Ausgenommen bei Wahl und Beschickung von Gremien, sowie bei Maßnahmen, deren Ergreifung zwingend vorgesehen ist, stimmt der Gemeinderat in derselben Sitzung nur einmal über jede Beschlussvorlage bzw. über jeden abzustimmenden Gegenstand der Tagesordnung ab.</p>	<p>4. Tranne nei casi di elezione e nomina dei componenti gli organi e di provvedimenti, la cui adozione è obbligatoria, il consiglio comunale, nella stessa seduta effettua una sola votazione su ogni proposta di deliberazione ovvero su ogni argomento all'ordine del giorno da porre in votazione.</p>
<p>5. Der Gemeinderat kann mit Zustimmung der anwesenden Ratsmitglieder über die Beschickung von Kommissionen und Gremien mittels Handerheben abstimmen unter der Voraussetzung, dass die Anzahl der vorgeschlagenen Kandidaten jener der zu wählenden Mitglieder entspricht und die Einhaltung der Bestimmungen über den Schutz der politischen und ethnischen Minderheiten, sowie der Chancengleichheit zwischen Mann und Frau gewährleistet ist.</p>	<p>5. Il consiglio comunale, all'unanimità dei consiglieri comunali presenti, può effettuare la votazione sulla nomina delle commissioni e degli organismi per alzata di mano a condizione che il numero dei candidati proposti sia identico al numero dei componenti da nominare e che sia garantita l'osservanza delle disposizioni relative alla tutela delle minoranze politiche ed etniche, nonché alla pari opportunità tra uomo e donna.</p>
<p><b>Art. 28            Abstimmungsform</b></p>	<p><b>Art. 28            Forma della votazione</b></p>
<p>1. In der Regel erfolgt die Abstimmung durch Handerheben. Die Abstimmung hat durch Namensaufruf oder geheim zu erfolgen, falls</p>	<p>1. In linea di principio la votazione è eseguita per alzata di mano. La votazione deve essere effettuata per appello nominale oppure a</p>

<p>dies von den einschlägigen Vorschriften vorgeschrieben ist oder falls dies von einem Fünftel der anwesenden Ratsmitglieder vor Beginn der Abstimmung auch nur mündlich beantragt wird. Ein Antrag auf geheime Abstimmung hat gegenüber einem gleichzeitigen Antrag auf Abstimmung durch Namensaufruf Vorrang.</p>	<p>scrutinio segreto, se ciò sia previsto dalle disposizioni vigenti ovvero se venga richiesto, anche soltanto verbalmente, da un quinto dei consiglieri comunali presenti prima che abbia inizio la votazione. La richiesta di votazione a scrutinio segreto ha precedenza rispetto ad una contemporanea richiesta di votazione per alzata di mano.</p>
<p>2. Bei der Abstimmung durch Namensaufruf lässt der/die Vorsitzende die Ratsmitglieder in alphabetischer Reihenfolge namentlich aufrufen.</p>	<p>2. In caso di votazione per appello nominale il/la presidente provvede a chiamare i singoli consiglieri per nome e cognome ed in ordine alfabetico.</p>
<p><b>Art. 29 Die Geheimabstimmung</b></p>	<p><b>Art. 29 Votazione a scrutinio segreto</b></p>
<p>1. Die Geheimabstimmung erfolgt mittels eigener Stimmzettel, die aus gleichfarbigen und gleich großen Papierblättern bestehen. Hierzu lässt der/die Vorsitzende an jedes Ratsmitglied einen Stimmzettel verteilen. Gleichzeitig gibt er/sie die allenfalls notwendigen Erklärungen und Hinweise. Die mit der Verteilung der Stimmzettel beauftragte Person hat festzustellen, dass die Stimmzettel nicht beschädigt, beschmutzt oder beschrieben sind. Nach Einsammlung der Stimmzettel nehmen die Stimmzähler/innen die Auszählung der Stimmzettel vor, deren Zahl mit der Zahl der Abstimmenden übereinstimmen muss.</p>	<p>1. La votazione a scrutinio segreto è effettuata con l'impiego di apposite schede di uguale colore e dimensioni. A tale fine il/la presidente fa distribuire una scheda a ciascun consigliere comunale. Egli fornisce contemporaneamente le opportune indicazioni e delucidazioni. La persona incaricata della distribuzione delle schede deve accertare che esse siano intatte, pulite e senza alcun segno o scrittura. Dopo la raccolta delle schede, gli/le scrutatori/scrutatrici provvedono allo spoglio; il numero delle schede deve corrispondere a quello dei votanti.</p>
<p>1. Die auf dem Stimmzettel angeführten Namen, welche die zulässige Höchstzahl überschreiten, gelten als nicht geschrieben, wobei die vom Ratsmitglied gewählte Reihenfolge zu berücksichtigen ist.</p>	<p>2. I nominativi riportati sulla scheda in eccedenza rispetto al numero massimo ammesso si hanno per non apposti tenendo conto dell'ordine prescelto dal consigliere comunale.</p>
<p>2. Jene Stimmzettel, welche Eintragungen oder Zeichen aufweisen, die darauf schließen lassen, dass das Ratsmitglied dadurch seine Stimme erkenntlich machen wollte, sind ungültig.</p>	<p>3. Sono nulle le schede che rechino segni od indicazioni che possano far presumere che il consigliere abbia inteso far riconoscere il proprio voto.</p>
<p>3. Im Falle von Unregelmäßigkeiten und besonders, wenn die Zahl der abgegebenen Stimmzettel jene der Abstimmenden überschreitet, wird die Abstimmung annulliert und wiederholt.</p>	<p>4. Nel caso di irregolarità ed in particolare nel caso che il numero delle schede votate superi quello dei votanti, la votazione viene annullata e ripetuta.</p>

<b>Art. 30 Elektronische Abstimmung</b>	<b>Art. 30 Votazione elettronica</b>
1. Die elektronische Abstimmung ist der Abstimmung durch Handerheben gleichgestellt.	1. La votazione elettronica è assimilata alla votazione per alzata di mano.
<b>Art. 31 Beschränktes Stimmrecht - Verfahrensvorschriften</b>	<b>Art. 31 Voto limitato – norme procedurali</b>
1. Bei Abstimmungen in denen der Wahlmodus des beschränkten Stimmrechtes vorgesehen ist, darf auf dem Stimmzettel höchstens bis zur Hälfte der zu wählenden Personen angeführt werden.	1. Nelle votazioni nelle quali è previsto il sistema del voto limitato, la scheda di votazione può contenere fino alla metà delle persone da nominare.
2. Als gewählt werden jene erklärt, die die Höchstzahl der Stimmen erreicht haben. Bei Stimmgleichheit von Personen gleichen Geschlechts, wird die an Jahren ältere Person und bei Stimmgleichheit von Personen unterschiedlichen Geschlechts die Frau als gewählt erklärt.	2. Sono proclamati eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti raggiunta da persone dello stesso sesso è dichiarata eletta la persona più anziana d'età ed in caso di parità di voti raggiunti da persone di sesso diverso è dichiarato eletta la donna.
3. Falls bei der Abstimmung kein Ratsmitglied oder kein Vertreter der Minderheit hervorgeht, tritt an die Stelle des Letztgewählten der Mehrheit jenes Ratsmitglied oder jener Vertreter der Minderheit der die Höchstzahl an Stimmen erreicht hat. In gleicher Weise erfolgt auch die Ernennung der Mitglieder von Kommissionen oder eigenen Organen der Gemeindeverwaltung.	3. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il consigliere o rappresentante delle minoranze che ha ottenuto il maggior numero di voti. Nello stesso modo si procede anche nel caso della nomina di componenti di commissioni o di organismi propri dell'amministrazione comunale.
<b>Art. 32 Erklärungen zur Stimmabgabe - Redeverbot während der Abstimmung</b>	<b>Art. 32 La dichiarazione di voto - divieto di parlare durante la votazione</b>
1. Die Ratsmitglieder können vor der Abstimmung eine kurze Erklärung zu ihrer Stimmabgabe geben.	1. Prima della votazione i consiglieri possono fornire una breve spiegazione in ordine al proprio voto.
2. Hat die Abstimmung begonnen, so darf bis zur erfolgten Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses keinem Ratsmitglied das Wort erteilt werden.	2. Dall'inizio della votazione e fino alla proclamazione dei risultati a nessun consigliere può essere concessa la parola.
<b>Art. 33 Abstimmungsergebnis</b>	<b>Art. 33 Il risultato della votazione</b>

<p>1. Sind die Abstimmung und das Auszählen der Stimmen abgeschlossen, verkündet der/die Vorsitzende das Ergebnis. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes wird die Stimmenauszählung einmal wiederholt.</p>	<p>1. Appena terminata la votazione e dopo lo spoglio dei voti il/la presidente proclama l'esito della votazione. Su richiesta di un consigliere lo spoglio viene ripetuto per una sola volta.</p>
<p>2. Das Abstimmungsergebnis besteht aus der Angabe der Zahl der für und gegen den Vorschlag abgegebenen Stimmen, sowie der Zahl der Enthaltungen. Bei Geheimabstimmung muss zusätzlich auch die Zahl der leer abgegebenen sowie der ungültigen Stimmzettel angegeben werden.</p>	<p>2. L'esito della votazione consiste nella indicazione del numero dei voti favorevoli e di quelli contrari nonché del numero degli astenuti. Nelle votazioni a scrutinio segreto deve essere indicato anche il numero delle schede bianche e di quelle nulle.</p>
<p>3. Das Abstimmungsergebnis ist in der Sitzungsniederschrift und bei Annahme des Vorschlages auch in der Beschlussniederschrift festzuhalten. Das Stimmverhalten eines jeden Ratsmitgliedes bei der jeweiligen Abstimmung, mit Ausnahme der Geheimabstimmungen, ist ausschließlich in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.</p>	<p>3. L'esito della votazione deve essere riportato nel verbale della seduta e in caso di accoglimento della proposta auch nel verbale di deliberazione. Per ciascuna votazione, eccettuate le votazioni a scrutinio segreto, il voto espresso da ciascun consigliere deve essere riportato esclusivamente nel verbale della seduta.</p>
<p>4. Bei Geheimabstimmungen müssen die aus irgendeinem Grunde bestrittenen oder für ungültig erklärten Stimmzettel vom/von der Vorsitzenden, von wenigstens einem /einer Stimmzähler/in und vom/von der Schriftführer/in gegengezeichnet und für 30 Tage im Sekretariat verwahrt werden. Nach Ablauf der 30 Tage werden die Stimmzettel vernichtet.</p>	<p>4. Quando ha luogo la votazione a scrutinio segreto le schede per qualsiasi motivo contestate od annullate vengono firmate dal/dalla presidente, da almeno uno degli/delle scrutatori/scrutatrici e dal/dalla segretario/a; esse sono da conservarsi presso il segretariato per un periodo di 30 giorni, trascorsi i quali le schede vengono distrutte.</p>
<p>5. Die gültigen Stimmzettel werden von den Stimmzählern/innen umgehend vernichtet.</p>	<p>5. Le schede valide vengono, a cura degli/delle scrutatori/scrutatrici, immediatamente distrutte.</p>
<p><b>KAPITEL VII RATSKOMMISSIONEN</b></p>	<p><b>CAPITOLO VII COMMISSIONI CONSIGLIARI</b></p>
<p><b>Art. 34      Zusammensetzung und Einsetzung</b></p>	<p><b>Art. 34      Composizione ed istituzione</b></p>
<p>1. Innerhalb von 60 Tagen ab der Neuwahl des Gemeindeausschusses setzt der Rat mit eigenem Beschluss für verschiedene Sachbereiche die ständigen Ratskommissionen im Einklang mit den einschlägigen Vorschriften bezüglich Zusammensetzung ein und legt die Sitzungsgelder fest.</p>	<p>1. Entro 60 giorni dall'elezione della giunta comunale il consiglio comunale in conformità alle disposizioni vigenti concernenti la composizione istituisce per le varie materie, con apposita deliberazione, le commissioni consiliari permanenti e determina i gettoni di presenza.</p>

<p>2. Bei Bedarf setzt der Rat zeitweilige Ratskommissionen nach den im vorangehenden Absatz vorgesehenen Modalitäten ein.</p>	<p>2. In caso di necessità il consiglio istituisce, secondo le modalità previste al comma precedente, le commissioni consiliari temporanee.</p>
<p>3. Der Rat wählt aus der Mitte der ernannten Kommissionsmitglieder den/die Vorsitzenden/Vorsitzende und den/die Schriftführer/in.</p>	<p>3. Il consiglio scegliendo tra i componenti la commissione elegge il/la presidente ed il/la segretario/a.</p>
<p>4. Bei Abwesenheit oder Verhinderung des/der Vorsitzenden nimmt dessen/deren Aufgaben das an Jahren jüngste Mitglied der Ratskommission wahr.</p>	<p>4. In caso di assenza o di impedimento del/della presidente le funzioni del/della medesimo/a sono assunte dal componente la commissione più giovane d'età.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Art. 35            Befugnisse</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 35            Funzioni</b></p>
<p>1. Die Ratskommissionen haben in ihrem jeweiligen Bereich beratende Funktionen und müssen vor Erlass der in ihren Sachbereich fallenden Maßnahmen angehört werden. Sie können außerdem seitens des Rates oder des Ausschusses mit Studien und Erhebungen in ihrem Sachbereich beauftragt werden. Des weiteren sind sie befugt, den beschließenden Organen Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten.</p>	<p>1. Nelle materie di loro competenza le commissioni consiliari hanno funzioni consultive e devono essere sentite prima della emanazione di provvedimenti rientranti nelle materie di loro competenza. Esse possono essere incaricate da parte del consiglio o della giunta di studi e di verifiche nell'ambito delle materie di loro competenza. Esse hanno pure facoltà di sottoporre agli organi deliberanti proposte e suggerimenti.</p>
<p>2. Im Einsetzungsbeschluss werden zusätzliche Befugnisse festgelegt.</p>	<p>2. Con la deliberazione istitutiva sono determinate funzioni ulteriori.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Art. 36            Arbeitsweise</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Art. 36            Funzionamento</b></p>
<p>1. Der/die Vorsitzende beruft die Kommission für die Sitzung gemäß den von der Ratskommission zu Beginn der Tätigkeit festgelegten Modalitäten ein.</p>	<p>1. Il/La presidente convoca la commissione per la seduta secondo le modalità stabilite dalla commissione consiliare stessa all'inizio dell'attività.</p>
<p>2. Die Sitzungen sind öffentlich. Die Sitzungstermine sind wenigstens 24 Stunden vor Beginn der Sitzungen durch Anschlag an die Amtstafel der Gemeinde kundzutun. Die Ratskommission kann aufgrund der Arbeitserfordernisse den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließen.</p>	<p>2. Le sedute sono pubbliche. Le date delle sedute devono essere rese pubbliche almeno 24 ore prima dell'inizio delle sedute mediante affissione sull'albo pretorio del comune. La commissione consiliare per esigenze di lavoro può deliberare l'esclusione del pubblico.</p>
<p>3. Der Ablauf der Sitzung, die Arbeitsweise, die Abfassung der Niederschrift und der Dokumente hat nach den von der Ratskommission festgelegten Modalitäten zu</p>	<p>3. Lo svolgimento della seduta, il funzionamento, la redazione del verbale e dei documenti deve aver luogo secondo le modalità stabilite dalla commissione consiliare</p>

erfolgen.	stessa.
<b>Art. 37</b> <b>Offenkundigkeit der Arbeiten</b>	<b>Art. 37</b> <b>Pubblicità dei lavori</b>
1. Die Sitzungsniederschrift der Ratskommission ist innerhalb der vom Gemeinderat festgelegten Frist allen Ratsmitgliedern zuzuleiten und im Gemeindesekretariat zur Einsichtnahme der Bürger zu hinterlegen.	1. Il verbale della seduta della commissione consiliare deve essere trasmesso a ciascun consigliere comunale e depositato presso la segreteria comunale per la presa di visione da parte dei cittadini entro il termine fissato dal consiglio comunale.
<b>Art. 38</b> <b>Hinweis</b>	<b>Art. 38</b> <b>Rinvio</b>
1. Für alle in dieser Geschäftsordnung nicht vorgesehenen Belange finden die geltenden einschlägigen Vorschriften Anwendung.	1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, trovano applicazione le norme vigenti in materia.

Der Gemeindesekretär  
Il Segretario Comunale

gez./f.to Artur Aichner

Die Bürgermeisterin  
La Sindaca

gez./f.to Anna Elisabeth Aichner Schenk