

Geschäftsordnung des Gemeinderates	Regolamento interno del consiglio comunale
genehmigt mit Ratsbeschluss Nr. 29/R/2006 vom 20.12.2006	Approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 29/R/2006 del 20.12.2006

Inhaltsverzeichnis

KAPITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

[Art. 1 Gegenstand dieser Geschäftsordnung.....4](#)

KAPITEL II DER GEMEINDERAT

[Art. 2 Ressourcen des Gemeinderates4](#)

[Art. 3 Ort der Ratssitzungen4](#)

[Art. 4 Öffentlichkeit der Sitzungen5](#)

[Art. 5 Einberufung des Gemeinderates5](#)

[Art. 6 Tagesordnung6](#)

[Art. 7 Allgemeine Aufgaben und Ermessensgewalt
des/der Vorsitzenden7](#)

[Art. 8 Aufrechterhaltung der Ordnung im
Sitzungssaal7](#)

KAPITEL III RECHTE UND BEFUGNISSE DER RATSMITGLIEDER

[Art. 9 Initiativ- und Kontrollrechte des Ratsmitgliedes
.....8](#)

[Art. 10 Aktenzugang und Information8](#)

[Art. 11 Anfragen und Interpellationen9](#)

[Art. 12 Beschlussantrag11](#)

[Art. 13 Beschlussvorschläge der Ratsmitglieder ...12](#)

[Art. 14 Tagesordnungsanträge13](#)

KAPITEL IV GÜLTIGKEIT UND ABWICKLUNG DER RATSSITZUNGEN

[Art. 15 Eröffnung der Sitzung und einleitende
Vorkehrungen14](#)

[Art. 16 Benützung von Aufnahmegegeräten seitens
der Ratsmitglieder14](#)

[Art. 17 Ausübung der Schriftführerfunktion durch
das Ratsmitglied14](#)

[Art. 18 Niederschrift der Ratssitzung15](#)

[Art. 19 Änderung und Ergänzung der Tagesordnung
.....16](#)

KAPITEL V DIE DEBATTE

[Art. 20 Abwicklung der Debatte bei
Beschlussvorschlägen und -anträgen – Erörterung
nach Artikeln16](#)

[Art. 21 Einschränkung des Redens - Verbot von
Unterbrechungen17](#)

[Art. 22 Wortentzug18](#)

[Art. 23 Abänderungsanträge18](#)

[Art. 24 Streichungs- und Vertagungsanträge19](#)

Indice

CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

[Art. 1 Oggetto del presente regolamento interno....4](#)

CAPITOLO II IL CONSIGLIO COMUNALE

[Art. 2 Risorse del consiglio comunale4](#)

[Art. 3 Luogo delle sedute del consiglio4](#)

[Art. 4 Pubblicità delle sedute5](#)

[Art. 5 Convocazione del consiglio comunale5](#)

[Art. 6 Ordine del giorno6](#)

[Art. 7 Funzioni generali e potere discrezionale del/la
presidente del consiglio7](#)

[Art. 8 Mantenimento dell'ordine nella sala riservata
alla seduta7](#)

CAPITOLO III DIRITTI E FACOLTÀ DEI/LLE CONSIGLIERI/E COMUNALI

[Art. 9 Diritti di iniziativa e di controllo del/la
consigliere/a comunale8](#)

[Art. 10 Diritto di accesso agli atti e di informazione .8](#)

[Art. 11 Interrogazioni ed interpellanze.....9](#)

[Art. 12 Mozione.....11](#)

[Art. 13 Proposte di deliberazione dei/delle
consiglieri/e comunali12](#)

[Art. 14 Ordini del giorno13](#)

CAPITOLO IV VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE

[Art. 15 Apertura della seduta ed adempimenti
preliminari14](#)

[Art. 16 Utilizzo di apparecchi registratori da parte di
consiglieri/e comunali14](#)

[Art. 17 Esercizio delle funzioni di segretario da parte
del/della consigliere/a comunale14](#)

[Art. 18 Verbale della seduta15](#)

[Art. 19 Modifica ed integrazione dell'ordine del
giorno16](#)

CAPITOLO V IL DIBATTITO

[Art. 20 Svolgimento del dibattito su proposte di
deliberazione e mozioni – discussione per singoli
articoli16](#)

[Art. 21 Limitazione della parola - divieto di
interruzioni17](#)

[Art. 22 Interdizione della parola18](#)

[Art. 23 Emendamenti18](#)

**KAPITEL VI
DIE ABSTIMMUNG**

<u>Art. 25 Reihenfolge der Abstimmungen</u>	<u>19</u>
<u>Art. 26 Allgemeines über die Abstimmung</u>	<u>20</u>
<u>Art. 27 Abstimmungsform</u>	<u>20</u>
<u>Art. 28 Die Geheimabstimmung</u>	<u>21</u>
<u>Art. 29 Elektronische Abstimmung</u>	<u>22</u>
<u>Art. 30 Beschränktes Stimmrecht - Verfahrensvorschriften</u>	<u>22</u>
<u>Art. 31 Erklärungen zur Stimmabgabe - Redeverbot während der Abstimmung</u>	<u>22</u>
<u>Art. 32 Abstimmungsergebnis</u>	<u>22</u>

**KAPITEL VII
RATSKOMMISSIONEN**

<u>Art. 33 Zusammensetzung und Einsetzung</u>	<u>23</u>
<u>Art. 34 Befugnisse</u>	<u>24</u>
<u>Art. 35 Arbeitsweise</u>	<u>24</u>
<u>Art. 36 Offenkundigkeit der Arbeiten</u>	<u>24</u>
<u>Art. 37 Hinweis</u>	<u>24</u>

<u>Art. 24 Richieste di cancellazione e di rinvio</u>	<u>19</u>
---	-----------

**CAPITOLO VI
LA VOTAZIONE**

<u>Art. 25 Ordine delle votazioni</u>	<u>19</u>
<u>Art. 26 Sulla votazione in generale</u>	<u>20</u>
<u>Art. 27 Forma della votazione</u>	<u>20</u>
<u>Art. 28 Votazione a scrutinio segreto</u>	<u>21</u>
<u>Art. 29 Votazione elettronica</u>	<u>22</u>
<u>Art. 30 Voto limitato – norme procedurali</u>	<u>22</u>
<u>Art. 31 La dichiarazione di voto - divieto di parlare durante la votazione</u>	<u>22</u>
<u>Art. 32 Il risultato della votazione</u>	<u>22</u>

**CAPITOLO VII
COMMISSIONI CONSILIARI**

<u>Art. 33 Composizione ed istituzione</u>	<u>23</u>
<u>Art. 34 Funzioni</u>	<u>24</u>
<u>Art. 35 Funzionamento</u>	<u>24</u>
<u>Art. 36 Pubblicità dei lavori</u>	<u>24</u>
<u>Art. 37 Rinvio</u>	<u>24</u>

KAPITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI
Art. 1 Gegenstand dieser Geschäftsordnung	Art. 1 Oggetto del presente regolamento interno
1. Diese Geschäftsordnung regelt in Durchführung und Ergänzung der Bestimmungen des Einheitstextes über die Gemeindeordnung und der Gemeindegatzung in der jeweils geltenden Fassung die Tätigkeit des Gemeinderates.	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.
KAPITEL II DER GEMEINDERAT	CAPITOLO II IL CONSIGLIO COMUNALE
Art. 2 Ressourcen des Gemeinderates	Art. 2 Risorse del consiglio comunale
1. Für seine Sitzungen verfügt der Gemeinderat im Rathaus über einen Sitzungssaal.	1. Per le sedute il consiglio comunale dispone di una sala presso la sede municipale.
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.	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/alle consiglieri/e comunali. Ciascun gruppo consiliare dispone di un archivio munito di serratura.
3. Jedes Ratsmitglied hat in Absprache mit dem Gemeindegsekretariat während der Dienstzeiten des Gemeindepersonals Zugang zu den Ressourcen.	3. Ciascun/a consigliere/a comunale accede alle risorse in accordo con la segreteria del comune durante l'orario di servizio del personale comunale.
Art. 3 Ort der Ratssitzungen	Art. 3 Luogo delle sedute del consiglio
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.

<p>2. Aus besonderen Gründen kann die Sitzung auch an einem anderen Ort innerhalb des Gemeindegebietes stattfinden.</p>	<p>2. Per motivi particolari la seduta può aver luogo anche in altro posto all'interno del territorio comunale.</p>
<p align="center">Art. 4 Öffentlichkeit der Sitzungen</p>	<p align="center">Art. 4 Pubblicità delle sedute</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>2. Während der Sitzung des Gemeinderates haben nur die Ratsmitglieder und die für die Sitzungen zugeteilten Angestellten zum für die Sitzungsteilnehmer/innen bestimmten Teil des Saales Zutritt. Beamte/innen 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/in hat dieser/e an den Sitzungen teilzunehmen. Die Zuhörer/innen dürfen sich ausschließlich in dem hierfür bestimmten Teil des Saales aufhalten.</p>	<p>2. Durante lo svolgimento della seduta del consiglio comunale soltanto i/le consiglieri/e comunali ed il personale comunale addetto alle sedute hanno accesso alla parte della sala riservata ai/alle partecipanti alla seduta consiliare. Qualora gli argomenti trattati lo richiedano, funzionari/ie del comune od esperti/e possono essere ammessi/e dal/la presidente. Eccettuati i casi di sostituzione del/la segretario/a comunale previsti dalla legge, lo/la stesso/a deve assistere alle sedute del consiglio comunale. Il pubblico può assistere solo nella porzione di sala ad esso riservata.</p>
<p align="center">Art. 5 Einberufung des Gemeinderates</p>	<p align="center">Art. 5 Convocazione del consiglio comunale</p>
<p>1. Die Einberufung der Ratssitzung erfolgt durch den/die Bürgermeister/in im Einklang mit den Bestimmungen der Satzung sowie der vorliegenden Geschäftsordnung.</p>	<p>1. La convocazione del consiglio comunale è effettuata dal/dalla sindaco/a in conformità alle disposizioni previste dallo statuto comunale e dal presente regolamento.</p>
<p>2. Das Verzeichnis der zu behandelnden Angelegenheiten, in der Folge als Tagesordnung bezeichnet, muss im Einberufungsschreiben angeführt oder diesem beigelegt sein.</p>	<p>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.</p>
<p>3. Das Einberufungsschreiben ist mindestens fünf freie Tage vor der Sitzung - Tag der Einberufung und der Sitzung also nicht mitgezählt - den Ratsmitgliedern und dem/der Rechnungsprüfer/in entweder zuzustellen oder in der mit dem einzelnen Ratsmitglied bzw. Rechnungsprüfer/in schriftlich</p>	<p>3. Almeno cinque giorni liberi prima della seduta (non si contano quindi il giorno della convocazione e quello della seduta) l'avviso di convocazione è notificato ai/alle consiglieri/e comunali ed al/la revisore/a o trasmessa nei modi concordati con ciascun/a consigliere/a</p>

vereinbarten Form zuzuleiten.	comunale e revisore/a per iscritto.
4. Bei Dringlichkeit ist die Einberufung mindestens vierundzwanzig Stunden vorher zuzustellen bzw. zuzuleiten.	4. In casi d'urgenza la convocazione è da notificarsi o da trasmettersi almeno ventiquattro ore prima della seduta.
5. Die Unterlagen betreffend die auf die Tagesordnung des Gemeinderates gesetzten Vorschläge werden, je nachdem, wenigstens drei Arbeitstage 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.	5. I documenti riguardanti le proposte all'ordine del giorno del consiglio comunale sono, a seconda dei casi, depositati almeno tre giorni lavorativi ovvero, per convocazioni d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima della seduta presso la segreteria comunale. Il/La consigliere/a comunale durante l'orario di servizio del personale comunale ha diritto di prenderne visione e di esaminarli. Il/La segretario/a comunale è responsabile del deposito e della custodia dei documenti.
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.	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.
Art. 6 Tagesordnung	Art. 6 Ordine del giorno
1. Die auf die Tagesordnung zu setzenden Gegenstände werden, sofern möglich, je nach Aufteilung der Zuständigkeiten unter den Referenten, 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 Gemeindevorschusses, der Gemeindeferenten/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.	1. Gli oggetti da porsi all'ordine del giorno, sono, per quanto possibile, raggruppati in ragione della ripartizione delle competenze fra gli/le assessori/e 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/le assessori/e non appartenenti al consiglio e quelle dei/delle consiglieri/e 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>2. Die Anfragen, Interpellationen, Beschlussanträge und -vorschläge sind zusammen mit dem Namen des/der Einbringers/in bzw. den Namen der Einbringer/innen gemäß den Vorschriften dieser Geschäftsordnung in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen, wobei jedenfalls die chronologische Reihenfolge der Einbringung zu beachten ist.</p>	<p>2. 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/della presentatore/trice oppure dei nomi dei/delle presentatori/trici, secondo l'ordine cronologico di presentazione.</p>
<p align="center">Art. 7 Allgemeine Aufgaben und Ermessensgewalt des/der Vorsitzenden</p>	<p align="center">Art. 7 Funzioni generali e potere discrezionale del/della presidente del consiglio</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/innen 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 aufschieben.</p>	<p>1. Il/La presidente, constatata la legalità della seduta, la dichiara aperta, nomina all'inizio della seduta due scrutatori/trici scegliendoli/e tra i/le consiglieri/e, provvede nel corso della seduta alle sostituzioni dei/delle medesimi/e 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>
<p>2. Der/Dir Vorsitzende sorgt während der Sitzung des Gemeinderates im Einklang mit den einschlägigen Vorschriften für die Aufrechterhaltung der Ordnung und den ordnungsgemäßen Ablauf.</p>	<p>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.</p>
<p>3. Der/Die Vorsitzende ist für all seine Aufgaben mit Ermessensgewalt betraut.</p>	<p>3. Il/La presidente per tutte le sue funzioni dispone di poteri discrezionali.</p>
<p align="center">Art. 8 Aufrechterhaltung der Ordnung im Sitzungssaal</p>	<p align="center">Art. 8 Mantenimento dell'ordine nella sala riservata alla seduta</p>
<p>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</p>	<p>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.</p>

erfolglos bleiben.	
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/le consiglieri/e ed i/le 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 Ermessen, den Ausschluss vom Saal der jeweiligen Zuhörer, die Räumung des Saales oder jenes Teiles desselben, in welchem die Unruhe entstanden ist. Falls erforderlich, kann er 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/ella può avvalersi della forza pubblica.
KAPITEL III RECHTE UND BEFUGNISSE DER RATSMITGLIEDER	CAPITOLO III DIRITTI E FACOLTÀ DEI/LLE CONSIGLIERI/E COMUNALI
Art. 9 Initiativ- und Kontrollrechte des Ratsmitgliedes	Art. 9 Diritti di iniziativa e di controllo del/della consigliere/a comunale
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.	1. Ciascun/a consigliere/a 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.
Art. 10 Aktenzugang und Information	Art. 10 Diritto di accesso agli atti e di informazione
1. Für die tatsächliche Ausübung ihrer	1. Per il concreto esercizio delle loro funzioni

<p>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>i/le consiglieri/e 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/Le consiglieri/e sono tenuti/e 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>
<p>Art. 11 Anfragen und Interpellationen</p>	<p>Art. 11 Interrogazioni ed interpellanze</p>
<p>1. Die Anfragen und die Interpellationen sind an den/die Bürgermeister/in oder an eine/n 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/a 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 entspricht, ob der/die Bürgermeister/in, der Ausschuss oder ein Referent 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>2. Lo scopo dell'interrogazione è conoscere se un determinato fatto od una determinata circostanza sussista o meno, se il sindaco o la giunta comunale o un/a assessore/a abbia avuto notizia in ordine ad una determinata questione, se la notizia ricevuta corrisponda al vero, se la giunta comunale od 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/r Gemeindereferenten/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/a assessore/a comunale o gli intendimenti degli/delle stessi/e in ordine ad una determinata questione.</p>

<p>4. Die Anfrage und die Interpellation müssen schriftlich abgefasst, vom/von der Einbringer/in unterzeichnet und im Gemeindesekretariat hinterlegt werden. Auf Antrag wird der Empfang bestätigt.</p>	<p>4. L'interrogazione e l'interpellanza devono essere redatte per iscritto, sottoscritte dal/dalla presentatore/trice e depositate nella segreteria comunale. Su richiesta va rilasciata ricevuta.</p>
<p>5. Die Beantwortung erfolgt mündlich in der Gemeinderatssitzung, außer der/die Einbringer/in verlangt mit der Anfrage bzw. Interpellation die schriftliche Beantwortung.</p>	<p>5. La risposta viene data verbalmente durante la seduta del consiglio comunale a meno che il/la presentatore/trice nell'interrogazione ovvero nell'interpellanza richieda la risposta scritta.</p>
<p>6. Die schriftliche Antwort, sofern verlangt, ist dem/der Einbringer/in zuzustellen. Die beantworteten Anfragen und Interpellationen werden in der nächsten Sitzung des Gemeinderates samt Antwort verlesen, ohne Recht auf Erwiderung seitens des/der Einbringers/in.</p>	<p>6. La risposta scritta, se richiesta, è notificata al/alla presentatore/trice. Nella successiva seduta del consiglio comunale viene data lettura delle interrogazioni, delle interpellanze e delle relative risposte senza diritto di replica del/della presentatore/trice.</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/der Einbringer/in fünf Minuten zur Verfügung stehen, die Fragestellung zu erläutern. Darauf hat die Antwort, je nach dem, des/der Bürgermeisters/in bzw. des/r zuständigen Referenten/in zu folgen. Der/Die Einbringer/in der 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/die Einbringer/in für fünf Minuten Stellung nehmen, bevor die Debatte vom/von der Bürgermeister/in bzw. vom/von der zuständigen Referenten/in abgeschlossen wird.</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/la presentatore/trice ha a propria disposizione cinque minuti per illustrare la domanda. Successivamente segue la risposta, a seconda dei casi, del/della sindaco/a ovvero dell'assessore/a competente. Il/La presentatore/trice della interrogazione in riferimento alla risposta ricevuta può soltanto dichiarare, se sia rimasto/a o meno soddisfatto/a dalla risposta. In riferimento alla risposta relativa all'interpellanza il/la presentatore/trice può prendere posizione per cinque 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/innen unterzeichnet worden ist, stehen die in den vorhergehenden Absätzen vorgesehenen Rede- und Erwiderungsrechte nur einem/r der Einbringer/innen zu.</p>	<p>8. In riferimento alle interrogazioni e alle interpellanze sottoscritte da più presentatori/trici, il diritto di replica e la presa di posizione spettano soltanto ad uno/a dei/delle presentatori/trici.</p>

<p>9. Ist der/die Einbringer/in bei Behandlung der Anfrage bzw. der Interpellation abwesend oder ist keine/r der Einbringer/innen anwesend, gilt dieselbe als zurückgezogen.</p>	<p>9. In caso di assenza del/della presentatore/trice o di tutti/e i/le presentatori/trici al momento della trattazione dell'interrogazione ovvero dell'interpellanza, la stessa si ritiene ritirata.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 12 Beschlussantrag</p>	<p style="text-align: center;">Art. 12 Mozione</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/von der Einbringer/in zu unterzeichnen und im Gemeindesekretariat zu hinterlegen. Auf Antrag wird der Empfang bestätigt.</p>	<p>2. La mozione deve essere firmata e depositata dal/dalla presentatore/trice 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 Berichtigungsverfahren abzuwickeln. Im Rahmen des Verfahrens kann der/die Einbringer/in 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>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 procedura il/la presentatore/trice 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</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</p>

<p>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>amministrazione attiva da parte degli organi competenti. In riferimento all'argomento trattato il/la sindaco/a, la giunta o un/a 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 style="text-align: center;">Art. 13 Beschlussvorschläge der Ratsmitglieder</p>	<p style="text-align: center;">Art. 13 Proposte di deliberazione dei/delle consiglieri/e comunali</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/della consigliere/a 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/dalla consigliere/a 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 vorgeschriebene Verfahren abzuwickeln, gegenteiligenfalls ist der Beschlussvorschlag auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung zu setzen.</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 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 zehn Tagen ab Eingang des Beschlussvorschlages dem/der Einbringer/in mit und verständigt hiervon die Fraktionssprecher. Der/Die Einbringer/in kann innerhalb von zehn Tagen ab Verständigung den Beschlussvorschlag</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/alla presentatore/trice entro e non oltre dieci giorni dalla ricezione della proposta di deliberazione e ne dà comunicazione ai capigruppo consiliari. Il/La presentatore/trice entro dieci giorni dall'avviso può completare la</p>

<p>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>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>Art. 14 Tagesordnungsanträge</p>	<p>Art. 14 Ordini del giorno</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 während der Ratssitzung einbringen.</p>	<p>2. Gli ordini del giorno, su richiesta scritta del/della consigliere/a comunale, devono essere posti all'ordine del giorno della seduta successiva del consiglio comunale. Il/La consigliere/a comunale può presentare gli stessi anche durante la seduta del consiglio comunale.</p>
<p>3. Die Behandlung des Tagesordnungsantrages beginnt mit der Verlesung desselben. Dem/Der Einbringer/in bzw. einem der/die Einbringer/in stehen fünf Minuten für Erläuterungen zur Verfügung, worauf für jede Ratsfraktion ein Ratsmitglied für dieselbe Redezeit dazu Stellung nehmen kann. Die Debatte endet mit der Stellungnahme des/der Bürgermeister/in, worauf die Abstimmung folgt.</p>	<p>3. La trattazione dell'ordine del giorno inizia con la lettura dello stesso. Il/La presentatore/trice ovvero uno dei/delle presentatori/trici hanno cinque minuti a disposizione per illustrarlo, di seguito per la stessa durata un/a consigliere/a comunale per ciascun gruppo consiliare può prendere 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</p>	<p>5. L'eventuale rigetto dell'ordine del giorno</p>

Tagesordnungsantrages ist lediglich in der Sitzungsniederschrift zu vermerken.	deve essere annotato solamente sul verbale della seduta.
KAPITEL IV GÜLTIGKEIT UND ABWICKLUNG DER RATSSITZUNGEN	CAPITOLO IV VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE
Art. 15 Eröffnung der Sitzung und einleitende Vorkehrungen	Art. 15 Apertura della seduta ed adempimenti preliminari
1. Die Ratssitzung wird zu dem im Einberufungsschreiben angegebenen Zeitpunkt eröffnet.	1. La seduta del consiglio comunale viene aperta all'ora indicata nella lettera di convocazione.
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.	2. Il consiglio comunale è validamente costituito se è presente la maggioranza dei/delle consiglieri/e 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.
3. Im Laufe der Sitzung hat der Vorsitzende die Beschlussfähigkeit festzustellen, falls dies auch nur mündlich verlangt wird.	3. Nel corso della seduta il /la presidente accerta il quorum per la validità della riunione, qualora ciò gli venga, anche solo verbalmente, richiesto.
Art. 16 Benützung von Aufnahmegeräten seitens der Ratsmitglieder	Art. 16 Utilizzo di apparecchi registratori da parte di consiglieri/e comunali
1. Die Benützung von privaten Aufnahmegeräten seitens der Ratsmitglieder ist während der Geheimsitzung des Gemeinderates untersagt und während der öffentlichen Ratssitzung nur dann gestattet, wenn die Sitzung nicht mit Aufnahmegeräten der Gemeinde aufgezeichnet wird.	1. L'utilizzo da parte di consiglieri/e comunali di apparecchi registratori é vietato durante le sedute segrete del consiglio comunale ed ammesso durante le sedute pubbliche del consiglio comunale esclusivamente quando la seduta non viene registrata con apparecchi registratori del comune.
Art. 17 Ausübung der Schriftführerfunktion durch das Ratsmitglied	Art. 17 Esercizio delle funzioni di segretario da parte del/della consigliere/a comunale
1. Das Ratsmitglied, welches mit den Obliegenheiten eines Schriftführers betraut ist, behält alle Rechte und Pflichten bei, die mit	1. Il/La consigliere/a comunale incaricato/a di funzioni di segretario mantiene tutti i diritti e i doveri connessi con la qualità di consigliere/a

der Eigenschaft als Ratsmitglied verbunden sind.	comunale.
2. Das mit den Schriftführerobliegenheiten betraute Ratsmitglied hat den entsprechenden Teil der Sitzungsniederschrift zu verfassen.	2. Il/La consigliere/a comunale incaricato/a di funzioni di segretario/a cura la redazione della relativa parte del verbale di seduta.
Art. 18 Niederschrift der Ratssitzung	Art. 18 Verbale della seduta
1. Die Niederschrift wird vom/von der Gemeindegeschäftsführer/in 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 concernenti 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/della consigliere/a comunale la propria affermazione testuale è messa a verbale dettandone il testo ovvero presentandolo per iscritto.
3. Die Niederschrift der vorhergehenden Ratssitzung ist zusammen mit dem Einberufungsschreiben für die nächste Sitzung den Ratsmitgliedern und dem/der Rechnungsprüfer/in zuzustellen bzw. zuzuleiten.	3. Il verbale della seduta precedente del consiglio comunale deve essere notificato ovvero trasmesso congiuntamente alla nota di convocazione della prossima seduta ai/alle consiglieri/e comunali e al/alla revisore/a.
4. Die Niederschrift ist in der Sitzung nicht zu verlesen und gilt als genehmigt, wenn bis zum Zeitpunkt der Eröffnung der Ratssitzung von Seiten der Ratsmitglieder keine Berichtigungsanträge in schriftlicher Form gestellt worden sind. Die Genehmigung ist in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.	4. Nella seduta non viene data lettura del verbale e lo stesso si ritiene approvato qualora fino al momento dell'apertura della seduta del consiglio comunale nessun/a consigliere/a comunale abbia presentato, per iscritto, domande di rettifica. L'approvazione deve essere messa a verbale.
5. 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.	5. Qualora siano state presentate, per iscritto, domande di rettifica, a queste va data lettura all'inizio della trattazione e ciascun/a consigliere/a comunale può presentare obiezioni anche soltanto verbalmente. In nessun caso il dibattito sull'argomento può essere riaperto.
6. In Ermangelung von Einwänden gelten die Berichtigungsanträge als angenommen.	6. In assenza di obiezioni le domande di rettifica si intendono approvate.
7. Bei Erhebung von Einwänden steht für jeden einzelnen Berichtigungsantrag dem/der	7. Nel caso in cui vengano sollevate obiezioni, in riferimento a ciascuna domanda

<p>Einbringer/in bzw. einem/r der Einbringer/innen des Einwandes und einem Befürworter das Wort für nicht länger als 2 Minuten zu. Der Rat stimmt daraufhin über die Annahme des Berichtigungsantrages ab.</p>	<p>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>
<p>Art. 19 Änderung und Ergänzung der Tagesordnung</p>	<p>Art. 19 Modifica ed integrazione dell'ordine del giorno</p>
<p>1. Der Gemeinderat kann in Abweichung von der mit der Einberufung übermittelten Tagesordnung für die Behandlung der Tagesordnungspunkte eine andere Reihenfolge beschließen.</p>	<p>1. Il consiglio comunale, in deroga all'ordine del giorno trasmesso con la convocazione, può decidere un diverso ordine di trattazione degli argomenti.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>3. Nel corso delle sedute del consiglio comunale, all'unanimità dei/delle consiglieri/e comunali presenti, possono essere posti all'ordine del giorno come punti aggiuntivi, ulteriori interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.</p>
<p>KAPITEL V DIE DEBATTE</p>	<p>CAPITOLO V IL DIBATTITO</p>
<p>Art. 20 Abwicklung der Debatte bei Beschlussvorschlägen und -anträgen – Erörterung nach Artikeln</p>	<p>Art. 20 Svolgimento del dibattito su proposte di deliberazione e mozioni – discussione per singoli articoli</p>
<p>1. Nach Erläuterung des Beschlussvorschlages bzw. -antrages durch den/die Vorsitzende/n beginnt die Debatte, in welcher der Gegenstand erörtert und beraten wird. Vor Beginn und während der Debatte können auch Beamte/innen oder Fachleute, falls erforderlich, vom/von der Vorsitzenden zugelassen, angehört und befragt werden.</p>	<p>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/e del comune od esperti/e possono essere ammessi/e, sentiti/e ed interrogati/e dal/dalla presidente.</p>
<p>2. Die Ratsmitglieder, die zum Gegenstand der Debatte das Wort ergreifen wollen, müssen den/die Vorsitzende/n um das Wort</p>	<p>2. I/Le consiglieri/e comunali che intendono intervenire sull'oggetto del dibattito devono chiedere la parola al/alla presidente, il/la</p>

<p>ersuchen, der/die es ihnen in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Falls der/die Einbringer/in ein Ratsmitglied ist, steht diesem/r am Beginn der Debatte die erste Wortmeldung zu.</p>	<p>quale la concede nell'ordine delle richieste. Qualora il/la presentatore/trice sia un/a consigliere/a comunale, a quest'ultimo/a spetta la parola per primo all'inizio del dibattito.</p>
<p>3. Sobald alle als Redner vorgemerkten Ratsmitglieder zu einem zur Debatte stehenden Gegenstand gesprochen haben, erklärt der/die Vorsitzende die Debatte als abgeschlossen.</p>	<p>3. Dopo che tutti/e i/le consiglieri/e prenotati/e, in riferimento all'oggetto del dibattito, hanno concluso il proprio intervento, il/la presidente dichiara chiusa la discussione.</p>
<p>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.</p>	<p>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/delle consiglieri/e presenti che la discussione e la votazione abbiano luogo per singoli articoli, capitoli ovvero titoli.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>Art. 21 Einschränkung des Redens - Verbot von Unterbrechungen</p>	<p>Art. 21 Limitazione della parola - divieto di interruzioni</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>2. Die als Redner vorgemerkten Ratsmitglieder haben für ihre Wortmeldung fünf Minuten zur Verfügung.</p>	<p>2. I/Le consiglieri/e prenotati/e hanno cinque minuti a disposizione per il proprio intervento.</p>
<p>3. Kein Ratsmitglied darf in der Debatte über den gleichen Gegenstand mehr als zweimal das Wort ergreifen.</p>	<p>3. Nessun/a consigliere/a comunale può intervenire per più di due volte sullo stesso oggetto.</p>

<p>4. 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>4. La limitazione di cui al precedente comma 3 non vige per quel/quella consigliere/a comunale che sia stato/a aggredito/a per fatto personale. Sulla sussistenza di un'aggressione per fatto personale decide il/la presidente su denuncia ed illustrazione circostanziata da parte del/della consigliere/a interessato/a. Qualora il/la consigliere/a comunale interessato/a contesti la decisione del/della presidente, decide il consiglio comunale senza dibattito e per alzata di mano.</p>
<p>5. Niemand darf ein Ratsmitglied beim Reden unterbrechen, außer der/die Vorsitzende unter Berufung auf die Geschäftsordnung.</p>	<p>5. Nessuno può interrompere l'intervento di un/a consigliere/a, eccettuato/a il/la presidente per richiamo al regolamento.</p>
<p>Art. 22 Wortentzug</p>	<p>Art. 22 Interdizione della parola</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/die Redner/in zur Ordnung. Kommt der/die Redne/in der Ermahnung des/der Vorsitzenden nicht nach, entzieht der/die Vorsitzende dem/der Redner/in vorzeitig das Wort und vorenthält dem/derselben 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/trice all'ordine. Se l'oratore/trice non obbedisce al richiamo del/della presidente, il/la presidente anticipatamente gli/le toglie la parola e gli/le interdice la parola in riferimento a quell'oggetto ovvero a quel punto dell'ordine del giorno per il tempo restante della seduta.</p>
<p>Art. 23 Abänderungsanträge</p>	<p>Art. 23 Emendamenti</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/a consigliere/a comunale ha diritto di proporre emendamenti prima della chiusura del dibattito. In riferimento ad un emendamento presentato ciascun/a consigliere/a 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">Art. 24 Streichungs- und Vertagungsanträge</p>	<p align="center">Art. 24 Richieste di cancellazione e di rinvio</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/a consigliere/a 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">KAPITEL VI DIE ABSTIMMUNG</p>	<p align="center">CAPITOLO VI LA VOTAZIONE</p>
<p align="center">Art. 25 Reihenfolge der Abstimmungen</p>	<p align="center">Art. 25 Ordine delle votazioni</p>
<p>1. Für jeden abzustimmenden Gegenstand der Tagesordnung ist folgende Reihenfolge der Abstimmung einzuhalten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Abstimmung über den Streichungsantrag; 2. Abstimmung über den Vertagungsantrag; 3. Abstimmung über den Antrag um Erörterung und Abstimmung nach Artikeln, Kapiteln und Titeln; 4. Abstimmung über die Abänderungsanträge; 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 genehmigten Abänderungsanträge oder Abstimmung über die Beschlussvorlage und die vorgelegten Abänderungsanträge. 	<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"> 1. votazione sulla richiesta di cancellazione; 2. votazione sulla richiesta di rinvio; 3. votazione sulla richiesta di discussione e di votazione per singoli articoli, capitoli e titoli; 4. votazione sugli emendamenti e subemendamenti; 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 consiglio oppure votazione sulla proposta di deliberazione e sugli emendamenti e subemendamenti presentati.

Art. 26 Allgemeines über die Abstimmung	Art. 26 Sulla votazione in generale
1. Die Abstimmungen erfolgen durch Handerheben, Namensaufruf oder geheim.	1. Le votazioni sono effettuate per alzata di mano, per appello nominale ovvero a scrutinio segreto.
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.	2. Salvo diversa regolamentazione il ballottaggio non è ammesso. In caso di votazione per alzata di mano oppure per appello nominale il/la consigliere/a 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.
3. Der Antrag gilt als angenommen, wenn er die vorgeschriebene Mehrheit erhält.	3. La proposta è accolta se ottiene la maggioranza prescritta.
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.	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.
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/innen 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.	5. Il consiglio comunale, all'unanimità dei/delle consiglieri/e comunali presenti, può effettuare la votazione sulla nomina delle commissioni e degli organismi per alzata di mano a condizione che il numero dei/delle candidati/e proposti/e sia identico al numero dei/delle 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.
Art. 27 Abstimmungsform	Art. 27 Forma della votazione
1. In der Regel erfolgt die Abstimmung durch Handerheben. Die Abstimmung hat durch Namensaufruf oder geheim zu erfolgen, falls 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	1. In linea di principio la votazione è eseguita per alzata di mano. La votazione deve essere effettuata per appello nominale oppure a scrutinio segreto, se ciò sia previsto dalle disposizioni vigenti ovvero se venga richiesto, anche soltanto verbalmente, da un quinto dei/delle consiglieri/e comunali presenti prima che abbia inizio la votazione. La richiesta di

<p>Abstimmung hat gegenüber einem gleichzeitigen Antrag auf Abstimmung durch Namensaufruf Vorrang.</p>	<p>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/le singoli/e consiglieri/e per nome e cognome ed in ordine alfabetico.</p>
<p>Art. 28 Die Geheimabstimmung</p>	<p>Art. 28 Votazione a scrutinio segreto</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 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 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/a consigliere/a comunale. Egli/Ella 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/trici provvedono allo spoglio; il numero delle schede deve corrispondere a quello dei votanti.</p>
<p>2. Bei Wahlen von Personen müssen die Namensvorschläge vor der Abstimmung offen gelegt werden. Nicht vorgeschlagene Personen können nicht gewählt werden. 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. Nelle votazioni per l'elezione di persone dovranno essere preventivamente comunicati i nomi dei/delle candidati/e proposti/e. Non possono essere elette persone non proposte come candidati/e. I nominativi riportati sulla scheda in eccedenza rispetto al numero massimo ammesso si hanno per non apposti tenendo conto dell'ordine prescelto dal/dalla consigliere/a comunale.</p>
<p>3. 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/la consigliere/a abbia inteso far riconoscere il proprio voto.</p>
<p>4. 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>
<p>Art. 29 Elektronische Abstimmung</p>	<p>Art. 29 Votazione elettronica</p>

1. Die elektronische Abstimmung ist der Abstimmung durch Handerheben gleichgestellt.	1. La votazione elettronica è assimilata alla votazione per alzata di mano.
Art. 30 Beschränktes Stimmrecht - Verfahrensvorschriften	Art. 30 Voto limitato – norme procedurali
1. Beim Verfahren des beschränkten Stimmrechtes schreibt jedes Ratsmitglied auf seinen Stimmzettel einen einzigen Namen.	1. Qualora si proceda con voto limitato ciascun/a consigliere/a comunale scriverà un solo nominativo sulla sua scheda.
2. Als gewählt werden jene erklärt, die die Höchstzahl der Stimmen erreicht haben. Bei Stimmgleichheit wird die an Jahren älteste Person als gewählt erklärt.	2. Sono proclamati/e eletti/e coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti è dichiarata eletta la persona più anziana d'età.
3. Falls bei der Abstimmung kein Ratsmitglied oder kein/e Vertreter/in der Minderheit hervorgeht, tritt an die Stelle des/der Letztgewählten der Mehrheit jenes Ratsmitglied oder jene/r Vertreter/in der Minderheit der/die 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/a eletto/a alcun/a consigliere/a o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo/a eletto/a della maggioranza il/la consigliere/a 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.
Art. 31 Erklärungen zur Stimmabgabe - Redeverbot während der Abstimmung	Art. 31 La dichiarazione di voto - divieto di parlare durante la votazione
1. Die Ratsmitglieder können vor der Abstimmung eine kurze Erklärung zu ihrer Stimmabgabe geben.	1. Prima della votazione i/le consiglieri/e 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/a consigliere/a può essere concessa la parola.
Art. 32 Abstimmungsergebnis	Art. 32 Il risultato della votazione
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.	1. Appena terminata la votazione e dopo lo spoglio dei voti il/la presidente proclama l'esito della votazione. Su richiesta di un/a consigliere/a lo spoglio viene ripetuto per una sola volta.
2. Das Abstimmungsergebnis besteht aus	2. L'esito della votazione consiste nella

<p>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>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 anche nel verbale di deliberazione. Per ciascuna votazione, eccettuate le votazioni a scrutinio segreto, il voto espresso da ciascun/a consigliere/a deve essere riportato esclusivamente nel verbale della seduta.</p>
<p>4. Sämtliche bei Geheimabstimmungen verwendeten Stimmzettel, einschließlich der umstrittenen oder der für ungültig erklärten, werden von den Stimmzählern/innen umgehend vernichtet.</p>	<p>4. Tutte le schede utilizzate nella votazione a scrutinio segreto, incluse quindi le schede contestate per qualsiasi motivo od annullate, vengono, a cura degli/delle scrutatori/trici, immediatamente distrutte.</p>
<p>KAPITEL VII RATSKOMMISSIONEN</p>	<p>CAPITOLO VII COMMISSIONI CONSILIARI</p>
<p>Art. 33 Zusammensetzung und Einsetzung</p>	<p>Art. 33 Composizione ed istituzione</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 Vorsitzende/n 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 Aufgaben das an Jahren älteste 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/dalla componente la commissione più anziana</p>

	d'età.
Art. 34 Befugnisse	Art. 34 Funzioni
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.	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.
2. Im Einsetzungsbeschluss werden zusätzliche Befugnisse festgelegt.	2. Con la deliberazione istitutiva sono determinate funzioni ulteriori.
Art. 35 Arbeitsweise	Art. 35 Funzionamento
1. Der/Die Vorsitzende beruft die Kommission für die Sitzung gemäß den von der Ratskommission zu Beginn der Tätigkeit festgelegten Modalitäten ein.	1. Il/La presidente convoca la commissione per la seduta secondo le modalità stabilite dalla commissione consiliare stessa all'inizio dell'attività.
2. Der Ablauf der Sitzung, die Arbeitsweise, die Abfassung der Niederschrift und der Dokumente hat nach den von der Ratskommission festgelegten Modalitäten zu erfolgen.	2. Lo svolgimento della seduta, il funzionamento, la redazione del verbale e dei documenti deve aver luogo secondo le modalità stabilite dalla commissione consiliare stessa.
Art. 36 Offenkundigkeit der Arbeiten	Art. 36 Pubblicità dei lavori
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/a consigliere/a comunale e depositato presso la segreteria comunale per la presa di visione da parte dei cittadini entro il termine fissato dal consiglio comunale.
Art. 37 Hinweis	Art. 37 Rinvio
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.