



**BRIXEN
BRESSANONE**

Stadtgemeinde Brixen · Città di Bressanone

EINHEITSTEXT

TESTO UNICO

GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATES	REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO COMUNALE
Genehmigt mit Gemeinderatsbeschluss Nr. 23 vom 28.05.2020	Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 23 del 28/05/2020

<p style="text-align: center;">KAPITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN</p>	<p style="text-align: center;">CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI</p>
<p>Art. 1 Gegenstand dieser Geschäftsordnung</p>	<p>Art. 1 Oggetto del presente regolamento interno</p>
<p>1. Diese Geschäftsordnung regelt in Durchführung und Ergänzung der Bestimmungen des Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol 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 codice degli enti locali della regione autonoma Trentino-Alto Adige e dello statuto comunale nel testo vigente.</p>
<p>Art. 2 Auslegung der Geschäftsordnung</p>	<p>Art. 2 Interpretazione del regolamento interno</p>
<p>1. Die Geschäftsordnung wird im Sinne der „Bestimmungen über das Gesetz im Allgemeinen“, nach den allgemeinen Grundsätzen der Rechtsordnung sowie nach den Satzungsbestimmungen ausgelegt.</p>	<p>1. Il regolamento interno è interpretato secondo i criteri dettati dalle “Disposizioni sulla legge in generale” e secondo i principi generali dell’ordinamento giuridico e le disposizioni statutarie.</p>
<p>2. Während der Sitzungen sorgt der Gemeinderatspräsident/die Gemeinderatspräsidentin für die Anwendung der Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unter Beachtung der soeben erwähnten Grundsätze und in Zusammenarbeit mit dem Generalsekretär/der Generalsekretärin.</p>	<p>2. Il/la Presidente del consiglio comunale durante le sedute applica le norme del presente regolamento nell’osservanza dei principi di cui al precedente comma, avvalendosi della collaborazione del Segretario/della Segretaria generale.</p>
<p style="text-align: center;">KAPITEL II DER GEMEINDERAT</p>	<p style="text-align: center;">CAPITOLO II IL CONSIGLIO COMUNALE</p>
<p>Art. 3 Ressourcen des Gemeinderates</p>	<p>Art. 3 Risorse del consiglio comunale</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 der Gemeinde und der geltende Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol auf. Eine Abschrift dieser Gemeindeverordnung wird zu Beginn der Amtsperiode den Ratsmitgliedern in digitaler Form zur Verfügung gestellt.</p>	<p>2. Nella sala riservata alle sedute sono disponibili il presente regolamento interno, lo statuto del comune e il codice degli enti locali della regione autonoma Trentino-Alto. All’inizio del periodo amministrativo una copia del presente regolamento viene messo a disposizione in forma digitale ai consiglieri ed alle consigliere comunali.</p>

<p>3. Den ordnungsgemäß gebildeten Ratsfraktionen wird zur Abwicklung der eigenen Funktionen ein geeigneter Raum mit technologischer Ausstattung und EDV-Geräten zur Verfügung gestellt. Jede Ratsfraktion verfügt über eine verschließbare Ablage.</p>	<p>3. È messo a disposizione dei gruppi consiliari regolarmente costituiti, un adeguato locale avente attrezzature tecnologiche e apparecchi elettronici necessari allo svolgimento delle proprie funzioni. Ciascun gruppo consiliare dispone di un mobile munito di serratura.</p>
<p align="center">Art. 4 Ort der Ratssitzungen</p>	<p align="center">Art. 4 Luogo delle sedute del consiglio</p>
<p>1. Der Rat hält seine Sitzungen normalerweise im Rathaus, in dem für die Ratssitzungen bestimmten Sitzungssaal ab.</p>	<p>1. Il consiglio comunale tiene le proprie sedute di norma presso la sede municipale nella sala riservata alle sedute del consiglio comunale.</p>
<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. 5 Öffentlichkeit der Sitzungen</p>	<p align="center">Art. 5 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 erfolgt in geheimer Sitzung.</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 in seduta segreta.</p>
<p>2. Während der geheimen Sitzungen dürfen der Generalsekretär/die Generalsekretärin, die Dolmetscher/innen, die den ordnungsgemäßen Sitzungsablauf gewährleisten, im Saal bleiben.</p>	<p>2. Durante le sedute segrete possono restare in aula, per il funzionamento della seduta, il segretario/la segretaria generale ed i/le interpreti.</p>
<p>3. Während der Sitzung des Gemeinderates haben nur die Ratsmitglieder und die für die Sitzungen zugeteilten Angestellten zu dem für die Sitzungsteilnehmer/innen bestimmten Teil des Saales Zutritt. Beamtinnen bzw. Beamte oder Fachleute können je nach den Erfordernissen der Arbeiten des Rates vom Gemeinderatspräsidenten/von der Gemeinderatspräsidentin zugelassen werden. Außer den vom Gesetz vorgesehenen Fällen der Ersetzung des Generalsekretärs/der Generalsekretärin hat dieser an den Sitzungen teilzunehmen. Die Zuhörer/innen dürfen sich ausschließlich in dem hierfür bestimmten Teil des Saales aufhalten.</p>	<p>3. Durante lo svolgimento della seduta del consiglio comunale soltanto i consiglieri/le consigliere 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/funzionarie del comune od esperti possono essere ammessi/e dal/la presidente. Eccettuati i casi di sostituzione del segretario/della segretaria generale previsti dalla legge, lo stesso/la stessa deve assistere alle sedute del consiglio comunale. Il pubblico può assistere solo nella porzione di sala ad esso riservata.</p>

Art. 6 Einberufung des Gemeinderates	Art. 6 Convocazione del consiglio comunale
1. Die Einberufung der Ratssitzung erfolgt durch den Gemeinderatspräsidenten/ die Gemeinderatspräsidentin im Einklang mit den Bestimmungen des Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol, der Satzung sowie der vorliegenden Geschäftsordnung.	1. La convocazione del consiglio comunale è effettuata dal/la presidente del consiglio comunale in conformità alle disposizioni previste dal codice degli enti locali della regione autonoma Trentino-Alto, 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 Übergabe und der Sitzung also nicht mitgezählt - den Ratsmitgliedern und den Rechnungsprüfern/Rechnungsprüferinnen mittels elektronisch zertifizierter Post (PEC) zu übermitteln.	3. Almeno 7 giorni liberi prima della seduta (non si contano quindi il giorno della consegna e quello della seduta) l'avviso di convocazione è trasmesso ai consiglieri/alle consigliere comunali ed ai revisori/alle revisore, a mezzo Posta elettronica certificata (PEC).
4. Bei Dringlichkeit ist die Einberufung mindestens achtundvierzig Stunden vorher zu übergeben. Die Tagesordnung für die Dringlichkeitssitzungen des Gemeinderates wird vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin erstellt.	4. In casi d'urgenza la convocazione è da consegnare almeno quarantotto ore prima della seduta. L'ordine del giorno per le sedute d'urgenza del consiglio comunale, vengono predisposti dal sindaco/dalla sindaca.
5. Die Unterlagen betreffend die auf die Tagesordnung des Gemeinderates gesetzten Vorschläge werden, je nachdem, wenigstens 6 Tage (wobei der Sitzungstag mitgezählt wird) bzw. bei Einberufungen im Dringlichkeitswege wenigstens vierundzwanzig Stunden vor der Sitzung in der Regel digital zur Verfügung gestellt. Für die Zurverfügungstellung der Unterlagen ist der Generalsekretär/die Generalsekretärin zuständig.	5. I documenti riguardanti le proposte all'ordine del giorno del consiglio comunale sono, a seconda dei casi, resi disponibili di norma in forma digitale almeno 6 giorni (viene contato anche il giorno di seduta) - ovvero, per convocazioni d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima della seduta. Il segretario/la segretaria generale è responsabile della messa a disposizione dei documenti.
6. Die Einberufung und die Tagesordnung werden auf der Internetseite der Gemeinde Brixen veröffentlicht.	6. La convocazione del consiglio comunale e il relativo ordine del giorno vengono pubblicati sulla pagina internet del Comune di Bressanone.
Art. 7 Tagesordnung	Art. 7 Ordine del giorno
1. Die auf die Tagesordnung zu setzenden Gegenstände werden, sofern möglich, je nach	1. Gli oggetti da porsi all'ordine del giorno, sono, per quanto possibile, raggruppati in ragione della ripartizione delle competenze fra gli assessori/le

<p>Aufteilung der Zuständigkeiten unter den Stadträten/Stadträtinnen, die der Bürgermeister/die Bürgermeisterin im Sinne der Satzung festgelegt hat, zusammengefasst. Bei der Aufnahme der Gegenstände in die Tagesordnung wird folgende Reihenfolge beachtet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Niederschrift der vorhergehenden Sitzung, 2. Mitteilungen des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin, 3. Berichte von Gesellschaften, Kommissionen und die Vorstellung und/oder Genehmigung von Projekten und Studien 4. Anfragen, 5. Aufschlussbegehren (Interpellationen), 6. Beschlussanträge, 7. Bestätigung der vom Stadtrat gefassten Dringlichkeitsbeschlüsse, 8. Vorschläge des Stadtrates, 9. Beschlüsse der gemeindeeigenen Betriebe, 10. Vorschläge der Ratsmitglieder. 	<p>assessore operata dal sindaco/dalla sindaca ai sensi dello statuto. Nella predisposizione dell'ordine del giorno viene osservato il seguente ordine:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verbale della seduta precedente, 2. Comunicazioni del Sindaco/della Sindaca, 3. Relazioni di società, commissioni e presentazione e/o approvazione di progetti e studi 4. Interrogazioni, 5. Interpellanze, 6. Mozioni, 7. Ratifica delle deliberazioni d'urgenza adottate dalla Giunta comunale, 8. Proposte della Giunta comunale, 9. Delibere delle Aziende Municipalizzate, 10. Proposte dei consiglieri/delle consigliere comunali.
<p>2. Für die Behandlung ist die im vorhergehenden Absatz angegebene Reihenfolge nicht bindend und der Gemeinderat kann mit der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder von Fall zu Fall mit begründetem Vorschlag eine andere Reihenfolge festlegen.</p>	<p>2. L'ordine di iscrizione come descritto al comma precedente non é vincolante per la trattazione e con proposta motivata il Consiglio comunale può modificare di caso in caso l'ordine medesimo con la maggioranza dei consiglieri/delle consigliere presenti.</p>
<p>3. Die Anfragen, Interpellationen, Beschlussanträge und Vorschläge sind zusammen mit dem Namen des Einbringers/der Einbringerin 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. Die Anfragen, Interpellationen, Beschlussanträge werden am Beginn jeder Sitzung für den Zeitraum von 1 h und 30 Min. behandelt.</p>	<p>3. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le proposte 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/della presentatrice oppure dei nomi dei presentatori/delle presentatrici, secondo l'ordine cronologico di presentazione. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni vengono trattati durante la prima ora e mezza di ogni seduta.</p>
<p>4. Die Angaben nach dem vorhergehenden Absatz werden auf die Tagesordnung der ersten Sitzung gesetzt, welche nach der Einbringung einberufen wird, sofern sie rechtzeitig (= fünf aufeinander folgende freie Kalendertage) vor der Erstellung der Tagesordnung abgegeben werden.</p>	<p>4. Gli oggetti di cui al comma precedente vengono posti all'ordine del giorno della seduta consigliere immediatamente successiva alla loro presentazione, se giungono per tempo (= cinque giorni liberi) prima della predisposizione dell'ordine del giorno.</p>
<p>5. Anfragen, Aufschlussbegehren und Beschlussanträge, die dasselbe oder ähnliche Themen</p>	<p>5. Interrogazioni, interpellanze e mozioni con lo stesso o simili contenuti, possono essere con</p>

behandeln, können durch Entscheid des Präsidenten/der Präsidentin zusammengefasst und gemeinsam behandelt werden.	decisione del/della presidente congiunti e trattati assieme.
Art. 8 Allgemeine Aufgaben und Ermessensgewalt des Präsidenten/der Präsidentin	Art. 8 Funzioni generali e potere discrezionale del/della presidente del consiglio
1. Der Präsident/die Präsidentin stellt die Gesetzmäßigkeit der Sitzung fest und erklärt sie als eröffnet, bestimmt zu Beginn der Sitzung unter den Räten/Rätinnen zwei Stimmzähler/innen, leitet die Debatte über die Gegenstände in der Reihenfolge der festgelegten Tagesordnung, sorgt für die Beachtung der Geschäftsordnung des Rates, erteilt das Wort in der Reihenfolge der Anmeldungen, 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, wobei die Abwesenden vom neuen Sitzungsdatum zu verständigen sind.	1. Il/la presidente, constatata la legalità della seduta, la dichiara aperta, nomina all'inizio della seduta due scrutatori/ scrutatrici scegliendoli tra i consiglieri/le consigliere, dirige le discussioni sugli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine stabilito, cura l'osservanza del regolamento interno, concede la parola nell'ordine delle richieste, 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, per cui è necessario comunicare agli assenti la data della nuova seduta.
2. Entfernt sich ein Stimmzähler bzw. eine Stimmzählerin während der Sitzung vom Saal, ernennt der Präsident/die Präsidentin vor der unmittelbar darauf folgenden Abstimmung eine neue Stimmzählerin bzw. einen neuen Stimmzähler für den Rest der Sitzung.	2. Se nel corso della seduta qualcuno degli scrutatori/delle scrutatrici si allontana dall'aula, il/la Presidente, prima della votazione immediatamente successiva, nomina un altro scrutatore o un'altra scrutatrice per il prosieguo della seduta.
3. Der Präsident/die Präsidentin sorgt während der Sitzung des Gemeinderates im Einklang mit den einschlägigen Vorschriften für die Aufrechterhaltung der Ordnung und den ordnungsgemäßen Ablauf.	3. 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.
4. Der Präsident/die Präsidentin ist für all seine/ihre Aufgaben mit Ermessensgewalt betraut.	4. Il/la Presidente per tutte le sue funzioni dispone di poteri discrezionali.
Art. 9 Aufrechterhaltung der Ordnung im Sitzungssaal	Art. 9 Mantenimento dell'ordine nella sala riservata alla seduta
1. Der Präsident/die Präsidentin sorgt während der Sitzung für die Aufrechterhaltung der Ordnung im Sitzungssaal, indem er/sie die Sitzung zeitweilig unterbricht oder aufhebt, falls im Sitzungssaal	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

Unruhe entsteht und die Ermahnungen, sowie eventuelle Verfügungen erfolglos bleiben.	avvertimenti nonché gli eventuali ordini dati rimangono inefficaci.
2. Der Präsident/die Präsidentin 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/le consigliere 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 Präsident/die Präsidentin, nach entsprechender Ermahnung und nach seinem/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 è manifestato il disordine. Ove necessario li/la Presidente può avvalersi della forza pubblica.
KAPITEL III RECHTE UND BEFUGNISSE DER RATSMITGLIEDER	CAPITOLO III DIRITTI E FACOLTÀ DEI CONSIGLIERI COMUNALI
Art. 10 Initiativ- und Kontrollrechte des Ratsmitgliedes	Art. 10 Diritti di iniziativa e di controllo del consigliere/della comunale
1. Jedes Ratsmitglied hat gemäß Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol das Recht dem Gemeinderat Vorschläge zu unterbreiten, sowie Anfragen, Aufschlussbegehren, Beschlussanträge und Tagesordnungs-anträge einzubringen, wobei alle in schriftlicher Form abzufassen sind.	1. Ciascun consigliere/ciascuna consigliera comunale secondo codice degli enti locali della regione autonoma Trentino-Alto ha il diritto di proporre al consiglio comunale proposte, nonché di presentare allo stesso interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno redigendoli tutti in forma scritta.

Art. 11 Aktenzugang und Information	Art. 11 Diritto di accesso agli atti e di informazione
<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 Einrichtungen und 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, sofern dies ausdrücklich vom Gesetz vorgesehen ist.</p>	<p>1. Per il concreto esercizio delle loro funzioni i consiglieri/le consigliere comunali hanno il diritto di prendere visione di tutti gli atti e provvedimenti emanati dal Comune, dalle sue aziende speciali e dalle istituzioni ed enti 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 nei casi specificamente fissati dalla legge.</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>3. Für die Ausübung des Rechtes auf Aktenzugang gelten die Bestimmungen der Gemeindeverordnung auf dem Sachgebiet des Verwaltungsverfahrens und des Rechts auf Zugang zu den Verwaltungsunterlagen.</p>	<p>3. Per l'esercizio del diritto di accesso agli atti valgono le disposizioni del regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.</p>
Art. 12 Anfragen und Aufschlussbegehren	Art. 12 Interrogazioni ed interpellanze
<p>1. Die Anfragen und die Aufschlussbegehren sind an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin gerichtete Fragen zu Angelegenheiten, welche in die Zuständigkeit der Gemeinde fallen.</p>	<p>1. Le interrogazioni e le interpellanze sono domande rivolte al sindaco/alla sindaca 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 Bürgermeister/die Bürgermeisterin, der Stadtrat oder ein Stadtrat/eine Stadträtin zu einer bestimmten Angelegenheit eine Auskunft erhalten haben, ob diese Auskunft den Tatsachen entspricht, ob der Stadtrat oder der Bürgermeister/die Bürgermeisterin in einer bestimmten Angelegenheit eine Entscheidung getroffen hat oder zu treffen gedenkt, oder wie</p>	<p>2. Lo scopo dell'interrogazione è conoscere se un determinato fatto od una determinata circostanza sussista o meno, se il sindaco/la sindaca o la giunta comunale o un assessore/un'assessora abbia avuto notizia in ordine ad una determinata questione, se la notizia ricevuta corrisponda al vero, se la giunta comunale o il sindaco/la sindaca 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</p>

<p>immer Auskünfte oder Erläuterungen über die Verwaltungstätigkeit der Gemeinde zu erhalten.</p>	<p>delucidazioni sull'attività amministrativa del comune.</p>
<p>3. Der Zweck des Aufschlussbegehrens ist zu erfahren, welches die Beweggründe für das Verhalten des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin, des Stadtrates oder eines Stadtrates/einer Stadträtin oder ihre Absichten in einer bestimmten politisch-verwaltungsmäßigen Angelegenheit sind.</p>	<p>3. Lo scopo dell'interpellanza è conoscere i motivi della condotta del sindaco/della sindaca, della giunta ovvero di un assessore/un'assessora comunale o gli intendimenti degli stessi in ordine ad una determinata questione politica amministrativa.</p>
<p>4. Die Anfrage und das Aufschlussbegehren müssen in schriftlicher Form abgefasst und vom Einbringer bzw. der Einbringerin unterzeichnet sein. Die Übermittlung erfolgt digital – auch ohne digitale Unterschrift - mittels elektronisch zertifizierter Post (PEC) an das Generalsekretariat.</p>	<p>4. L'interrogazione e l'interpellanza devono essere redatte per iscritto e sottoscritto dal presentatore/dalla presentatrice. La trasmissione avviene in forma digitale – anche senza obbligo di firma digitale - con posta elettronica certificata (PEC) alla Segreteria generale.</p>
<p>5. Die Beantwortung erfolgt mündlich in der Gemeinderatssitzung, außer der Einbringer bzw. die Einbringerin 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 presentatore/la presentatrice 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. des Aufschlussbegehrens dem Einbringer bzw. der Einbringerin mittels elektronisch zertifizierter Post (PEC) zu übermitteln, außer es liegen berechnete Gründe für die Nichteinhaltung dieser Frist vor. Die Anfragen und Aufschlussbegehren, die schriftlich beantwortet wurden, werden auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung des Gemeinderates gesetzt und verlesen. Der Einbringer bzw. die Einbringerin kann auf die Verlesung der Anfrage bzw. Interpellation und der Antwort verzichten.</p> <p>Die schriftliche Beantwortung wird vor 12 Uhr des Tages, an dem die Gemeinderatssitzung stattfindet den Gemeinderäten in digitaler Form übermittelt.</p>	<p>6. La risposta scritta, se richiesta, è consegnata al presentatore/alla presentatrice entro 30 giorni dalla ricezione dell'interrogazione e dell'interpellanza a mezzo posta elettronica certificata (PEC) salvo giustificati motivi. Le interrogazioni e interpellanze, alle quali è stato risposto per iscritto, vengono posti all'ordine del giorno della successiva seduta del consiglio comunale e lette. Il presentatore/la presentatrice può rinunciare alla lettura dell'interrogazione ovvero dell'interpellanza e della relativa risposta.</p> <p>La risposta scritta viene inoltrata ai consiglieri comunali in forma digitale prima delle ore 12 del giorno, in cui ha luogo la seduta del consiglio comunale.</p>
<p>7. Bei mündlicher Beantwortung wird die Anfrage bzw. das Aufschlussbegehren auf die Tagesordnung der nächsten Gemeinderatssitzung gesetzt. In der Ratssitzung wird die Anfrage und das Aufschlussbegehren verlesen außer der Einbringer bzw. die Einbringerin verzichtet darauf.</p>	<p>7. In caso di risposta verbale l'interrogazione e l'interpellanza 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, salvo rinuncia del presentatore/della</p>

<p>Darauf hat die Antwort des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin bzw. des zuständigen Stadtrates/der zuständigen Stadträtin zu folgen, ohne Recht auf Erwidern seitens des Einbringers bzw. der Einbringerin.</p>	<p>presentatrice. Successivamente segue la risposta del sindaco/della sindaca ovvero dell'assessore/dell'assessora competente, senza diritto di replica del presentatore/della presentatrice.</p>
<p>8. Anfragen und Aufschlussbegehren über Angelegenheiten, die nicht im Zuständigkeitsbereich der Gemeindeorgane liegen, sind nicht zulässig. Im Falle einer Unzulässigkeit, wird eine begründete schriftliche Antwort von Seiten des Präsidenten/der Präsidentin des Gemeinderates gegeben.</p>	<p>8. Non sono ammesse interrogazioni e interpellanze su argomenti estranei alle competenze degli organi comunali. In caso di inammissibilità, viene data risposta motivata scritta da parte del/la Presidente del Consiglio Comunale.</p>
<p>9. Ist der Einbringer/die Einbringerin bei Behandlung der Anfrage bzw. des Aufschlussbegehrens abwesend oder ist keine/r der Einbringer/innen anwesend, gilt dieselbe für maximal 3 Sitzungen als zurückgestellt.</p>	<p>9. In caso di assenza del presentatore/ della presentatrice o di tutti i presentatori/tutte le presentatrici al momento della trattazione dell'interrogazione ovvero dell'interpellanza, la stessa si ritiene rinviata per un massimo di 3 sedute.</p>
<p>Art. 13 Beschlussantrag</p>	<p>Art. 13 Mozione</p>
<p>1. Der Beschlussantrag besteht in einem schriftlichen Ersuchen, um eine weitgehende Debatte fachlicher oder verwaltungsmäßiger Art über einen Sachbereich herbeizuführen, der in die Zuständigkeit der Gemeinde fällt. Der solcherart gestellte Beschlussantrag unterliegt nicht dem Begutachtungszwang nach Art. 185 des Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol und kann insofern selbst keine rechtsverbindliche Verwaltungsmaßnahme beinhalten, sondern bloß als eine politisch-administrative Vorgabe für die Verabschiedung nachträglicher Verwaltungsmaßnahmen bzw. allgemein für die Gestaltung der aktiven Verwaltung seitens der Gemeindeorgane gelten. Der Wortlaut des Beschlussantrages muss bereits bei seiner Vorlage schlüssig ausformuliert und in Form eines Beschlusses (= mit begründenden Prämissen und beschließendem Teil) abgefasst sein. Vor der Debatte können nur die Einbringer/innen gemeinsam den Beschlussantrag zurücknehmen.</p>	<p>1. La mozione consiste nella richiesta scritta tesa a sollecitare una discussione approfondita e particolareggiata di natura tecnica od amministrativa su di un argomento rientrante nella competenza del Comune. La proposta così presentata non è soggetta ai pareri di cui all'articolo 185 del codice degli enti locali della regione autonoma Trentino-Alto Adige, per cui la proposta medesima non può contenere provvedimenti con effetti giuridici obbligatori; essa rappresenta pertanto una mera indicazione di natura politico-amministrativa in ordine a successivi provvedimenti e rispettivamente in merito all'esercizio della funzione di Amministrazione attiva da parte degli organi competenti. Sin dal momento della sua presentazione il testo della mozione deve essere completamente formulato ed avere la forma di deliberazione (= le premesse con le motivazioni e la parte deliberante). Solo i presentatori/le presentatrici e congiuntamente possono ritirare la mozione prima della discussione.</p>

<p>2. Beschlussanträge, die nicht im Zuständigkeitsbereich der Gemeindeorgane liegen, sind nicht zulässig. Im Falle einer Unzulässigkeit, wird eine begründete schriftliche Antwort von Seiten des Präsidenten/der Präsidentin des Gemeinderates gegeben.</p>	<p>2. Le mozioni i cui argomenti non rientrano nelle competenze degli organi comunali non sono ammesse. In caso di inammissibilità verrà fornita una motivazione scritta da parte della/del Presidente del consiglio comunale.</p>
<p>3. Der Beschlussantrag muss in schriftlicher Form abgefasst und vom Einbringer bzw. der Einbringerin unterzeichnet sein. Die Übermittlung erfolgt digital – auch ohne digitale Unterschrift - mittels elektronisch zertifizierter Post (PEC) an das Generalsekretariat.</p>	<p>3. La mozione deve essere redatta per iscritto e sottoscritto dal presentatore/dalla presentatrice. La trasmissione avviene in forma digitale - anche senza obbligo di firma digitale - con posta elettronica certificata (PEC) alla Segreteria generale.</p>
<p>4. Falls zwei oder mehr Beschlussanträge für identische oder eng miteinander verbundene Sachverhalte oder Themen vorgelegt wurden, kann der Gemeinderat auf Aufforderung des Präsidenten/der Präsidentin ohne Debatte und ohne Erklärungen zur Stimmabgabe beschließen, dass die besagten Beschlussanträge einen einzigen Diskussionspunkt bilden.</p>	<p>4. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi, il Consiglio Comunale può deliberare, su invito del/della Presidente e senza discussione né dichiarazioni di voto, che le predette mozioni formino oggetto di un'unica discussione.</p>
<p>5. In diesem Falle wird - auch wenn ein oder mehrere Beschlussanträge im Sinne des vorhergehenden Absatzes zurückgenommen wurden - der/die erste Unterzeichner/in eines jeden eingereichten Beschlussantrages in die Redeliste für den noch zur Debatte stehenden Antrag gleich nach dem Antragsteller oder der Antragstellerin eingetragen. Hierfür ist die Reihenfolge ausschlaggebend, in der die zurückgezogenen oder ersetzten Beschlussanträge eingereicht wurden.</p>	<p>5. In questo caso, anche se in conseguenza del precedente comma una o più mozioni sono state ritirate, il primo firmatario/la prima firmataria di ciascuna mozione presentata è iscritto/a a parlare sulla mozione rimasta in discussione subito dopo il/la proponente, seguendo l'ordine di presentazione delle mozioni ritirate o sostituite.</p>
<p>6. Ist der Einbringer/die Einbringerin bei Behandlung des Beschlussantrages abwesend oder ist keine/r der Einbringer/innen anwesend, wird derselbe für maximal 3 Sitzungen zurückgestellt.</p>	<p>6. In caso di assenza del presentatore/ della presentatrice o di tutti i presentatori/tutte le presentatrici al momento della trattazione della mozione, la stessa viene rinviata per un massimo di 3 sedute.</p>
<p>7. Die eventuelle Ablehnung des Beschlussantrages ist lediglich in der Sitzungsniederschrift zu vermerken.</p>	<p>7. L'eventuale rigetto della mozione deve essere annotato solamente sul verbale della seduta.</p>
<p>8. Sofern der Gemeinderat nicht anders entscheidet, kann nach Beginn der Behandlung eines Beschlussantrages im Gemeinderat zum selben Gegenstand für die Dauer von sechs</p>	<p>8. Salvo diversa decisione del Consiglio comunale, per un periodo di sei mesi dall'inizio della trattazione di una mozione in Consiglio</p>

Monaten kein weiterer Beschlussantrag behandelt werden.	comunale non può essere trattata un'altra mozione avente per oggetto lo stesso tema.
9. Nicht behandelte Beschlussanträge, Aufschlussbegehren und Anfragen werden am Ende der Amtsperiode des Gemeinderates hinfällig.	9. Le mozioni, le interpellazioni e le interrogazioni non trattate alla scadenza del mandato amministrativo decadono.
Art. 14 Vorschläge der Ratsmitglieder	Art. 14 Proposte dei consiglieri/delle consigliere comunali
1. Der Vorschlag ist ein an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin gerichtetes schriftliches Ersuchen, dem Gemeinderat eine bestimmte Angelegenheit zur Beratung und Beschlussfassung zu unterbreiten. Der Vorschlag muß in aller Kürze schriftlich abgefasst werden und demselben ist ein erläuternder Bericht beizulegen. Beide Unterlagen sind vom Ratsmitglied zu unterzeichnen und mittels PEC an das Generalsekretariat zu senden.	1. La proposta é una richiesta scritta rivolta al Sindaco/alla Sindaca e tendente ad ottenere che un determinato argomento venga discusso e votato dal Consiglio comunale. La proposta deve essere formulata succintamente per iscritto ed alla stessa deve essere allegata una relazione illustrativa. Gli atti medesimi devono essere firmati dal Consigliere/dalla Consigliera proponente e trasmessi con PEC alla Segreteria generale.
2. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin informiert den Präsidenten/die Präsidentin des Gemeinderates und den Stadtrat über den Eingang des Vorschlages und der Generalsekretär/die Generalsekretärin holt die vorgesehenen Pflichtgutachten im Sinne es Art. 185 des Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol ein. Falls der Text nicht in der Form eines Beschlusses verfasst ist oder eine Angelegenheit betrifft, die nicht in die Zuständigkeit des Gemeinderates fällt, erklärt der Präsident/die Präsidentin des Gemeinderates nach Einholen des zustimmenden Gutachtens des Generalsekretariats den Beschlussvorschlag unter Angabe von Gründen für unzulässig und teilt dies dem Einbringer/der Einbringerin schriftlich mit. Der unzulässige Beschlussvorschlag wird nicht auf die Tagesordnung des Gemeinderates gesetzt.	2. Il Sindaco/la Sindaca informa il/la Presidente del Consiglio Comunale e la Giunta comunale circa la ricezione della proposta, ed il Segretario/la Segretaria generale richiede i pareri obbligatori previsti ai sensi dell'art. 185 del codice degli enti locali della regione autonoma Trentino-Alto Adige. Ove il testo proposto non abbia le caratteristiche di un atto deliberativo ovvero riguardi materia non di competenza del Consiglio comunale, il/la Presidente del Consiglio Comunale, previo conforme parere della Segreteria generale, motivatamente dichiara inammissibile la proposta di deliberazione, dandone comunicazione scritta al/alla proponente. La proposta di deliberazione inammissibile non viene iscritta all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
3. Ist der Gemeinderat für die Behandlung der Angelegenheit zuständig, wird der Vorschlag, der auch den Wortlaut des Beschlusses enthalten muss, durch den Stadtrat auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung gesetzt.	3. Se l'argomento rientra nella competenza del Consiglio comunale, la proposta, che deve contenere anche il testo della adottanda deliberazione, da parte della Giunta comunale viene iscritta all'ordine del giorno della seduta consiliare immediatamente successiva.

<p>4. Die eventuelle Ablehnung des Vorschlages ist lediglich in der Sitzungsniederschrift zu vermerken.</p>	<p>4. L'eventuale rigetto della proposta deve essere annotato solamente sul verbale della seduta.</p>
<p>Art. 15 Tagesordnungsanträge</p>	<p>Art. 15 Ordini del giorno</p>
<p>1. Zu einzelnen auf der Tagesordnung einer Gemeinderatssitzung aufscheinenden Beschlussvorlagen können Tagesordnungsanträge schriftlich eingebracht werden. Sie beinhalten Weisungen und Richtlinien an die Organe der aktiven Verwaltung betreffend den Vollzug der Beschlussvorlage mit der sie in Zusammenhang gebracht werden, stellen aber selbst keine rechtsverbindliche Verwaltungsmaßnahme dar. Die Tagesordnungsanträge können während der Ratssitzung, spätestens vor der Abstimmung über die Beschlussvorlage, auf welche sie sich beziehen eingereicht werden. Wie die Beschlussanträge sind die Tagesordnungsanträge dem Begutachtungszwang nach Art. 185 des Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol entzogen und müssen bereits bei ihrer Vorlage schlüssig ausformuliert, also in Form eines Beschlusses abgefasst sein.</p>	<p>1. Su ogni argomento contenuto nell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio comunale possono essere presentati ordini del giorno scritti. Essi contengono istruzioni e direttive agli organi di amministrazione attiva in ordine alla esecuzione ed alla attuazione delle decisioni alle quali i medesimi si riferiscono, ma non costituiscono provvedimenti amministrativi con effetti giuridici obbligatori. Gli ordini del giorno possono essere presentati al Consiglio, durante la seduta consiliare, la loro presentazione deve avvenire prima della votazione sull'argomento all'ordine del giorno, al quale essi attengono. Al pari delle mozioni gli ordini del giorno non sono soggetti ai pareri di cui all'articolo 185 del codice degli enti locali della regione autonoma Trentino-Alto Adige, e devono essere completamente formulati e rivestire la forma di deliberazione.</p>
<p>2. Die Tagesordnungsanträge können erst am Ende der Diskussion über die Beschlussvorlage behandelt werden, mit welcher sie in Zusammenhang gebracht werden. Die Abstimmung über die Tagesordnungsanträge erfolgt nach den Erläuterungen des Einbringers/der Einbringerin oder der Einbringer/innen (max. 2 Minuten) und nach der Stellungnahme des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder des zuständigen Stadtrates/der zuständigen Stadträtin.</p>	<p>2. Gli ordini del giorno possono essere trattati ultimata la discussione sull'argomento posto all'ordine del giorno, col quale essi hanno attinenza. La votazione sugli ordini del giorno ha luogo dopo la loro illustrazione da parte del presentatore/della presentatrice o dei presentatori/delle presentatrici (max. 2 min.) e dopo l'intervento del Sindaco/della Sindaca o rispettivamente dell'assessore/a competente.</p>
<p>3. Tagesordnungsanträge die dasselbe Thema oder ähnliche Themen behandeln, können durch Entscheid des Präsidenten/der Präsidentin zusammengefasst und gemeinsam behandelt werden.</p>	<p>3. Ordini del giorno con lo stesso o simili contenuti, possono essere con decisione del/la presidente congiunti e trattati assieme.</p>
<p>4. Die Genehmigung des Tagesordnungsantrages, welche mittels eines förmlichen Beschlusses zu erfolgen hat, hat dieselbe Wirkung wie ein Beschlussantrag.</p>	<p>4. L'approvazione dell'ordine del giorno, che deve avvenire con deliberazione formale, ha gli stessi effetti di una mozione.</p>

<p>5. Die Ablehnung des Tagesordnungsantrages wird in der Sitzungsniederschrift vermerkt.</p>	<p>5. L'eventuale rigetto dell'ordine del giorno deve essere annotato sul verbale della seduta.</p>
<p style="text-align: center;">KAPITEL IV GÜLTIGKEIT UND ABWICKLUNG DER RATSSITZUNGEN</p>	<p style="text-align: center;">CAPITOLO IV VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE</p>
<p style="text-align: center;">Art. 16 Eröffnung der Sitzung und einleitende Vorkehrungen</p>	<p style="text-align: center;">Art. 16 Apertura della seduta ed adempimenti preliminari</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, was durch Namensaufruf festgestellt wird. Ist nach dem dritten Namensaufruf die Beschlussfähigkeit nicht gegeben so lässt der Präsident/die Präsidentin dies zu Protokoll geben, löst die Sitzung auf und legt einen neuen Sitzungstermin zweiter Einberufung an einem anderen Tag, gemäß den Terminen dieser Verordnung, fest.</p>	<p>2. Il consiglio comunale è validamente costituito se all'appello nominale è presente la maggioranza dei consiglieri/delle consigliere assegnati/e al comune. Se dopo il terzo appello nominale non è stato raggiunto il quorum per la valida costituzione il/la Presidente fa annotare tale circostanza nel verbale, e scioglie la seduta e dispone un nuovo termine per la convocazione in seconda istanza in un altro giorno secondo i termini previsti dal presente regolamento.</p>
<p>3. Die Sitzung in zweiter Einberufung ist gültig, wenn die Mehrheit der amtierenden Gemeinderatsmitglieder, vermindert um zwei, anwesend ist. Es darf nur die Tagesordnung der Sitzung in erster Einberufung behandelt werden.</p>	<p>3. La seduta in seconda convocazione è valida se è presente la maggioranza delle/dei consigliere/i assegnati, diminuito di due unità. È possibile trattare solo l'ordine del giorno predisposto per la seduta in prima convocazione.</p>
<p>4. Während der Sitzung ist der Präsident/die Präsidentin nicht dazu verpflichtet, die Beschlussfähigkeit festzustellen, es sei denn, dies wird von einem Ratsmitglied auch nur mündlich beantragt. In diesem Fall muss die Anzahl der Anwesenden nach der Debatte und vor der Abstimmung ermittelt werden. Bei Geheimabstimmung mit Stimmzetteln werden die abgegebenen Stimmzettel zusammengezählt. Bei Beschlussunfähigkeit löst die oder der Vorsitzende die Sitzung auf.</p>	<p>4. Nel corso della seduta il/la Presidente non è tenuto/a a verificare se il consiglio sia o meno in numero legale, a meno che ciò non sia richiesto anche oralmente da un consigliere/una consigliera. La richiesta provoca la verifica dei presenti nel momento in cui, esaurita la discussione, si debba dar luogo alla votazione. Quando si vota a scrutinio segreto con schede, tale numero è dato dalla somma delle schede votate. Se il numero legale non viene raggiunto, il/la Presidente scioglie la seduta.</p>

<p align="center">Art. 17 Verspätungen – Verlassen des Ratssaales</p>	<p align="center">Art. 17 Consiglieri/e ritardanti – Uscita dei Consiglieri/delle Consigliere dall’aula</p>
<p>1. Ratsmitglieder, die den Sitzungssaal nach dem Namensaufruf betreten, müssen den Generalsekretär/die Generalsekretärin verständigen, damit er/sie dies zur Kenntnis nimmt.</p>	<p>1. I consiglieri/Le consigliere comunali che accedono alla sala delle adunanze dopo l’appello dovranno avvisare il Segretario/la Segretaria generale perché possa prenderne nota.</p>
<p>2. Gemeinderatsmitglieder, die den Sitzungssaal endgültig verlassen, müssen den Generalsekretär/die Generalsekretärin davon in Kenntnis setzen und auf jeden Fall die „ID-Card“ für die elektronische Abstimmung aus der Anlage entfernen. Wenn die mit der Stimmzählung beauftragten Ratsmitglieder den Saal auch nur für kurze Zeit verlassen, teilen sie dies dem Gemeinderatspräsidenten/der Gemeinderatspräsidentin mit, damit sie im Bedarfsfall ersetzt werden können. Auch in diesem Fall muss die „ID-Card“ aus der Anlage entfernt werden.</p>	<p>2. I/le consiglieri/e comunali che si assentano dalla sala delle adunanze in via definitiva devono comunicarlo al Segretario/alla Segretaria generale perché possa prenderne nota e devono in ogni caso rimuovere la “ID-Card” per la votazione elettronica dall’apparecchiatura; i/le consiglieri/e incaricati/e delle funzioni di scrutatori/scrutatrici comunicano al/alla Presidente del Consiglio Comunale anche se si assentano per breve periodo di tempo ai fini della relativa sostituzione, ove necessaria. Anche in questo caso deve essere rimossa la “ID-Card” dall’apparecchiatura.</p>
<p align="center">Art. 18 Benützung von Aufnahmegegeräten seitens der Ratsmitglieder</p>	<p align="center">Art. 18 Utilizzo di apparecchi registratori da parte di consiglieri/consigliere comunali</p>
<p>1. Die Benützung von privaten Aufnahmegegeräten seitens der Ratsmitglieder, ist während der Geheimsitzung des Gemeinderates untersagt.</p>	<p>1. L'utilizzo da parte di consiglieri/ consigliere comunali di apparecchi registratori é vietato durante le sedute segrete del consiglio comunale.</p>
<p align="center">Art. 19 Ausübung der Funktion eines Schriftführers/einer Schriftführerin durch das Ratsmitglied</p>	<p align="center">Art. 19 Esercizio delle funzioni di segretario/segretaria da parte di consiglieri/consigliere comunali</p>
<p>1. Das Ratsmitglied, welches mit den Obliegenheiten eines Schriftführers/einer Schriftführerin betraut ist, behält alle Rechte und Pflichten bei, die mit der Eigenschaft als Ratsmitglied verbunden sind.</p>	<p>1. Il consigliere/la consigliera comunale incaricato/a di funzioni di segretario/segretaria mantiene tutti i diritti e i doveri connessi con la qualità di consigliere/consigliera comunale.</p>
<p>2. Das mit den Schriftführerobliegenheiten betraute Ratsmitglied hat den entsprechenden Teil der Sitzungsniederschrift zu verfassen.</p>	<p>2. Il consigliere/la consigliera comunale incaricato/a di funzioni di segretario/segretaria cura la redazione della relativa parte del verbale di seduta.</p>

Art. 20 Niederschrift der Ratssitzung	Art. 20 Verbale della seduta
1. Die Niederschrift wird vom Generalsekretär/von der Generalsekretärin im Einklang mit den Satzungsbestimmungen bezüglich Form und Inhalt verfasst.	1. Il verbale viene redatto dal Segretario/dalla Segretaria generale 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/della consigliera comunale la propria affermazione testuale è messa a verbale dettandone il testo ovvero presentandolo per iscritto.
3. Bei der offenen Abstimmung über die Beschlussvorlage sind die Namen der Gemeinderäte, die sich enthalten oder dagegen gestimmt haben, in der Niederschrift festzuhalten.	3. Nella votazione in forma palese sulla proposta di delibera, vengono inseriti nel verbale i nomi dei consiglieri comunali che si sono astenuti o hanno dato voto contrario.
4. Die Niederschrift der vorhergehenden Ratssitzung ist in der Regel innerhalb 30 Tagen zu erstellen und wird den Gemeinderäten/Gemeinderätinnen in digitaler Form übermittelt.	4. Il verbale della seduta precedente del consiglio comunale deve essere redatto di norma entro 30 giorni e viene trasmessa ai consiglieri in forma digitale.
5. Die Niederschrift wird in der Sitzung nicht verlesen und nach Behandlung der eventuell eingereichten Berichtigungsanträge, welche in nur schriftlicher Form bis zu Beginn der Abstimmung von jedem einzelnen Ratsmitglied eingebracht werden, mit einem förmlichen Beschluss genehmigt.	5. Nella seduta non viene dato lettura del verbale ed a seguito della trattazione delle domande di rettifica eventualmente presentate, le quali debbono essere presentate per iscritto da ciascun consigliere/ciascuna consigliera comunale singolarmente fino all'inizio della votazione, lo stesso viene approvato con deliberazione formale.
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/a consigliere/a 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/der Einbringerin bzw. einem/einer der Einbringer/innen des Einwandes und einem Befürworter bzw. einer Befürworterin das Wort für nicht länger als 2 Minuten zu. Der Rat stimmt	8. Nel caso in cui siano sollevate obiezioni, in riferimento a ciascuna domanda di rettifica all'obiettore/all'obiettrice ovvero ad uno degli obiettori/delle obiettrici ed ad un sostenitore/una sostenitrice spettano la parola per non più di 2

<p>daraufhin über die Annahme des Berichtigungsantrages ab.</p>	<p>minuti. Successivamente il consiglio esprime il voto sull'approvazione della domanda di rettifica.</p>
<p>9. Die genehmigten Berichtigungen werden in die Niederschrift eingetragen, die Gegenstand der Genehmigung ist.</p>	<p>9. Le rettifiche approvate vengono scritte al verbale oggetto di rettifica.</p>
<p>Art. 21 Änderung und Ergänzung der Tagesordnung</p>	<p>Art. 21 Modifica ed integrazione dell'ordine del giorno</p>
<p>1. Der Gemeinderat 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>1. Il consiglio comunale 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>KAPITEL V DIE DEBATTE</p>	<p>CAPITOLO V IL DIBATTITO</p>
<p>Art. 22 Abwicklung der Debatte bei Beschlussvorschlägen und -anträgen – Erörterung nach Artikeln</p>	<p>Art. 22 Svolgimento del dibattito su proposte di deliberazione e mozioni – discussione per singoli articoli</p>
<p>1. Nach Erläuterung des Beschlussvorschlages bzw. -antrages durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder zuständigen Stadtrat/zuständige Stadträtin beginnt die Debatte, in welcher der Gegenstand erörtert und beraten wird. Vor Beginn und während der Debatte können auch Beamte/Beamtinnen oder Fachleute, falls erforderlich, vom Präsidenten/von der Präsidentin zugelassen, angehört und befragt werden.</p>	<p>1. Dopo l'illustrazione della proposta di deliberazione ovvero della mozione a cura del sindaco/della sindaca o dell'assessore/assessora competente, inizia il dibattito con la discussione e la consultazione sull'oggetto. Prima dell'inizio del dibattito e durante, se necessario, funzionari/funzionarie del comune od esperti/esperte possono essere ammessi/e, sentiti/e ed interrogati/e dal/la presidente.</p>
<p>2. Die Ratsmitglieder, die zum Gegenstand der Debatte das Wort ergreifen wollen, müssen den Vorsitzenden/die Vorsitzende um das Wort ersuchen. Diese/r, erteilt es ihnen in der Reihenfolge der Wortmeldungen. Falls der Einbringer/die Einbringerin ein Ratsmitglied ist, steht ihm/ihr am Beginn der Debatte die erste Wortmeldung zu.</p>	<p>2. I consiglieri/le consigliere comunali che intendono intervenire sull'oggetto del dibattito devono chiedere la parola al/alla presidente, che la concede nell'ordine delle richieste. Qualora il presentatore/la presentatrice sia un consigliere/una consigliera comunale, a quest'ultimo/a spetta la parola per primo/a all'inizio del dibattito.</p>
<p>3. Sobald alle als Redner/innen vorgemerkten Ratsmitglieder zu einem zur Debatte stehenden Gegenstand gesprochen haben, erklärt der</p>	<p>3. Dopo che tutti i consiglieri e tutte consigliere prenotati/e, in riferimento all'oggetto del</p>

Präsident/die Präsidentin die Debatte als abgeschlossen.	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 zugewiesenen 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/delle consigliere assegnati/e 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.
6. Die Stadträte/die Stadträtinnen, haben in der Debatte dieselben Rechte wie die Gemeinderäte/Gemeinderätinnen.	6. Gli assessori/le assessore hanno gli stessi diritti dei consiglieri/delle consigliere.
Art. 23 Redezeiten - Verbot von Unterbrechungen	Art. 23 Durata degli interventi - divieto di interruzioni
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/innen vorgemerkten Ratsmitglieder haben für ihre Wortmeldung 10 Minuten zur Verfügung.	2. I consiglieri/le consigliere prenotati hanno 10 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/nessuna consigliera comunale può intervenire per più di due volte sullo stesso oggetto.
4. Die Einschränkung laut vorangehendem Absatz 3 gilt nicht für jenes Ratsmitglied, welches persönlich angegriffen worden ist. Über das Vorliegen eines persönlichen Angriffs entscheidet	4. La limitazione di cui al precedente comma 3 non vige per quel consigliere/quella consigliera che sia stato/a aggredito/a per fatto personale. Sulla sussistenza di un'aggressione per fatto personale

<p>der Präsident/die Präsidentin, nachdem das betroffene Ratsmitglied sich gemeldet und erörtert hat, worin der persönliche Angriff besteht. Erhebt das betroffene Ratsmitglied gegen die Entscheidung des Präsidenten/ der Präsidentin Einspruch, entscheidet der Gemeinderat ohne Debatte und durch Handerheben.</p>	<p>decide il/la presidente su denuncia ed illustrazione circostanziata da parte del consigliere/della consigliera interessato/a. Qualora il consigliere/la consigliera 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 consigliere/una consigliera, eccettuato il/la Presidente per richiamo al regolamento.</p>
<p>Art. 24 Wortentzug</p>	<p>Art. 24 Interdizione della parola</p>
<p>1. Bei beleidigenden Äußerungen entzieht der Präsident/die Präsidentin dem Redner/der Rednerin für die restliche Zeit der Sitzung das Wort.</p>	<p>1. In caso di interventi ingiuriosi il/la presidente toglie all'oratore la parola per il resto della seduta.</p>
<p>2. Bei Wortmeldungen, die den zur Debatte stehenden Gegenstand nicht betreffen oder mit diesem nicht zusammenhängen, ermahnt der/die Vorsitzende den Redner bzw. die Rednerin zur Ordnung. Kommt er/sie dieser Ermahnung nicht nach, entzieht der Präsident/die Präsidentin dem Redner bzw. der Rednerin vorzeitig das Wort und enthält es ihm/ihr zu diesem Gegenstand bzw. Tagesordnungspunkt vor.</p>	<p>2. In caso di interventi non riguardanti l'oggetto del dibattito oppure non connessi con l'oggetto, il/la presidente richiama l'oratore/l'oratrice all'ordine. Questo/questa non obbedisce a tale richiamo, 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.</p>
<p>Art. 25 Abänderungsanträge</p>	<p>Art. 25 Emendamenti</p>
<p>1. Jedes Ratsmitglied hat das Recht, vor Beendigung der Debatte schriftlich Abänderungsanträge vorzuschlagen. Abänderungsanträge zu Beschlussvorlagen, für welche die Pflichtgutachten im Sinne des Art. 185 des Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol einzuholen sind, müssen mindestens 24 Stunden vor der Sitzung in digitaler Form mittels PEC an das Generalsekretariat übermittelt werden. Zu den Abänderungsanträgen kann jedes Ratsmitglied höchstens einen Abänderungsantrag einbringen. Abänderungsanträge zu den eigenen Abänderungsanträgen sind unzulässig.</p>	<p>1. Ciascun consigliere/ciascuna consigliera comunale ha diritto di proporre per iscritto emendamenti prima della chiusura del dibattito. Emendamenti riguardanti proposte di delibere, per i quali sono richiesti i pareri obbligatori previsti ai sensi dell'art. 185 del codice degli enti locali della regione autonoma Trentino-Alto Adige, devono essere trasmessi in forma digitale tramite PEC almeno 24 ore prima della seduta alla Segreteria generale. In riferimento ad un emendamento presentato ciascun consigliere/ciascuna consigliera 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</p>	<p>2. Sugli emendamenti e subemendamenti di cui al comma 1 viene aperto il dibattito secondo</p>

Debatte gestellt oder in jener Reihenfolge, die der Präsident/die Präsidentin für die Erörterung am zweckmäßigsten erachtet.	l'ordine di presentazione ovvero secondo l'ordine ritenuto dal/dalla presidente più opportuno rispetto alla discussione.
3. Für die Erläuterung, Debatte und Erwiderung darf eine Redezeit von drei Minuten pro Wortmeldung nicht überschritten werden.	3. I tempi per l'illustrazione, la discussione e la replica non possono eccedere i tre minuti per intervento.
4. Zuerst wird über die Änderungsanträge abgestimmt, danach über den Beschluss, auf den sie sich beziehen. Ein Antrag auf Abänderung eines Änderungsantrags kommt als Erstes zur Abstimmung.	4. La votazione degli emendamenti precede la votazione sulla delibera alla quale si riferiscono. Gli emendamenti ad un emendamento sono votati prima dello stesso.
5. Nach Beginn der Abstimmung über Abänderungen ein und derselben Beschlussvorlage kann kein weiterer Änderungsantrag gestellt werden. Anträge auf Abänderung von Beschlussanträgen und Tagesordnungsanträgen sind nicht zulässig, es sei denn, der/die Einbringer/in bzw. der/die Erstunterzeichner/in stimmt dem zu.	5. Nessun emendamento può essere presentato dopo che è iniziata la votazione di emendamenti relativi alla stessa proposta. Non sono ammessi emendamenti a mozioni e ordini del giorno, salvo che il presentatore/la presentatrice ovvero il primo firmatario/la prima firmataria vi consenta.
6. Der/die Einbringer/in bzw. der/die Erstunterzeichnende eines Änderungsantrags kann jederzeit vor Beginn der Abstimmung darauf verzichten.	6. Il presentatore/La presentatrice ovvero il primo firmatario/la prima firmataria può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima dell'inizio della votazione.
Art. 26 Vertagungsanträge	Art. 26 Richieste di rinvio
1. Jedes Ratsmitglied hat das Recht die Vertagung eines auf der Tagesordnung stehenden Gegenstandes oder eines Teiles einer Beschlussvorlage zu beantragen. Über die Anträge entscheidet der Gemeinderat, mit der Zustimmung der Mehrheit der anwesenden Räte. Der/die Einbringer/in eines Beschlussantrages kann diesen für nur eine Sitzung vertagen.	1. Ciascun consigliere/ciascuna consigliera ha diritto di richiedere il rinvio di un argomento o di parte di una proposta di delibera, posto all'ordine del giorno. Su tale richiesta decide il consiglio comunale con la maggioranza dei consiglieri/delle consigliere presenti. Il presentatore/la presentatrice di una mozione può rinviare la stessa solo per una seduta.
2. Stimmt der Gemeinderat der Vertagung zu, wird die Debatte und die Beschlussfassung zu einem bestimmten Gegenstand verschoben.	2. In caso di voto favorevole al rinvio, la discussione e la deliberazione su un determinato argomento sono rinviati.
3. Die Entscheidung über die Anträge ist in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.	3. La decisione sulle richieste deve essere inserita unicamente nel verbale della seduta.

<p>4. Der Einbringer des Tagesordnungspunktes kann denselben jederzeit zurückziehen. Dies gilt auch für die Beschlussvorschläge des Gemeindevorstandes, welche vom Bürgermeister oder vom zuständigen Stadtrat zurückgezogen werden können.</p>	<p>4. La/Il presentatrice/presentatore di un punto dell'ordine del giorno può ritirare lo stesso in qualsiasi momento. Lo stesso vale anche per le proposte di delibera della Giunta comunale che possono essere ritirate dal Sindaco o dall'assessora/e competente.</p>
<p>KAPITEL VI DIE ABSTIMMUNG</p>	<p>CAPITOLO VI LA VOTAZIONE</p>
<p>Art. 27 Reihenfolge der Abstimmungen</p>	<p>Art. 27 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 Vertagungsantrag (Antrag, die Debatte und Abstimmung über einen Vorschlag aufzuschieben); 2. Abstimmung über den Antrag um Erörterung und Abstimmung nach Artikeln, Kapiteln und Titeln; 3. Abstimmung über die Tagesordnungsanträge; 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; 6. Abstimmung über die Beschlussvorlage/Hauptvorschlag. 	<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 rinvio (sospensione della discussione e del voto sulla proposta); 2. votazione sulla richiesta di discussione e di votazione per singoli articoli, capitoli e titoli; 3. votazione sugli ordini del giorno; 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; 6. votazione sulla proposta di deliberazione/proposta principale.
<p>2. Jedes Ratsmitglied kann verlangen, dass über die Einzelteile eines Tagesordnungspunktes, eines Änderungsantrages oder eines Vorschlages getrennt abgestimmt werde.</p>	<p>2. Ogni consigliere/consigliera può chiedere che si votino separatamente le parti di un ordine del giorno, di un emendamento o di una proposta.</p>
<p>Art. 28 Allgemeines über die Abstimmung</p>	<p>Art. 28 Sulla votazione in generale</p>
<p>1. Die Abstimmungen erfolgen in elektronischer Form, durch Handerheben, Namensaufruf oder geheim.</p>	<p>1. Le votazioni sono effettuate in via elettronica, per alzata di mano, per appello nominale ovvero a scrutinio segreto.</p>

<p>2. Wenn nicht anders bestimmt, ist die Stichwahl unzulässig.</p>	<p>2. Salvo diversa regolamentazione il ballottaggio non è ammesso.</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, Beiräten und Gremien in offener Form elektronisch oder mittels Handerheben abstimmen unter der Voraussetzung, dass die Anzahl der vorgeschlagenen Kandidaten/ Kandidatinnen 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/delle consigliere comunali presenti, può effettuare la votazione sulla nomina delle commissioni, consulte e degli organismi in forma palese elettronica o per alzata di mano a condizione che il numero dei candidati/delle candidate 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.</p>
<p>6. Die im Saal anwesenden Ratsmitglieder, die erklären, an der Abstimmung nicht teilnehmen zu wollen, werden nur im Hinblick auf die Beschlussfähigkeit mitgezählt. Ihre Erklärung wird zu Protokoll gegeben. Ebenfalls nur im Hinblick auf die Beschlussfähigkeit mitgezählt werden die im Saal anwesenden Ratsmitglieder, die ohne ausdrückliche Erklärung an der Abstimmung nicht teilnehmen.</p>	<p>6. I consiglieri/le consigliere presenti in aula, che dichiarino di non partecipare alla votazione, sono computati ai soli effetti del numero legale. Di detta dichiarazione viene preso nota nel verbale di seduta. Sono parimenti computati ai fini della determinazione del numero legale dei consiglieri/delle consigliere presenti in aula che non partecipino alla votazione senza averlo espressamente dichiarato.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 29 Abstimmungsform</p>	<p style="text-align: center;">Art. 29 Forma della votazione</p>
<p>1. In der Regel erfolgt die Abstimmung in elektronischer Form oder wenn nötig 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 Abstimmung hat</p>	<p>1. In linea di principio la votazione è eseguita in via elettronica o se necessario 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 consiglieri/delle consigliere comunali presenti/e prima che abbia inizio la votazione. La richiesta di votazione a scrutinio segreto ha</p>

gegenüber einem gleichzeitigen Antrag auf Namensaufruf Vorrang.	precedenza rispetto ad una contemporanea richiesta di votazione per appello nominale.
2. Bei der Abstimmung durch Namensaufruf lässt der Präsident/die Präsidentin die Ratsmitglieder in alphabetischer Reihenfolge namentlich aufrufen.	2. In caso di votazione per appello nominale il/la Presidente provvede a chiamare i singoli consiglieri/le singole consigliere per nome e cognome ed in ordine alfabetico.
Art. 30 Die Geheimabstimmung	Art. 30 Votazione a scrutinio segreto
1. Die Geheimabstimmung erfolgt in elektronischer Form mittels Benutzung einer eigens dazu bestimmten elektronischen Anlage. Bei Fehlfunktion der elektronischen Anlage oder bei Notwendigkeit erfolgt die besagte Abstimmung durch die Verwendung von eigens dafür vorgesehenen Stimmzetteln, die aus gleichfarbigen und gleich großen Papierblättern bestehen. Hierzu lässt der Präsident/die Präsidentin 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. Die Stimmzettel sind einzeln in die Wahlurne zu werfen. Nach Einsammlung der Stimmzettel nehmen die Stimmzähler/innen die Auszählung der Stimmzettel vor, deren Zahl mit der Zahl der Abstimmenden übereinstimmen muss.	1. La votazione a scrutinio segreto è effettuata in forma elettronica tramite apposita apparecchiatura elettronica. In caso di malfunzionamento dell'apparecchiatura elettronica, la suddetta votazione si effettua per mezzo di apposite schede di uguale colore e dimensioni. A tale fine il/la presidente fa distribuire una scheda a ciascun consigliere/ciascuna consigliera 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. Le schede devono essere messe singolarmente nell'urna. Dopo la raccolta delle schede, gli scrutatori/le scrutatrici provvedono allo spoglio; il numero delle schede deve corrispondere a quello dei votanti.
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.	2. Nelle votazioni per l'elezione di persone dovranno essere preventivamente comunicati i nomi dei candidati/delle candidate proposti/e. Non possono essere elette persone non proposte come candidati/candidate. I nominativi riportati sulla scheda in eccedenza rispetto al numero massimo ammesso si hanno per non apposti tenendo conto dell'ordine prescelto dal consigliere/dalla consigliera comunale.
3. Jene Stimmzettel, welche Eintragungen oder Zeichen aufweisen, die darauf schließen lassen, dass das Ratsmitglied dadurch seine Stimme erkenntlich machen wollte, sind ungültig.	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.
4. Im Falle von Unregelmäßigkeiten und besonders, wenn die Zahl der abgegebenen Stimmzettel jene der Abstimmenden	4. Nel caso di irregolarità ed in particolare nel caso che il numero delle schede votate superi quello dei/delle votanti, la votazione viene annullata e ripetuta.

überschreitet, wird die Abstimmung annulliert und wiederholt.	
Art. 31 Elektronische Abstimmung	Art. 31 votazione elettronica
<p>1. Mit Ausnahme der Stimmabgabe durch Namensaufruf erfolgt in der Regel die Abstimmung in elektronischer Form mittels Benutzung einer eigens dazu bestimmten elektronischen Anlage. Bei Fehlfunktion der elektronischen Anlage erfolgt die offene Abstimmung durch Handerheben. Die elektronische Stimmabgabe erfolgt ohne Namensaufruf; es wird eine Abstimmungszeit von höchstens 30 (dreißig) Sekunden gewährt. Das Ratsmitglied, das einen Fehler bei der Stimmabgabe begeht, muss den Präsidenten/die Präsidentin vor der Verkündung darüber benachrichtigen, um von ihm/ihr zur Wiederholung der Stimmabgabe ermächtigt zu werden. Nach Anhören der Stimmzähler trifft der Präsident/die Präsidentin unanfechtbare Entscheidungen über allfällige Beanstandungen.</p>	<p>1. La votazione di norma viene effettuata in forma elettronica tramite apposita apparecchiatura elettronica, salvo i casi per appello nominale. Nel caso di malfunzionamento dell'apparecchiatura elettronica, le votazioni palesi si effettueranno per alzata di mano. Le votazioni con procedimento elettronico avvengono senza appello e deve essere consentito un tempo di votazione non superiore a 30 (trenta) secondi. Qualora un consigliere/una consigliera sbaglia ad esprimere il voto, deve avvisare il/la Presidente prima della proclamazione, affinché lo/la autorizzi a ripetere il voto. Su eventuali contestazioni decide inappellabilmente il Presidente sentito gli scrutatori.</p>
Art. 32 Beschränktes Stimmrecht - Verfahrensvorschriften	Art. 32 voto limitato – norme procedurali
<p>1. Beim Verfahren des beschränkten Stimmrechtes schreibt jedes Ratsmitglied auf seinen Stimmzettel höchstens die Hälfte mit Aufrundung der Gesamtanzahl der zu wählenden Mitglieder.</p>	<p>1. Qualora si proceda con voto limitato ciascun consigliere/ciascuna consigliera comunale scriverà non più della metà arrotondando per eccesso del numero complessivo dei/delle componenti da eleggere.</p>
<p>2. Als gewählt werden jene erklärt, die die Höchstzahl der Stimmen erreicht haben. Bei Stimmgleichheit von Personen gleichen Geschlechts, wird die an Jahren jüngere Person und bei Stimmgleichheit von Personen unterschiedlichen Geschlechts wird die Chancengleichheit berücksichtigt.</p>	<p>2. Sono proclamati eletti/elette 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 giovane d'età ed in caso di parità di voti raggiunti da persone di sesso diverso è da tenere conto della pari opportunità.</p>
<p>3. Sollten bei der ersten Abstimmung nicht alle Mitglieder gewählt werden, so ist ein neuer Wahlgang für alle Mitglieder durchzuführen.</p>	<p>3. Se nella prima elezione non vengono eletti tutti i membri, si deve ripetere l'elezione per tutti i membri.</p>
<p>4. Falls bei der Abstimmung kein Ratsmitglied oder kein/e Vertreter/in der Minderheit hervorgeht, sofern dies von den geltenden Verordnungen, Gesetzesbestimmungen oder der</p>	<p>4. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun consigliere/consigliera o rappresentante della minoranza, se previsto da vigenti regolamenti, disposizioni di legge o dello</p>

<p>Satzung vorgesehen ist, tritt an die Stelle des/der Letztgewählten der Mehrheit jenes Ratsmitglied oder jene/r Vertreter/in der Minderheit, welche/r die Höchstzahl an Stimmen erreicht hat. In gleicher Weise erfolgt auch die Ernennung der Mitglieder von Kommissionen oder eigenen Organen der Gemeindeverwaltung.</p>	<p>statuto, sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il consigliere/la consigliera 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.</p>
<p>Art. 33 Erklärungen zur Stimmabgabe - Redeverbot während der Abstimmung</p>	<p>Art. 33 La dichiarazione di voto - divieto di parlare durante la votazione</p>
<p>1. Die Ratsmitglieder können vor der Abstimmung eine kurze Erklärung (2 Minuten) zu ihrer Stimmabgabe geben.</p>	<p>1. Prima della votazione i consiglieri/le consigliere possono fornire una breve spiegazione (2 minuti) in ordine al proprio voto.</p>
<p>2. Bei der Abstimmung müssen die Ratsmitglieder auf dem zugewiesenen Platz sein und sichtbar abstimmen.</p>	<p>2. Durante la votazione i consiglieri/le consigliere devono essere al loro posto assegnato e votare in modo visibile.</p>
<p>3. Hat die Abstimmung begonnen, so darf bis zur erfolgten Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses keinem Ratsmitglied das Wort erteilt werden.</p>	<p>3. Dall'inizio della votazione e fino alla proclamazione dei risultati a nessun consigliere/nessuna consigliera può essere concessa la parola.</p>
<p>Art. 34 Abstimmungsergebnis</p>	<p>Art. 34 Il risultato della votazione</p>
<p>1. Sind die Abstimmung und das Auszählen der Stimmen abgeschlossen, verkündet der Präsident/die Präsidentin das Ergebnis. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes wird die Stimmauszählung bei der Abstimmung mit Stimmzetteln 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/una consigliera lo spoglio nella votazione segreta con schede 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 mittels Stimmzettel 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 tramite schede 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</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</p>

ausschließlich in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.	consigliere/ciascuna consigliera deve essere riportato esclusivamente nel verbale della seduta.
4. Wird bei einer Abstimmung über eine Beschlussvorlage keine Mehrheit erreicht, so wird keine Beschlussniederschrift verfasst und das Ergebnis der Abstimmung in der Sitzungsniederschrift vermerkt.	4. Nel caso in cui l'esito della votazione non raggiunga la maggioranza, non viene redatta alcuna deliberazione. L'esito della votazione viene trascritto a verbale.
5. Sämtliche bei Geheimabstimmungen verwendeten Stimmzettel, einschließlich der umstrittenen oder der für ungültig erklärten, werden von den Stimmzählerinnen/Stimmzählern dem Präsidenten/der Präsidentin übergeben, welche/r sie umgehend vernichtet.	5. Tutte le schede utilizzate nella votazione a scrutinio segreto, incluse quindi le schede contestate per qualsiasi motivo od annullate, vengono, a cura degli scrutatori/ delle scrutatrici, consegnati al/la presidente, che provvede alla loro immediata distruzione.
KAPITEL VII RATSKOMMISSIONEN	CAPITOLO VII COMMISSIONI CONSILIARI
Art. 35 Zusammensetzung und Einsetzung	Art. 35 Composizione ed istituzione
1. Innerhalb von 120 Tagen ab der Neuwahl des Stadtrates setzt der Rat mit eigenem Beschluss für verschiedene Sachbereiche die ständigen Ratskommissionen im Einklang mit den einschlägigen Vorschriften bezüglich Zusammensetzung ein. Das Sitzungsgeld wird vom Gemeinderat in Beachtung der geltenden Bestimmungen festgelegt und nur bei der effektiven Teilnahme von mindestens 50% der Sitzungsdauer zuerkannt. Dies gilt auch für die vom Gesetz, von der Satzung oder von den Verordnungen vorgesehenen Kommissionen und Beiräte.	1. Entro 120 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. I gettoni di presenza sono determinati dal Consiglio comunale in ossequio della normativa vigente e vengono riconosciuti solo in caso di effettiva partecipazione ad almeno il 50% della durata della seduta. Tale disposizione vale anche per le commissioni e le consulte previste dalla legge, dallo statuto o da regolamenti comunali.
2. Bei Bedarf setzt der Rat zeitweilige Ratskommissionen nach den im vorangehenden Absatz vorgesehenen Modalitäten ein.	2. In caso di necessità il Consiglio istituisce secondo le modalità previste al comma precedente le commissioni consiliari temporanee.
3. Bei der Zusammensetzung der Ratskommissionen ist eine angemessene Vertretung der politischen Minderheiten zu gewährleisten. Die einzelnen Sprachgruppen sind in den Ratskommissionen in dem Maße vertreten, wie es ihrer Stärke im Gemeinderat entspricht. Der Vorsitz steht dem Bürgermeister/der	3. Nella composizione delle commissioni consiliari deve essere assicurata un'adeguata rappresentanza delle minoranze politiche. I gruppi linguistici sono rappresentati in ragione della loro consistenza numerica nel Consiglio comunale. La presidenza spetta al Sindaco/alla Sindaca oppure al suo incaricato/alla sua incaricata.

Bürgermeisterin oder seinem/seiner Beauftragten zu.	
4. Die Schriftführerobliegenheiten werden vom ranghöchsten Beamten/von der ranghöchsten Beamtin der betreffenden Organisationseinheit oder von einem/einer davon beauftragten Bediensteten derselben Einheit ausgeübt, es sei denn, ein Kommissionsmitglied übernimmt diese Funktion.	4. Le funzioni di segretario/segretaria sono esercitate dal funzionario/dalla funzionaria più elevato/a in grado della struttura amministrativa competente per materia oppure su suo incarico da un/a dipendente appartenente alla stessa struttura, a meno che le menzionate funzioni non vengono esercitate da un membro della commissione.
Art. 36 Befugnisse	Art. 36 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. 37 Arbeitsweise	Art. 37 Funzionamento
1. Der Präsident/die Präsidentin 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.
3. Die Sitzungen der Ratskommissionen sind nicht öffentlich.	3. Le sedute delle commissioni consiliari non sono pubbliche.

<p style="text-align: center;">KAPITEL VIII SCHLUSSBESTIMMUNGEN</p>	<p style="text-align: center;">CAPITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI</p>
<p style="text-align: center;">Art. 38 Hinterlegung der Beschlüsse</p>	<p style="text-align: center;">Art. 38 Deposito delle deliberazioni</p>
<p>1. Im Sinne des Art. 183 des Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol werden die Beschlüsse des Stadtrates den Fraktionssprecher/innen des Gemeinderates, auf der Homepage der Gemeinde unter www.brixen.it - digitale Amtstafel - zur Verfügung gestellt.</p>	<p>1. Ai sensi del art. 183 del codice degli enti locali della regione autonoma Trentino-Alto Adige le deliberazioni della giunta comunale vengono messe a disposizione dei capigruppo consiliari, sul sito del Comune sotto www.bressanone.it –albo digitale.</p>
<p style="text-align: center;">Art. 39 Hinweis</p>	<p style="text-align: center;">Art. 39 Rinvio</p>
<p>1. Für alle in dieser Geschäftsordnung nicht vorgesehenen Belange finden die geltenden einschlägigen Vorschriften Anwendung.</p>	<p>1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, trovano applicazione le norme vigenti in materia.</p>

INHALTSVERZEICHNIS**INDICE**

Artikel articolo	Beschreibung	Descrizione	Seite pagina
	KAPITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI	2
1	Gegenstand dieser Geschäftsordnung	Oggetto del presente regolamento interno	2
2	Auslegung der Geschäftsordnung	Interpretazione del regolamento interno	2
	KAPITEL II DER GEMEINDERAT	CAPITOLO II IL CONSIGLIO COMUNALE	2
3	Ressourcen des Gemeinderates	Risorse del consiglio comunale	2
4	Ort der Ratssitzungen	Luogo delle sedute del consiglio	3
5	Öffentlichkeit der Sitzungen	Publicità delle sedute	3
6	Einberufung des Gemeinderates	Convocazione del consiglio comunale	4
7	Tagesordnung	Ordine del giorno	5
8	Allgemeine Aufgaben und Ermessensgewalt des Präsidenten/der Präsidentin	Funzioni generali e potere discrezionale del/della presidente del consiglio	6
9	Aufrechterhaltung der Ordnung im Sitzungssaal	Mantenimento dell'ordine nella sala riservata alla seduta	7
	KAPITEL III RECHTE UND BEFUGNISSE DER RATSMITGLIEDER	CAPITOLO III DIRITTI E FACOLTÀ DEI CONSIGLIERI COMUNALI	7
10	Initiativ- und Kontrollrechte des Ratsmitgliedes	Diritti di iniziativa e di controllo del consigliere/della comunale	7
11	Aktenzugang und Information	Diritto di accesso agli atti e di informazione	8
12	Anfragen und Aufschlussbegehren	Interrogazioni ed interpellanze	8
13	Beschlussantrag	Mozione	10
14	Vorschläge der Ratsmitglieder	Proposte dei consiglieri/delle consigliere comunali	12
15	Tagesordnungsanträge	Ordini del giorno	13

	KAPITEL IV GÜLTIGKEIT UND ABWICKLUNG DER RATSSITZUNGEN	CAPITOLO IV VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	14
16	Eröffnung der Sitzung und einleitende Vorkehrungen	Apertura della seduta ed adempimenti preliminari	14
17	Verspätungen – Verlassen des Ratssaales	Consiglieri/e ritardanti – Uscita dei Consiglieri/delle Consigliere dall’aula	15
18	Benützung von Aufnahmegeräten seitens der Ratsmitglieder	Utilizzo di apparecchi registratori da parte di consiglieri/consigliere comunali	15
19	Ausübung der Funktion eines Schriftführers/einer Schriftführerin durch das Ratsmitglied	Esercizio delle funzioni di segretario/segretaria da parte di consiglieri/consigliere comunali	15
20	Niederschrift der Ratssitzung	Verbale della seduta	16
21	Änderung und Ergänzung der Tagesordnung	Modifica ed integrazione dell'ordine del giorno	17
	KAPITEL V DIE DEBATTE	CAPITOLO V IL DIBATTITO	17
22	Abwicklung der Debatte bei Beschlussvorschlägen und -anträgen – Erörterung nach Artikeln	Svolgimento del dibattito su proposte di deliberazione e mozioni – discussione per singoli articoli	17
23	Redezeit - Verbot von Unterbrechungen	Durata degli interventi - divieto di interruzioni	18
24	Wortentzug	Interdizione della parola	19
25	Abänderungsanträge	Emendamenti	19
26	Vertagungsanträge	Richieste di rinvio	20
	KAPITEL VI DIE ABSTIMMUNG	CAPITOLO VI LA VOTAZIONE	22
27	Reihenfolge der Abstimmungen	Ordine delle votazioni	21
28	Allgemeines über die Abstimmung	Sulla votazione in generale	21
29	Abstimmungsform	Forma della votazione	22
30	Die Geheimabstimmung	Votazione a scrutinio segreto	23
31	Elektronische Abstimmung	Votazione elettronica	24
32	Beschränktes Stimmrecht - Verfahrensvorschriften	Voto limitato – norme procedurali	24
33	Erklärungen zur Stimmgabe - Redezeit während der Abstimmung	La dichiarazione di voto - divieto di parlare durante la votazione	25
34	Abstimmungsergebnis	Il risultato della votazione	25

	KAPITEL VII RATSKOMMISSIONEN	CAPITOLO VII COMMISSIONI CONSILIARI	26
35	Zusammensetzung und Einsetzung	Composizione ed istituzione	26
36	Befugnisse	Funzioni	27
37	Arbeitsweise	Funzionamento	27
	KAPITEL VIII SCHLUSSBESTIMMUNGEN	CAPITOLO VIII DISPOSIZIONI FINALI	28
38	Hinterlegung der Beschlüsse	Deposito delle deliberazioni	28
39	Hinweis	Rinvio	28