



STADTGEMEINDE MERAN
COMUNE DI MERANO

**Abteilung 1 – Allgemeine Verwaltung
Generalsekretariat**

**Ripartizione 1 – Affari Generali
Segreteria generale**

**REGOLAMENTO INTERNO DEL
CONSIGLIO COMUNALE**

**GESCHÄFTSORDNUNG DES
GEMEINDERATES**

approvato con del. n. 11/Cons. dd. 20.5.2020

genehmigt mit Beschl. Nr. 11/GR vom 20.5.2020

Lauben 192 . I-39012 Meran

info@gemeinde.meran.bz.it . www.gemeinde.meran.bz.it
Tel. +39 0473 250 111 . Fax +39 0473 237 690
Steuernr./MwSt.-Nr. 00394920219

Portici 192 . I-39012 Merano

info@comune.merano.bz.it . www.comune.merano.bz.it
tel. +39 0473 250 111 . fax +39 0473 237 690
cod. fisc./part. IVA 00394920219

Indice

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 1	Oggetto del regolamento	Pagina	1
Art. 2	Interpretazione del regolamento interno	"	1

CAPO II – IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 3	Luogo delle sedute del Consiglio comunale	"	2
Art. 4	Pubblicità delle sedute – presenze.....	"	2
Art. 5	Convocazione – sessioni ordinarie, straordinarie e d'urgenza.....	"	3
Art. 6	Data e ordine del giorno della seduta	"	5
Art. 7	Seconda convocazione	"	5
Art. 8	Avviso per la seduta di prosecuzione.....	"	6
Art. 9	L'ordine del giorno.....	"	6
Art. 10	Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno	"	7
Art. 11	Poteri del/la Presidente.....	"	8
Art. 12	Mantenimento dell'ordine nella sala.....	"	10
Art. 13	Designazione degli/delle scrutatori/trici	"	11
Art. 14	Partecipazione alle sedute del Consiglio.....	"	11

CAPO III – VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI

Art. 15	Apertura della seduta ed adempimenti preliminari – Verifica del numero legale."	"	12
Art. 16	Consiglieri/e comunali ritardatari/e.....	"	13
Art. 17	Uscita dei/delle Consiglieri/e comunali dall'aula.....	"	13
Art. 18	Partecipazione del/la Segretario/a generale all'adunanza e verbale di seduta.....	"	14
Art. 19	Registrazione della seduta.....	"	16
Art. 20	Sospensioni	"	16

CAPO IV – FUNZIONI DEL CONSIGLIO COMUNALE E COMPETENZE DEI/DELLE CONSIGLIERI/E

Art. 21	Funzioni del Consiglio comunale	"	17
Art. 22	Il diritto di iniziativa dei/delle Consiglieri/e comunali	"	17
Art. 23	Proposte di deliberazione dei/delle Consiglieri/e comunali.....	"	18
Art. 24	Interrogazioni e interpellanze con risposta orale.....	"	19
Art. 25	Interrogazioni e interpellanze con risposta scritta.....	"	20
Art. 26	Mozioni	"	21
Art. 27	L'ordine del giorno – il documento-voto.....	"	23
Art. 28	Emendamenti	"	24
Art. 29	Argomenti non previsti all'ordine del giorno della seduta che abbiano carattere d'urgenza	"	26

CAPO V – DISCUSSIONE

Art. 30	Discussione generale	"	27
Art. 31	Questione pregiudiziale e sospensiva.....	"	28
Art. 32	Seduta segreta.....	"	29
Art. 33	Svolgimento e fine della discussione	"	30
Art. 34	Disciplina degli interventi	"	31
Art. 35	Fatti personali.....	"	32
Art. 36	Interdizione della parola.....	"	33

CAPO VI – VOTAZIONE

Art. 37	Votazioni	"	33
Art. 38	Forme delle votazioni.....	"	34
Art. 39	Ballottaggio – nomina di rappresentanti	"	35
Art. 40	La votazione per scrutinio segreto	"	36
Art. 41	La dichiarazione di voto – divieto di parola durante la votazione	"	37
Art. 42	Il risultato della votazione	"	37

CAPO VII – COMMISSIONI CONSILIARI

Art. 43	Conferenza dei/delle Capigruppo.....	"	38
Art. 44	Commissione speciale per le pari opportunità	"	39
Art. 45	Commissione speciale Osservatorio fenomeni di violenza.....	"	40
Art. 46	Commissioni permanenti	"	42
Art. 47	Le funzioni delle commissioni permanenti	"	42
Art. 48	Composizione delle commissioni consiliari permanenti	"	43
Art. 49	Pubblicità dei lavori delle commissioni	"	44

CAPO VIII – GIUNTA COMUNALE

Art. 50	Le sedute della Giunta.....	"	44
---------	-----------------------------	---	----

CAPO IX – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 51	Rinvio.....	"	45
Art. 52	Entrata in vigore.....	"	45
Art. 53	Abrogazione del vigente regolamento interno	"	45

Inhaltsverzeichnis
GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATES

KAPITEL I – ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Art. 1	Gegenstand der Geschäftsordnung.....	Seite	1
Art. 2	Auslegung der Geschäftsordnung	"	1

KAPITEL II – DER GEMEINDERAT

Art. 3	Ort der Ratssitzungen.....	"	2
Art. 4	Öffentlichkeit der Sitzungen – Anwesenheiten.....	"	2
Art. 5	Einberufung – ordentliche und außerordentliche Sitzungsfolgen sowie Dringlichkeitssitzungen.....	"	3
Art. 6	Sitzungstag und Tagesordnung	"	5
Art. 7	Zweite Einberufung.....	"	5
Art. 8	Mitteilung über die Fortsetzung der Sitzung.....	"	6
Art. 9	Die Tagesordnung	"	6
Art. 10	Reihenfolge der zu behandelnden Tagesordnungspunkte	"	7
Art. 11	Ermessensgewalt der oder des Vorsitzenden	"	8
Art. 12	Aufrechterhaltung der Ordnung im Sitzungssaal	"	10
Art. 13	Bestellung der Stimmzähler/innen	"	11
Art. 14	Beteiligung an den Ratssitzungen	"	11

KAPITEL III – GÜLTIGKEIT UND ABLAUF DER RATSSITZUNGEN

Art. 15	Eröffnung der Sitzung und einleitende Maßnahmen – Überprüfung der Beschlussfähigkeit.....	"	12
Art. 16	Verspätungen.....	"	13
Art. 17	Verlassen des Ratssaales	"	13
Art. 18	Teilnahme des Generalsekretärs oder der Generalsekretärin an der Sitzung und Sitzungsprotokoll	"	14
Art. 19	Aufzeichnung der Sitzung.....	"	16
Art. 20	Unterbrechungen	"	16

KAPITEL IV – AUFGABEN DES GEMEINDERATES UND BEFUGNISSE DER RATSMITGLIEDER

Art. 21	Aufgaben des Gemeinderates.....	"	17
Art. 22	Das Initiativrecht der Ratsmitglieder	"	17
Art. 23	Beschlussvorschläge der Ratsmitglieder.....	"	18
Art. 24	Mündliche Beantwortung von Anfragen und Aufschlussbegehren	"	19
Art. 25	Schriftliche Beantwortung von Anfragen und Aufschlussbegehren	"	20
Art. 26	Beschlussanträge	"	21
Art. 27	Entschließungsantrag – Anwendungsrichtlinie.....	"	23
Art. 28	Änderungsanträge.....	"	24
Art. 29	Dringende Diskussionspunkte, die nicht auf der Tagesordnung stehen.....	"	26

KAPITEL V – DEBATTE

Art. 30	Generaldebatte.....	"	27
Art. 31	Rückzugs- und Aufschubanträge	"	28
Art. 32	Geheime Sitzung	"	29
Art. 33	Ablauf und Abschluss der Debatte.....	"	30
Art. 34	Regelung der Wortmeldungen	"	31
Art. 35	Persönliche Angelegenheiten	"	32
Art. 36	Wortentzug.....	"	33

KAPITEL VI – ABSTIMMUNG

Art. 37	Abstimmungen	"	33
Art. 38	Arten der Abstimmung.....	"	34
Art. 39	Stichwahl – Ernennung von Vertreterinnen und Vertretern.....	"	35
Art. 40	Die Geheimabstimmung.....	"	36
Art. 41	Erklärungen zur Stimmabgabe – Redeverbot während der Abstimmung.....	"	37
Art. 42	Abstimmungsergebnis.....	"	37

KAPITEL VII – RATSKOMMISSIONEN

Art. 43	Konferenz der Fraktionssprecherinnen und -sprecher.....	"	38
Art. 44	Sonderkommission "Beirat für Chancengleichheit".....	"	39
Art. 45	Sonderkommission Beobachtungsstelle Gewaltphänomene	"	40
Art. 46	Ständige Ratskommissionen	"	42
Art. 47	Befugnisse der ständigen Ratskommissionen	"	42
Art. 48	Zusammensetzung der ständigen Ratskommissionen.....	"	43
Art. 49	Offenkundigkeit der Kommissionsarbeit	"	44

KAPITEL VIII – GEMEINDEAUSSCHUSS

Art. 50	Die Sitzungen des Gemeindeausschusses	"	44
---------	---	---	----

KAPITEL IX – SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Art. 51	Verweis	"	45
Art. 52	In-Kraft-Treten	"	45
Art. 53	Aufhebung der geltenden Geschäftsordnung	"	45

REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO COMUNALE

CAPO I NORME GENERALI

Articolo 1

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento interno regola l'attività istituzionale del Consiglio comunale e integra le disposizioni dello Statuto comunale e del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige.

Articolo 2

Interpretazione del regolamento interno

1. Al momento dell'assunzione della carica ad ogni Consigliere/a comunale viene consegnata una copia del presente regolamento ed una copia viene depositata in sala consiliare.

2. 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.

3. Il/la Presidente durante le sedute applica le norme del presente regolamento nell'osservanza dei principi di cui al precedente comma, avvalendosi della collaborazione del/la Segretario/a generale.

GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATES

KAPITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 1

Gegenstand der Geschäftsordnung

1. Diese Geschäftsordnung regelt die institutionelle Tätigkeit des Gemeinderates. Sie ergänzt die Bestimmungen der Gemeinde-satzung und des Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol.

Artikel 2

Auslegung der Geschäftsordnung

1. Jedem Ratsmitglied wird bei Amts-antritt eine Kopie dieser Geschäftsordnung ausgehändigt. Eine weitere Kopie wird im Sitzungssaal bereitgestellt.

2. Die Geschäftsordnung wird im Sinne der „Bestimmungen über das Gesetz im Allgemeinen“, nach den allgemeinen Grundsätzen der Rechtsordnung sowie nach den Satzungsbestimmungen ausgelegt.

3. Während der Sitzungen sorgt die oder der Ratsvorsitzende für die Anwendung der Bestimmungen dieser Geschäftsordnung unter Beachtung der soeben erwähnten Grundsätze und in Zusammenarbeit mit dem/der Generalsekretär/in.

CAPO II

IL CONSIGLIO COMUNALE

Articolo 3

Luogo delle sedute del Consiglio comunale

1. Le adunanze del Consiglio comunale hanno luogo nell'aula consiliare presso il Municipio di Merano.
2. Per motivi particolari, sentiti i/le Capigruppo, le sedute consiliari possono avere luogo anche in un'altra sede adatta, sempre però nell'ambito del territorio comunale.
3. Alla popolazione ne viene data notizia mediante avviso pubblicato sul sito Internet del Comune di Merano.

Articolo 4

Pubblicità delle sedute – presenze

1. Le sedute del Consiglio sono pubbliche, vengono trasmesse in diretta sul sito web del Comune, eccettuati i casi in cui, con deliberazione motivata, il Consiglio non disponga diversamente.
2. La seduta deve essere dichiarata segreta quando venga prospettata la necessità di esprimere giudizi sulle qualità o sulle attitudini di una o più persone.
3. Durante lo svolgimento delle sedute del Consiglio comunale soltanto i/le Consiglieri/e, gli/le Assessori/e oltre al personale comunale addetto alle sedute hanno accesso alla parte della sala riservata ai/alle partecipanti alla seduta consiliare.
Altre persone, quali funzionari/e del Comune o esperti/e, caso per caso possono essere invitate e ammesse dal/la Presidente del

KAPITEL II

DER GEMEINDERAT

Artikel 3

Ort der Ratssitzungen

1. Der Gemeinderat tagt im Ratssaal des Meraner Rathauses.
2. Aus besonderen Gründen können die Ratssitzungen nach Anhören der Fraktions-sprecher/innen auch an einem anderen geeigneten Ort stattfinden, jedoch immer innerhalb des Gemeindegebietes.
3. Der Bevölkerung wird dies durch Mitteilung auf der Website der Stadtgemeinde Meran.

Artikel 4

Öffentlichkeit der Sitzungen – Anwesenheiten

1. Die Ratssitzungen sind öffentlich und werden mit Ausnahme der Fälle, in denen der Gemeinderat mit begründetem Beschluss anderweitig verfügt, auf der Website der Stadtgemeinde live übertragen.
2. Die Sitzung muss für geheim erklärt werden, wenn im Gemeinderat die Eigenschaften oder Fähigkeiten einer oder mehrerer Personen beurteilt werden sollen.
3. Während der Sitzungen des Gemeinderates haben nur die Ratsmitglieder und die befugten Mitarbeiter/innen zu dem für die Sitzungsteilnehmer/innen bestimmten Bereich des Ratssaales Zutritt.

Andere Personen, wie Funktionäre/innen der Stadtverwaltung oder Berater, können von Fall zu Fall von der/dem Ratsvorsitzenden

Consiglio comunale.

Una volta conclusa la discussione, e comunque prima della votazione, le persone invitate e ammesse dovranno lasciare l'aula.

Il pubblico può assistere solo nella parte di sala ad esso riservata.

4. Gli organi di informazione, previa autorizzazione del/la Presidente, possono essere ammessi nell'aula consiliare nella parte a loro riservata e, salvo disposizione contraria del/la Presidente, possono effettuare videoregistrazioni.

Articolo 5

Convocazione - sessioni ordinarie,
straordinarie e d'urgenza

1. Il Consiglio si riunisce in sessioni ordinarie e straordinarie.

2. Le sessioni ordinarie possono svolgersi in qualsiasi periodo dell'anno sulla base di un calendario concordato fra il/la Presidente del Consiglio e i Capigruppo e gli avvisi di convocazione dovranno essere notificati ai/lle Consiglieri/e almeno cinque giorni prima della seduta; le sessioni straordinarie, per disposizione della Giunta comunale o su richiesta di un quinto dei/lle consiglieri/e, devono aver luogo entro 15 giorni dalla adozione della deliberazione o dal ricevimento della richiesta al protocollo comunale; in tal caso gli avvisi di convocazione dovranno essere notificati ai/lle Consiglieri/e almeno tre giorni prima della seduta.

eingeladen und zugelassen werden.

Nach Abschluss der Debatte, und auf jeden Fall vor der Abstimmung, müssen die Gäste den Saal verlassen.

Das Publikum darf den Sitzungen nur in dem dafür bestimmten Bereich des Ratssaales beiwohnen.

4. Die Medien können nach vorheriger Genehmigung durch die Vorsitzende/den Vorsitzenden zu dem für sie bestimmten Bereich des Ratssaales zugelassen werden und, sofern von der/dem Vorsitzenden nicht anderweitig verfügt, Videos aufzeichnen.

Artikel 5

Einberufung - ordentliche und
außerordentliche Sitzungsfolgen sowie
Dringlichkeitssitzungen

1. Der Gemeinderat tritt in ordentlichen und außerordentlichen Sitzungsfolgen zusammen.

2. Die ordentlichen Sitzungsfolgen können zu jeder Zeit im Jahr auf der Grundlage eines vom/von der Vorsitzenden und den Fraktionssprecher/innen vereinbarten Kalenders abgehalten werden. In diesem Falle müssen die Mitteilungen über die Einberufung den Ratsmitgliedern spätestens fünf Tage vor der Sitzung zugestellt werden. Die außerordentlichen Sitzungsfolgen, die aufgrund eines entsprechenden Ausschussbeschlusses oder auf Antrag eines Fünftels der Ratsmitglieder einberufen werden, müssen binnen fünfzehn Tagen ab Beschlussfassung oder ab Eingang des Antrags im Protokollamt einberufen werden. In diesem Falle müssen die Mitteilungen über die Einberufung den Ratsmitgliedern spätestens drei Tage vor der Sitzung zugestellt werden.

Nei termini di notificazione non si computano il giorno della notifica ed il giorno della seduta; detti termini devono intendersi interamente utili e riferiti alla seduta di prima convocazione.

Nei casi di urgenza è consentito che l'avviso di convocazione, con il relativo elenco degli argomenti da trattare, sia consegnato almeno 24 ore prima della seduta di prima convocazione; in tal caso, ogni qual volta la maggioranza dei/le Consiglieri/e presenti lo richieda, ogni proposta di deliberazione dovrà essere differita al giorno seguente.

Altrettanto è stabilito per gli elenchi di oggetti da trattarsi in aggiunta ad altri oggetti iscritti all'ordine del giorno di una determinata seduta.

3. L'elenco degli oggetti da trattarsi in ciascuna sessione deve, sotto la responsabilità del/la Segretario/a comunale o di suo/a delegato/a, viene pubblicato sul sito Internet del Comune di Merano almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima adunanza.

4. Al fine della riduzione dei costi, la convocazione delle sedute ai Consiglieri è effettuata di norma con l'utilizzo di strumenti informatici.

Gli atti relativi ai punti all'ordine del giorno delle sedute sono resi disponibili o accessibili di norma su piattaforma Owncloud nel sito del Comune di Merano almeno 5 giorni prima della seduta di prima convocazione in caso di sessione ordinaria, da ridursi a 24 ore nel caso di sessione straordinaria.

Il periodo è raddoppiato per il fascicolo / i fascicoli inerenti al bilancio di previsione.

In die Zustellungsfristen werden der Zustellungstag und der Sitzungstag nicht eingerechnet. Die Fristen sind in vollständigen Tagen angegeben und beziehen sich auf die Sitzung in erster Einberufung.

Im Dringlichkeitsfalle ist die Zustellung der Einberufungsmittelteilung samt Tagesordnung bis spätestens 24 Stunden vor der Sitzung in erster Einberufung zulässig. Wenn dies die Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder beantragt, muss in diesem Fall jede Beschlussvorlage auf den darauf folgenden Tag vertagt werden.

Dasselbe gilt für die Listen von Angelegenheiten, die zusätzlich zu den Tagesordnungspunkten in einer bestimmten Sitzung behandelt werden sollen.

3. Die Tagesordnung jeder einzelnen Sitzungsfolge muss unter der Verantwortung des Generalsekretärs bzw. der Generalsekretärin oder des/der von ihm/ihr bevollmächtigten Person wenigstens am Tage vor dem Datum der ersten anberaumten Sitzung auf der Website der Stadtgemeinde Meran veröffentlicht werden.

4. Um die Kosten zu reduzieren, erfolgt die Einberufung der Sitzungen der Ratsmitglieder in der Regel über digitale Mittel.

Die Unterlagen betreffend die Tagesordnungspunkte werden in der Regel auf digitalen Datenträgern Owncloud der Webseite der Stadtgemeinde Meran zur Verfügung gestellt und müssen für die Ratsmitglieder wenigstens 5 Tage vor der Sitzung in erster Einberufung im Falle einer ordentlichen Sitzungsfolge und wenigstens 24 Stunden vor der Sitzung im Falle einer außerordentlichen Sitzungsfolge zur Einsicht aufliegen.

Diese Frist wird für die Akten des

Haushaltsvoranschlags verdoppelt.

Articolo 6

Data e ordine del giorno della seduta

1. Il/la Presidente del Consiglio, sulla base del programma dei lavori, sentito, salvi i casi di urgenza, il parere del/la Sindaco/a e della Conferenza dei/delle Capigruppo, stabilisce la data e l'ora della seduta, fissa l'ordine del giorno e convoca il Consiglio.
2. Sono fatti salvi gli obblighi di convocazione del Consiglio in capo al/la Presidente del Consiglio nei casi previsti dalle leggi, dallo statuto e dal presente regolamento.

Articolo 7

Seconda convocazione

1. Se nell'avviso di prima convocazione è indicato anche il giorno e l'ora della seconda convocazione e se nell'adunanza in prima convocazione non viene raggiunto il numero legale, della seconda convocazione viene data notizia ai membri non presenti all'adunanza dichiarata deserta mediante forme di comunicazione ritenute idonee.
2. La seduta in seconda convocazione non può iniziare se non sono trascorse almeno 24 ore dall'ora d'indizione della prima.
3. Se la riunione in prima convocazione è stata dichiarata deserta per mancanza del numero legale e nell'avviso di convocazione non era stato indicato il giorno e l'ora della seconda, questa viene convocata con avviso scritto nei modi e nei termini stabiliti per la

Articolo 6

Sitzungstag und Tagesordnung

1. Anhand des Arbeitsprogramms bestimmt die oder der Ratsvorsitzende Datum und Uhrzeit der Sitzung, legt die Tagesordnung fest und beruft den Rat ein. Außer in Dringlichkeitsfällen muss sie/er davor den/die Bürgermeister/in sowie die Konferenz der Fraktionssprecher/innen anhören.
2. Die oder der Ratsvorsitzende muss in den im Gesetz, in der Satzung und in dieser Geschäftsordnung vorgesehenen Fällen den Rat einberufen.

Artikel 7

Zweite Einberufung

1. Sind in der ersten Einberufungsmitteilung auch Datum und Uhrzeit der zweiten Einberufung angegeben und ist der Gemeinderat in der Sitzung nach der ersten Einberufung nicht beschlussfähig, werden die Ratsmitglieder, die bei der ersten, ungültigen Sitzung nicht erschienen sind, über die zweite Einberufung benachrichtigt. Die Benachrichtigung erfolgt über Kommunikationsmittel, die für geeignet erachtet werden.
2. Die Sitzung nach zweiter Einberufung darf erst 24 Stunden nach Anberaumung der ersten Sitzung anfangen.
3. Wurde die Sitzung in erster Einberufung wegen Beschlussunfähigkeit für ungültig erklärt und wurden in der Einberufungsmitteilung Datum und Uhrzeit der zweiten Einberufung nicht angegeben, erfolgt die zweite Einberufung mit schriftlicher

prima.

Articolo 8

Avviso per la seduta di prosecuzione

1. Per la seduta di prosecuzione, la comunicazione che la seduta è stata aggiornata al giorno e all'ora indicati nell'avviso di convocazione viene inviata almeno otto ore prima ai soli membri assenti nel momento in cui il/la Presidente ha comunicato l'aggiornamento, mediante forme di comunicazione ritenute idonee.

Articolo 9

L'ordine del giorno

1. Gli oggetti, proposti dalla Giunta, da porsi all'ordine del giorno del Consiglio comunale, sono possibilmente raggruppati in conformità alla ripartizione degli affari fra gli/le Assessori/e, come operata dal/la Sindaco/a ai sensi dello Statuto. In sede di predisposizione dell'ordine del giorno viene osservato il seguente ordine:

- a) comunicazioni del/la Sindaco/a e del/la Presidente del Consiglio comunale;
- b) relazioni da parte di società, commissioni, esperti etc.;
- c) presentazioni di progetti, studi, etc.;
- d) proposte di deliberazione della Giunta comunale;

Mitteilung nach dem Verfahren und innerhalb der Frist, die für die erste Einberufung vorgesehen sind.

Artikel 8

Mitteilung über die Fortsetzung der Sitzung

1. Wird eine Sitzung vertagt und sind Tag und Uhrzeit der nächsten Sitzung in der Einberufungsmitteilung angeführt, werden nur die Ratsmitglieder, die abwesend waren, als die bzw. der Ratsvorsitzende die Sitzung vertagte, über Kommunikationsmittel, die für geeignet gehalten werden, davon benachrichtigt. Diese Nachricht muss mindestens acht Stunden vor der Sitzung verschickt werden.

Artikel 9

Die Tagesordnung

1. Die vom Gemeindeausschuss vorgeschlagenen Diskussionspunkte, die auf die Tagesordnung des Gemeinderats gesetzt werden sollen, werden soweit möglich nach Sachbereichen zusammengefasst. Hierfür ist die von der Bürgermeisterin oder vom Bürgermeister im Sinne der Satzung vorgenommene Aufteilung der Amtsgeschäfte unter den Referentinnen und Referenten maßgeblich. Bei der Erstellung der Tagesordnung wird folgende Reihenfolge beachtet:

- a) Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters und der/des Ratsvorsitzenden;
- b) Berichte von Gesellschaften, Kommissionen, Fachleuten usw.;
- c) Präsentation von Projekten, Studien usw.;
- d) Beschlussvorschläge des Gemeindeausschusses;

- e) mozioni;
- f) proposte di deliberazione dei/delle Consiglieri/e comunali;
- g) interrogazioni
- h) interpellanze.

2. In sede di inserzione all'ordine del giorno delle mozioni, delle proposte, delle interrogazioni e delle interpellanze vengono indicati il nome del/la primo/a firmatario/a proponente e la data di presentazione.

3. Gli oggetti di cui al comma precedente vengono posti all'ordine del giorno della prima seduta consiliare convocata successivamente alla loro presentazione, fatti salvi, nel caso di mozioni e proposte di deliberazione dei/delle Consiglieri/e comunali, i tempi tecnici necessari per la loro traduzione.

4. Gli oggetti non esauriti in precedenti ordini del giorno precedono gli altri nella stesura dell'ordine del giorno successivo delle sessioni ordinarie. Da tale regola di precedenza restano comunque esclusi gli oggetti rientranti tra quelli elencati al comma 1, lettere a) e d).

Articolo 10

Ordine di trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno

1. Le proposte e le mozioni vengono sottoposte al Consiglio per la discussione e la votazione nell'ordine cronologico della loro presentazione.

2. L'ordine del giorno può essere modificato qualora il/la Presidente o il/la Sindaco/a o un/a Consigliere/a presentino una relativa proposta. Se nessuno obietta, la proposta si intende accettata. Se un/a Consigliere/a

- e) Beschlussanträge;
- f) Beschlussvorschläge der Ratsmitglieder;

- g) Anfragen
- h) Aufschlussbegehren.

2. Bei Beschlussanträgen, Vorschlägen, Anfragen und Aufschlussbegehren sind in der Tagesordnung der Name der Erstunterzeichnerin bzw. des Erstunterzeichners sowie das Einreichdatum anzugeben.

3. Die im vorhergehenden Absatz genannten Diskussionspunkte werden auf die Tagesordnung der ersten nach ihrer Einbringung einberufenen Ratssitzung gesetzt. Ausnahmen sind bei Beschlussanträgen und Beschlussvorschläge der Ratsmitglieder zulässig, wenn die Übersetzung der Texte mehr Zeit beanspruchen sollte.

4. Die noch nicht behandelten Punkte aus früheren Tagesordnungen haben bei der Abfassung der Tagesordnung für die nachfolgende ordentliche Sitzung Vorrang.

Die in Absatz 1 Buchstabe a) und d) aufgezählten Punkte sind auf jeden Fall von dieser Regel ausgenommen.

Artikel 10

Reihenfolge der zu behandelnden Tagesordnungspunkte

1. Die Vorschläge und die Beschlussanträge werden dem Gemeinderat in der zeitlichen Reihenfolge ihrer Einreichung zur Diskussion und Beschlussfassung unterbreitet.

2. Die Tagesordnung kann geändert werden, falls der bzw. die Vorsitzende oder der bzw. die Bürgermeister/in oder ein Ratsmitglied einen entsprechenden Vorschlag einbringt und kein Einwand erhoben wird.

esprime il proprio dissenso, la proposta viene messa ai voti senza discussione.

3. Nelle sue sedute il Consiglio comunale non può trattare proposte od affari né deliberare su di essi qualora non siano iscritti all'ordine del giorno, fatta eccezione di comunicazioni urgenti del/la Sindaco/a o del/la Presidente, celebrazioni di eventi o commemorazioni di persone, degli ordini del giorno e dei documenti-voto di cui all'articolo 27 e degli argomenti non previsti all'ordine del giorno di cui all'art. 29 del presente regolamento.

4. Il/la Presidente può in ogni momento effettuare comunicazioni su argomenti non iscritti all'ordine del giorno; su di esse non può avere luogo alcuna discussione né deliberazione.

5. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 31 (questioni pregiudiziali e sospensive), solo il/la proponente o, nel caso di pluralità, i/le proponenti presenti in aula hanno facoltà di ritirare l'argomento posto all'ordine del giorno prima che sia dichiarata aperta la votazione su tale argomento.

6. Le mozioni vengono di norma messe in discussione entro il 60° giorno successivo alla data di presentazione. Qualora ciò non avvenisse, la conferenza dei Capigruppo stabilirà una seduta dedicata esclusivamente alla discussione delle mozioni non ancora trattate.

Articolo 11 Poteri del/la Presidente

Falls ein Ratsmitglied den Vorschlag beanstandet, wird dieser ohne Debatte zur Abstimmung gebracht.

3. Der Rat darf in seinen Sitzungen nicht über Vorschläge oder Angelegenheiten beraten oder beschließen, die nicht auf der Tagesordnung stehen. Hiervon ausgenommen sind dringende Mitteilungen der Bürgermeisterin bzw. des Bürgermeisters, der bzw. des Vorsitzenden, feierliche Anlässe, Feiern zum Gedenken an Personen, Entschließungsanträge und Anwendungsrichtlinien gemäß Artikel 27 der Geschäftsordnung und dringenden Diskussionspunkte, die nicht auf der Tagesordnung stehen, gemäß Artikel 29 der Geschäftsordnung.

4. Die bzw. der Vorsitzende kann jederzeit über Angelegenheiten berichten, die nicht auf der Tagesordnung stehen. Darüber darf jedoch keine Debatte und keine Beschlussfassung erfolgen.

5. Mit Ausnahme der im Artikel 31 geschilderten Fälle (Rückzugs- und Aufschubanträge) können nur der/die Einbringer/in oder die Einbringer/innen, die im Saal anwesend sind, einen Tagesordnungspunkt zurückziehen, ehe die Abstimmung darüber für eröffnet erklärt wird.

6. Beschlussanträge werden in der Regel binnen 60 Tagen nach Einbringungsdatum zur Debatte gestellt. Sollte dem nicht Folge geleistet werden, setzt die Konferenz der Fraktionssprecherinnen und –sprecher eine Sitzung an, in der ausschließlich über noch nicht behandelte Beschlussanträge debattiert wird.

Artikel 11 Ermessensgewalt der oder des Vorsitzenden

1. Il/la Presidente del Consiglio comunale ha il dovere di mantenere l'ordine nella sala per consentire il regolare svolgimento della seduta e dispone di poteri discrezionali per mantenere l'ordine, l'osservanza delle leggi e delle disposizioni regolamentari nonché l'ordinato svolgimento delle discussioni.

2. Il/la Presidente, constatata la legalità della seduta, la dichiara aperta, coordina le discussioni sugli argomenti all'ordine del giorno, assicura l'osservanza del regolamento interno, dà la parola, chiude la discussione e dichiara aperta la votazione, proclama l'esito delle votazioni, dichiara chiusa la seduta e può temporaneamente sospenderla oppure rinviarla ad altro giorno. Il rinvio avviene senza ulteriore discussione con motivazione trascritta nel verbale. Se un/a Consigliere/a esprime il proprio dissenso, la proposta di rinvio viene messa ai voti senza discussione.

3. Il/la Presidente dichiara la fine della discussione solo dopo aver chiesto se ci sono ulteriori interventi o documenti da presentare. Chiusa la discussione non è più possibile quindi inoltrare alcun documento e potranno essere rilasciate solo le dichiarazioni di voto.

4. I/le Consiglieri/e che, nonostante il loro obbligo di astensione (come disciplinato dall'art. 65 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2), non abbandonano la sala vengono esclusi dal/la Presidente.

1. Die oder der Ratsvorsitzende muss die Ruhe im Saal wahren um den geordneten Ablauf der Debatte zu gewähren und verfügt über Ermessensgewalt und sorgt für Ordnung, für die Einhaltung der Gesetze und der Geschäftsordnung sowie den geordneten Sitzungsablauf.

2. Nach Feststellung der Beschlussfähigkeit erklärt der bzw. die Vorsitzende die Sitzung für eröffnet, leitet die Debatten über die Tagesordnungspunkte, gewährleistet die Einhaltung der Geschäftsordnung, erteilt das Wort, beendet die Debatte, erklärt die Abstimmung für eröffnet und verkündet das Ergebnis der Abstimmungen, erklärt die Sitzung für beendet und kann diese auch zeitweilig unterbrechen oder vertagen. Die Vertagung erfolgt ohne jede weitere Diskussion und die Begründung wird im Sitzungsprotokoll festgehalten. Im Falle von Beanstandungen wird der Antrag auf Vertagung ohne Debatte zur Abstimmung gebracht.

3. Die/der Vorsitzende beendet die Debatte nicht bevor er/sie sich vergewissert hat, dass es keine weiteren Wortmeldungen oder vorzulegenden Dokumente gibt. Nach Beendigung der Debatte darf kein weiteres Dokument eingebracht werden und es dürfen demnach nur noch die Stimmabgabeerklärungen abgegeben werden.

4. Ratsmitglieder, die trotz ihrer Enthaltungspflicht (gemäß Art. 65 des Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol, genehmigt mit Regionalgesetz vom 3. Mai 2018, Nr. 2) den Sitzungssaal nicht verlassen, werden von der oder dem Vorsitzenden ausgeschlossen.

Articolo 12
Mantenimento dell'ordine nella sala

1. Qualora nella sala consiliare sorgano disordini o tumulti e riescano vani i richiami del/la Presidente, questi/questa sospende temporaneamente la seduta o la dichiara sciolta, abbandonando il proprio seggio senza seguire le procedure di cui all'articolo 11, comma 2.
2. Sciolta la riunione, i/le Consiglieri/e rimasti in aula non possono continuare la seduta né adottare deliberazioni. Il Consiglio comunale viene riconvocato con la normale procedura.
3. Le persone che, nello spazio riservato al pubblico, assistono alle sedute del Consiglio comunale devono mantenere un contegno corretto, mantenere il silenzio ed astenersi da ogni manifestazione di approvazione o di disapprovazione.
4. Qualora il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente il/la Presidente può disporre lo sgombero della tribuna o l'allontanamento delle persone responsabili della turbativa. A tale fine può, qualora necessario, avvalersi della forza pubblica.
5. Il/la Presidente ha l'obbligo di richiamare ogni Consigliere/a che turbi l'ordine o pronunci parole sconvenienti. Il/la richiamato/a può dare spiegazioni, in seguito alle quali il/la Presidente conferma o ritira la censura. Se il/la Consigliere/a persiste nella trasgressione il/la Presidente può escluderlo/a dall'aula per tutto il resto della seduta.

Artikel 12
Aufrechterhaltung der Ordnung im
Sitzungssaal

1. Kommt es im Sitzungssaal zu Unruhen oder Tumulten und erweisen sich die Ordnungsrufe der oder des Vorsitzenden als nutzlos, unterbricht sie oder er die Sitzung zeitweilig oder hebt sie auf, indem sie/er ihren/seinen Platz verlässt, ohne nach Artikel 11, Absatz 2 vorzugehen.
2. Nach Auflösung der Ratssitzung dürfen die im Saal verbliebenen Ratsmitglieder weder die Sitzung weiterführen noch Beschlüsse fassen. Der Rat wird nach dem üblichen Verfahren erneut einberufen.
3. Während der Ratssitzungen haben sich die zur Tribüne zugelassenen Personen tadellos zu verhalten, Stillschweigen zu bewahren und sich jeder Äußerung der Zustimmung oder des Missfallens zu enthalten.
4. Falls sich Zuhörer/innen nicht an die im vorhergehenden Absatz angeführten Vorschriften halten, kann die oder der Vorsitzende die Tribüne räumen oder die Ruhestörer/innen entfernen lassen, notfalls auch mithilfe der Sicherheitskräfte.
5. Die oder der Vorsitzende hat die Pflicht, jedes Ratsmitglied, das die Ordnung stört oder ungehörige Worte gebraucht, zu ermahnen. Das zur Ordnung gerufene Ratsmitglied kann sich rechtfertigen, worauf die oder der Vorsitzende den Verweis bestätigt oder zurückzieht. Falls das Ratsmitglied in seinem Verhalten verharret, kann es von der oder dem Vorsitzenden für den Rest der Sitzung des Saales verwiesen werden.

6. Nell'aula consiliare e sulle tribune è consentito l'uso di apparecchi elettronici a meno che non rechino disturbo al regolare svolgimento dei lavori dell'assemblea consiliare. È consentita unicamente la registrazione dell'audio. Non è invece consentito effettuare riprese video e scattare fotografie.

Articolo 13

Designazione degli/delle scrutatori/trici

1. All'inizio della seduta il/la Presidente propone due scrutatori/trici, scegliendoli fra i/le Consiglieri/e, di norma uno appartenente alla maggioranza ed uno all'opposizione, con l'approvazione del Consiglio. Dell'avvenuta designazione deve essere fatta menzione nel verbale di seduta.

2. Se nel corso della seduta qualcuno degli/delle scrutatori/trici 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.

Articolo 14

Partecipazione alle sedute del Consiglio

1. È dovere dei membri del Consiglio regolarmente convocati intervenire alle sedute del Consiglio comunale oppure giustificare per iscritto l'assenza. L'assenza può essere comunicata al/la Presidente del Consiglio o al/la Segretario/a generale anche per il tramite di uno/a dei/delle colleghi/e intervenuti/e. In tal caso l'assenza si considera giustificata e se ne dà atto a verbale.

2. Il posto dei/delle Consiglieri/e è assegnato dal/la Presidente all'inizio di ogni

6. Im Ratssaal und auf der Tribüne ist die Benutzung elektronischer Geräte gestattet, soweit sie nicht den geordneten Sitzungsablauf stören. Nur Audioaufnahmen sind erlaubt, Video- und Fotoaufnahmen sind hingegen untersagt.

Artikel 13

Bestellung der Stimmzähler/innen

1. Die oder der Vorsitzende schlägt zu Sitzungsbeginn zwei Ratsmitglieder als Stimmzähler/innen vor. In der Regel gehört ein/e Stimmzähler/in der Mehrheit und eine/r der Opposition an. Diese Ernennung muss vom Gemeinderat genehmigt und im Sitzungsprotokoll festgehalten werden.

2. Entfernt sich ein/e Stimmzähler/in während der Sitzung vom Saal, ernennt die oder der Vorsitzende vor der unmittelbar darauf folgenden Abstimmung eine neue Stimmzählerin oder einen neuen Stimmzähler für den Rest der Sitzung.

Artikel 14

Beteiligung an den Ratssitzungen

1. Alle vorschriftsgemäß eingeladenen Ratsmitglieder haben die Pflicht, an den Ratssitzungen teilzunehmen oder ihre Abwesenheit schriftlich zu entschuldigen. Abwesenheiten können dem/der Ratsvorsitzenden bzw. dem/der Generalsekretär/in auch über eines der anwesenden Ratsmitglieder mitgeteilt werden. In diesem Fall gilt die Abwesenheit als entschuldigt, was im Protokoll festgehalten wird.

2. Zu Beginn jeder Mandatsperiode teilt die oder der Vorsitzende nach Anhören der

mandato amministrativo sentiti i/le Capigruppo e può essere cambiato solo con l'assenso del/la Presidente medesimo/a. In caso di surroga il/la subentrante prende il posto del/la Consigliere/a cessato/a dalla carica.

3. Eccettuati i casi di sostituzione del/la Segretario/a generale o del/la Vicesegretario/a generale previsti dalla legge, lo/la stesso/a o l'altro/a ha l'obbligo di assistere alle sedute del Consiglio comunale.

CAPO III VALIDITA' E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE CONSILIARI

Articolo 15

Apertura della seduta ed adempimenti
preliminari -
Verifica del numero legale

1. La seduta del Consiglio comunale viene aperta all'ora indicata nella lettera di convocazione.
2. Il Consiglio comunale è validamente costituito se è presente la maggioranza dei/delle Consiglieri/e in carica.
3. In mancanza del numero legale di Consiglieri/e, il/la Presidente fa inserire a verbale tale circostanza, dichiara la seduta deserta, scioglie quindi la seduta e comunica la data per la seduta in seconda convocazione, il cui numero legale è dato, ai sensi dello Statuto, dalla presenza di almeno 16 consigliere e consiglieri.

Fraktionssprecher/innen jedem Ratsmitglied einen Sitzplatz zu. Platzwechsel sind nur mit der Zustimmung der oder des Vorsitzenden gestattet. Nachrückende Ratsmitglieder erhalten den Platz des jeweils ausscheidenden Ratsmitgliedes.

3. Der/die Generalsekretär/in oder der/die Vizegeneralsekretär/in muss an den Rats-sitzungen teilnehmen. Ausnahmen sind nur die gesetzlich vorgesehenen Fälle, in denen er/sie ersetzt werden muss.

KAPITEL III GÜLTIGKEIT UND ABLAUF DER RATSSITZUNGEN

Artikel 15

Eröffnung der Sitzung und einleitende
Maßnahmen
Überprüfung der Beschlussfähigkeit

1. Die Ratssitzung wird zu der in der Einberufung angegebenen Uhrzeit eröffnet.
2. Der Gemeinderat gilt bei Anwesenheit der Mehrheit der gewählten Ratsmitglieder als beschlussfähig.
3. Wird die Beschlussfähigkeit nicht erreicht, lässt die bzw. der Vorsitzende dies zu Protokoll geben und erklärt die Sitzung für nicht beschlussfähig. Er/Sie löst die Sitzung auf und gibt das Datum der Sitzung in zweiter Einberufung bekannt, bei der die Beschlussfähigkeit des Gemeinderats im Sinne der Satzung bei Anwesenheit von mindestens 16 Ratsmitgliedern gegeben ist.

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/a Consigliere/a.

In questo caso è necessaria entro tre minuti dalla richiesta stessa, la verifica dei/delle presenti mediante appello nominale e se il numero legale non viene raggiunto il/la Presidente scioglie la seduta.

In caso di reiterate richieste con evidenti motivi di ostruzionismo al Presidente è consentito verificare il numero legale attraverso il numero dei login del sistema elettronico.

5. Quando si vota a scrutinio segreto, tale numero è dato dalla somma delle schede votate. Se il numero legale non viene raggiunto, il/la Presidente scioglie la seduta.

Articolo 16

Consiglieri/e comunali ritardatari/e

1. I/le Consiglieri/e comunali che accedono alla sala delle adunanze dopo l'appello dovranno avvisare il/la Segretario/a generale perché possa prenderne nota.

Articolo 17

Uscita dei/delle Consiglieri/e comunali dall'aula

4. Während der Sitzung ist die oder der Vorsitzende 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 innerhalb 3 Minuten durch Namensaufruf ermittelt werden. Wenn die Beschlussfähigkeit nicht gegeben ist, löst der bzw. die Vorsitzende die Sitzung auf. Bei wiederholter Anfrage aus offensichtlichen Obstruktionsgründen kann der/die Vorsitzende die Beschlussfähigkeit durch die Anzahl der an der elektronischen Abstimmungsanlage angemeldeten Ratsmitglieder ermitteln.

5. Bei Geheimabstimmung werden die abgegebenen Stimmzettel zusammengezählt, um die Beschlussfähigkeit festzustellen. Auch in diesem Fall löst der bzw. die Vorsitzende die Sitzung bei Beschlussunfähigkeit auf.

Artikel 16

Verspätungen

1. Ratsmitglieder, die den Sitzungssaal nach dem Namensaufruf betreten, müssen den/die Generalsekretär/in verständigen, damit er/sie dies zur Kenntnis nimmt.

Artikel 17

Verlassen des Ratssaales

1. I/le Consiglieri/e comunali che si assentano dalla sala delle adunanze in via definitiva devono comunicarlo al/la Segretario/a generale perché possa prenderne nota; i/le Consiglieri/e incaricati/e delle funzioni di scrutatori/trici sono invitati/e a comunicarlo anche se si assentano per breve periodo di tempo ai fini della relativa sostituzione, ove necessaria.

2. I/le Consiglieri/e comunali che si assentano dalla sala in via definitiva o per un breve periodo sono tenuti a fare il log out dal sistema elettronico che consente la votazione.

Articolo 18

Partecipazione del/la Segretario/a generale all'adunanza e verbale di seduta

1. Il/la Segretario/a generale partecipa alle adunanze del Consiglio ed esercita le sue funzioni redigendo il verbale di seduta, intervenendo su richiesta del/la Presidente o di un/a Consigliere/a per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, oppure per esprimere – sempre su richiesta – il suo parere di conformità alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

1. Gemeinderatsmitglieder, die den Sitzungssaal endgültig verlassen, müssen den/die Generalsekretär/in darüber in Kenntnis setzen. Wenn die mit der Stimmzählung beauftragten Ratsmitglieder den Saal auch nur für kurze Zeit verlassen, sind sie gebeten dies mitzuteilen, damit sie im Bedarfsfall ersetzt werden können.

2. Gemeinderatsmitglieder, die den Sitzungssaal endgültig oder für kurze Zeit verlassen, sind verpflichtet, sich von der elektronischen Abstimmungsanlage abzumelden.

Artikel 18

Teilnahme des Generalsekretärs/der Generalsekretärin an der Sitzung und Sitzungsprotokoll

1. Der/die Generalsekretär/in nimmt an den Ratssitzungen teil und nimmt dabei seine oder ihre Aufgaben wahr: Er/sie führt das Sitzungsprotokoll, erteilt auf Anfrage des/der Vorsitzenden oder eines Ratsmitgliedes Auskünfte und stellt Sachverhalte klar, um die Erörterung von im Gemeinderat diskutierten Sachverhalten zu erleichtern und gibt – falls dazu aufgefordert – sein oder ihr Gutachten hinsichtlich der Übereinstimmung mit den geltenden Gesetzen, der Gemeindegesetzgebung und den Gemeindeverordnungen ab.

2. Il/la Segretario/a generale o chi legalmente lo/la sostituisce redige un verbale della riunione del Consiglio comunale in forma sintetica, da cui risultano i membri presenti e l'esito della votazione. Devono essere indicati/e i/le Consiglieri/e assenti con la precisazione delle eventuali assenze ingiustificate.

3. Qualora un/a Consigliere/a intenda chiedere l'inserimento del proprio intervento in forma integrale e completa, egli/ella deve fornire al/allla Segretario/a generale il testo scritto e firmato dell'intervento ovvero procedere alla dettatura dello stesso.

4. Per la stesura del verbale il/la Segretario/a generale può essere coadiuvato/a da impiegati/e della Segreteria generale o anche da personale esterno addetto alle operazioni di registrazione della seduta.

Il verbale è firmato dal/la Presidente e dal/la Segretario/a generale o da chi legalmente lo/la sostituisce.

5. Il verbale in forma sintetica viene pubblicato sul sito web del Comune.

6. I/le Consiglieri/e comunali possono richiedere rettifiche dei verbali di seduta, comprovandole con i nastri di registrazione delle sedute stesse, senza riaprire in alcun modo la discussione sull'argomento.

2. Der/die Generalsekretär/in oder die Person, die ihn/sie rechtlich vertritt, erstellt ein Kurzprotokoll einer jeden Ratssitzung, aus dem ersichtlich ist, welche Ratsmitglieder anwesend waren und zu welchem Ergebnis die Abstimmung geführt hat. Anzugeben sind ferner die abwesenden Ratsmitglieder mit besonderem Hinweis auf ungerechtfertigt Abwesende.

3. Beantragt ein Ratsmitglied die wörtliche und vollständige Aufnahme seiner Rede in das Protokoll, so muss es dem Generalsekretär oder der Generalsekretärin den unterschriebenen Text seiner Rede aushändigen oder ihm/ihr diesen diktieren.

4. Bei der Abfassung des Protokolls können dem/der Generalsekretär/in Dienstkräfte des Generalsekretariats oder auch verwaltungsexterne Fachkräfte, die mit der Aufzeichnung der Sitzung betraut worden sind, zur Seite gestellt werden.

Das Protokoll wird von dem bzw. der Vorsitzenden und von dem oder der Generalsekretär/in bzw. von der Person, die ihn/sie rechtlich vertritt, unterzeichnet.

5. Das Kurzprotokoll wird auf der Website der Stadtgemeinde Meran veröffentlicht.

6. Die Ratsmitglieder können auf der Grundlage der Aufnahmen der Sitzungen Berichtigungen des Sitzungsprotokolls beantragen, ohne dass dabei eine Debatte auf inhaltlicher Ebene wieder eröffnet wird.

7. Nei casi in cui il/la Segretario/a generale debba astenersi dal prendere parte alla seduta, il Consiglio sceglie uno dei suoi o una delle sue componenti a svolgere le funzioni di segretario/a limitatamente all'argomento oggetto di astensione da parte del/la Segretario/a generale, facendolo annotare nel verbale.

8. Chi, nelle sedute del Consiglio comunale, è incaricato di svolgere le funzioni di segretario/a ai sensi del precedente comma continua ad esercitare tutti i diritti connessi con la qualifica di Consigliere/a comunale.

Articolo 19

Registrazione della seduta

1. La discussione nel Consiglio comunale viene registrata su supporto digitale e trasmessa in diretta streaming sul sito web del Comune.

La registrazione viene successivamente archiviata e firmata digitalmente dal/la Segretario/a generale.

2. Se la registrazione dovesse venire a mancare, il/la Segretario/a generale annota nel verbale i punti principali della discussione.

3. La copia della registrazione della seduta su supporto digitale verrà messa a disposizione presso la Segreteria del Comune e pubblicata sul sito web del Comune.

Articolo 20

Sospensioni

1. Su richiesta del/la Presidente oppure di un/a Consigliere/a può essere ordinata una sospensione del Consiglio della durata massima di quarantacinque minuti per favorire le consultazioni su un determinato

7. Muss der/die Generalsekretär/in von der Sitzung ausgeschlossen werden, übernimmt ein vom Gemeinderat bezeichnetes Ratsmitglied die Schriftführung, bis der Diskussionspunkt, der den Ausschluss der Generalsekretärin bzw. des Generalsekretärs bedingt, behandelt wurde. Dieser Umstand wird zu Protokoll gegeben.

8. Wer im Sinne des vorhergehenden Absatzes mit der Schriftführung in einer Ratssitzung beauftragt wird, übt weiterhin alle mit dem Mandat eines Gemeinderatsmitglieds verbundenen Rechte aus.

Artikel 19

Aufzeichnung der Sitzung

1. Die Gemeinderatssitzungen werden digital aufgezeichnet und über Livestreaming auf der Website der Stadtgemeinde ausgestrahlt.

Die Aufzeichnungen werden anschließend archiviert und von dem/der Generalsekretär/in digital unterzeichnet.

2. Falls die Aufzeichnung ausfällt, hält der/die Generalsekretär/in die wichtigsten Punkte der Debatte im Sitzungsprotokoll fest.

3. Eine Kopie des Protokolls steht im Generalsekretariat auf digitalen Datenträgern zur Verfügung und wird auf der Website der Stadtgemeinde veröffentlicht.

Artikel 20

Unterbrechungen

1. Auf Antrag des/der Vorsitzenden oder eines Ratsmitglieds kann die Sitzung für höchstens fünfundvierzig Minuten unterbrochen werden, um Beratungen über einen bestimmten Antrag oder die Ausarbeitung von

oggetto, elaborare proposte, emendamenti, ecc.

Vorschlägen, Änderungsanträgen usw. zu ermöglichen.

CAPO IV
FUNZIONI DEL CONSIGLIO
COMUNALE E COMPETENZE
DEI/DELLE CONSIGLIERI/E

Articolo 21

Funzioni del Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale, quale organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, delibera su tutti gli argomenti previsti dalle norme vigenti e dallo statuto.

Articolo 22

Il diritto di iniziativa dei/delle Consiglieri/e comunali

1. Ad ogni Consigliere/a comunale spetta il diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni, documenti-voto nonché ordini del giorno su qualsiasi argomento che rientra nella competenza del Comune. Egli/ella può inoltre presentare proposte di deliberazione.

2. I/le presentatori/trici di una proposta di deliberazione, di un'interrogazione, di un'interpellanza, di una mozione, di un documento-voto o di un ordine del giorno hanno diritto di illustrare il contenuto dei medesimi così come hanno il diritto di ritirarli.

3. Quando, presentandosi il turno del rispettivo argomento, nessuno/a dei firmatari o delle firmatarie sia presente e non abbia

KAPITEL IV
AUFGABEN DES GEMEINDERATES
UND BEFUGNISSE DER
RATSMITGLIEDER

Artikel 21

Aufgaben des Gemeinderates

1. Als politisch-administratives Leitungs- und Kontrollorgan beschließt der Gemeinderat über alle in den geltenden Bestimmungen und in der Satzung genannten Angelegenheiten.

Artikel 22

Das Initiativrecht der Ratsmitglieder

1. Jedem Ratsmitglied steht das Recht zu, Anfragen, Aufschlussbegehren, Beschlussanträge, Anwendungsrichtlinien und Entschließungsanträge zu sämtlichen Sachbereichen einzubringen, die in die Zuständigkeit der Stadtgemeinde fallen. Ratsmitglieder können außerdem Beschlussvorschläge unterbreiten.

2. Die Einbringerinnen und Einbringer eines Beschlussvorschlags, einer Anfrage, eines Aufschlussbegehrens, eines Beschlussantrags, einer Anwendungsrichtlinie oder eines Entschließungsantrags haben das Recht, deren Inhalt zu erläutern als auch zurückzuziehen.

3. Wenn bei Aufruf des Diskussionspunktes keine/r der Unterzeichnerinnen und Unterzeichner und kein anderes von ihnen

delegato altro/a Consigliere/a, la proposta di deliberazione, l'interrogazione, l'interpellanza, la mozione si intendono rinviate per un numero massimo di 2 volte, dopo di che decadono.

4. La proposta di deliberazione, l'interrogazione, l'interpellanza, la mozione ritirate, decadute o rigettate possono essere ripresentate non prima di 6 mesi dalla loro presentazione.

Articolo 23

Proposte di deliberazione dei/delle Consiglieri/e comunali

1. La proposta è un atto formale, composto da una relazione e da un dispositivo, che comporta deliberazione su una delle materie di competenza del Consiglio ai sensi delle norme in vigore. Essa deve essere firmata dal/la Consigliere/a proponente e fatta pervenire al/la Presidente del Consiglio. Questi/a la trasmette al/la Sindaco/a, che ne informa la Giunta comunale, ed al/alla Segretario/a generale per l'istruttoria di cui all'art. 137, comma 2 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2.

2. 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, previo conforme parere della Segreteria generale, motivatamente dichiara inammissibile la proposta di deliberazione e

beauftragtes Ratsmitglied anwesend ist, gelten die Beschlussvorschläge, Anfragen, Aufschlussbegehren oder Beschlussanträge werden höchstens zweimal vertagt, danach werden sie hinfällig.

4. Die zurückgezogenen, hinfälligen oder abgelehnten Beschlussvorschläge, Anfragen, Aufschlussbegehren oder Beschlussanträge können nicht vor Ablauf von 6 Monaten nach ihrer Vorlage erneut eingebracht werden.

Artikel 23

Beschlussvorschläge der Ratsmitglieder

1. Ein Vorschlag ist ein formeller Akt, der aus einem Bericht und einem Verfügungsteil besteht und zur Beschlussfassung über einen Sachbereich, der im Sinne der geltenden Bestimmungen in die Zuständigkeit des Gemeinderats fällt, führt. Der Vorschlag ist vom einbringenden Ratsmitglied zu unterzeichnen und der/dem Ratsvorsitzenden zuzuleiten. Diese/r leitet sie an den/die Bürgermeister/in und an den/die Generalsekretär/in weiter. Der/die Bürgermeister/in informiert den Gemeindeausschuss über den Eingang des Vorschlags. Der/die Generalsekretär/in leitet das Vorverfahren im Sinne von Art. 137 Absatz 2 des Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino – Südtirol, genehmigt mit Regionalgesetz vom 3. Mai 2018, Nr. 2 ein.

2. Falls der Text nicht in der Form eines Beschlusses verfasst ist oder eine Angelegenheit betrifft, die nicht in die Zuständigkeit des Gemeinderates fällt, erklärt die oder der Vorsitzende nach Einholen des zustimmenden Gutachtens des Generalsekretariats den Beschlussvorschlag unter Angabe

non la iscrive all'ordine del giorno, dandone comunicazione scritta al/la proponente nonché al/la suo/a capogruppo entro i sette giorni successivi alla sua presentazione.

3. Se l'argomento rientra nella competenza del Consiglio comunale, la proposta viene iscritta all'ordine del giorno della prima seduta consiliare utile. Sulla proposta esprime il proprio parere la commissione consiliare competente ai sensi dell'art. 47 del presente regolamento.

Articolo 24

Interrogazioni e interpellanze con risposta orale

1. L'interrogazione consiste nella domanda redatta per iscritto e rivolta al/la Sindaco/a o ad uno/a o più Assessori/e per sapere se un fatto sia vero o comunque per sollecitare informazioni o spiegazioni sull'attività amministrativa del Comune.

2. L'interpellanza consiste in una domanda redatta per iscritto e rivolta al/la Sindaco/a o agli/alle Assessori/e per conoscere i motivi o gli intendimenti della loro condotta in ordine ad una determinata questione.

3. L'interrogazione e l'interpellanza sono presentate, tramite il/la Presidente del Consiglio, al/la Sindaco/a o ad un/a suo/a delegato/a, che provvede ad inserirle all'ordine del giorno della successiva convocazione del Consiglio e, a richiesta, ne rilascia ricevuta. I/le Capigruppo, su richiesta,

von Gründen für unzulässig und setzt ihn nicht auf die Tagesordnung, worüber der/die Einbringer/in und der/die Fraktionssprecher/in innerhalb von sieben Tagen nach der Einreichung der Vorlage schriftlich informiert werden.

3. Ist der Gemeinderat für die Angelegenheit zuständig, wird der Vorschlag auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung gesetzt und von der zuständigen Ratskommission im Sinne von Art. 47 begutachtet.

Artikel 24

Anfragen und Aufschlussbegehren mit mündlicher Beantwortung

1. Eine Anfrage wird schriftlich an den/die Bürgermeister/in oder an eine/n oder mehrere Referentinnen bzw. Referenten gerichtet, um zu erfahren, ob eine Angelegenheit der Wahrheit entspricht, oder um Informationen oder Erläuterungen über die Verwaltungstätigkeit der Stadtgemeinde zu erhalten.

2. Ein Aufschlussbegehren wird schriftlich an den/die Bürgermeister/in oder an die Referentinnen bzw. Referenten gerichtet, um die Gründe für ihr Verhalten oder ihre Absichten in einer bestimmten Angelegenheit zu erfahren.

3. Die Anfrage wird bei der bzw. dem Ratsvorsitzenden eingereicht. Diese/r leitet sie an den/die Bürgermeister/in oder an eine von ihm/ihr beauftragte Person weiter, die sie auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung setzt und - falls erwünscht - eine Empfangsbestätigung ausstellt. Die Fraktions-

avranno copia delle interrogazioni e delle interpellanze.

4. Le interrogazioni e le interpellanze con risposta orale iscritte all'ordine del giorno vengono date per lette; il/la proponente può fornire delucidazioni in ordine alle stesse, intervento per il quale sono a disposizione cinque minuti, dopodiché il/la Sindaco/a o l'Assessore/a competente risponde alla stessa.

5. Avuta la risposta il/la proponente può replicare per un tempo massimo di cinque minuti o intervenire per dichiarare solamente se sia rimasto/a o meno soddisfatto/a dalla risposta.

6. Non sono ammesse interrogazioni o interpellanze su argomenti estranei alle competenze degli organi comunali.

7. Le interrogazioni e le interpellanze non trattate alla scadenza del mandato amministrativo (legislatura) decadono.

Articolo 25

Interrogazioni e interpellanze con risposta scritta

1. Quando il/la Consigliere/a comunale desidera ottenere risposta scritta, deve dichiararlo esplicitamente nella propria interrogazione o interpellanza. In tale caso la risposta scritta dovrà essere data entro 30 giorni dal ricevimento dell'interrogazione o dell'interpellanza, salvo giustificati motivi.

2. Le interrogazioni e le interpellanze che hanno avuto risposta scritta non si discutono in Consiglio, salvo la possibilità del/la Consigliere/a di dichiararsi o meno soddisfatto/a

sprecherinnen und -sprecher erhalten auf Wunsch eine Kopie jeder Anfrage.

4. Die in die Tagesordnung eingetragenen Anfragen mit mündlicher Beantwortung gelten als gelesen. Der/die Einbringer/in hat fünf Minuten Redezeit, um die Anfrage zu erläutern, worauf sie der/die Bürgermeister/in oder der/die zuständige Referent/in beantwortet.

5. Nach der Antwort darf sich der/die Einbringer/in der Anfrage dazu äußern, wobei ihm/ihr dafür höchstens fünf Minuten Redezeit zustehen, oder er/sie darf das Wort nur ergreifen, um zu erklären, ob er/sie mit der Antwort zufrieden ist.

6. Anfragen über Angelegenheiten oder Aufschlussbegehren, die nicht im Zuständigkeitsbereich der Gemeindeorgane liegen, sind nicht zulässig.

7. Nicht behandelte Anfragen und Aufschlussbegehren werden am Ende der Mandatsperiode des Gemeinderates hinfällig.

Artikel 25

Schriftliche Beantwortung von Anfragen und Aufschlussbegehren

1. Wünscht ein Ratsmitglied eine schriftliche Antwort, muss es dies in der Anfrage oder im Aufschlussbegehren ausdrücklich angeben. In diesem Fall muss innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt der Anfrage oder des Aufschlussbegehrens schriftlich geantwortet werden, außer es liegen berechtigte Gründe für die Nichteinhaltung dieser Frist vor.

2. Die Anfragen und Aufschlussbegehren, die schriftlich beantwortet wurden, werden nicht im Gemeinderat behandelt. Der/die Einbringer/in hat aber die Möglichkeit, sich

potendo chiarire le motivazioni, per un tempo massimo di due minuti.

Articolo 26 Mozioni

1. La mozione consiste nell'invito rivolto al/la Sindaco/a ed alla Giunta diretto a promuovere un'ampia discussione su un argomento di particolare importanza, allo scopo di impegnare attraverso il voto del Consiglio la Giunta o il/la Sindaco/a ad adottare iniziative od interventi di propria competenza secondo le direttive generali in essa formulate dal Consiglio stesso. Può altresì consistere nell'espressione di un giudizio o nella formulazione di un indirizzo sul comportamento del/la Sindaco/a o della Giunta nella conduzione di un determinato affare. La mozione deve attenere alle competenze del Consiglio comunale individuate dalla legge o comunque essere espressione della funzione di indirizzo e controllo politico e amministrativo propria dell'organo assembleare.

2. La mozione è presentata per iscritto, deve essere motivata e deve essere sottoscritta da almeno un/a Consigliere/a. Il/la Sindaco/a o un/a suo/a delegato/a, se richiesti, ne rilasciano ricevuta.

3. Le mozioni non sono soggette ai pareri di cui agli articoli 185 e 187 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2.

mit der Antwort zufrieden oder unzufrieden zu erklären und dies auch zu begründen. Er/sie hat dafür höchstens zwei Minuten Redezeit.

Artikel 26 Beschlussanträge

1. Ein Beschlussantrag besteht in einer Aufforderung an den/die Bürgermeister/in und an den Gemeindeausschuss, eine eingehende Debatte über ein besonders wichtiges Thema zu veranlassen, um durch eine Abstimmung im Gemeinderat den Ausschuss oder den/die Bürgermeister/in zu Maßnahmen in ihrem Zuständigkeitsbereich zu verpflichten, die in die Richtung des Beschlussantrages gehen. Mit einem Beschlussantrag kann aber auch ein Urteil über die Vorgehensweise der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters bzw. des Gemeindeausschusses abgegeben oder denselben eine Verhaltensrichtlinie bei der Handhabung einer bestimmten Angelegenheit erteilt werden. Beschlussanträge sind in allen Sachbereichen zulässig, die laut Gesetz in die Zuständigkeit des Gemeinderates fallen. Sie sind auf jeden Fall Ausdruck der politischen und verwaltungsbehördlichen Weisungs- und Aufsichtsbefugnis dieses Gremiums.

2. Ein Beschlussantrag ist schriftlich einzureichen, muss begründet sein und von mindestens einem Ratsmitglied unterzeichnet werden. Der/die Bürgermeister/in oder eine von ihm/ihr bevollmächtigte Person stellt auf Wunsch eine Empfangsbestätigung aus.

3. Die Beschlussanträge bedürfen nicht der Gutachten nach Artikeln 185 und 187 des Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol, genehmigt mit Regionalgesetz vom 3. Mai 2018, Nr. 2.

4. Qualora siano state presentate due o più mozioni relative a fatti od argomenti identici o strettamente connessi, il Consiglio può deliberare, su invito del/la Presidente e senza discussione né dichiarazioni di voto, che le predette mozioni formino oggetto di un'unica discussione.

5. In questo caso, anche se in conseguenza del precedente comma una o più mozioni sono state ritirate, il/la firmatario/a o uno/a dei/le firmatari/e 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.

6. Il/la Presidente del Consiglio comunale all'inizio del trattamento della mozione dà la parola ad uno/a dei/delle firmatari/e, il/la quale ha a disposizione dieci minuti per illustrarla, anche in forma di presentazione. Se nessuno dei/delle firmatari/e è presente al momento della trattazione della mozione, la stessa viene rinviata due volte dopodiché viene tolta definitivamente dall'ordine del giorno.

7. Nel corso del dibattito i/le presentatori/trici possono, in qualsiasi momento, ritirare la mozione oppure, allo scopo di trovare un consenso, adattarla e completarla.

8. Le mozioni non trattate alla scadenza del mandato amministrativo (legislatura) decadono.

4. Falls zwei oder mehr Beschlussanträge für identische oder eng miteinander verbundene Sachverhalte oder Themen vorgelegt wurden, kann der Gemeinderat auf Aufforderung der oder des Vorsitzenden ohne Debatte und ohne Erklärungen zur Stimmabgabe beschließen, dass die besagten Beschlussanträge einen einzigen Diskussionspunkt bilden.

5. In diesem Falle wird – auch wenn ein oder mehrere Beschlussanträge im Sinne des vorhergehenden Absatzes zurückgenommen wurden – der/die Unterzeichner/in oder eine/r der Unterzeichner/innen eines jeden eingereichten Beschlussantrages in die Redeliste für den noch zur Debatte stehenden Antrag gleich nach dessen Antragstellerin oder Antragsteller eingetragen. Hierbei ist die Reihenfolge ausschlaggebend, in der die zurückgezogenen oder ersetzten Beschlussanträge eingereicht wurden.

6. Zu Beginn der Behandlung eines Beschlussantrages übergibt die oder der Vorsitzende einem/einer der Unterzeichner/innen das Wort. Diesem/dieser stehen zehn Minuten zu, um den Antrag auch in Form einer Präsentation zu erläutern. Wenn bei der Behandlung keine/r der Unterzeichner/innen anwesend ist, wird der Antrag zweimal vertagt und dann endgültig von der Tagesordnung gestrichen.

7. Im Zuge der Debatte über einen Beschlussantrag können ihn dessen Einbringer/innen jederzeit zurückziehen oder auch umformulieren oder ergänzen, um einen Konsens zu finden.

8. Nicht behandelte Beschlussanträge werden am Ende der Mandatsperiode des Gemeinderates hinfällig.

Articolo 27

L'ordine del giorno – il documento-voto

1. Su ogni argomento in discussione ogni Consigliere/a comunale può, prima che sia stata dichiarata la chiusura del dibattito e quindi prima che sia stata dichiarata aperta la votazione ovvero prima che siano terminati gli interventi di cui all'art. 29, presentare ordini del giorno e documenti-voto, redatti in forma scritta. Non è consentita la presentazione di ordini del giorno e documenti-voto in occasione della trattazione della mozione di sfiducia verso il/la Sindaco/a e la Giunta municipale.

2. L'ordine del giorno è una risoluzione scritta con cui si propone al Consiglio di esprimere orientamenti o valutazioni politiche su questioni generali non di stretta pertinenza amministrativa.

L'ordine del giorno non si riferisce al provvedimento in discussione, ma alla materia in esso trattata, e quindi può essere approvato anche nel caso in cui il provvedimento venga respinto.

3. Il documento-voto contiene istruzioni e direttive agli organi di amministrazione attiva in ordine all'attuazione dei provvedimenti ai quali esso si riferisce. Dato il carattere accessorio del documento-voto esso decade se il provvedimento al quale è connesso non viene approvato.

Artikel 27

Entschließungsantrag – Anwendungsrichtlinie

1. Über jedes zur Debatte stehende Thema kann jedes Ratsmitglied vor Abschluss der Debatte und vor Eröffnung der Abstimmung oder vor Abschluss der im Artikel 29 genannten Diskussionsbeiträge schriftliche Entschließungsanträge oder Anwendungsrichtlinien zur Abstimmung vorlegen. Bei der Debatte über den Misstrauensantrag gegen den/die Bürgermeister/in und den Gemeindevorstand ist die Einreichung von Entschließungsanträgen und Anwendungsrichtlinien nicht zulässig.

2. Ein Entschließungsantrag ist ein schriftlicher Vorschlag, der den Gemeinderat dazu bewegen soll, in allgemeinen, nicht rein verwaltungsbehördlichen Angelegenheiten eine bestimmte politische Haltung oder Wertung zum Ausdruck zu bringen.

Ein Entschließungsantrag bezieht sich nicht auf eine zur Debatte stehende Maßnahme, sondern vielmehr auf die darin behandelte Materie und kann daher auch dann genehmigt werden, wenn die betreffende Maßnahme abgelehnt wird.

3. Eine Anwendungsrichtlinie enthält Weisungen an die Organe der aktiven Verwaltung zur Durchführung einer Beschlussvorlage, auf die sie sich bezieht. Eine Anwendungsrichtlinie ist mit der Maßnahme, die sie ergänzen soll, eng verknüpft und wird darum hinfällig, wenn die betreffende Maßnahme nicht genehmigt wird.

4. Gli ordini del giorno ed i documenti-voto, al pari delle mozioni, non sono soggetti ai pareri di cui agli articoli 185 e 187 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2.

5. Gli ordini del giorno ed i documenti-voto vengono trattati dopo aver ultimata la discussione sull'argomento posto all'ordine del giorno della seduta.

Ordini del giorno e documenti-voto con lo stesso o simili contenuti possono essere trattati assieme, secondo la decisione del/la Presidente del Consiglio comunale. Resta la possibilità di richiedere la votazione separata.

La votazione sugli ordini del giorno e sui documenti-voto avviene prima della votazione sull'argomento contenuto all'ordine del giorno della seduta, seguendo l'ordine di presentazione.

6. Per l'illustrazione dell'ordine del giorno o del documento voto da parte del presentatore o della presentatrice sono a disposizione dieci minuti complessivi. Può intervenire ogni Consigliere/a una sola volta per un tempo complessivo di cinque minuti.

7. Non è concessa la parola per dichiarazioni di voto.

Articolo 28 Emendamenti

1. Per emendamento s'intende l'integrazione o la modifica di un atto deliberativo o di parte di esso, presentata per iscritto al/la Presidente, da uno/a o più Consiglieri/e, prima che si sia svolta la votazione. Gli emendamenti si possono presentare dal giorno

4. Genauso wie die Beschlussanträge bedürfen auch Entschließungsanträge und Anwendungsrichtlinien nicht der Gutachten nach Artikeln 185 und 187 des Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino-Südtirol, genehmigt mit Regionalgesetz vom 3. Mai 2018, Nr. 2.

5. Entschließungsanträge und Anwendungsrichtlinien werden erst am Ende der Debatte über den entsprechenden Tagesordnungspunkt behandelt.

Nach Ermessen der oder des Vorsitzenden können Entschließungsanträge und Anwendungsrichtlinien gleichen oder ähnlichen Inhalts zusammen behandelt werden, unbeschadet der Möglichkeit, eine getrennte Abstimmung zu beantragen.

Die Abstimmung über Entschließungsanträge und Anwendungsrichtlinien erfolgt vor der Abstimmung über den entsprechenden Tagesordnungspunkt und in der Reihenfolge, in der sie eingereicht wurden.

6. Zur Erläuterung des Entschließungsantrags oder der Anwendungsrichtlinie hat der/die Einbringer/in insgesamt zehn Minuten Redezeit. Jedes Ratsmitglied kann ein einziges Mal das Wort ergreifen und hat insgesamt fünf Minuten Redezeit.

7. Wortmeldungen zur Stimmabgabenerklärung sind nicht gestattet.

Artikel 28 Abänderungsanträge

1. Unter einem Abänderungsantrag versteht man die Ergänzung oder Überarbeitung eines Beschlusses oder eines Teiles davon, die der oder dem Vorsitzenden von einem oder mehreren Gemeinderatsmitgliedern vor der Abstimmung schriftlich

in cui viene notificata la convocazione del Consiglio comunale presso la Segreteria generale oppure direttamente in aula; il Segretario/la Segretaria generale valuta se l'emendamento può essere considerato ricevibile sotto il punto di vista giuridico e qualora nulla osti esso viene posto in votazione. Gli emendamenti alla delibera di approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale concernenti aumenti della spesa sono ammessi solo se corredati da una proposta per la copertura e devono essere presentati alla Segreteria generale almeno 48 ore prima della seduta.

2. Gli emendamenti vengono votati secondo l'ordine di presentazione o secondo l'ordine che il/la Presidente reputa logicamente più opportuno per la discussione.

3. Ogni Consigliere/a ha a sua disposizione per l'illustrazione, la discussione e la replica fino a cinque minuti per intervento.

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. Non sono ammessi emendamenti a mozioni, ordini del giorno, documenti-voto ed emendamenti stessi, salvo che il/la presentatore/trice ovvero il/la primo/a firmatario/a vi consenta.

unterbreitet wird. Abänderungsanträge können ab dem Tag, an dem die Einberufungsmitteilung für den Gemeinderat zugestellt wird, im Generalsekretariat oder direkt im Sitzungssaal eingebracht werden. Der/die Generalsekretär/in prüft, ob der Abänderungsantrag aus rechtlicher Sicht angenommen werden kann; falls nichts dagegen spricht, kann dieser zur Abstimmung gebracht werden. Anträge auf Abänderung des Beschlusses zur Genehmigung des jährlichen Haushaltsvoranschlags und des Mehrjahreshaushalts, die eine Erhöhung der Ausgaben bedingen, sind nur dann zulässig, wenn ein Vorschlag zur Kostendeckung beiliegt. Diese Anträge müssen wenigstens 48 Stunden vor der Sitzung im Generalsekretariat vorgelegt werden.

2. Abänderungsanträge werden in der Reihenfolge ihrer Einreichung diskutiert. Die oder der Vorsitzende kann aber auch eine andere Reihenfolge bestimmen, wenn die Logik es empfiehlt.

3. Jedes Ratsmitglied hat für die Erläuterung, Debatte und Erwiderung pro Wortmeldung eine Redezeit von maximal fünf Minuten.

4. Zuerst wird über die Änderungsanträge abgestimmt, danach über den Beschluss, auf den sie sich beziehen. Ein Antrag auf Änderung eines Änderungsantrags kommt als Erstes zur Abstimmung.

5. Abänderungen von Beschlussanträgen, Entschließungsanträgen, Anwendungsrichtlinien und Abänderungsanträgen sind ohne Zustimmung des Einbringers/der Einbringerin bzw. des Erstunterzeichners/der Erstunterzeichnerin nicht zulässig.

6. Il/la proponente ovvero il/la primo/a firmatario/a può rinunciare al suo emendamento in qualsiasi momento prima dell'inizio della votazione.

7. Non è concessa la parola per dichiarazioni di voto.

8. Possono essere presentati, nel corso della seduta, emendamenti verbali di limitata portata per correzioni grammaticali, sintattiche, di traduzione o per errori materiali. In caso di dissenso l'emendamento è posto ai voti senza discussione né dichiarazione di voto.

Articolo 29

Argomenti non previsti all'ordine del giorno della seduta che abbiano carattere d'urgenza

1. Per argomenti che abbiano per scopo quello di provocare una manifestazione dei sentimenti del Consiglio di fronte ad un fatto avveratosi, temuto o sperato, che sia urgente e di eccezionale rilevanza, non è necessaria la preventiva inserzione all'ordine del giorno dei lavori.

2. Il/la proponente e in ogni caso uno/a solo/a di più proponenti ha tre minuti di tempo per chiederne l'inserzione nell'ordine del giorno.

3. Qualora il/la Presidente ritenga che il tema proposto non rientri nella previsione di cui al comma 1, può sottoporre al Consiglio il giudizio sull'ammissibilità al dibattito.

4. Il Consiglio decide con votazione e senza che sia dato luogo a discussione.

6. Der/die Einbringer/in bzw. der/die Erstunterzeichner/in eines Abänderungsantrags kann jederzeit vor Beginn der Abstimmung darauf verzichten.

7. Wortmeldungen zur Stimmabgabeklarung sind nicht gestattet.

8. Im Laufe der Sitzung können geringfügige Änderungen, wie etwa die Ausbesserung von Grammatik-, Satzbau-, Übersetzungs- oder Tippfehler mündlich beantragt werden. Bei Uneinigkeit wird der Abänderungsantrag ohne Debatte und ohne Stimmabgabeklarung zur Abstimmung gebracht.

Artikel 29

Dringende Diskussionspunkte, die nicht auf der Tagesordnung stehen

1. Diskussionspunkte, die angesichts eines eingetretenen, befürchteten oder erhofften, dringenden und außerordentlich wichtigen Ereignisses darauf abzielen, den Gemeinderat zu einer Meinungsäußerung oder zum Ausdruck seiner Anschauung zu bewegen, müssen nicht im Voraus auf die Tagesordnung gesetzt werden.

2. Der/die Einbringer/in bzw. einer/eine der Einbringer/innen hat drei Minuten Redezeit, um die Aufnahme solcher Diskussionspunkte auf die Tagesordnung zu beantragen.

3. Ist die oder der Vorsitzende der Meinung, dass ein Vorschlag nicht in den Rahmen des 1. Absatzes passt, kann er den Rat über die Zulässigkeit der Debatte befragen.

4. Der Gemeinderat stimmt ohne Debatte darüber ab.

5. Il/la Presidente inserisce l'argomento nella discussione della seduta stessa, salvo la presenza di argomenti improrogabili già all'ordine del giorno.

6. Per l'illustrazione del tema, il/la richiedente ha a disposizione dieci minuti. Ogni Consigliere/a ha a sua disposizione un solo intervento di cinque minuti per prendere posizione sul tema.

7. Nel corso della discussione è possibile presentare e porre in votazione un ordine del giorno o un documento voto relativo a tale argomento.

CAPO V DISCUSSIONE

Articolo 30 Discussione generale

1. Su ogni proposta iscritta all'ordine del giorno la quale consta di più articoli o parti può avere luogo una discussione generale sul contenuto complessivo e successivamente una discussione articolata. Qualora siano stati presentati, ordini del giorno, documenti-voto o emendamenti, questi vengono votati al termine della discussione generale e nell'ordine della loro presentazione.

2. Prima dell'inizio del dibattito o durante funzionari/e del Comune o esperti/e possono essere ammessi/e, sentiti/e ed interrogati/e e sono a disposizione per rispondere alle domande dei/le Consiglieri/ e comunali.

3. Ai sensi dell'art. 70 del decreto del presidente della Repubblica 30 giugno 1951, n. 574 gli interventi nelle sedute del Consiglio comunale vengono tradotti nella seconda lingua.

5. Die oder der Vorsitzende bringt den Diskussionspunkt in die Sitzungsdebatte ein, sofern keine unaufschiebbaren Punkte auf der Tagesordnung stehen.

6. Für die Erläuterung des Diskussionspunktes hat der/die Einbringer/in zehn Minuten Redezeit. Jedes Ratsmitglied kann ein einziges Mal für höchstens fünf Minuten zum Thema Stellung nehmen.

7. Während der Diskussion ist es möglich, einen Entschließungsantrag oder eine Anwendungsrichtlinie einzureichen und zur Abstimmung zu bringen.

KAPITEL V DEBATTE

Artikel 30 Generaldebatte

1. Für jede Beschlussvorlage, die sich in mehrere Artikel oder Teile gliedert, kann vor der ausführlichen Artikeldebatte eine allgemeine Erörterung über den Gesamthalt stattfinden. Liegen Entschließungsanträge, Anwendungsrichtlinien oder Abänderungsanträge vor, wird gleich nach Abschluss der Generaldebatte in der Reihenfolge ihrer Vorlage darüber abgestimmt.

2. Vor Beginn oder während einer Debatte können Funktionäre/innen der Stadtverwaltung oder Sachverständige zur Ratssitzung zugelassen, angehört und befragt werden und stehen den Ratsmitgliedern zur Beantwortung ihrer Fragen zur Verfügung.

3. Im Sinne von Artikel 70 des Dekrets des Präsidenten der Republik Nr. 574 vom 30. Juni 1951 werden die Diskussionsbeiträge während der Ratssitzungen in die jeweils andere Landessprache übersetzt.

Articolo 31

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso per motivi di legittimità e quindi sia da considerarsi decaduto, precisandone i motivi.
2. La questione sospensiva si ha quando per motivi di opportunità viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra seduta, precisandone il motivo. Tale argomento può essere rinviato solo su richiesta del/la proponente o comunque con il suo consenso.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive possono essere proposte da uno/a o più Consiglieri/e, con richiesta scritta, prima dell'inizio della discussione di merito. Il/la Presidente ha tuttavia facoltà di ammettere anche nel corso della discussione, qualora la presentazione fatta anche verbalmente, sia giustificata da nuovi elementi emersi dopo l'inizio del dibattito.
4. Entrambe le questioni rivestono carattere incidentale. La discussione non può dunque cominciare o proseguire prima che il Consiglio si pronunci su di esse.
5. Nella discussione sulla questione pregiudiziale o sospensiva possono prendere la parola il/la proponente - o uno/a dei/delle proponenti per non più di cinque minuti e un/a Consigliere/a per ogni gruppo, che ha diritto di parlare per non più di due minuti.
6. Non è concessa la parola per

Artikel 31

Rückzugs- und Aufschubanträge

1. Zweck eines Rückzugsantrags ist es, zu bewirken, dass ein Diskussionspunkt aus Gründen der Gesetzmäßigkeit nicht zur Debatte gebracht und somit als hinfällig betrachtet wird. Rückzugsanträge müssen begründet werden.
2. Mit einem Aufschubantrag wird bezweckt, die Debatte über einen bestimmten Punkt aus Gründen der Zweckmäßigkeit auf eine spätere Sitzung zu verschieben. Aufschubanträge müssen begründet werden. Der Diskussionspunkt kann nur auf Antrag oder mit dem Einverständnis des Einbringers bzw. der Einbringerin vertagt werden.
3. Rückzugs- und Aufschubanträge können von einem oder mehreren Ratsmitgliedern vor Beginn der Debatte über den betreffenden Punkt schriftlich gestellt werden. Dem oder der Vorsitzenden steht es jedoch frei, auch im Laufe der Debatte auch mündlich gestellte Anträge anzunehmen, wenn dies durch neue Umstände gerechtfertigt ist, die sich erst nach Beginn der Debatte ergeben haben.
4. Sowohl Rückzugs- als auch Aufschubanträge sind Zwischenanträge, d. h. der Gemeinderat muss sich dazu äußern, ehe die Debatte beginnen oder weitergehen kann.
5. Während einer Debatte über einen Rückzugs- oder Aufschubantrag dürfen der/die Einbringer/in bzw. eine/r der Einbringer/innen sowie ein Mitglied jeder Ratsfraktion das Wort ergreifen, wobei die Einbringer/innen nicht länger als fünf und die Mitglieder der Ratsfraktionen nicht länger als zwei Minuten Redezeit haben.
6. Wortmeldungen zur Stimmabgabe-

dichiarazioni di voto.

7. In caso di concorso di più proposte di questione pregiudiziale, dopo l'illustrazione da parte di un/a proponente per ciascuna di esse, si svolge un'unica discussione.

8. Sulla questione pregiudiziale, anche se sollevata con più proposte diversamente motivate, si effettua un'unica votazione.

9. La medesima procedura di cui ai precedenti commi 7 e 8 si applica alle questioni sospensive.

Articolo 32 Seduta segreta

1. La seduta del Consiglio comunale si tiene in forma segreta, ai sensi dello statuto comunale, quando sono trattati argomenti che comportano apprezzamenti sulla capacità anche professionale, sulla moralità di persone ed in genere su questioni che incidano sul diritto alla riservatezza delle stesse.

2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno della seduta senza indicazioni riferite nominativamente a persone.

3. Se un/a Consigliere/a intende effettuare un intervento che comporti apprezzamenti di cui al comma 1 può richiedere al/la Presidente che la discussione prosegua in seduta segreta.

erklärung sind nicht gestattet.

7. Bei gleichzeitigem Vorliegen von mehreren Rückzugsanträgen werden diese zunächst einzeln von je einer Einbringerin bzw. einem Einbringer erläutert und anschließend alle zusammen erörtert.

8. Über einen Rückzugsantrag wird nur einmal abgestimmt, auch wenn er mit verschiedenen Vorschlägen und Begründungen gestellt wird.

9. Bei Aufschubanträgen wird ebenfalls gemäß Absatz 7 und Absatz 8 verfahren.

Artikel 32 Geheime Sitzung

1. Geheime Sitzungen finden im Sinne der Gemeindegatzung statt, wenn unter anderem Urteile oder Wertungen über die Fähigkeiten, berufliche Kompetenz oder Moral einer bestimmten Person oder über sonstige Umstände, die zu ihrer Privatsphäre gehören, zur Diskussion stehen.

2. Die in geheimer Sitzung zu behandelnden Diskussionspunkte müssen in der Tagesordnung ohne Angabe von Personennamen aufscheinen.

3. Will ein Ratsmitglied in seinem Diskussionsbeitrag Wertungen oder Urteile im Sinne von Absatz 1 aussprechen, kann es bei der bzw. dem Vorsitzenden die Fortsetzung der Debatte in geheimer Form beantragen.

4. Nel caso di richiesta di cui al comma precedente il/la Presidente dispone il passaggio in seduta segreta e, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, cura che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al 6° comma del presente articolo, escano dall'aula.

5. Quando nel corso della discussione di un argomento in seduta pubblica sono introdotte valutazioni rientranti nei casi stabiliti al comma 1, il/la Presidente invita i/le Consiglieri/e a chiudere la discussione senza ulteriori interventi e accerta se chi stava intervenendo intende continuare o se altri/e intendono intervenire sulla stessa questione. In caso affermativo, il/la Presidente procede ai sensi del comma precedente.

6. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, oltre ai/alle componenti del Consiglio e della Giunta, il/la Segretario/a generale, i/le traduttori/trici e il personale ausiliario del/la Segretario/a necessario per il funzionamento della seduta.

7. Su quanto abbia formato oggetto di discussione in seduta segreta i/le presenti sono vincolati/e al segreto d'ufficio.

8. Delle sedute segrete non viene effettuata la registrazione ed è redatto un verbale sintetico con l'annotazione degli argomenti trattati e delle decisioni adottate. Esso è conservato a cura del/la Segretario/a generale del Comune e può essere consultato esclusivamente da Consiglieri/e ed Assessori/e.

4. Wird ein Antrag im Sinne des vorhergehenden Absatzes gestellt, erklärt die bzw. der Vorsitzende die Sitzung für geheim und vergewissert sich, dass alle Personen, die nicht dem Gemeinderat angehören, bis auf die im Absatz 6 dieses Artikels genannten Personen den Saal verlassen, ehe die Beratungen fortgesetzt werden.

5. Werden während einer öffentlichen Sitzung Wertungen im Sinne von Absatz 1 formuliert, fordert die bzw. der Vorsitzende den Gemeinderat auf, die Debatte ohne weitere Beiträge zu beenden und stellt fest, ob der/die letzte Redner/in weiterreden möchte oder ob andere zum selben Thema das Wort ergreifen möchten. Wenn ja, geht die oder der Vorsitzende im Sinne des vorhergehenden Absatzes vor.

6. Während der geheimen Sitzungen dürfen die Ratsmitglieder, die Mitglieder des Gemeindevorstandes, der/die Generalsekretär/in, die Dolmetscherinnen und Dolmetscher sowie die Assistentinnen und Assistenten des Sekretärs bzw. der Sekretärin, die den ordnungsgemäßen Sitzungsablauf gewährleisten, im Saal bleiben.

7. Über den Inhalt der geheimen Sitzung müssen die Anwesenden das Amtsgeheimnis wahren.

8. Bei einer geheimen Sitzung erfolgt keine Aufnahme, sondern es wird lediglich ein Kurzprotokoll mit Angabe der behandelten Diskussionspunkte und der getroffenen Entscheidungen geführt. Das Kurzprotokoll wird von dem/der Generalsekretär/in verwahrt und kann nur von den Ratsmitgliedern sowie von den Referentinnen und Referenten eingesehen werden.

Svolgimento e fine della discussione

1. I/le Consiglieri/e e gli/le Assessori/e che intendono intervenire su di una proposta, mozione, ordine del giorno o documento-voto devono prenotarsi sul sistema elettronico e in caso di malfunzionamento chiedere la parola al/la Presidente, il/la quale la concede nell'ordine delle richieste.

2. I/le Consiglieri parlano dal loro posto e rivolti al/la Presidente, mentre i membri della Giunta municipale parlano rivolti all'assemblea. Dopo che tutti gli/le oratori/trici prenotati/e hanno concluso il proprio intervento, il/la Presidente dichiara chiusa la discussione.

Articolo 34

Disciplina degli interventi

1. I/le Consiglieri/e e gli/le Assessori/e ai/alle quali è stata concessa la parola possono svolgere il proprio intervento per la durata massima di dieci minuti. Per la trattazione degli argomenti di cui all'art. 49, comma 3, lettere a) e b) del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino – Alto Adige, approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2, la durata massima dell'intervento è raddoppiata. Degli interventi può essere data anche lettura.

2. Ogni intervento può riguardare esclusivamente l'argomento posto in discussione.

Ablauf und Abschluss der Debatte

1. Die Ratsmitglieder und die Referentinnen und Referenten, die zu einem Vorschlag, Beschlussantrag, Entschließungsantrag oder zu einer Anwendungsrichtlinie das Wort ergreifen möchten, müssen sich über die elektronische Abstimmungsanlage anmelden oder, wenn diese nicht funktionieren sollte, die bzw. den Vorsitzenden um das Wort ersuchen. Diese/r erteilt das Wort in der Reihenfolge der Anfragen.

2. Die Ratsmitglieder sprechen von ihren Plätzen aus und sind dabei der bzw. dem Vorsitzenden zugewandt. Die Mitglieder des Gemeindeausschusses wenden sich bei ihren Wortmeldungen an den Rat. Sobald alle auf der Redeliste stehenden Personen gesprochen haben, erklärt die bzw. der Vorsitzende die Debatte für abgeschlossen.

Artikel 34

Regelung der Wortmeldungen

1. Den Ratsmitgliedern sowie den Referentinnen und Referenten, denen das Wort erteilt wurde, stehen jeweils höchstens zehn Minuten Redezeit zur Verfügung. Zur Behandlung der Themen nach Maßgabe von Artikel 49 Absatz 3 Buchstaben a) und b) des Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino – Südtirol, genehmigt mit Regionalgesetz vom 3. Mai 2018, Nr. 2 wird die maximale Redezeit verdoppelt. Die Diskussionsbeiträge können auch verlesen werden.

2. Jede Wortmeldung muss ausschließlich das zur Debatte stehende Thema betreffen.

Qualora un/a Consigliere/a divaghi dal tema trattato, il/la Presidente lo/la esorta ad attenersi.

3. Nessun/a Consigliere/a comunale può intervenire per più di due volte sullo stesso argomento, a meno che si tratti di dichiarazione di voto, di richiamo al regolamento, all'ordine del giorno oppure per fatto personale ovvero per questione pregiudiziale e sospensiva.

4. Nessuno può interrompere l'intervento di un altro/un'altra Consigliere/a, eccettuato il/la Presidente per richiamo al regolamento.

5. Nessun intervento può essere interrotto e rinviato per la sua continuazione da una seduta all'altra.

Articolo 35 Fatti personali

1. È fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta o il sentirsi attribuire opinioni diverse da quelle espresse. In questo caso chi eccepisce il fatto personale deve alzare la mano per chiedere la parola.

2. Il/la Presidente valuta se interrompere subito l'intervento in corso per dare la parola all'offeso affinché possa replicare sul fatto personale e comunque al più tardi al termine dell'intervento stesso.

3. L'intervento non può superare i 5 minuti.

Schweift ein Ratsmitglied vom Diskussions-thema ab, wird es von der bzw. dem Vorsitzenden aufgefordert, beim Thema zu bleiben.

3. Kein Ratsmitglied darf mehr als zweimal zum gleichen Thema das Wort ergreifen, es sei denn, es handelt sich um eine Erklärung zur Stimmabgabe, Berufung auf die Geschäftsordnung, auf die Tagesordnung, um persönliche Angelegenheiten oder um einen Rückzugs- und Aufschubantrag.

4. Nur die bzw. der Vorsitzende darf eine Rednerin oder einen Redner unterbrechen, und zwar nur unter Berufung auf die Geschäftsordnung.

5. Es ist nicht gestattet, einen Diskussionsbeitrag zu unterbrechen und dessen Fortsetzung auf eine andere Sitzung zu verschieben.

Artikel 35 Persönliche Angelegenheiten

1. Eine persönliche Angelegenheit liegt vor, wenn ein Ratsmitglied wegen seiner Handlungsweise angegriffen wird oder ihm eine Meinung, die seinen Aussagen widerspricht, zugeschrieben wird. Wer sich auf eine persönliche Angelegenheit beruft, muss durch Handaufheben um das Wort ersuchen.

2. Der bzw. die Vorsitzende wägt ab, ob er/sie den laufenden Diskussionsbeitrag sofort unterbricht und dem betroffenen Ratsmitglied das Wort erteilt, um zu erklären, worin diese persönliche Angelegenheit besteht oder jedenfalls spätestens am Ende der Rede.

3. Die Redezeit darf höchstens 5 Minuten betragen.

Articolo 36
(Interdizione della parola)

1. Qualora un/a Consigliere/a, richiamato/a due volte ad attenersi all'argomento in discussione, continui a discostarsene, il/la Presidente può interdirlgli/le la parola per il resto della seduta, limitatamente all'argomento in discussione.

CAPO VI
VOTAZIONE

Articolo 37
Votazioni

1. Ogni argomento iscritto all'ordine del giorno può essere votato una sola volta nella medesima seduta, a meno che si tratti di un provvedimento obbligatorio; in tale caso la votazione è ripetuta per una sola volta.

2. In caso di atto articolato in più parti il Consiglio, su proposta della/del proponente o in ogni caso con l'assenso suo o di suo/a delegato/a, procede alla votazione sulle singole parti componenti l'atto secondo le richieste avanzate. Non sono articolati in più parti, in considerazione del loro carattere unitario ed inscindibile, i bilanci annuali e pluriennali e le loro variazioni nonché i conti consuntivi.

3. Qualora sia stata avanzata la richiesta di votazione per parti separate ai sensi del precedente comma, si procede a tale tipo di votazione e, successivamente, si vota l'atto nel suo complesso.

Artikel 36
(Wortentzug)

1. Falls ein Ratsmitglied, das von dem bzw. der Vorsitzenden zweimal ermahnt wurde, beim Diskussionsthema zu bleiben, weiterhin davon abweicht, kann die bzw. der Vorsitzende ihm für die restliche Sitzungsdauer jegliche Wortmeldung zu besagtem Thema untersagen.

KAPITEL VI
ABSTIMMUNG

Artikel 37
Abstimmungen

1. Über jeden Tagesordnungspunkt darf nur einmal in derselben Sitzung abgestimmt werden, es sei denn, es handelt sich um eine Pflichtmaßnahme: In diesem Falle wird die Abstimmung einmal wiederholt.

2. Besteht eine Vorlage aus mehreren Abschnitten, kann der Gemeinderat auf Antrag des Einbringers bzw. der Einbringerin oder auf jeden Fall mit dessen/deren Zustimmung oder mit der Zustimmung einer von ihm/ihr bevollmächtigten Person über einzelne Bestandteile der Vorlage getrennt abstimmen. Jahres- und Mehrjahreshaushalte und deren Änderungen sowie Abschlussrechnungen können wegen ihres ganzheitlichen Charakters nicht in Abschnitte zergliedert werden.

3. Wird die Abstimmung über Textabschnitte im Sinne des vorhergehenden Absatzes beantragt, so wird zunächst über die einzelnen Abschnitte und anschließend über die Vorlage als Ganzes abgestimmt.

Articolo 38
Forme delle votazioni

1. L'espressione di voto si effettua generalmente in modo palese, di norma tramite apposita apparecchiatura elettronica, altrimenti per alzata di mano salvo i casi di votazione per appello nominale o in forma segreta previsti dalla legge, dallo statuto, dal regolamento o decisi di volta in volta dal Consiglio, qualora almeno otto Consiglieri/e lo richiedano per iscritto.

2. I/le Consiglieri/e ad inizio seduta hanno l'obbligo di effettuare il login al sistema di votazione tecnologico presente in aula.

I/le Consiglieri/e che non intendono partecipare alla votazione, sono computati ai soli effetti del numero legale.

3. È vietato utilizzare per le votazioni il sistema elettronico di un/a collega allo scopo di alterare i risultati del voto o cercare di ostacolare il regolare funzionamento dell'organo collegiale. I/le Consiglieri/e inadempienti vengono richiamati dal/la Presidente ad un corretto comportamento.

4. Il voto con il sistema elettronico è soggetto a controprova, tramite ripetizione, se questa è richiesta immediatamente dopo la proclamazione del risultato. Si procede all'appello nominale se rimanga ancora dubbio sul risultato della controprova. Anche nel caso appaiano evidenti irregolarità nella votazione, dovute anche al difettoso funzionamento dell'apparecchiatura, il/la

Artikel 38
Arten der Abstimmung

1. Die Abstimmung erfolgt in der Regel in offener Form, über die elektronische Abstimmungsanlage oder durch Handaufheben. Hiervon ausgenommen sind jene Fälle, in denen vom Gesetz, von der Satzung oder von der Geschäftsordnung eine Abstimmung durch Namensaufruf oder eine geheime Abstimmung vorgeschrieben ist, sowie jene Fälle, die jeweils vom Gemeinderat entschieden werden, falls mindestens acht Ratsmitglieder dies schriftlich beantragen.

2. Die Ratsmitglieder sind verpflichtet, sich zu Beginn der Sitzung an der im Saal vorhandenen elektronischen Abstimmungsanlage anzumelden.

Jene Ratsmitglieder, die nicht beabsichtigen an der Abstimmung teilzunehmen, werden nur im Hinblick auf die Beschlussfähigkeit mitgezählt.

3. Es ist verboten, die elektronische Abstimmungsanlage eines anderen Ratsmitglieds zu benutzen um das Abstimmungsergebnis zu verfälschen oder um den geordneten Geschäftsgang des Gemeinderates zu stören. Wer diese Verbote missachtet, wird von der oder dem Vorsitzenden zu einem vorschriftsgemäßen Verhalten ermahnt.

4. Nach der EDV-gestützten Abstimmung erfolgt eine Gegenprobe mittels Wiederholung, wenn dies gleich nach der Verkündung des Ergebnisses beantragt wird. Sollten noch Zweifel am Ergebnis der Gegenprobe bestehen, erfolgt eine Abstimmung durch Namensaufruf. Auch bei offensichtlichen Unregelmäßigkeiten in der Abstimmung, die auch auf den fehlerhaften Betrieb der

Presidente, d'ufficio o su richiesta di un/a Consigliere/a, ne dispone la ripetizione. Nel caso in cui l'apparecchiatura elettronica risulti non funzionante il sistema di votazione ordinario in forma palese è quello per alzata di mano.

5. Su richiesta anche verbale di un/a singolo/a Consigliere/a il/la Presidente dà lettura o proietta l'esito della votazione sulla base dell'elenco nominativo dei/delle Consiglieri/e.

6. Nel concorso delle richieste prevalgono nell'ordine quella per scrutinio segreto, quindi quella per appello nominale.

7. Quando la votazione avviene per appello nominale il/la Presidente fa chiamare i/le singoli/e Consiglieri/e per nome e cognome ed in ordine alfabetico.

8. Ogni qualvolta si discute su qualità ed attitudini di persone, la forma della votazione è quella segreta. La votazione è altresì segreta nel caso di nomina, designazione o revoca di persone, anche nel caso in cui sia stato proposto un unico nominativo.

Articolo 39

Ballottaggio – nomina di rappresentanti

1. La votazione per ballottaggio è consentita solo nei casi previsti dalla legge.

2. I posti da ricoprire vengono assegnati comunque ai/alle candidati/e che hanno ottenuto il maggiore numero dei voti.

3. Nel caso in cui per uno o più posti residui risulti votato, a parità di voti, un numero superiore di candidati/e, risulta/no

Abstimmungsanlage zurückzuführen sind, verfügt die bzw. der Vorsitzende die Wiederholung der Abstimmung von Amts wegen oder auf Antrag eines Ratsmitglieds. Bei festgestellten Störungen der elektronischen Abstimmungsanlage erfolgt die offene Abstimmung in der Regel durch Handaufheben.

5. Falls ein Ratsmitglied dies (auch in mündlicher Form) beantragt, verliest oder veranschaulicht die bzw. der Vorsitzende das Ergebnis der Abstimmung ausgehend vom namentlichen Verzeichnis der Ratsmitglieder.

6. Bei gleichzeitigem Vorliegen beider Anträge hat der Antrag auf geheime Abstimmung den Vorrang vor jenem auf Abstimmung durch Namensaufruf.

7. Bei der Abstimmung durch Namensaufruf lässt die bzw. der Vorsitzende die Ratsmitglieder mit Vor- und Zunamen in alphabetischer Reihenfolge aufrufen.

8. Jedes Mal, wenn Eigenschaften oder Fähigkeiten von Personen zur Debatte stehen, wird geheim abgestimmt. Auch über die Ernennung, Namhaftmachung oder Absetzung von Personen wird - selbst wenn nur ein Name vorliegt - geheim abgestimmt.

Artikel 39

Stichwahl – Ernennung von Vertreterinnen und Vertretern

1. Die Stichwahl ist nur in den gesetzlich vorgesehenen Fällen zulässig.

2. Die freien Mandate werden auf alle Fälle den Kandidatinnen und Kandidaten zugeteilt, die die meisten Stimmen bekommen.

3. Falls bei Stimmgleichheit mehr Kandidatinnen und Kandidaten gewählt werden als Mandate frei sind, gilt die oder der

eletto/i il/i più anziano/i d'età.

4. Qualora, ai sensi delle norme vigenti, si debba ricorrere al voto limitato, ciascuno/a degli/delle aventi diritto al voto non potrà votare per più della metà più uno dei seggi da assegnare, se il numero dei posti da assegnare è superiore a due. Nel caso la scheda riporti un numero di nominativi superiore a quello prescritto, si considereranno validamente espressi soltanto i primi nominativi fino alla concorrenza con il numero ammesso.

Articolo 40

La votazione per scrutinio segreto

1. Le votazioni per scrutinio segreto si attuano 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, fornendo 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. I/le Consiglieri/e esprimono il voto deponendo nell'urna la scheda in ordine alfabetico in seguito ad appello nominale. La deposizione della scheda bianca equivale ad astensione. Chiusa la votazione, gli/le scrutatori/trici provvedono allo spoglio delle schede, il cui numero deve corrispondere a quello dei/delle votanti.

2. Sono nulle le schede che recano segni od indicazioni che possano far presumere che il/la Consigliere/a abbia inteso far riconoscere il proprio voto.

3. Nel caso di irregolarità, la votazione viene annullata e ripetuta; sono ammessi alla

älteste als gewählt.

4. Kommt im Sinne der geltenden Bestimmungen das beschränkte Stimmrecht zur Anwendung, darf jede/r Wahlberechtigte für nicht mehr als die Hälfte plus eins der zur Verfügung stehenden Mandate wählen, soweit mehr als zwei Mandate zur Verfügung stehen. Stehen auf dem Stimmzettel mehr Namen als vorgeschrieben, gelten nur die ersten bis zur Erreichung der zulässigen Höchstzahl als gültig.

Artikel 40

Die Geheimabstimmung

1. Zur Geheimabstimmung werden eigens dazu bestimmte Stimmzettel derselben Farbe und Größe verwendet. Bei geheimer Abstimmung lässt die bzw. der Vorsitzende jedem Ratsmitglied einen Stimmzettel überreichen, während sie oder er die etwa nötigen Erklärungen und Hinweise erteilt. Die mit der Verteilung der Stimmzettel beauftragte Person hat darauf zu achten, dass diese nicht beschädigt, beschmutzt oder beschrieben sind. Die Ratsmitglieder werden in alphabetischer Reihenfolge namentlich aufgerufen und werfen ihre Stimmzettel in die Urne ein. Wer einen leeren Stimmzettel einwirft, enthält sich der Stimme. Sobald die Abstimmung abgeschlossen ist, fangen die Stimmzählerinnen und Stimmzähler mit der Auszählung an. Die Zahl der Stimmzettel muss mit der Zahl der Abstimmenden übereinstimmen.

2. Stimmzettel mit Eintragungen oder Zeichen, die darauf schließen lassen, dass das Ratsmitglied seine Stimme erkenntlich machen wollte, sind ungültig.

3. Bei Unregelmäßigkeiten wird die Abstimmung annulliert und wiederholt. An der

votazione solamente i/le Consiglieri/e presenti allo scrutinio precedente.

Articolo 41

La dichiarazione di voto – divieto di parola durante la votazione

1. Terminata l'eventuale discussione e la votazione degli emendamenti, ordini del giorno e documenti-voto, non è consentito alcun altro intervento nel merito della proposta salvo che per dichiarazioni di voto.
2. Prima della votazione i/le Consiglieri/Consigliere possono motivare il proprio voto per un massimo di cinque minuti.
3. Durante la votazione e fino alla proclamazione dei risultati a nessun/a Consigliere/a può essere concessa la parola.

Articolo 42

Il risultato della votazione

1. L'esito della votazione consiste nell'indicazione del numero dei voti favorevoli e di quelli contrari nonché del numero degli astenuti.
Nelle votazioni a scrutinio segreto dovrà essere indicato anche il numero delle schede bianche e di quelle nulle
2. L'oggetto in votazione si intende adottato se riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei/lle presenti in una seduta dichiarata valida, salvo i casi in cui sia richiesta la maggioranza qualificata dalla legge.
3. Dopo la comunicazione del risultato il/la Presidente pronuncia la formula "Il Consiglio comunale approva" oppure "Il

neuen Abstimmung dürfen nur jene Ratsmitglieder teilnehmen, die bei der letzten Abstimmung anwesend waren.

Artikel 41

Erklärungen zur Stimmabgabe – Redeverbot während der Abstimmung

1. Nach der etwaigen Debatte und Abstimmung über Abänderungsanträge, Entschließungsanträge und über Anwendungsrichtlinien sind mit Ausnahme der Erklärungen zur Stimmabgabe keine weiteren Wortmeldungen zur Vorlage zulässig.
2. Vor der Abstimmung können die Ratsmitglieder ihre Stimme in einer Wortmeldung von höchstens fünf Minuten begründen.
3. Hat die Abstimmung begonnen, darf bis zur erfolgten Bekanntgabe des Ergebnisses keinem Ratsmitglied das Wort erteilt werden.

Artikel 42

Abstimmungsergebnis

1. Das Abstimmungsergebnis besteht aus der Zahl der Jastimmen, der Neinstimmen und der Enthaltungen.
Bei Geheimabstimmung muss auch die Zahl der leeren und der ungültigen Stimmzettel angegeben werden
2. Der zur Abstimmung gebrachte Antrag gilt als angenommen, wenn er die Zustimmung der absoluten Mehrheit der Anwesenden in einer als gültig erklärten Sitzung erhält, sofern keine qualifizierte Mehrheit vorgeschrieben ist.
3. Die bzw. der Vorsitzende schließt die Verkündung des Abstimmungsergebnisses mit den Worten „Der Gemeinderat genehmigt“,

Consiglio comunale respinge”.

4. Quando ha luogo la votazione per scrutinio segreto, le schede per qualsiasi motivo contestate od annullate vengono firmate dal/la Presidente, da almeno uno/a degli/delle scrutatori/trici e dal/la Segretario/a generale; esse sono da conservarsi nel fascicolo della delibera a cui si riferiscono.

5. Le schede valide vengono immediatamente distrutte a cura degli/delle scrutatori/trici.

CAPO VII COMMISSIONI CONSILIARI

Articolo 43

Conferenza dei/delle Capigruppo

1. La conferenza dei/delle Capigruppo è organismo consultivo del/la Presidente e svolge funzioni di raccordo tra Giunta e Consiglio comunale; concorre a programmare e a stabilire tutto quanto possa risultare utile per un proficuo andamento dell'attività del Consiglio. Ad essa partecipa di diritto il/la Capogruppo designato/a per ogni gruppo politico presente in Consiglio. Il/la Capogruppo, in caso di assenza od impedimento, può farsi rappresentare da un/a Consigliere/a del proprio gruppo. Ai componenti la Conferenza dei/delle Capigruppo compete il trattamento previsto per i componenti delle Commissioni consiliari.

2. Le proposte e i pareri della conferenza

oder „Der Gemeinderat lehnt ab“.

4. Bei Geheimabstimmung müssen der bzw. die Vorsitzende, wenigstens ein/e Stimmzähler/in und der/die Generalsekretär/in die aus irgendeinem Grund angefochtenen oder für ungültig erklärten Stimmzettel unterzeichnen. Diese werden dann in der Akte mit dem betreffenden Beschluss verwahrt.

5. Die gültigen Stimmzettel werden von den Stimmzählerinnen und -zählern umgehend vernichtet.

KAPITEL VII RATSKOMMISSIONEN

Artikel 43

Konferenz der Fraktionssprecherinnen und -sprecher

1. Die Konferenz der Fraktionssprecherinnen und -sprecher steht der bzw. dem Vorsitzenden beratend zur Seite. Sie fungiert als Verbindungsglied zwischen Gemeindevorstand und -rat. Sie wirkt an der Planung und Entscheidung aller Vorhaben mit, die zu einer effizienten Tätigkeit des Gemeinderates beitragen. Zur Teilnahme an der Konferenz berechtigt sind die designierten Sprecherinnen und Sprecher einer jeden im Gemeinderat vertretenen politischen Gruppierung. Bei Abwesenheit oder Verhinderung können sich die Sprecherinnen und Sprecher von einem anderen Ratsmitglied ihrer Fraktion vertreten lassen. Den Mitgliedern der Konferenz der Fraktionssprecherinnen und -sprecher steht dieselbe Behandlung wie den Mitgliedern der Ratskommissionen zu.

2. Die bzw. der Ratsvorsitzende unter-

sono illustrati al Consiglio dal/la Presidente.

3. Il/la Presidente del Consiglio, in caso di dissidi, dubbi e quesiti inerenti l'applicazione del presente regolamento interno, può sentire il parere della Conferenza dei/delle Capigruppo e del/la Segretario/a generale.

Articolo 44

Commissione speciale

"Commissione per le pari opportunità"

1. È istituita la Commissione consiliare speciale denominata "Commissione per le pari opportunità", che risulta composta da tutte le Consigliere e le Assessore comunali in carica.

2. La Commissione deve essere convocata all'inizio del periodo amministrativo e comunque non oltre 120 giorni dall'entrata in carica delle amministratrici.

3. La commissione elegge a maggioranza assoluta e scegliendola tra le sue componenti, la Presidente, alla quale spetta la convocazione e la presidenza della commissione medesima, nonché una Vicepresidente con funzioni vicarie. Le funzioni di segretaria/o vengono esplicate da una funzionaria ovvero un funzionario appartenente alla struttura comunale competente in materia di politiche femminili, che non è membro della commissione.

4. La Commissione per le pari opportunità elabora e propone iniziative atte al raggiungimento delle pari opportunità nel campo del lavoro, dell'istruzione, della

breitet dem Gemeinderat die Vorschläge und Stellungnahmen der Konferenz.

3. Bei Unstimmigkeiten, Zweifeln oder Fragen hinsichtlich der Anwendung dieser Geschäftsordnung kann die bzw. der Ratsvorsitzende das Gutachten der Konferenz der Fraktionssprecherinnen und -sprecher sowie der Generalsekretärin bzw. des Generalsekretärs einholen.

Artikel 44

Sonderkommission "Beirat für

Chancengleichheit"

1. Die Sonderkommission des Gemeinderates mit der Bezeichnung „Beirat für Chancengleichheit“ wird eingesetzt. Sie besteht aus sämtlichen amtierenden Gemeinderätinnen und Referentinnen.

2. Der Beirat muss zu Beginn der Amtsperiode und auf jeden Fall innerhalb von 120 Tagen nach Amtsantritt der Verwalterinnen einberufen werden.

3. Die Präsidentin ist für die Einberufung des Beirats zuständig und führt darin den Vorsitz. Ihre Stellvertreterin ist die Vizepräsidentin. Präsidentin und Vizepräsidentin werden vom Beirat mit absoluter Mehrheit aus den eigenen Reihen gewählt. Die Schriftführung übernimmt eine Gemeindefunktionärin oder ein Gemeindefunktionär, die bzw. der für den Bereich Frauenpolitik zuständig und kein Mitglied des Beirates ist.

4. Der Beirat für Chancengleichheit erarbeitet und schlägt Initiativen vor, die auf die Erlangung der Chancengleichheit in den Bereichen Arbeit, Schulwesen, Kultur, Berufs-

cultura, della formazione professionale, dei servizi sociali, sanitari ed assistenziali nel rispetto delle persone; elabora e propone agli organismi competenti l'adozione di azioni positive per la rimozione degli ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità; per il raggiungimento di tali fini potrà collaborare e cooperare con la Consulta delle donne e con tutti gli organismi/soggetti che operano in ambiti simili.

5. Per il funzionamento della Commissione per le pari opportunità ed il trattamento dei suoi membri si seguono le norme contenute nel presente regolamento interno in quanto compatibili con la specificità delle finalità e con la composizione della commissione medesima.

Articolo 45

Commissione speciale

“Osservatorio sui fenomeni di divisione sociale, violenza o discriminazione di sfondo razziale o di genere, verbale o fisica”

1. È istituita la Commissione consiliare speciale denominata “Osservatorio sui fenomeni di divisione sociale, violenza o discriminazione di sfondo razziale o di genere, verbale o fisica”, che risulta composta da un/a Consigliere/a di ogni partito rappresentato in Consiglio.

2. La Commissione deve essere convocata all'inizio del periodo amministrativo e comunque non oltre 120 giorni dall'entrata in carica delle amministratrici.

3. La commissione elegge a maggioranza

bildung, Sozial-, Gesundheits- und Betreuungsdienste unter Berücksichtigung der Bedürfnisse aller Personen abzielen. Er erarbeitet und schlägt den zuständigen Gremien die Durchführung von positiven Maßnahmen zur Beseitigung von Hindernissen auf dem Weg zur Chancengleichheit vor. Zur Erreichung dieser Zielsetzungen kann er mit dem Frauenbeirat und mit allen Einrichtungen und Personen, die in ähnlichen Bereichen tätig sind, zusammenarbeiten.

5. Der Geschäftsgang des Beirates für Chancengleichheit und die wirtschaftliche Behandlung seiner Mitglieder sind durch die vorliegende Geschäftsordnung des Gemeinderates geregelt, da deren Bestimmungen mit den besonderen Zielsetzungen und mit der Zusammensetzung des Beirates vereinbar sind.

Artikel 45

Sonderkommission

„Beobachtungsstelle für Phänomene sozialer Spaltung der Gesellschaft, Formen von verbaler oder physischer Gewalt oder Diskriminierung aufgrund der Rasse oder des Geschlechts“

1. Die Sonderkommission des Gemeinderates mit der Bezeichnung „Beobachtungsstelle für Phänomene sozialer Spaltung der Gesellschaft, Formen von verbaler oder physischer Gewalt oder von Diskriminierung aufgrund der Rasse oder des Geschlechts“ wird eingesetzt. Sie besteht aus je einem Mitglied jeder im Rat vertretenen Partei.

2. Die Kommission muss zu Beginn der Amtsperiode und auf jeden Fall innerhalb von 120 Tagen nach Amtsantritt der VerwalterInnen einberufen werden.

3. Die Kommission wählt mit absoluter

assoluta e scegliendola tra le sue componenti, il/la Presidente, al quale spetta la convocazione e la presidenza della commissione medesima, nonché un/a Vicepresidente con funzioni vicarie. Le funzioni di segretaria/o vengono esplicate da una funzionaria ovvero un funzionario appartenente alla struttura comunale, preferibilmente il Capo di Gabinetto, oppure da un/a funzionario/a competente in materia sociale, che non è membro della commissione.

4. La Commissione ha compiti di osservazione, studio e iniziativa per l'indirizzo e controllo sui fenomeni di intolleranza, razzismo, antisemitismo e istigazione all'odio e alla violenza nei confronti di persone o gruppi sociali sulla base di alcune caratteristiche quali l'etnia, la religione, la provenienza, l'orientamento sessuale, l'identità di genere o di altre particolari condizioni fisiche o psichiche che avvengono sul nostro territorio.

5. La Commissione svolge anche una funzione propositiva, di stimolo e di impulso, nell'elaborazione e nell'attuazione delle proposte di attività a contrasto dell'odio, anche in collaborazione con le scuole e/o le agenzie formative e/o le associazioni del territorio.

6. Per il funzionamento della Commissione ed il trattamento dei suoi membri si seguono le norme contenute nel presente regolamento interno in quanto compatibili con la specificità delle finalità e con la composizione della commissione

Mehrheit aus den eigenen Reihen eine/n Vorsitzende/n, der/die für die Einberufung der Kommission zuständig ist und darin den Vorsitz führt. Mit gleichem Modus wählt die Kommission eine/n VizepräsidentIn, der/die als StellvertreterIn fungiert. Die Schriftführung übernimmt eine Gemeindefunktionärin oder ein Gemeindefunktionär, vorzugsweise der Kabinettschef bzw. die Kabinettschefin oder ein/e FunktionärIn im Bereich Soziales, der/die nicht Mitglied der Kommission ist.

4. Es ist Aufgabe der Kommission, die Phänomene der Intoleranz, des Rassismus, des Antisemitismus und der Aufhetzung zu Hass und Gewalt gegen Personen oder Personengruppen, zu denen es im Gemeindegebiet aufgrund von Eigenschaften wie ethnische Zugehörigkeit, Religion, Herkunft, sexuelle Orientierung, Geschlechtsidentität oder andere besondere physische oder psychische Merkmale kommt, zu beobachten, zu untersuchen und Initiativen zu deren Eindämmung und Kontrolle zu ergreifen.

5. Die Kommission spielt eine proaktive, anregende und stimulierende Rolle bei der Ausarbeitung und Umsetzung von Vorschlägen für Maßnahmen zur Hassbekämpfung auch in Zusammenarbeit mit den hiesigen Schulen bzw. Fortbildungseinrichtungen und/oder Vereinen und Verbänden.

6. Die Arbeitsweise der Kommission und die wirtschaftliche Behandlung ihrer Mitglieder ist durch die vorliegende Geschäftsordnung des Gemeinderates geregelt, da deren Bestimmungen mit den besonderen Zielsetzungen und mit der Zusammensetzung

medesima.

Articolo 46

Commissioni permanenti

1. All'inizio del periodo amministrativo e comunque non oltre 120 giorni dall'entrata in carica degli/delle amministratori/trici il Consiglio determina la composizione delle Commissioni consiliari permanenti.
2. Sono istituite le seguenti Commissioni consiliari :
 - a) Commissione per gli affari istituzionali, del bilancio e delle finanze;
 - b) Commissione per il territorio, i lavori pubblici, gli appalti, il traffico e l'ambiente;
 - c) Commissione per gli affari sociali, culturali, educativi, sportivi, della convivenza e del turismo.
3. Altre commissioni possono essere istituite nel corso della legislatura ove se ne presenti l'opportunità.

Articolo 47

Le funzioni delle commissioni permanenti

1. Nelle materie di loro competenza le Commissioni consiliari hanno funzione consultiva e devono essere sentite prima dell'emanazione dei relativi provvedimenti consiliari. Esse possono essere, da parte del Consiglio o della Giunta, incaricate di studi e di verifiche nell'ambito delle materie di loro competenza. Esse possono inoltre sottoporre agli organi deliberanti proposte e suggerimenti.
2. Il/la Presidente/Vicepresidente della Commissione consiliare illustra al Consiglio l'esito prima di ogni altra presa di posizione.

der Kommission vereinbar sind.

Artikel 46

Ständige Ratskommissionen

1. Zu Beginn der Amtsperiode und auf jeden Fall nicht später als 120 Tage nach dem Amtsantritt der Verwalterinnen und Verwalter legt der Gemeinderat die Zusammensetzung der ständigen Ratskommissionen fest.
2. Der Gemeinderat bestellt folgende Ratskommissionen:
 - a) Kommission für Fragen des Verwaltungsaufbaus, des Haushaltes und der Finanzen;
 - b) Kommission für die Bereiche Gebiets- und Städteplanung, öffentliche Arbeiten, Bauvergaben, Verkehr und Umweltfragen
 - c) Kommission für die Bereiche Soziales, Kultur, Erziehung, Sport, Fragen des Zusammenlebens und Tourismus.
3. Weitere Kommissionen können im Laufe der Amtsperiode eingesetzt werden, falls dies zweckmäßig sein sollte.

Artikel 47

Befugnisse der ständigen Ratskommissionen

1. Die Ratskommissionen haben in ihrem jeweiligen Bereich beratende Funktion und müssen vor Erlass der in ihren Sachbereich fallenden Ratsbeschlüsse angehört werden. Sie können außerdem vom Rat oder vom Ausschuss mit Studien und Erhebungen in ihrem Sachbereich beauftragt werden. Des Weiteren sind sie befugt, den beschließenden Organen Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten.
2. Vor jeder weiteren Stellungnahme teilt die bzw. der Kommissionsvorsitzende bzw. die bzw. der Vizevorsitzende dem Rat das

3. A tutti i componenti delle Commissioni consiliari deve essere consegnato l'avviso di convocazione con le indicazioni, come previsto dall'art. 19 dello Statuto, almeno cinque giorni prima della seduta. In caso d'urgenza tale termine può essere ridotto a 24 ore prima.

4. La commissione deve essere convocata entro il termine di sette giorni liberi consecutivi qualora ne faccia richiesta scritta un numero di Consiglieri/e pari ad almeno un terzo dei componenti assegnati, per essere sentita relativamente ad uno o più argomenti definiti.

Articolo 48

Composizione delle Commissioni consiliari permanenti

1. Il numero dei componenti delle commissioni è determinato dal Consiglio tra un minimo di sette ed un massimo di nove componenti, compreso/a il/la Presidente, in funzione dell'importanza dei compiti assegnati nonché dell'esigenza di una rappresentanza che tenga conto delle componenti politiche presenti in Consiglio. Almeno un/a componente della commissione deve appartenere all'opposizione.

2. La misura dell'indennità di presenza per la partecipazione alle sedute delle commissioni viene fissata dal Consiglio comunale secondo i criteri fissati dal regolamento di cui all'art. 67 del Codice degli enti locali della Regione Autonoma Trentino - Alto Adige, approvato con legge regionale 3 maggio 2018, n. 2.

Gutachten der zuständigen Kommission mit.

3. Allen Mitgliedern der Ratskommissionen muss mindestens fünf Tage vor der Sitzung eine Einberufungsmitteilung mit den Angaben gemäß Artikel 19 der Satzung ausgehändigt werden. Im Dringlichkeitsfall kann der Benachrichtigungstermin auf 24 Stunden vor der Sitzung vorverlegt werden.

4. Die Kommission ist innerhalb von sieben aufeinander folgenden freien Tagen einzuberufen, sofern dies schriftlich von mindestens einem Drittel der zugewiesenen Mitglieder beantragt wird, um über ein oder mehrere bestimmte Themen angehört zu werden.

Artikel 48

Zusammensetzung der ständigen Ratskommissionen

1. Die Anzahl der Mitglieder der Kommissionen wird vom Gemeinderat mit mindestens sieben und höchstens neun Mitgliedern unter Einschluss der oder des Vorsitzenden festgesetzt. Dafür ausschlaggebend sind einerseits die Bedeutung der jeweils zugewiesenen Aufgabenbereiche, andererseits die politischen Stärkeverhältnisse im Gemeinderat, die auch bei der Zusammensetzung der Kommissionen berücksichtigt werden müssen. Mindestens ein Kommissionsmitglied muss der Opposition angehören.

2. Die Amtsentschädigung für die Teilnahme an den Kommissionssitzungen wird vom Gemeinderat festgelegt. Der Gemeinderat hält sich dabei an die Kriterien der Verordnung nach Artikel 67 des Kodex der örtlichen Körperschaften der Autonomen Region Trentino – Südtirol, genehmigt mit Regionalgesetz vom 3. Mai 2018, Nr. 2.

3. Le funzioni di segretario/a delle Commissioni consiliari vengono esercitate dal/la funzionario/a più elevato/a in grado della struttura amministrativa competente per materia oppure da un/a dipendente appartenente alla stessa struttura, da lui/lei delegato/a, a meno che le menzionate funzioni non vengano esercitate da un membro della commissione. Il/la dipendente comunale che esercita le funzioni di segretario/a non è membro della commissione.

4. Ciascuna commissione elegge al suo interno il/la proprio/a Presidente ed un/a Vicepresidente.

Articolo 49

Pubblicità dei lavori delle commissioni

1. Le sedute delle commissioni consiliari sono pubbliche.
2. I verbali di seduta delle commissioni consiliari devono essere consegnati ai/alle capogruppo.

CAPO VIII

GIUNTA COMUNALE

Articolo 50

Le sedute della Giunta

1. La Giunta comunale si riunisce di norma almeno una volta alla settimana e tutte le volte che lo riterrà necessario per le esigenze dell'amministrazione.

CAPO IX

DISPOSIZIONI FINALI

3. Als Schriftführer/in der Ratskommissionen fungiert die ranghöchste Beamtin oder der ranghöchste Beamte der fachlich zuständigen Verwaltungseinheit oder eine von dieser/diesem beauftragte Dienstkraft derselben Verwaltungseinheit, es sei denn, ein Kommissionsmitglied übernimmt diese Funktion. Wer als Gemeindebeamtin oder -beamter die Schriftführung übernimmt, ist kein Mitglied der Kommission.

4. Jede Kommission wählt eine/n Vorsitzende/n und eine/n Vizevorsitzende/n aus ihren Reihen.

Artikel 49

Öffentlichkeit der Kommissionsarbeit

1. Die Sitzungen der Ratskommissionen sind öffentlich.
2. Die Niederschriften der einzelnen Kommissionssitzungen müssen den Fraktions-sprecherinnen und Fraktionssprechern ausgehändigt werden.

KAPITEL VIII

GEMEINDEAUSSCHUSS

Artikel 50

Die Sitzungen des Gemeindeausschusses

1. Der Gemeindeausschuss versammelt sich in der Regel wenigstens einmal in der Woche und jedes Mal, wenn er es aus Verwaltungserfordernissen für nötig hält.

KAPITEL IX

SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Articolo 51
Rinvio

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento trovano applicazione le norme contenute nelle leggi, nello statuto e nei regolamenti comunali.

Articolo 52
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore allo scadere del termine di pubblicazione della delibera di approvazione.

Articolo 53
Abrogazione del vigente regolamento interno

1. Con il giorno dell'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato quello precedentemente in vigore.

Artikel 51
Verweis

1. Für alle in dieser Geschäftsordnung nicht vorgesehenen Belange gelten die einschlägigen Bestimmungen der Gesetze, der Gemeindegemeinschaft und der Gemeindeverordnungen.

Artikel 52
In-Kraft-Treten

1. Die vorliegende Geschäftsordnung tritt nach Ablauf der Veröffentlichungsfrist in Kraft.

Artikel 53
Aufhebung der geltenden Geschäftsordnung

1. Die bisher geltende Geschäftsordnung des Gemeinderates ist ab dem Tag, an dem die vorliegende Fassung in Kraft tritt, aufgehoben.