

**GEMEINDE GSIES**  
AUTONOME PROVINZ BOZEN



**COMUNE VALLE DI CASIE**  
PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO

## **GESCHÄFTSORDNUNG DES GEMEINDERATES**

genehmigt  
mit Beschluss des Gemeinderates  
Nr. 46 vom 13.11.2006

abgeändert  
mit Beschluss des Gemeinderates  
Nr. 28 vom 09.06.2008

abgeändert  
mit Beschluss des Gemeinderates  
Nr. 49 vom 28.11.2022

## **REGOLAMENTO INTERNO DEL CONSIGLIO COMUNALE**

approvato  
con delibera del Consiglio comunale  
n. 46 d.d. 13.11.2006

modificato  
con delibera del Consiglio comunale  
n. 28 d.d. 09.06.2008

modificato  
con delibera del Consiglio comunale  
n. 49 d.d. 28.11.2022

## **INHALTSVERZEICHNIS**

### **KAPITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

Art. 1 Gegenstand dieser Geschäftsordnung

### **KAPITEL II DER GEMEINDERAT**

Art. 2 Ressourcen des Gemeinderates

Art. 3 Ort der Ratssitzungen

Art. 4 Öffentlichkeit der Sitzungen

Art. 5 Einberufung des Gemeinderates

Art. 6 Tagesordnung

Art. 7 Allgemeine Aufgaben und  
Ermessensgewalt des Vorsitzenden

Art. 8 Aufrechterhaltung der Ordnung im  
Sitzungs-saal

### **KAPITEL III RECHTE UND BEFUGNISSE DER RATSMITGLIEDER**

Art. 9 Initiativ- und Kontrollrechte des  
Ratsmitgliedes

Art. 10 Aktenzugang und Information

Art. 11 Anfragen und Interpellationen

Art. 12 Beschlussantrag

Art. 13 Beschlussvorschläge der Ratsmitglieder

Art. 14 Tagesordnungsanträge

### **KAPITEL IV GÜLTIGKEIT UND ABWICKLUNG DER RATSSITZUNGEN**

Art. 15 Eröffnung der Sitzung und einleitende  
Vorgehungen

Art. 16 Benützung von Aufnahmegeräten seitens  
der Ratsmitglieder

Art. 17 Ausübung der Schriftführerfunktion durch  
das Ratsmitglied

Art. 18 Niederschrift der Ratssitzung

Art. 19 Änderung und Ergänzung der  
Tagesordnung

### **KAPITEL V DIE DEBATTE**

Art. 20 Abwicklung der Debatte bei  
Beschlussvorschlägen und -anträgen –  
Erörterung nach Artikeln

Art. 21 Einschränkung des Redens - Verbot von  
Unterbrechungen

Art. 22 Wortentzug

Art. 23 Abänderungsanträge

Art. 24 Streichungs- und Vertagungsanträge

## **INDICE**

### **CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 Oggetto del presente regolamento interno

### **CAPITOLO II IL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 2 Risorse del consiglio comunale

Art. 3 Luogo delle sedute del consiglio

Art. 4 Pubblicità delle sedute

Art. 5 Convocazione del consiglio comunale

Art. 6 Ordine del giorno

Art. 7 Funzioni generali e potere discrezionale  
del presidente del consiglio

Art. 8 Mantenimento dell'ordine nella sala  
riservata alla seduta

### **CAPITOLO III DIRITTI E FACOLTÀ DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

Art. 9 Diritti di iniziativa e di controllo del  
consigliere comunale

Art. 10 Diritto di accesso agli atti e di  
informazione

Art. 11 Interrogazioni ed interpellanze

Art. 12 Mozione

Art. 13 Proposte di deliberazione dei consiglieri  
comunali

Art. 14 Ordini del giorno

### **CAPITOLO IV VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO COMUNALE**

Art. 15 Apertura della seduta ed adempimenti  
preliminari

Art. 16 Utilizzo di apparecchi registratori da  
parte di consiglieri comunali

Art. 17 Esercizio delle funzioni di segretario da  
parte del consigliere comunale

Art. 18 Verbale della seduta

Art. 19 Modifica ed integrazione dell'ordine del  
giorno

### **CAPITOLO V IL DIBATTITO**

Art. 20 Svolgimento del dibattito su proposte di  
deliberazione e mozioni – discussione per  
singoli articoli

Art. 21 Limitazione della parola - divieto di  
interruzioni

Art. 22 Interdizione della parola

Art. 23 Emendamenti

Art. 24 Richieste di cancellazione e di rinvio

## **KAPITEL VI DIE ABSTIMMUNG**

- Art. 25 Reihenfolge der Abstimmungen
- Art. 26 Allgemeines über die Abstimmung
- Art. 27 Abstimmungsform
- Art. 28 Die Geheimabstimmung
- Art. 29 Elektronische Abstimmung
- Art. 30 Beschränktes Stimmrecht – Verfahrensvorschriften
- Art. 31 Erklärungen zur Stimmabgabe - Redeverbot während der Abstimmung
- Art. 32 Abstimmungsergebnis

## **KAPITEL VII RATSKOMMISSIONEN**

- Art. 33 Zusammensetzung und Einsetzung
- Art. 34 Befugnisse
- Art. 35 Arbeitsweise
- Art. 36 Offenkundigkeit der Arbeiten

## **KAPITEL VIII ABHALTUNG DER SITZUNGEN MITTELS VIDEOKONFERENZ**

- Art. 37 Allgemeine Bestimmungen
- Art. 38 Grundsätze und Kriterien
- Art. 39 Technische Anforderungen für die Videokonferenz
- Art. 40 Einberufung der Gemeinderatssitzungen bei Abhaltung mittels Videokonferenz
- Art. 41 Teilnahme an den Sitzungen mittels Videokonferenz
- Art. 42 Feststellung der Beschlussfähigkeit in den Sitzungen mittels Videokonferenz
- Art. 43 Abwicklung der Sitzungen mittels Videokonferenz
- Art. 44 Sitzungen in gemischter Form
- Art. 45 Regelung zu den Wortmeldungen in Sitzungen mittels Videokonferenz
- Art. 46 Offene Abstimmungen in Sitzungen mittels Videokonferenz
- Art. 47 Geheimabstimmungen in Sitzungen mittels Videokonferenz
- Art. 48 Sitzungsniederschriften für Sitzungen mittels Videokonferenz
- Art. 49 Schutz von personenbezogenen Daten
- Art. 50 Sitzungen mittels Videokonferenz des Gemeindeausschusses, der Ratskommissionen und der Gemeindekommissionen
- Art. 51 Verweis

## **CAPITOLO VI LA VOTAZIONE**

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

## **CAPITOLO VII COMMISSIONI CONSILIARI**

- Art. 33 Composizione ed istituzione
- Art. 34 Funzioni
- Art. 35 Funzionamento
- Art. 36 Pubblicità dei lavori

## **CAPITOLO VIII SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA**

- Art. 37 Disposizioni generali
- Art. 38 Principi e criteri
- Art. 39 Requisiti tecnici per la videoconferenza
- Art. 40 Convocazione delle sedute del consiglio comunale in videoconferenza
- Art. 41 Partecipazione alle sedute in videoconferenza
- Art. 42 Accertamento del numero legale nelle sedute in videoconferenza
- Art. 43 Svolgimento delle sedute in videoconferenza
- Art. 44 Sedute in forma mista
- Art. 45 Regolazione degli interventi nelle sedute in videoconferenza
- Art. 46 Votazioni palesi nelle sedute in videoconferenza
- Art. 47 Votazioni segrete nelle sedute in videoconferenza
- Art. 48 Verbali per le sedute in videoconferenza
- Art. 49 Protezione dei dati personali
- Art. 50 Sedute in videoconferenza della giunta comunale, delle commissioni consiliari e delle commissioni comunali
- Art. 51 Rinvio

## **KAPITEL I ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN**

### **Art. 1**

#### **Gegenstand dieser Geschäftsordnung**

1. Diese Geschäftsordnung regelt in Durchführung und Ergänzung der Bestimmungen über die Gemeindeordnung des Regionalgesetzes vom 3. Mai 2018, Nr. 2, in geltender Fassung, und der Gemeindegesetzgebung in der jeweils geltenden Fassung die Tätigkeit des Gemeinderates.

## **KAPITEL II DER GEMEINDERAT**

### **Art. 2**

#### **Ressourcen des Gemeinderates**

1. Für seine Sitzungen verfügt der Gemeinderat im Rathaus über einen Sitzungssaal.

2. Im Sitzungssaal liegen die vorliegende Geschäftsordnung, die Satzung und die Bestimmungen über die Gemeindeordnung, die Personalordnung und das Rechnungswesen der Gemeinden des Regionalgesetzes vom 3. Mai 2018, Nr. 2, in geltender Fassung, auf. Eine Abschrift der genannten Rechtsquellen und der wichtigsten Gemeindeverordnungen werden zu Beginn der Amtsperiode den Ratsmitgliedern ausgehändigt. Jede Ratsfraktion verfügt über eine Ablage.

### **Art. 3**

#### **Ort der Ratssitzungen**

1. Der Rat hält seine Sitzungen normalerweise im Rathaus, in dem für die Ratssitzungen bestimmten Sitzungssaal ab.

2. Aus besonderen Gründen kann die Sitzung auch an einem anderen Ort innerhalb des Gemeindegebietes stattfinden.

### **Art. 4**

#### **Öffentlichkeit der Sitzungen**

1. Die Sitzungen des Gemeinderates sind öffentlich. Die Beurteilung von Eigenschaften und Fähigkeiten von Personen hat unter Ausschluss der Öffentlichkeit zu erfolgen.

2. Während der Sitzung des Gemeinderates haben nur die Ratsmitglieder und die für die Sitzungen zugeteilten Angestellten zum für die Sitzungsteilnehmer bestimmten Teil des Saales Zutritt. Beamte oder Fachleute können je nach den Erfordernissen der Arbeiten des Rates vom Vorsitzenden zugelassen werden. Außer den vom Gesetz vorgesehenen Fällen der Ersetzung des/der Sekretärs/in hat diese/r an den Sitzungen teilzunehmen. Die Zuhörer dürfen sich ausschließlich in dem hierfür bestimmten Teil des Saales aufhalten.

## **CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1**

#### **Oggetto del presente regolamento interno**

1. Il presente regolamento interno disciplina l'attività del consiglio comunale in esecuzione ed ad integrazione delle disposizioni dell'ordinamento dei comuni di cui alla legge regionale del 3 maggio 2018, n. 2, e successive modifiche, e dello statuto comunale nel testo vigente.

## **CAPITOLO II IL CONSIGLIO COMUNALE**

### **Art. 2**

#### **Risorse del consiglio comunale**

1. Per le sedute il consiglio comunale dispone di una sala presso la sede municipale.

2. Nella sala riservata alle sedute sono disponibili il presente regolamento interno, lo statuto e le disposizioni relative all'ordinamento dei comuni, del personale ed all'ordinamento contabile e finanziario dei comuni di cui alla legge regionale del 3 maggio 2018, n. 2, e successive modifiche. All'inizio del periodo amministrativo una copia di tali testi normativi e dei principali regolamenti comunali sono consegnati ai consiglieri comunali. Ciascun gruppo consiliare dispone di un archivio.

### **Art. 3**

#### **Luogo delle sedute del consiglio**

1. Il consiglio comunale tiene le proprie sedute di norma presso la sede municipale nella sala riservata alle sedute del consiglio comunale.

2. Per motivi particolari la seduta può aver luogo anche in altro posto all'interno del territorio comunale.

### **Art. 4**

#### **Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche. La valutazione delle qualità e delle capacità di persone ha sempre luogo con l'esclusione del pubblico.

2. Durante lo svolgimento della seduta del consiglio comunale soltanto i consiglieri comunali ed il personale comunale addetto alle sedute hanno accesso alla parte della sala riservata ai partecipanti alla seduta consiliare. Qualora gli argomenti trattati lo richiedano, funzionari del comune od esperti possono essere ammessi dal presidente. Eccettuati i casi di sostituzione del/della segretario/a comunale previsti dalla legge, lo/la stesso/a deve assistere alle sedute del consiglio comunale. Il pubblico può assistere solo nella porzione di sala ad esso riservata.

**Art. 5**  
**Einberufung des Gemeinderates**

1. Die Einberufung der Ratssitzung erfolgt durch den/die Bürgermeister/in im Einklang mit den Bestimmungen der Satzung sowie der vorliegenden Geschäftsordnung.

2. Das Verzeichnis der zu behandelnden Angelegenheiten, in der Folge als Tagesordnung bezeichnet, muss im Einberufungsschreiben angeführt oder diesem beigelegt sein.

3. Das Einberufungsschreiben ist mindestens 5 freie Tage vor der Sitzung - Tag der Einberufung und der Sitzung also nicht mitgezählt - den Ratsmitgliedern und dem/der Rechnungsprüfer/in / den Rechnungsprüfern entweder zuzustellen oder in der mit dem einzelnen Ratsmitglied bzw. Rechnungsprüfer/in schriftlich vereinbarten Form zuzuleiten.

4. Bei Dringlichkeit ist die Einberufung mindestens vierundzwanzig Stunden vorher zuzustellen bzw. zuzuleiten.

5. Der Haushaltsvoranschlag, die Satzung und der Bauleitplan können erst genehmigt werden, nachdem sie in einer vorhergehenden Sitzung vorgestellt worden sind. Dies gilt nicht für die bezüglichen Änderungen.

6. Die Unterlagen betreffend die auf die Tagesordnung des Gemeinderates gesetzten Vorschläge werden, je nachdem, wenigstens 2 freie Tage bzw. bei Einberufungen im Dringlichkeitswege wenigstens vierundzwanzig Stunden vor der Sitzung im Gemeindesekretariat hinterlegt. Das Ratsmitglied ist berechtigt, während der Amtsstunden darin Einsicht zu nehmen und diese zu prüfen. Für die Hinterlegung und Verwahrung der Unterlagen ist der Gemeindesekretär zuständig.

7. Die Bevölkerung wird durch Anschlag der Einberufung und der Tagesordnung der Gemeinderatssitzung an der Amtstafel und an den vom Gemeinderat festgelegten anderen öffentlich zugänglichen Orten hiervon verständigt. Die Bevölkerung kann zusätzlich auch über die Gemeindezeitung, die Homepage der Gemeinde oder in anderer Form über die Einberufung des Gemeinderates informiert werden.

**Art. 6**  
**Tagesordnung**

1. Die auf die Tagesordnung zu setzenden Gegenstände werden, sofern möglich, je nach Aufteilung der Zuständigkeiten unter den Referenten, die der/die Bürgermeister/in im Sinne der Satzung festgelegt hat, zusammengefasst. Bei der Aufnahme der Gegenstände in die Tagesordnung wird folgende Reihenfolge beachtet: Beschlussvorschläge des Gemeindeausschusses bzw. der Ratsmitglieder, Beschlussanträge, Anfragen, Interpellationen,

**Art. 5**  
**Convocazione del consiglio comunale**

1. La convocazione del consiglio comunale è effettuata dal sindaco in conformità alle disposizioni previste dallo statuto comunale e dal presente regolamento.

2. L'elenco degli argomenti da trattare, denominato di seguito ordine del giorno, deve essere o riportato nell'avviso di convocazione oppure allegato alla stessa.

3. Almeno 5 giorni liberi prima della seduta (non si contano quindi il giorno della convocazione e quello della seduta) l'avviso di convocazione è notificato ai consiglieri comunali ed al revisore / ai revisori o trasmessa nei modi concordati con ciascun consigliere comunale e revisore per iscritto.

4. In casi d'urgenza la convocazione è da notificarsi o da trasmettersi almeno ventiquattro ore prima della seduta.

5. Il bilancio di previsione, lo statuto, il piano urbanistico comunale possono essere approvati solo se presentati in una seduta precedente. Questo non vale per le modifiche dei predetti atti.

6. I documenti riguardanti le proposte all'ordine del giorno del consiglio comunale sono, a seconda dei casi, depositati almeno 2 giorni ovvero, per convocazioni d'urgenza, almeno ventiquattro ore prima della seduta presso la segreteria comunale. Il consigliere comunale durante l'orario d'ufficio ha diritto di prenderne visione e di esaminarli. Il segretario comunale è responsabile del deposito e della custodia dei documenti.

7. La popolazione viene informata della convocazione del consiglio comunale e del relativo ordine del giorno mediante affissione dei medesimi all'albo pretorio e ad altri posti accessibili dal pubblico individuati dal consiglio comunale. In aggiunta, la popolazione può essere informata della convocazione del consiglio comunale pure attraverso il bollettino comunale, la pagina internet del comune od altre forme.

**Art. 6**  
**Ordine del giorno**

1. Gli oggetti da porsi all'ordine del giorno, sono, per quanto possibile, raggruppati in ragione della ripartizione delle competenze fra gli assessori operata dal sindaco ai sensi dello statuto. Nella predisposizione dell'ordine del giorno viene osservato il seguente ordine: interrogazioni, interpellanze, mozioni, proposte di deliberazione della giunta comunale, quelle degli assessori non appartenenti al consiglio e quelle dei consiglieri

Mitteilungen des/der Bürgermeisters/in und der Gemeindeferenten und Allfälliges. Die Antworten auf die Anfragen und auf die Interpellationen werden zu jedem Tagesordnungspunkt einzeln gegeben.

2. Die Anfragen, Interpellationen, Beschlussanträge und -vorschläge sind zusammen mit dem Namen des/der Einbringers/in bzw. den Namen der Einbringer gemäß den Vorschriften dieser Geschäftsordnung in die Tagesordnung der nächsten Sitzung aufzunehmen, wobei jedenfalls die chronologische Reihenfolge der Einbringung zu beachten ist.

#### **Art. 7**

##### **Allgemeine Aufgaben und Ermessensgewalt des/der Vorsitzenden**

1. Der/die Vorsitzende stellt die Gesetzmäßigkeit der Sitzung fest und erklärt sie als eröffnet, bestimmt zu Beginn der Sitzung unter den Räten zwei Stimmzähler, nimmt im Laufe der Sitzung die gegebenenfalls notwendige Ersetzung derselben vor, leitet die Debatte über die Gegenstände in der Reihenfolge der festgelegten Tagesordnung, sorgt für die Beachtung der Geschäftsordnung des Rates, erteilt das Wort, macht genaue Angaben zu allen Fragen, über die debattiert und abgestimmt wird, verkündet das Ergebnis der Abstimmungen, erklärt die Sitzung als aufgelöst und kann diese auch zeitweilig aufheben oder auf einen anderen Tag aufschieben.

2. Der/die Vorsitzende sorgt während der Sitzung des Gemeinderates im Einklang mit den einschlägigen Vorschriften für die Aufrechterhaltung der Ordnung und den ordnungsgemäßen Ablauf.

3. Der/die Vorsitzende ist für all seine Aufgaben mit Ermessensgewalt betraut.

#### **Art. 8**

##### **Aufrechterhaltung der Ordnung im Sitzungssaal**

1. Der/die Vorsitzende sorgt während der Sitzung für die Aufrechterhaltung der Ordnung im Sitzungssaal, indem er die Sitzung zeitweilig unterbricht oder aufhebt, falls im Sitzungssaal Unruhe entsteht und die Ermahnungen, sowie eventuelle Verfügungen erfolglos bleiben.

2. Der/die Vorsitzende ist befugt, jene Ratsmitglieder und Bedienstete, welche Unordnung verursachen, den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stören oder trotz ihrer Enthaltungspflichten den Sitzungssaal nicht verlassen, nach entsprechender Ermahnung vorübergehend von der Sitzung auszuschließen.

3. Die Zuhörer müssen sich korrekt benehmen, ruhig verhalten und jeglicher Äußerung der Zustimmung oder Missbilligung enthalten.

4. Wenn Zuhörer sich nicht an die Bestimmungen des vorhergehenden Absatzes halten und somit Un-

comunali, comunicazioni del sindaco e varie ed eventuali. Le risposte alle interrogazioni ed alle interpellanze in riferimento a ciascun oggetto all'ordine del giorno vengono date singolarmente.

2. Le interrogazioni, le interpellanze, le mozioni e le proposte di deliberazione devono, ai sensi delle disposizioni del presente regolamento, essere poste all'ordine del giorno della seduta successiva del consiglio con l'indicazione del nome del presentatore oppure dei nomi dei presentatori, secondo l'ordine cronologico di presentazione.

#### **Art. 7**

##### **Funzioni generali e potere discrezionale del/della presidente del consiglio**

1. Il/la presidente, constata la legalità della seduta, dichiara aperta, nomina all'inizio della seduta due scrutatori scegliendoli tra i consiglieri, provvede nel corso della seduta alle sostituzioni dei medesimi se necessario, dirige le discussioni sugli argomenti all'ordine del giorno secondo l'ordine stabilito, cura l'osservanza del regolamento interno, concede la parola, fornisce precise indicazioni su tutte le questioni oggetto della discussione e della votazione, proclama l'esito delle votazioni, dichiara chiusa la seduta e può temporaneamente sospenderla oppure rinviarla ad altro giorno.

2. Durante la seduta del consiglio comunale il/la presidente provvede, in conformità alla normativa vigente, al mantenimento dell'ordine ed al regolare svolgimento della seduta.

3. Il/la presidente per tutte le sue funzioni dispone di poteri discrezionali.

#### **Art. 8**

##### **Mantenimento dell'ordine nella sala riservata alla seduta**

1. Durante la seduta il/la presidente provvede a mantenere l'ordine in sala dichiarando la sospensione temporanea ovvero lo scioglimento della seduta qualora sorgano disordini e gli avvertimenti nonché gli eventuali ordini dati rimangano inefficaci.

2. Il/la presidente, previo opportuno avvertimento, ha facoltà di escludere dalla seduta i consiglieri ed i dipendenti comunali, che provochino disordini, disturbino il regolare svolgimento della seduta ovvero non abbandonino la sala della seduta nonostante il loro obbligo di astensione.

3. Il pubblico deve mantenere un contegno corretto ed il silenzio, astenendosi da ogni manifestazione di approvazione o di disapprovazione.

4. Qualora il pubblico non si attenga alle disposizioni di cui al comma precedente e provochi quindi

ordnung verursachen oder den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stören, verfügt der/die Vorsitzende, nach entsprechender Ermahnung und nach seinem/ihrer Ermessen, den Ausschluss vom Saal der jeweiligen Zuhörer, die Räumung des Saales oder jenes Teiles desselben, in welchem die Unruhe entstanden ist. Falls erforderlich, kann er/sie dabei die öffentlichen Ordnungskräfte in Anspruch nehmen.

### **KAPITEL III RECHTE UND BEFUGNISSE DER RATSMITGLIEDER**

#### **Art. 9**

#### **Initiativ- und Kontrollrechte des Ratsmitgliedes**

1. Jedes Ratsmitglied hat gemäß Gemeindeordnung das Recht dem Gemeinderat Beschlussvorschläge zu unterbreiten, sowie Anfragen, Interpellationen, Beschlussanträge und Tagesordnungsanträge einzubringen, wobei alle in schriftlicher Form abzufassen sind.

#### **Art. 10**

#### **Aktenzugang und Information**

1. Für die tatsächliche Ausübung ihrer Befugnisse haben die Ratsmitglieder Anspruch darauf, in die Abschriften der von der Gemeinde sowie von den Gemeindebetrieben und abhängigen Körperschaften getroffenen Maßnahmen und der in diesen erwähnten Vorbereitungsakte Einsicht zu nehmen bzw. eine Kopie davon zu erhalten, sowie alle Verwaltungsdokumente im Sinne der geltenden Bestimmungen zu erhalten und sämtliche verfügbare Auskünfte und Informationen zu bekommen, die ihnen zur Ausübung ihres Mandates dienlich sind. Sie sind verpflichtet, das Amtsgeheimnis zu wahren.

2. Die Ausübung des im vorhergehenden Absatz vorgesehenen Rechtsanspruches hat so zu erfolgen, dass die ordentliche Amtstätigkeit der Verwaltung nicht beeinträchtigt wird.

#### **Art. 11**

#### **Anfragen und Interpellationen**

1. Die Anfragen und die Interpellationen sind an den/die Bürgermeister/in oder an eine/n Referentin/en gerichtete Fragen zu Angelegenheiten, welche in die Zuständigkeit der Gemeinde fallen.

2. Der Zweck der Anfrage ist zu erfahren, ob ein Ereignis oder ein Umstand den Tatsachen entspricht, ob der/die Bürgermeister/in, der Ausschuss oder ein/e Referent/in zu einer bestimmten Angelegenheit eine Auskunft erhalten haben, ob diese Auskunft den Tatsachen entspricht, ob der Ausschuss oder der/die Bürgermeister/in in einer bestimmten Angelegenheit

disordine o disturbi il regolare svolgimento della seduta, il/la presidente dispone, previo opportuno avvertimento, discrezionalmente l'allontanamento dalla sala dell'interessato, lo sgombero della sala o di quella parte di essa in cui si è manifestato il disordine. Ove necessario egli può avvalersi della forza pubblica.

### **CAPITOLO III DIRITTI E FACOLTÀ DEI CONSIGLIERI COMUNALI**

#### **Art. 9**

#### **Diritti di iniziativa e di controllo del consigliere comunale**

1. Ciascun consigliere comunale secondo l'ordinamento dei comuni ha il diritto di proporre al consiglio comunale proposte di deliberazione, nonché di presentare alle stesse interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno redigendoli tutti in forma scritta e per lo meno in una delle lingue.

#### **Art. 10**

#### **Diritto di accesso agli atti e di informazione**

1. Per il concreto esercizio delle loro funzioni i consiglieri comunali hanno il diritto di prendere visione di tutti gli atti e provvedimenti emanati dal Comune, dalle sue aziende speciali e dalle istituzioni dipendenti dal comune stesso nonché di tutti gli atti richiamati nei provvedimenti medesimi e di ottenerne copia, nonché di ottenere ogni documento amministrativo ai sensi delle disposizioni vigenti e di ogni informazione in possesso dell'amministrazione che possa servire per l'esercizio delle loro funzioni. I consiglieri sono tenuti ad osservare il segreto d'ufficio.

2. L'esercizio dei diritti di cui al comma precedente deve avvenire in modo da non turbare il regolare svolgimento del lavoro negli uffici amministrativi del comune.

#### **Art. 11**

#### **Interrogazioni e interpellanze**

1. Le interrogazioni e le interpellanze sono domande rivolte al sindaco ovvero ad un/una assessore/a in merito a questioni rientranti nella competenza del comune.

2. Lo scopo dell'interrogazione è conoscere se un determinato fatto od una determinata circostanza sussista o meno, se il sindaco o la giunta comunale o un/una assessore/a abbia avuto notizia in ordine ad una determinata questione, se la notizia ricevuta corrisponda al vero, se la giunta comunale od il sindaco abbia adottato una decisione in merito ad un

eine Entscheidung getroffen hat oder zu treffen gedenkt, oder wie immer Auskünfte oder Erläuterungen über die Verwaltungstätigkeit der Gemeinde zu erhalten.

3. Der Zweck der Interpellation ist zu erfahren, welches die Beweggründe für das Verhalten des/der Bürgermeisters/in, des Ausschusses oder eines/er Gemeindererferenten/in oder ihre Absichten in einer bestimmten Angelegenheit sind.

4. Die Anfrage und die Interpellation müssen schriftlich abgefasst, vom/von der Einbringer/in unterzeichnet und im Gemeindesekretariat hinterlegt werden. Auf Antrag wird der Empfang bestätigt.

5. Die Beantwortung erfolgt mündlich in der Gemeinderatssitzung, außer der/die Einbringer/in verlangt mit der Anfrage bzw. Interpellation die schriftliche Beantwortung.

6. Die schriftliche Antwort, sofern verlangt, ist innerhalb von 30 Tagen ab Erhalt der Anfrage bzw. der Interpellation dem/der Einbringer/in zuzustellen. Die beantworteten Anfragen und Interpellationen werden in der nächsten Sitzung des Gemeinderates samt Antwort verlesen, ohne Recht auf Erwiderung seitens des/der Einbringers/in.

7. Bei mündlicher Beantwortung wird die Anfrage bzw. Interpellation nach Ablauf von 30 Tagen ab Erhalt derselben auf die Tagesordnung der nächsten Gemeinderatssitzung gesetzt. In der Ratssitzung hat die Behandlung der Anfrage und der Interpellation mit der Verlesung derselben zu beginnen, worauf dem/der Einbringer/in 3 Minuten zur Verfügung stehen, die Fragestellung zu erläutern. Darauf hat die Antwort, je nach dem, des/der Bürgermeisters/in bzw. des/der zuständigen Referenten/in zu folgen. Der/die Einbringer/in der Anfrage kann auf die erhaltene Antwort ausschließlich erwidern, ob er/sie mit der Antwort zufrieden ist oder nicht. Zur Antwort auf die Interpellation kann ausschließlich der/die Einbringer/in für 3 Minuten Stellung nehmen, bevor die Debatte vom/von der Bürgermeister/in bzw. vom/von der zuständigen Referenten/in abgeschlossen wird.

8. Für jene Anfrage bzw. Interpellation, welche von mehreren Einbringern unterzeichnet worden ist, stehen die in den vorhergehenden Absätzen vorgesehenen Rede- und Erwiderungsrechte nur einem der Einbringer zu.

9. Ist der/die Einbringer/in bei Behandlung der Anfrage bzw. der Interpellation abwesend oder ist keiner der Einbringer anwesend, ist dieser Gegenstand zu vertagen und, falls nicht schriftlich zurückgezogen, auf die Tagesordnung der nächsten Gemeinderatssitzung zu setzen.

## **Art. 12 Beschlussantrag**

1. Der Beschlussantrag, welcher in Form des beschließenden Teiles einer Beschlussvorlage

determinato affare o se intenda assumere una decisione in proposito ed in generale per ottenere informazioni e delucidazioni sull'attività amministrativa del comune.

3. Lo scopo dell'interpellanza è conoscere i motivi della condotta del sindaco, della giunta ovvero di un/una assessore/a comunale o gli intendimenti degli stessi in ordine ad una determinata questione.

4. L'interrogazione e l'interpellanza devono essere redatte per iscritto, sottoscritte dal presentatore e depositate nella segreteria comunale. Su richiesta va rilasciata ricevuta.

5. La risposta viene data verbalmente durante la seduta del consiglio comunale a meno che il presentatore nell'interrogazione ovvero nell'interpellanza richieda la risposta scritta.

6. La risposta scritta, se richiesta, è notificata al presentatore entro 30 giorni dalla ricezione dell'interrogazione e dell'interpellanza. Nella successiva seduta del consiglio comunale viene data lettura delle interrogazioni, delle interpellanze e delle relative risposte senza diritto di replica del presentatore.

7. In caso di risposta verbale l'interrogazione e l'interpellanza, decorsi 30 giorni dalla ricezione delle stesse, vengono poste all'ordine del giorno della seduta successiva del consiglio comunale. Nella seduta la trattazione dell'interrogazione e dell'interpellanza inizia con la lettura della medesima e, successivamente, il presentatore ha a propria disposizione 3 minuti per illustrare la domanda. Successivamente segue la risposta, a seconda dei casi, del sindaco ovvero dell'/della assessore/a competente. Il presentatore della interrogazione in riferimento alla risposta ricevuta può soltanto dichiarare, se sia rimasto o meno soddisfatto dalla risposta. In riferimento alla risposta relativa all'interpellanza il presentatore può prendere posizione per 3 minuti prima che il dibattito venga chiuso, a seconda dei casi, dal sindaco ovvero dall'/dalla assessore/a competente.

8. In riferimento alle interrogazioni e alle interpellanze sottoscritte da più presentatori, il diritto di replica e la presa di posizione spettano soltanto ad uno dei presentatori.

9. In caso di assenza del presentatore o di tutti i presentatori al momento della trattazione dell'interrogazione ovvero dell'interpellanza, questa viene rinviata e, ove non ritirata per iscritto, posta all'ordine del giorno della successiva seduta del consiglio comunale

## **Art. 12 Mozione**

1. La mozione, la quale deve essere redatta nella stessa forma della parte deliberativa di una bozza di

abgefasst sein muss, besteht in einem schriftlichen Ersuchen, in der Ratssitzung zu einer Angelegenheit, welche in die Zuständigkeit der Gemeinde fällt, eine weitgehende Debatte fachlicher und verwaltungsmäßiger Natur und die Ergreifung einer nachfolgenden Maßnahme herbeizuführen.

2. Der Beschlussantrag ist vom/von der Einbringer/in zu unterzeichnen und im Gemeindesekretariat zu hinterlegen. Auf Antrag wird der Empfang bestätigt.

3. Der Beschlussantrag unterliegt nicht dem Begutachtungszwang und ist auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung zu setzen. Sollte der Beschlussantrag in Bezug auf Form, Inhalt und Zuständigkeit offensichtlich mit Mängeln behaftet sein oder jedenfalls offensichtlich rechtswidrig sein, ist das für die Beschlussvorschläge vorgesehene Berichtigungsverfahren abzuwickeln. Im Rahmen des Verfahrens kann der/die Einbringer/in die Umwandlung des Beschlussantrages in einen Beschlussvorschlag vornehmen. Soweit nach Abwicklung des Berichtigungsverfahrens der Beschlussantrag die Voraussetzungen laut den vorangehenden Absätzen 1 und 2 erfüllt, ist der Beschlussantrag trotz eventuell anderer Mängel auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung zu setzen.

4. Der vom Gemeinderat genehmigte Beschlussantrag beinhaltet keine rechtsverbindliche Verwaltungsmaßnahme, sondern eine politisch-administrative Vorgabe für die Verabschiedung nachträglicher Verwaltungsmaßnahmen oder die Gestaltung der aktiven Verwaltung seitens der zuständigen Gemeindeorgane. Der Bürgermeister, der Gemeindeausschuss oder ein Referent kann in der betreffenden Angelegenheit auch zu einem bestimmten Verhalten angehalten werden.

5. Die eventuelle Ablehnung des Beschlussantrages ist lediglich in der Sitzungsniederschrift zu vermerken.

### **Art. 13 Beschlussvorschläge der Ratsmitglieder**

1. Der Beschlussvorschlag des Ratsmitgliedes ist ein an den/die Bürgermeister/in gerichtetes schriftliches Ersuchen, dem Gemeinderat eine bestimmte Angelegenheit zur Beratung und Beschlussfassung zu unterbreiten.

2. Der Beschlussvorschlag muss eine ausformulierte Beschlussvorlage enthalten und demselben ist ein erläuternder Bericht beizulegen. Beide Unterlagen sind vom Ratsmitglied zu unterzeichnen und im Gemeindesekretariat zu hinterlegen. Auf Antrag wird der Empfang bestätigt.

3. Der/die Bürgermeister/in unterrichtet den Gemeindeausschuss über den Eingang des Beschlussvorschlages und holt die vorgesehenen Pflichtgutachten ein. Bei Feststellung von den im nachstehenden Absatz angeführten Mängeln ist das

deliberazione, consiste in una richiesta scritta volta a sollecitare nella seduta del consiglio comunale una discussione approfondita di natura tecnica ed amministrativa su un argomento rientrante nella competenza del comune ed a promuovere l'adozione di una misura conseguente.

2. La mozione deve essere firmata e depositata dal presentatore in segreteria comunale. Su richiesta va rilasciata ricevuta.

3. La mozione non è soggetta ai pareri obbligatori e va posta all'ordine del giorno della successiva seduta del consiglio comunale. Per la mozione che presenti manifestamente vizi di forma, di contenuto o di competenza ovvero che sia comunque manifestamente illegittima è da espletare la procedura prevista per la correzione di proposte di delibere. Nell'ambito di tale procedura il presentatore può trasformare la mozione in una proposta di deliberazione. Se dopo l'espletamento della procedura di correzione la mozione presenti i requisiti di cui ai precedenti commi 1 e 2, questa, nonostante eventuali vizi diversi, deve essere posta all'ordine del giorno della successiva seduta del consiglio comunale.

4. La mozione approvata dal consiglio comunale non rappresenta un provvedimento amministrativo produttivo di effetti giuridici vincolanti, ma una mera indicazione di natura politico-amministrativa per l'adozione di successivi provvedimenti amministrativi ovvero in merito all'esercizio della funzione di amministrazione attiva da parte degli organi competenti. In riferimento all'argomento trattato il sindaco, la giunta o un assessore possono essere obbligati a tenere un determinato comportamento.

5. L'eventuale rigetto della mozione deve essere annotato solamente sul verbale della seduta.

### **Art. 13 Proposte di deliberazione dei consiglieri comunali**

1. La proposta di deliberazione del consigliere comunale è una richiesta scritta rivolta al sindaco tesa a sottoporre al consiglio comunale un determinato argomento per la discussione e deliberazione.

2. La proposta di deliberazione deve contenere una bozza di deliberazione ed alla medesima deve essere allegata una relazione illustrativa. Entrambi i documenti devono essere sottoscritti e depositati dal consigliere comunale in segreteria comunale. Su richiesta va rilasciata ricevuta.

3. Il sindaco informa la giunta comunale circa la ricezione della proposta di deliberazione e richiede i pareri obbligatori previsti. In caso di accertamento dei vizi previsti nel comma sottostante deve essere espletata la procedura prescritta, in caso contrario la

vorgeschriebene Verfahren abzuwickeln, gegebenenfalls ist der Beschlussvorschlag auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung zu setzen.

4. Ist offensichtlich, dass der Beschlussvorschlag nicht die vorgeschriebene Form hat, unvollständig bzw. widersprüchlich ist, der Gegenstand nicht in die Zuständigkeit des Gemeinderates fällt oder andere Gründe der Rechtswidrigkeit vorliegen, teilt der/die Bürgermeister/in dies innerhalb von 15 Tagen ab Eingang des Beschlussvorschlages dem/der Einbringer/in mit und verständigt hiervon die Fraktions-sprecher. Der/die Einbringer/in kann innerhalb von 15 Tagen ab Verständigung den Beschlussvorschlag vervollständigen, berichtigen bzw. ergänzen oder in einen Beschlussantrag umwandeln. Soweit nach Abwicklung des Berichtsverfahrens der Beschlussvorschlag die Voraussetzungen laut den Absätzen 1 und 2 erfüllt, ist der Beschlussvorschlag trotz eventuell anderer Mängel auf die Tagesordnung der nächstfolgenden Ratssitzung zu setzen.

5. Die eventuelle Ablehnung des Beschlussvorschlages ist lediglich in der Sitzungsniederschrift zu vermerken.

#### **Art. 14 Tagesordnungsanträge**

1. Tagesordnungsanträge sind schriftlich abgefasste Vorschläge, welche die Stellungnahme des Gemeinderates zu einem bereits eingetretenen, befürchteten oder erhofften Ereignis bezwecken. Sie unterliegen nicht dem Begutachtungszwang.

2. Die Tagesordnungsanträge sind auf schriftliches Ersuchen des Ratsmitgliedes auf die Tagesordnung der nächsten Gemeinderatssitzung zu setzen. Das Ratsmitglied kann dieselben auch während der Ratssitzung einbringen.

3. Die Behandlung des Tagesordnungsantrages beginnt mit der Verlesung desselben. Dem/der Einbringer/in bzw. einem der Einbringer stehen 3 Minuten für Erläuterungen zur Verfügung, worauf für jede Ratsfraktion ein Ratsmitglied für dieselbe Redezeit dazu Stellung nehmen kann. Die Debatte endet mit der Stellungnahme des Bürgermeisters, worauf die Abstimmung folgt.

4. Die Genehmigung des Tagesordnungsantrages, bewirkt weder Verpflichtungen für den Haushalt noch Änderungen der in irgendeinem Bereich der Gemeindeverwaltung geltenden Bestimmungen.

5. Die Ablehnung des Tagesordnungsantrages ist lediglich in der Sitzungsniederschrift zu vermerken.

proposta di deliberazione deve essere posta all'ordine del giorno della seduta successiva del consiglio comunale.

4. Qualora manifestamente risulti, che la proposta di deliberazione sia priva della forma prescritta, sia incompleta ovvero contraddittoria o l'oggetto non sia di competenza del consiglio comunale ovvero sussistano altri motivi di illegittimità il sindaco ne dà notizia al presentatore entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione della proposta di deliberazione e ne dà comunicazione ai capigruppo consiliari. Il presentatore entro 15 giorni dall'avviso può completare la proposta di deliberazione, può rettificarla, integrarla o trasformarla in una mozione. Se dopo l'espletamento della procedura di correzione la proposta di deliberazione presenti i requisiti di cui ai precedenti commi 1 e 2, questa, nonostante eventuali vizi diversi, deve essere posta all'ordine del giorno della successiva seduta del consiglio comunale.

5. L'eventuale rigetto della proposta di deliberazione deve essere annotato solamente sul verbale della seduta.

#### **Art. 14 Ordini del giorno**

1. Gli ordini del giorno sono proposte scritte tese ad una presa di posizione del consiglio comunale in ordine ad un evento verificatosi, temuto ovvero sperato. Non sono soggetti ai pareri obbligatori.

2. Gli ordini del giorno, su richiesta scritta del consigliere comunale, devono essere posti all'ordine del giorno della seduta successiva del consiglio comunale. Il consigliere comunale può presentare gli stessi anche durante la seduta del consiglio comunale.

3. La trattazione dell'ordine del giorno inizia con la lettura dello stesso. Il presentatore ovvero uno dei presentatori hanno 3 minuti a disposizione per illustrarlo, di seguito per la stessa durata un consigliere comunale per ciascun gruppo consiliare può prendere posizione. Il dibattito termina con la presa di posizione del sindaco, poi si procede alla votazione.

4. L'approvazione dell'ordine del giorno, che deve avvenire con deliberazione formale, non produce impegni per il bilancio di previsione, né modifiche a disposizioni vigenti in qualsivoglia ambito dell'amministrazione comunale.

5. L'eventuale rigetto dell'ordine del giorno deve essere annotato solamente sul verbale della seduta.

**KAPITEL IV  
GÜLTIGKEIT UND ABWICKLUNG DER  
RATSSITZUNGEN**

**Art. 15  
Eröffnung der Sitzung und einleitende  
Vorkehrungen**

1. Die Ratssitzung wird zu dem im Einberufungsschreiben angegebenen Zeit-punkt eröffnet.
2. Der Gemeinderat ist beschlussfähig, wenn die Mehrheit der der Gemeinde zugewiesenen Ratsmitglieder anwesend ist. Ist eine halbe Stunde seit der Eröffnung der Sitzung vergangen ohne die Beschlussfähigkeit zu erreichen, lässt der Vorsitzende dies zu Protokoll geben und löst daraufhin die Sitzung auf.

**Art. 16  
Benützung von Aufnahmegeräten seitens der  
Ratsmitglieder**

1. Die Benützung von privaten Aufnahmegeräten seitens der Ratsmitglieder ist während der Geheimsitzung des Gemeinderates untersagt und während der öffentlichen Ratssitzung nur dann gestattet, wenn die Sitzung nicht mit Aufnahmegeräten der Gemeinde aufgezeichnet wird.

**Art. 17  
Ausübung der Schriftführerfunktion durch das  
Ratsmitglied**

1. Das Ratsmitglied, welches mit den Obliegenheiten eines/r Schriftführers/in betraut ist, behält alle Rechte und Pflichten bei, die mit der Eigenschaft als Ratsmitglied verbunden sind.
2. Das mit den Schriftführerobliegenheiten betraute Ratsmitglied hat den entsprechenden Teil der Sitzungsniederschrift zu verfassen.

**Art. 18  
Niederschrift der Ratssitzung**

1. Die Niederschrift wird vom/von der Gemeinde-sekretär/in im Einklang mit den Satzungsbestimmungen bezüglich Form und Inhalt verfasst.
2. Auf Antrag des Ratsmitgliedes ist die wörtliche Aussage desselben in die Niederschrift aufzunehmen, wobei der Wortlaut zu diktieren oder in schriftlicher Form vorzulegen ist.
3. Die Niederschrift der vorhergehenden Ratssitzung ist zusammen mit dem Einberufungsschreiben für die nächste Sitzung den Ratsmitgliedern und dem/der/den Rechnungsprüfer/in/n zuzustellen bzw. zuzuleiten.
4. Die Niederschrift ist in der Sitzung nicht zu verlesen und gilt als genehmigt, wenn bis zum Zeitpunkt der Eröffnung der Ratssitzung von Seiten der Rats-

**CAPITOLO IV  
VALIDITÀ E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE  
DEL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 15  
Apertura della seduta ed adempimenti  
preliminari**

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 consiglieri assegnati al comune. Decorsa mezz'ora dall'apertura della seduta senza aver raggiunto il quorum per la valida costituzione il presidente fa annotare tale circostanza nel verbale e scioglie la seduta.

**Art. 16  
Utilizzo di apparecchi registratori da parte di  
consiglieri comunali**

1. L'utilizzo da parte di consiglieri comunali di apparecchi registratori è vietato durante le sedute segrete del consiglio comunale ed ammesso durante le sedute pubbliche del consiglio comunale esclusivamente quando la seduta non viene registrata con apparecchi registratori del comune.

**Art. 17  
Esercizio delle funzioni di segretario da parte  
del consigliere comunale**

1. Il/la consigliere/a comunale incaricato/a di funzioni di segretario mantiene tutti i diritti e i doveri connessi con la qualità di consigliere comunale.
2. Il consigliere comunale incaricato di funzioni di segretario cura la redazione della relativa parte del verbale di seduta.

**Art. 18  
Verbale della seduta**

1. Il verbale viene redatto dal/dalla segretario/a comunale in osservanza delle disposizioni statutarie concernenti forma e contenuto.
2. Su richiesta del consigliere comunale la propria affermazione testuale è messa a verbale dettandone il testo ovvero presentandolo per iscritto.
3. Il verbale della seduta precedente del consiglio comunale deve essere notificato ovvero trasmesso congiuntamente alla nota di convocazione della prossima seduta ai consiglieri comunali e al/ai revisore/i.
4. Nella seduta non viene data lettura del verbale e lo stesso si ritiene approvato qualora fino al momento dell'apertura della seduta del consiglio

mitglieder keine Berichtigungsanträge in schriftlicher oder mündlicher Form gestellt worden sind. Die Genehmigung ist in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.

5. Sind schriftliche Berichtigungsanträge eingelangt, sind diese zu Beginn der Behandlung zu verlesen und jedes Ratsmitglied kann dazu, auch nur mündlich, Einwände erheben. Die Debatte zur Sache darf keinesfalls wieder eröffnet werden.

6. In Ermangelung von Einwänden gelten die Berichtigungsanträge als angenommen.

7. Bei Erhebung von Einwänden steht für jeden einzelnen Berichtigungsantrag dem Einbringer bzw. einem der Einbringer des Einwandes und einem Befürworter das Wort für nicht länger als 2 Minuten zu. Der Rat stimmt daraufhin über die Annahme des Berichtigungsantrages ab.

8. Die Diskussion im Gemeinderat wird in einer Tonaufzeichnung festgehalten. Der/die Gemeindesekretär/in ist für die Verwahrung der Tonaufzeichnung verantwortlich. Jedes Ratsmitglied hat das Recht, die Tonaufzeichnung abzuhören. Über die Sitzung des Gemeinderates wird vom/von der Gemeindesekretär/in eine Niederschrift in Form eines Ergebnisprotokolls verfasst, aus der die anwesenden Mitglieder und die getroffenen Entscheidungen mit dem Ergebnis der Abstimmungen hervorgehen. Auf ausdrückliches Verlangen eines Ratsmitgliedes wird die Erklärung zur Stimmabgabe in der Sitzungsniederschrift vollinhaltlich übernommen, wobei der Wortlaut der mündlichen Erklärung vom Tonaufzeichnungsgerät übernommen wird. Falls die Tonbandaufnahme ausfällt, vermerkt der/die Gemeindesekretär/in die wichtigsten Punkte der Diskussion in der Sitzungsniederschrift. Auf Wunsch wird den Gruppensprechern, der im Gemeinderat vertretenen politischen Gruppierungen eine Kopie der Tonaufnahme ausgehändigt.

#### **Art. 19**

##### **Änderung und Ergänzung der Tagesordnung**

1. Der Gemeinderat kann in Abweichung von der mit der Einberufung übermittelten Tagesordnung für die Behandlung der Tagesordnungspunkte eine andere Reihenfolge beschließen.

2. Der Rat darf in seinen Sitzungen nicht über einen Vorschlag oder über eine Angelegenheit beraten oder beschließen, wenn diese bzw. dieser nicht in der Tagesordnung aufscheinen, davon ausgenommen sind die Tagesordnungsanträge.

3. Mit Zustimmung aller Anwesenden Ratsmitglieder können im Verlauf der Ratssitzungen weitere Anfragen, Interpellationen, Beschlussanträge und Beschlussvorschläge als zusätzliche Punkte auf die Tagesordnung gesetzt werden.

comunale nessun consigliere comunale abbia presentato, per iscritto, domande di rettifica. L'approvazione deve essere messa a verbale.

5. Qualora siano state presentate, per iscritto, domande di rettifica, a queste va data lettura all'inizio della trattazione e ciascun consigliere comunale può presentare obiezioni anche soltanto verbalmente. In nessun caso il dibattito sull'argomento può essere riaperto.

6. In assenza di obiezioni le domande di rettifica si intendono approvate.

7. Nel caso in cui vengano sollevate obiezioni, in riferimento a ciascuna domanda di rettifica all'obiettore ovvero ad uno degli obiettori ed ad un sostenitore spettano la parola per non più di 2 minuti. Successivamente il consiglio esprime il voto sull'approvazione della domanda di rettifica.

8. La discussione nel Consiglio Comunale viene registrata su supporto magnetico. Il/la segretario/a comunale è responsabile per la custodia della registrazione sonora. Ogni membro del Consiglio Comunale ha il diritto di ascoltare la registrazione sonora. Il/la segretario/a comunale redige un verbale sintetico della riunione del Consiglio Comunale, da cui risultano sia i membri presenti, sia gli esiti delle votazioni. Su esplicita richiesta di un Consigliere comunale la dichiarazione concernente la propria votazione viene inserita nel verbale di riunione; in questo caso la dichiarazione orale viene assunta dall'impianto di registrazione. Se la registrazione sonora dovesse risultare inutilizzabile, il/la segretario/a comunale annota nel verbale i punti principali della discussione. Una copia della registrazione sonora verrà consegnata ai portavoce dei gruppi politici rappresentati nel Consiglio Comunale in seguito a loro richiesta.

#### **Art. 19**

##### **Modifica ed integrazione dell'ordine del giorno**

1. Il consiglio comunale, in deroga all'ordine del giorno trasmesso con la convocazione, può decidere un diverso ordine di trattazione degli argomenti.

2. Il consiglio durante le sue sedute non può discutere né deliberare una proposta ovvero un argomento non indicati nell'ordine del giorno, eccettuati gli ordini del giorno.

3. Nel corso delle sedute del consiglio comunale, all'unanimità dei consiglieri comunali, possono essere posti all'ordine del giorno come punti aggiuntivi, ulteriori interrogazioni, interpellanze, mozioni e proposte di deliberazione.

## **KAPITEL V DIE DEBATTE**

### **Art. 20 Abwicklung der Debatte bei Beschlussvorschlägen und -anträgen – Erörterung nach Artikeln**

1. Nach Erläuterung des Beschlussvorschlages bzw. -antrages durch den/die Vorsitzende/n beginnt die Debatte, in welcher der Gegenstand erörtert und beraten wird. Vor Beginn und während der Debatte können auch Beamte oder Fachleute, falls erforderlich, vom/von der Vorsitzenden zugelassen, angehört und befragt werden.
2. Die Ratsmitglieder, die zum Gegenstand der Debatte das Wort ergreifen wollen, müssen den/die Vorsitzende/n um das Wort ersuchen, der/die es ihnen in der Reihenfolge der Wortmeldungen erteilt. Falls der/die Einbringer/in ein Ratsmitglied ist, steht diesem am Beginn der Debatte die erste Wortmeldung zu.
3. Sobald alle als Redner vorgemerkten Ratsmitglieder zu einem zur Debatte stehenden Gegenstand gesprochen haben, erklärt der/die Vorsitzende die Debatte als abgeschlossen.
4. Für jede Beschlussvorlage, die in mehrere Artikel, Kapitel oder Titel unterteilt ist, kann der Rat nach Abschluss der allgemeinen Debatte zur Abstimmung übergehen oder auf Antrag der Mehrheit der anwesenden Ratsmitglieder die Erörterung und Abstimmung nach Artikeln, Kapiteln oder Titeln beschließen.
5. Im Falle der Erörterung und Abstimmung nach Artikeln, Kapiteln oder Titeln sind die vom Rat genehmigten Artikel, Kapitel und Titel und die genehmigten Abänderungsanträge Gegenstand einer anschließenden Endabstimmung. Die für die Genehmigung von den einschlägigen Vorschriften vorgesehenen qualifizierten Mehrheiten gelten lediglich für die Endabstimmung.

### **Art. 21 Einschränkung des Redens - Verbot von Unterbrechungen**

1. Jede Wortmeldung muss ausschließlich den zur Debatte stehenden Gegenstand betreffen und kann auch verlesen werden. Im Falle der Erörterung und Abstimmung nach Artikeln, Kapiteln oder Titeln gilt jeder Artikel, jedes Kapitel oder jeder Titel als Gegenstand der Debatte.
2. Die als Redner vorgemerkten Ratsmitglieder haben für ihre Wortmeldung 3 Minuten zur Verfügung.
3. Kein Ratsmitglied darf in der Debatte über den gleichen Gegenstand mehr als zweimal das Wort ergreifen.

## **CAPITOLO V IL DIBATTITO**

### **Art. 20 Svolgimento del dibattito su proposte di deliberazione e mozioni – discussione per singoli articoli**

1. Dopo l'illustrazione della proposta di deliberazione ovvero della mozione a cura del/della presidente, inizia il dibattito con la discussione e la consultazione sull'oggetto. Prima dell'inizio del dibattito e durante, se necessario, funzionari del comune od esperti possono essere ammessi, sentiti ed interrogati dal/dalla presidente.
2. I consiglieri comunali che intendono intervenire sull'oggetto del dibattito devono chiedere la parola al/alla presidente, il/la quale la concede nell'ordine delle richieste. Qualora il presentatore sia un consigliere comunale, a quest'ultimo spetta la parola per primo all'inizio del dibattito.
3. Dopo che tutti i consiglieri prenotati, in riferimento all'oggetto del dibattito, hanno concluso il proprio intervento, il/la presidente dichiara chiusa la discussione.
4. Per ciascuna bozza di deliberazione che sia suddivisa in più articoli, capitoli o titoli, il consiglio comunale, terminato il dibattito generale, può o passare alla votazione o deliberare su richiesta della maggioranza dei consiglieri presenti che la discussione e la votazione abbiano luogo per singoli articoli, capitoli ovvero titoli.
5. In caso di discussione e votazione per singoli articoli, capitoli ovvero titoli, gli articoli, i capitoli ed i titoli approvati dal consiglio nonché gli emendamenti approvati sono, successivamente, oggetto di una votazione finale. Le maggioranze qualificate prescritte dalle disposizioni vigenti per l'approvazione sono vincolanti unicamente in sede di votazione finale.

### **Art. 21 imitazione della parola - divieto di interruzioni**

1. Ogni intervento deve riguardare esclusivamente l'oggetto del dibattito e può anche essere letto. In caso di discussione e votazione per singoli articoli, capitoli ovvero titoli, ciascun articolo, ciascun capitolo e ciascun titolo costituiscono oggetto di dibattito.
2. I consiglieri prenotati hanno 3 minuti a disposizione per il proprio intervento.
3. Nessun consigliere comunale può intervenire per più di due volte sullo stesso oggetto.

4. Der/die Vorsitzende kann nach seinem Ermessen zu Beginn der Sitzung bzw. der Behandlung eines bestimmten Tagesordnungspunktes die in den vorhergehenden Absätzen 2 und 3 vorgesehenen Einschränkungen teilweise oder vollständig aufheben.

5. Die Einschränkung laut vorangehendem Absatz 3 gilt nicht für jenes Ratsmitglied, welches persönlich angegriffen worden ist. Über das Vorliegen eines persönlichen Angriffs entscheidet der/die Vorsitzende, nachdem das betroffene Ratsmitglied sich gemeldet und erörtert hat, worin der persönliche Angriff besteht. Erhebt das betroffene Ratsmitglied gegen die Entscheidung des/der Vorsitzenden Einspruch, entscheidet der Gemeinderat ohne Debatte und durch Handerheben.

6. Niemand darf ein Ratsmitglied beim Reden unterbrechen, außer der/die Vorsitzende unter Berufung auf die Geschäftsordnung.

7. Der/die Vorsitzende kann nach Abstimmung und sofern mindestens 2/3 der Anwesenden dafür stimmen, die Sitzung unterbrechen, um Anwesende Personen zu befragen.

#### **Art. 22 Wortentzug**

1. Bei beleidigenden Äußerungen oder Wortmeldungen, die den zur Debatte stehenden Gegenstand nicht betreffen oder mit diesem nicht zusammenhängen, ermahnt der/die Vorsitzende den/die Redner/in zur Ordnung. Kommt der/die Redner/in der Ermahnung des/der Vorsitzenden nicht nach, entzieht der/die Vorsitzende dem/der Redner/in vorzeitig das Wort und vorenthält demselben/derselben für die restliche Zeit der Sitzung das Wort zu diesem Gegenstand bzw. Tagesordnungspunkt.

2. Wenn der/die Redner/in trotz Wortentzug durch den/der Vorsitzenden auf das Wort besteht, so entscheidet der Rat über den Wortentzug ohne Debatte durch Handerheben.

#### **Art. 23 Abänderungsanträge**

1. Jedes Ratsmitglied hat das Recht, vor Beendigung der Debatte Abänderungsanträge vorzuschlagen. Zu den Abänderungsanträgen kann jedes Ratsmitglied höchstens einen Abänderungsantrag einbringen. Abänderungsanträge zu den eigenen Abänderungsanträgen sind unzulässig.

2. Die Abänderungsanträge nach Absatz 1 werden in der Reihenfolge ihrer Vorlage zur Debatte gestellt oder in jener Reihenfolge, die der/die Vorsitzende für die Erörterung am zweckmäßigsten erachtet.

4. Il/la presidente può, discrezionalmente, all'inizio della seduta ovvero della trattazione di un determinato punto dell'ordine del giorno annullare parzialmente o integralmente le limitazioni previste ai precedenti commi 2 e 3.

5. La limitazione di cui al precedente comma 3 non vige per quel consigliere comunale che sia stato aggredito per fatto personale. Sulla sussistenza di un'aggressione per fatto personale decide il/la presidente su denuncia ed illustrazione circostanziata da parte del consigliere interessato. Qualora il consigliere comunale interessato contesti la decisione del/della presidente, decide il consiglio comunale senza dibattito e per alzata di mano.

6. Nessuno può interrompere l'intervento di un consigliere, eccettuato il/la presidente per richiamo al regolamento.

7. Il/la presidente può dopo l'esecuzione di una votazione interrompere la seduta al fine di interrogare altre persone presenti. Nella votazione devono esprimersi favorevolmente almeno 2/3 dei consiglieri presenti.

#### **Art. 22 Interdizione della parola**

1. In caso di interventi ingiuriosi o non riguardanti l'oggetto del dibattito oppure non connessi con l'oggetto, il/la presidente richiama l'oratore all'ordine. Se l'oratore non obbedisce al richiamo del/della presidente, il/la presidente anticipatamente gli toglie la parola e gli interdice la parola in riferimento a quell'oggetto ovvero a quel punto dell'ordine del giorno per il tempo restante della seduta.

2. Se l'oratore nonostante l'interdizione della parola disposta dal presidente insiste, decide il consiglio senza discussione e per alzata di mano.

#### **Art. 23 Emendamenti**

1. Ciascun consigliere comunale ha diritto di proporre emendamenti prima della chiusura del dibattito. In riferimento ad un emendamento presentato ciascun consigliere comunale può presentare non più di un subemendamento. Un subemendamento al proprio emendamento non è ammesso.

2. Sugli emendamenti e subemendamenti di cui al comma 1 viene aperto il dibattito secondo l'ordine di presentazione ovvero secondo l'ordine ritenuto dal/dalla presidente più opportuno rispetto alla discussione.

**Art. 24**  
**Streichungs- und Vertagungsanträge**

1. Jedes Ratsmitglied hat das Recht die Streichung oder die Vertagung eines auf der Tagesordnung stehenden Gegenstandes zu beantragen. Über die Anträge entscheidet der Gemeinderat.
2. Stimmt der Gemeinderat der Streichung zu, wird der Gegenstand nicht behandelt. Stimmt er der Vertagung zu, wird die Debatte und die Beschlussfassung zu einem bestimmten Gegenstand verschoben.
3. Die Entscheidung über die Anträge ist in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.

**KAPITEL VI**  
**DIE ABSTIMMUNG**

**Art. 25**  
**Reihenfolge der Abstimmungen**

1. Für jeden abzustimmenden Gegenstand der Tagesordnung ist folgende Reihenfolge der Abstimmung einzuhalten:
  1. Abstimmung über den Streichungsantrag;
  2. Abstimmung über den Vertagungsantrag;
  3. Abstimmung über den Antrag um Erörterung und Abstimmung nach Artikeln, Kapiteln und Titeln;
  4. Abstimmung über die Abänderungsanträge;
  5. Abstimmung über jeden einzelnen Artikel, jedes Kapitel, jeden Titel, sofern im Sinne von Art. 22, Abs. 4 dieser Geschäftsordnung beschlossen, mit anschließender Endabstimmung über die vom Rat genehmigten Artikel und die genehmigten Abänderungsanträge oder Abstimmung über die Beschlussvorlage und die vorgelegten Abänderungsanträge.

**Art. 26**  
**Allgemeines über die Abstimmung**

1. Die Abstimmungen erfolgen durch Handerheben, Namensaufruf oder geheim.
2. Wenn nicht anders bestimmt, ist die Stichwahl unzulässig. Wird durch Handerheben oder durch Namensaufruf abgestimmt, so kann ein Ratsmitglied vorher die Feststellung der Beschlussfähigkeit verlangen; wird geheim abgestimmt, ergibt sich die Beschlussfähigkeit aus der Summe der abgegebenen Stimmzettel und der sich der Stimme enthaltenen Anwesenden.
3. Der Antrag gilt als angenommen, wenn er die vorgeschriebene Mehrheit erhält.
4. Ausgenommen bei Wahl und Beschickung von Gremien, sowie bei Maßnahmen, deren Ergreifung zwingend vorgesehen ist, stimmt der Gemeinderat in derselben Sitzung nur einmal über jede

**Art. 24**  
**Richieste di cancellazione e di rinvio**

1. Ciascun consigliere ha diritto di richiedere la cancellazione ovvero il rinvio di un argomento posto all'ordine del giorno. Su tale richiesta decide il consiglio comunale.
2. In caso di voto favorevole alla cancellazione l'argomento non viene trattato. In caso di voto favorevole al rinvio, la discussione e la deliberazione su un determinato argomento sono rinviati.
3. La decisione sulle richieste deve essere inserita unicamente nel verbale della seduta.

**CAPITOLO VI**  
**LA VOTAZIONE**

**Art. 25**  
**Ordine delle votazioni**

1. Per ciascun oggetto dell'ordine del giorno posto in votazione deve essere seguito il seguente ordine delle votazioni:
  1. votazione sulla richiesta di cancellazione;
  2. votazione sulla richiesta di rinvio;
  3. votazione sulla richiesta di discussione e di votazione per singoli articoli, capitoli e titoli;
  4. votazione sugli emendamenti e subemendamenti;
  5. votazione su ogni singolo articolo, singolo capitolo e singolo titolo, se così deliberato dal consiglio comunale ai sensi dell'art. 22, comma 4 del presente regolamento interno, con successiva votazione finale sugli articoli, emendamenti e subemendamenti approvati dal consiglio oppure votazione sulla proposta di deliberazione e sugli emendamenti e subemendamenti presentati.

**Art. 26**  
**Sulla votazione in generale**

1. Le votazioni sono effettuate per alzata di mano, per appello nominale ovvero a scrutinio segreto.
2. Salvo diversa regolamentazione il ballottaggio non è ammesso. In caso di votazione per alzata di mano oppure per appello nominale il consigliere comunale può chiedere prima della votazione la verifica del quorum per la validità della riunione; in caso di votazione a scrutinio segreto il quorum per la validità della riunione risulta dal totale delle schede di voto consegnate sommato ai consiglieri astenuti.
3. La proposta è accolta se ottiene la maggioranza prescritta.
4. Tranne nei casi di elezione e nomina dei componenti gli organi e di provvedimenti, la cui adozione è obbligatoria, il consiglio comunale, nella stessa seduta effettua una sola votazione su ogni

Beschlussvorlage bzw. über jeden abzustimmenden Gegenstand der Tagesordnung ab.

5. Der Gemeinderat kann mit Zustimmung der anwesenden Ratsmitglieder über die Beschickung von Kommissionen und Gremien mittels Handerheben abstimmen unter der Voraussetzung, dass die Anzahl der vorgeschlagenen Kandidaten jener der zu wählenden Mitglieder entspricht und die Einhaltung der Bestimmungen über den Schutz der politischen und ethnischen Minderheiten, sowie der Chancengleichheit zwischen Mann und Frau gewährleistet ist.

#### **Art. 27 Abstimmungsform**

1. In der Regel erfolgt die Abstimmung durch Handerheben. Die Abstimmung hat durch Namensaufruf oder geheim zu erfolgen, falls dies von den einschlägigen Vorschriften vorgeschrieben ist oder falls dies von einem Fünftel der anwesenden Ratsmitglieder vor Beginn der Abstimmung auch nur mündlich beantragt wird. Ein Antrag auf geheime Abstimmung hat gegenüber einem gleichzeitigen Antrag auf Abstimmung durch Namensaufruf Vorrang.

2. Bei der Abstimmung durch Namensaufruf lässt der/die Vorsitzende die Ratsmitglieder in alphabetischer Reihenfolge namentlich aufrufen.

#### **Art. 28 Die Geheimabstimmung**

1. Die Geheimabstimmung erfolgt mittels eigener Stimmzettel, die aus gleichfarbigen und gleich großen Papierblättern bestehen. Hierzu lässt der/die Vorsitzende an jedes Ratsmitglied einen Stimmzettel verteilen. Gleichzeitig gibt er/sie die allenfalls notwendigen Erklärungen und Hinweise. Die mit der Verteilung der Stimmzettel beauftragte Person hat festzustellen, dass die Stimmzettel nicht beschädigt, beschmutzt oder beschrieben sind. Nach Einsammlung der Stimmzettel nehmen die Stimmzähler die Auszählung der Stimmzettel vor, deren Zahl mit der Zahl der Abstimmenden übereinstimmen muss.

2. Die auf dem Stimmzettel angeführten Namen, welche die zulässige Höchstzahl überschreiten, gelten als nicht geschrieben, wobei die vom Ratsmitglied gewählte Reihenfolge zu berücksichtigen ist.

3. Jene Stimmzettel, welche Eintragungen oder Zeichen aufweisen, die darauf schließen lassen, dass das Ratsmitglied dadurch seine Stimme erkenntlich machen wollte, sind ungültig.

4. Im Falle von Unregelmäßigkeiten und besonders, wenn die Zahl der abgegebenen Stimmzettel jene der Abstimmenden überschreitet, wird die Abstimmung annulliert und wiederholt.

#### **Art. 29**

proposta di deliberazione ovvero su ogni argomento all'ordine del giorno da porre in votazione.

5. Il consiglio comunale, all'unanimità dei consiglieri comunali presenti, può effettuare la votazione sulla nomina delle commissioni e degli organismi per alzata di mano a condizione che il numero dei candidati proposti sia identico al numero dei componenti da nominare e che sia garantita l'osservanza delle disposizioni relative alla tutela delle minoranze politiche ed etniche, nonché alla pari opportunità tra uomo e donna.

#### **Art. 27 Forma della votazione**

1. In linea di principio la votazione è eseguita per alzata di mano. La votazione deve essere effettuata per appello nominale oppure a scrutinio segreto, se ciò sia previsto dalle disposizioni vigenti ovvero se venga richiesto, anche soltanto verbalmente, da un quinto dei consiglieri comunali presenti prima che abbia inizio la votazione. La richiesta di votazione a scrutinio segreto ha precedenza rispetto ad una contemporanea richiesta di votazione per alzata di mano.

2. In caso di votazione per appello nominale il/la presidente provvede a chiamare i singoli consiglieri per nome e cognome ed in ordine alfabetico.

#### **Art. 28 Votazione a scrutinio segreto**

1. La votazione a scrutinio segreto è effettuata con l'impiego di apposite schede di uguale colore e dimensioni. A tale fine il/la presidente fa distribuire una scheda a ciascun consigliere comunale. Egli fornisce contemporaneamente le opportune indicazioni e delucidazioni. La persona incaricata della distribuzione delle schede deve accertare che esse siano intatte, pulite e senza alcun segno o scrittura. Dopo la raccolta delle schede, gli scrutatori provvedono allo spoglio; il numero delle schede deve corrispondere a quello dei votanti.

2. I nominativi riportati sulla scheda in eccedenza rispetto al numero massimo ammesso si hanno per non apposti tenendo conto dell'ordine prescelto dal consigliere comunale.

3. Sono nulle le schede che rechino segni od indicazioni che possano far presumere che il consigliere abbia inteso far riconoscere il proprio voto.

4. Nel caso di irregolarità ed in particolare nel caso che il numero delle schede votate superi quello dei votanti, la votazione viene annullata e ripetuta.

#### **Art. 29**

### **Elektronische Abstimmung**

1. Auf Entscheidung des/der Vorsitzenden verwendet der Gemeinderat für die Abstimmungen durch Handerheben, die Geheimabstimmungen und, sofern vereinbar, für die Wahlen mit beschränktem Stimmrecht laut nachfolgendem Artikel 30 eine elektronische Plattform. Diese Plattform muss Modalitäten vorsehen, welche die Überprüfung der Identität der abstimmenden Ratsmitglieder und die Erhebung der tatsächlich vorgenommenen Abstimmung gewährleistet. Im Falle der Geheimabstimmung muss die Plattform sicherstellen, dass die elektronisch abgegebene Stimme nicht auf das Ratsmitglied zurückgeführt werden kann, welches die Stimme abgegeben hat.
2. Für die Geheimabstimmung können auch telematische Stimmzettel verwendet werden, welche von den Ämtern vorbereitet werden, und welche die Geheimhaltung des/der Wählenden gewährleisten.
3. Jedes Ratsmitglied ist persönlich verantwortlich für die unsachgemäße Nutzung, auch durch Dritte, ihrer/seiner Zugangsberechtigung zur elektronischen Plattform für die Abstimmungen und aller sonstigen Geräte und telematischen Verbindungen, die für besagte elektronische Abstimmung verwendet werden, auch falls besagte Geräte versehentlich aktiviert werden sollten.

### **Art. 30**

#### **Beschränktes Stimmrecht – Verfahrensvorschriften**

1. Beim Verfahren des beschränkten Stimmrechtes schreibt jedes Ratsmitglied auf seinen/ihren Stimmzettel einen einzigen Namen.
2. Als gewählt werden jene erklärt, die die Höchstzahl der Stimmen erreicht haben. Bei Stimmgleichheit von Personen gleichen Geschlechts, wird die an Jahren jüngere Person und bei Stimmgleichheit von Personen unterschiedlichen Geschlechts die Frau als gewählt erklärt.
3. Falls bei der Abstimmung kein Ratsmitglied oder kein Vertreter der Minderheit hervorgeht, tritt an die Stelle des Letztgewählten der Mehrheit jenes Ratsmitglied oder jener Vertreter der Minderheit der die Höchstzahl an Stimmen erreicht hat. In gleicher Weise erfolgt auch die Ernennung der Mitglieder von Kommissionen oder eigenen Organen der Gemeindeverwaltung.

### **Art. 31**

#### **Erklärungen zur Stimmabgabe - Redeverbot während der Abstimmung**

1. Die Ratsmitglieder können vor der Abstimmung eine kurze Erklärung zu ihrer Stimmabgabe geben.
2. Hat die Abstimmung begonnen, so darf bis zur

### **Votazione elettronica**

1. Su decisione del/la presidente il Consiglio Comunale utilizza una piattaforma elettronica per le votazioni per alzata di mano, le votazioni a scrutinio segreto e, ove compatibile, per le elezioni con diritto di voto limitato di cui al successivo articolo 30. Tale piattaforma prevede modalità per garantire la verifica dell'identità dei membri del Consiglio votanti e la raccolta dei voti effettivamente espressi. In caso di scrutinio segreto, la piattaforma deve garantire che il voto elettronico espresso non possa essere ricondotto al membro del consiglio che ha espresso il voto.
2. Per la votazione a scrutinio segreto possono essere utilizzati schede telematiche predisposte dagli uffici, che garantiscano la segretezza del/la votante.
3. Ciascun membro del consiglio è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, della propria credenziale d'accesso alla piattaforma elettronica per la votazione e dell'utilizzo improprio di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

### **Art. 30**

#### **Voto limitato – norme procedurali**

1. Qualora si proceda con voto limitato ciascun consigliere comunale scriverà un solo nominativo sulla sua scheda.
2. Sono proclamati eletti coloro che hanno raggiunto il maggior numero di voti. In caso di parità di voti raggiunta da persone dello stesso sesso è dichiarata eletta la persona più giovane d'età ed in caso di parità di voti raggiunti da persone di sesso diverso è dichiarato eletta la donna.
3. Qualora nella votazione non sia risultato eletto alcun consigliere o rappresentante della minoranza, si sostituisce all'ultimo eletto della maggioranza il consigliere o rappresentante delle minoranze che ha ottenuto il maggior numero di voti. Nello stesso modo si procede anche nel caso della nomina di componenti di commissioni o di organismi propri dell'amministrazione comunale.

### **Art. 31**

#### **La dichiarazione di voto - divieto di parlare durante la votazione**

1. Prima della votazione i consiglieri possono fornire una breve spiegazione in ordine al proprio voto.
2. Dall'inizio della votazione e fino alla

erfolgten Bekanntgabe des Abstimmungsergebnisses keinem Ratsmitglied das Wort erteilt werden.

### **Art. 32 Abstimmungsergebnis**

1. Sind die Abstimmung und das Auszählen der Stimmen abgeschlossen, verkündet der/die Vorsitzende das Ergebnis. Auf Verlangen eines Ratsmitgliedes wird die Stimmenauszählung einmal wiederholt.

2. Das Abstimmungsergebnis besteht aus der Angabe der Zahl der für und gegen den Vorschlag abgegebenen Stimmen, sowie der Zahl der Enthaltungen. Bei Geheimabstimmung muss zusätzlich auch die Zahl der leer abgegebenen sowie der ungültigen Stimmzettel angegeben werden.

3. Das Abstimmungsergebnis ist in der Sitzungsniederschrift und bei Annahme des Vorschlages auch in der Beschlussniederschrift festzuhalten. Das Stimmverhalten eines jeden Ratsmitgliedes bei der jeweiligen Abstimmung, mit Ausnahme der Geheimabstimmungen, ist ausschließlich in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.

4. Sämtliche bei Geheimabstimmungen verwendeten Stimmzettel, einschließlich der umstrittenen oder der für ungültig erklärten, werden von den Stimmzählern umgehend vernichtet.

## **KAPITEL VII RATSKOMMISSIONEN**

### **Art. 33 Zusammensetzung und Einsetzung**

1. Innerhalb von 60 Tagen ab der Neuwahl des Gemeindeausschusses setzt der Rat mit eigenem Beschluss für verschiedene Sachbereiche die ständigen Ratskommissionen im Einklang mit den einschlägigen Vorschriften bezüglich Zusammensetzung ein und legt die Sitzungsgelder fest.

2. Bei Bedarf setzt der Rat zeitweilige Ratskommissionen nach den im vorangehenden Absatz vorgesehenen Modalitäten ein.

3. Der Rat wählt aus der Mitte der ernannten Kommissionsmitglieder den/die Vorsitzende/n. Die Schriftführerobliegenheiten werden entweder vom ranghöchsten Beamten der betreffenden Organisationseinheit oder von einem von diesem beauftragten Bediensteten derselben Einheit oder von einem Kommissionsmitglied ausgeübt.

4. Bei Abwesenheit oder Verhinderung des Vorsitzenden nimmt dessen Aufgaben das an Jahren älteste Mitglied der Ratskommission wahr.

### **Art. 34 Befugnisse**

proclamazione dei risultati a nessun consigliere può essere concessa la parola.

### **Art. 32 Il risultato della votazione**

1. Appena terminata la votazione e dopo lo spoglio dei voti il/la presidente proclama l'esito della votazione. Su richiesta di un consigliere lo spoglio viene ripetuto per una sola volta.

2. L'esito della votazione consiste nella indicazione del numero dei voti favorevoli e di quelli contrari nonché del numero degli astenuti. Nelle votazioni a scrutinio segreto deve essere indicato anche il numero delle schede bianche e di quelle nulle.

3. L'esito della votazione deve essere riportato nel verbale della seduta e in caso di accoglimento della proposta anche nel verbale di deliberazione. Per ciascuna votazione, eccettuate le votazioni a scrutinio segreto, il voto espresso da ciascun consigliere deve essere riportato esclusivamente nel verbale della seduta.

4. Tutte le schede utilizzate nella votazione a scrutinio segreto, incluse quindi le schede contestate per qualsiasi motivo od annullate, vengono, a cura degli scrutatori, immediatamente distrutte.

## **CAPITOLO VII COMMISSIONI CONSILIARI**

### **Art. 33 Composizione ed istituzione**

1. Entro 60 giorni dall'elezione della giunta comunale il consiglio comunale in conformità alle disposizioni vigenti concernenti la composizione istituisce per le varie materie, con apposita deliberazione, le commissioni consiliari permanenti e determina i gettoni di presenza.

2. In caso di necessità il consiglio istituisce, secondo le modalità previste al comma precedente, le commissioni consiliari temporanee.

3. Il consiglio elegge il/la presidente scegliendolo tra i nominati componenti la commissione. Le funzioni di segretario sono esercitate dal funzionario più elevato in grado della struttura amministrativa competente per materia oppure su suo incarico da un dipendente appartenente alla stessa struttura.

4. In caso di assenza o di impedimento del presidente le funzioni del medesimo sono assunte dal componente la commissione più anziano d'età.

### **Art. 34 Funzioni**

1. Die Ratskommissionen haben in ihrem jeweiligen Bereich beratende Funktionen und müssen vor Erlass der in ihren Sachbereich fallenden Maßnahmen angehört werden. Sie können außerdem seitens des Rates oder des Ausschusses mit Studien und Erhebungen in ihrem Sachbereich beauftragt werden. Des Weiteren sind sie befugt, den beschließenden Organen Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten.

2. Im Einsetzungsbeschluss werden zusätzliche Befugnisse festgelegt.

#### **Art. 35 Arbeitsweise**

1. Der/die Vorsitzende beruft die Kommission für die Sitzung gemäß den von der Ratskommission zu Beginn der Tätigkeit festgelegten Modalitäten ein.

2. Der Ablauf der Sitzung, die Arbeitsweise, die Abfassung der Niederschrift und der Dokumente hat nach den von der Ratskommission festgelegten Modalitäten zu erfolgen.

#### **Art. 36 Offenkundigkeit der Arbeiten**

1. Über die Tätigkeit der Ratskommission wird ein Jahresbericht erstellt, welcher den Ratsmitgliedern zuzuleiten und im Gemeindesekretariat zur Einsichtnahme der Bürger zu hinterlegen bzw. auf der Internetseite der Gemeinde zu veröffentlichen ist.

### **KAPITEL VIII ABHALTUNG DER SITZUNGEN MITTELS VIDEOKONFERENZ**

#### **Art. 37 Allgemeine Bestimmungen**

1. Das vorliegende Kapitel regelt den Ablauf der Sitzungen des Gemeinderates, die auf entsprechende Entscheidung des/der Bürgermeister/s/in telematisch mittels Videokonferenz, eventuell auch in gemischter Form gemäß Artikel 44, abgehalten werden, sowie die Sitzungen des Gemeindeausschusses, der Ratskommissionen und Gemeindekommissionen mittels Videokonferenz oder in gemischter Form.

2. Für alles, was nicht spezifisch im vorliegenden Kapitel festgelegt ist, finden die anderen Bestimmungen der Satzung und der vorliegenden Geschäftsordnung Anwendung, welche den Gemeinderat und dessen Sitzungen regeln.

#### **Art. 38 Grundsätze und Kriterien**

1. Das vorliegende Kapitel richtet sich nach den Prinzipien der Öffentlichkeit, der Transparenz und der Rückverfolgbarkeit, welche auch der

1. Nelle materie di loro competenza le commissioni consiliari hanno funzioni consultive e devono essere sentite prima della emanazione di provvedimenti rientranti nelle materie di loro competenza. Esse possono essere incaricate da parte del consiglio o della giunta di studi e di verifiche nell'ambito delle materie di loro competenza. Esse hanno pure facoltà di sottoporre agli organi deliberanti proposte e suggerimenti.

2. Con la deliberazione istitutiva sono determinate funzioni ulteriori.

#### **Art. 35 Funzionamento**

1. Il/la presidente convoca la commissione per la seduta secondo le modalità stabilite dalla commissione consiliare stessa all'inizio dell'attività.

2. Lo svolgimento della seduta, il funzionamento, la redazione del verbale e dei documenti deve aver luogo secondo le modalità stabilite dalla commissione consiliare stessa.

#### **Art. 36 Pubblicità dei lavori**

1. Sull'attività della commissione consiliare viene redatta una relazione annuale, la quale deve essere trasmessa a ciascun consigliere comunale e depositata in segreteria comunale per la presa di visione da parte dei cittadini ovvero pubblicato sul sito internet del comune.

### **CAPITOLO VIII SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE IN VIDEOCONFERENZA**

#### **Art. 37 Disposizioni generali**

1. Il presente capitolo disciplina lo svolgimento delle sedute del consiglio comunale che si tengono mediante videoconferenza da remoto, eventualmente anche in forma mista secondo le previsioni dell'articolo 44, su decisione del/la sindaco/a, nonché le sedute della giunta comunale, delle commissioni consiliari e delle commissioni comunali mediante videoconferenza da remoto o in forma mista.

2. Per tutto quanto non specificatamente regolato nel presente capitolo, trovano applicazione le altre disposizioni dello statuto e del presente regolamento disciplinanti il consiglio comunale e le relative sedute.

#### **Art. 38 Principi e criteri**

1. Il presente capitolo è espressione dei principi di pubblicità, di trasparenza e di tracciabilità, a cui sono ispirati anche lo statuto comunale e agli altri capitoli

Gemeindefassung und den anderen Kapiteln dieser Geschäftsordnung zugrunde liegen.

### **Art. 39 Technische Anforderungen für die Videokonferenz**

1. Die für die Videokonferenz verwendete telematische Plattform muss die folgenden Bedingungen gewährleisten:

- a) die Überprüfung der Identität der an der Videokonferenz teilnehmenden Personen;
- b) die Möglichkeit für alle Mitglieder des Kollegialorgans, an der Erörterung und an der Abstimmung über jeden Punkt teilzunehmen;
- c) alle Mitglieder müssen die Wortmeldungen und Erklärungen der anderen Mitglieder unmittelbar hören und sehen können, damit eine gleichzeitige und gleichberechtigte Teilnahme an der Sitzung ermöglicht ist;
- d) die Teilnehmer/innen müssen die Unterlagen zu den erörterten Angelegenheiten einsehen und sich dazu austauschen können;
- e) die Feststellung und Bekanntgabe der Abstimmungsergebnisse, und in jedem Fall die von den einzelnen Ratsmitgliedern geäußerten Stellungnahmen;
- f) die Vollständigkeit der Sitzungsniederschrift auf der Grundlage dessen, was erörtert und beschlossen wurde;
- g) die Sicherheit von Daten und Informationen;
- h) die Rückverfolgbarkeit anhand der Niederschrift der Sitzungen, der Erfassung und Aufbewahrung von Arbeitsunterlagen (Files).

2. Die Plattform laut Absatz 1 muss gewährleisten, dass der/die Gemeindefassistent/in stets die vollständige Übersicht und den Überblick über den Verlauf der Sitzung und die erörterten und beschlossenen Angelegenheiten hat.

### **Art. 40 Einberufung der Gemeinderatssitzungen bei Abhaltung mittels Videokonferenz**

1. Das Einberufungsschreiben gemäß Artikel 5 der vorliegenden Geschäftsordnung muss für die Sitzungen mittels Videokonferenz und für die Sitzungen in gemischter Form, ausdrücklich auf die Abhaltung mittels Videokonferenz hinweisen, und den Zugangslink anführen. Dem Einberufungsschreiben kann ein Vermerk beigefügt werden, der alle nützlichen operativen Hinweise für die Teilnahme und den Ablauf der Sitzung mittels Videokonferenz enthält.

2. In der Sitzung mittels Videokonferenz können auch Beamte, Fachleute und/oder andere Personen, die in Bezug auf die zu behandelnden Sachverhalte

del presente regolamento interno.

### **Art. 39 Requisiti tecnici per la videoconferenza**

1. La piattaforma telematica utilizzata per la videoconferenza deve garantire il rispetto delle seguenti condizioni:

- a) la verifica della identità dei soggetti che intervengono in videoconferenza;
- b) la possibilità a tutti i componenti dell'organo collegiale di partecipare alla discussione e alla votazione su ogni argomento;
- c) la reciproca percezione audiovisiva degli interventi e dichiarazioni da parte di tutti i componenti, in modo da consentire un collegamento simultaneo su un piano di parità del dibattito;
- d) la visione e condivisione tra i partecipanti della documentazione relativa agli argomenti in discussione;
- e) la constatazione e proclamazione dei risultati della votazione, comunque delle posizioni assunte dai singoli membri del consiglio;
- f) la completezza del verbale sulla base di quanto discusso e deliberato;
- g) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
- h) la tracciabilità mediante verbalizzazione delle riunioni, acquisizione e conservazione dei files dei lavori.

La piattaforma di cui al comma 1 deve garantire che il/la segretario/a comunale abbia sempre la completa visione e percezione dell'andamento della seduta e di quanto viene discusso e deliberato.

### **Art. 40 Convocazione delle sedute del consiglio comunale in videoconferenza**

1. L'avviso di convocazione di cui all'articolo 5 del presente regolamento interno deve contenere per le riunioni mediante videoconferenza e le riunioni in forma mista, l'espressa indicazione del ricorso alla videoconferenza ed il link di accesso. All'avviso di convocazione può essere allegata una nota contenente ogni utile indicazione operativa per la partecipazione e lo svolgimento della seduta in videoconferenza.

2. La partecipazione alla seduta in videoconferenza può riguardare anche funzionari del comune, esperti e/o altri soggetti chiamati a partecipare in relazione

zur Teilnahme gemäß den Bestimmungen dieser Geschäftsordnung aufgerufen sind, teilnehmen; auch diesen Personen muss der Zugangslink zur Videokonferenz mitgeteilt werden.

3. Im Einberufungsschreiben werden für jeden Punkt die Zugangsmöglichkeiten zu den entsprechenden Unterlagen angegeben.

#### **Art. 41 Teilnahme an den Sitzungen mittels Videokonferenz**

1. Das Mitglied des Organs, das mittels Videokonferenz teilnimmt, muss sicherstellen, dass es sich ausschließlich der Sitzung widmet und dass die Teilnahme in einer der eigenen institutionellen Rolle angemessenen Weise erfolgt.

2. Es ist zulässig sich von jedem Ort aus, welcher die Einhaltung der Bestimmungen dieses Kapitels ermöglicht, zuzuschalten.

3. Jedes Ratsmitglied oder jede andere Person, die zur Teilnahme an den Sitzungen in telematischer Form des Gemeinderates aufgerufen ist, ist persönlich verantwortlich für die unsachgemäße Nutzung, auch durch Dritte, ihres/seines Zugangskontos zum Videokonferenzen-System (Plattform), sowie für die unsachgemäße Nutzung des Mikrofons, der Videokamera und aller sonstigen Geräte die für besagte telematische Verbindung verwendet werden, auch falls besagte Geräte versehentlich aktiviert werden sollten.

#### **Art. 42 Feststellung der Beschlussfähigkeit in den Sitzungen mittels Videokonferenz**

1. Zu Beginn der Sitzung werden, mittels Einsichtnahme in die mit Video übertragenen Bilder und mittels eines Namensaufruf, die Identität der Ratsmitglieder und die Beschlussfähigkeit festgestellt. Die Teilnehmer/innen müssen auf den Namensaufruf antworten, indem sie das Mikrofon aktivieren, um besagte Identifizierung zu ermöglichen. Die Videokamera muss dauerhaft eingeschaltet bleiben.

2. Die Identifizierungsmethode laut Absatz 1 kann während der Sitzung immer wiederholt werden, falls ein diesbezüglicher Bedarf bestehen sollte, einschließlich im Fall eines Antrags auf Feststellung der Beschlussfähigkeit.

3. Für die Feststellung der Beschlussfähigkeit gelten sowohl die im Sitzungssaal anwesenden Ratsmitglieder als auch die telematisch zugeschalteten Mitglieder als anwesend.

4. Das Mitglied kann sich vorübergehend aus der Sitzung entfernen, wobei die telematische

alle materie oggetto di trattazione secondo le disposizioni del presente regolamento interno; anche a tali persone deve essere comunicato il link di accesso alla videoconferenza.

3. Con l'avviso di convocazione sono indicati, per ciascun argomento, le modalità di accesso alla relativa documentazione.

#### **Art. 41 Partecipazione alle sedute in videoconferenza**

1. Il componente dell'organo che partecipa in videoconferenza deve assicurare che il suo impegno sia dedicato esclusivamente alla seduta e che avvenga con modalità consone al ruolo istituzionale.

2. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni del presente capitolo.

3. Ciascun membro del consiglio od altro soggetto chiamato a partecipare od intervenire alle riunioni telematiche del consiglio comunale è personalmente responsabile dell'utilizzo non corretto, anche da parte di terzi, del proprio account di accesso al sistema di videoconferenza (piattaforma) e dell'utilizzo improprio del microfono, della videocamera e di ogni altro dispositivo di connessione telematica impiegato, anche se attivato in via accidentale.

#### **Art. 42 Accertamento del numero legale nelle sedute in videoconferenza**

1. All'inizio della seduta è accertata, mediante riscontro a video ed appello nominale, l'identità dei membri del consiglio e la presenza del numero legale. I partecipanti, pertanto, dovranno rispondere all'appello per chiamata nominale attivando il microfono per consentire la propria identificazione. La videocamera deve essere e rimanere costantemente accesa.

2. La modalità di identificazione di cui al comma 1 potrà essere ripetuta ogni qualvolta se ne ravvisi l'esigenza, compresa la richiesta di verifica del numero legale durante la seduta.

3. Ai fini della determinazione del numero legale sono considerati presenti sia i membri del consiglio presenti in sala, sia quelli collegati da remoto.

4. Il componente può assentarsi temporaneamente dalla seduta, pur rimanendo collegato, comunicando

Verbindung aufrecht bleibt, aber er muss diese Absicht vorab und ausdrücklich mitteilen.

5. In den Fällen, in denen ein Verbot der Teilnahme an der Beschlussfassung vorliegt, für welche in den Präsenzsitzungen die Verpflichtung besteht, sich aus dem Sitzungssaal zu entfernen, muss das betreffende Mitglied, das über Videokonferenz teilnimmt, die Verbindung zur telematischen Plattform während der Behandlung des/der gegenständlichen Tagesordnungspunkts/e vollständig unterbrechen und diese erst am Ende nach der Behandlung und nach ausdrücklicher Aufforderung durch die/den Vorsitzende/n und den/die Gemeindegeschäftsführer/in, wieder herstellen.

### **Art. 43 Abwicklung der Sitzungen mittels Videokonferenz**

1. Die Sitzungen des Gemeinderates mittels Videokonferenz gelten in der Regel als in einem Sitzungssaal am Sitz der Körperschaft abgehalten, in dem der/die Vorsitzende anwesend sein muss und, soweit möglich, der/die Gemeindegeschäftsführer/in. Falls der/die Gemeindegeschäftsführer/in nicht vor Ort anwesend sein kann, schaltet er/sie sich ebenfalls mittels Videokonferenz zu, um die Erfüllung der eigenen Aufgaben zu gewährleisten.

2. Der/die Vorsitzende trifft die notwendigen Entscheidungen, wenn Probleme, auch technischer Art, im Zusammenhang mit der Verbindung mittels Videokonferenz auftreten sollten, insbesondere bei technischen Problemen, die eine Verbindung zu Beginn der Sitzung oder während derselben unmöglich machen. Der/die Vorsitzende kann mit den Arbeiten trotzdem beginnen oder fortfahren, wenn die Beschlussfähigkeit gewährleistet ist; alternativ dazu kann er/sie eine Unterbrechung der Sitzung für eine Dauer von 10 Minuten anordnen, um die tatsächliche Teilnahme des/r Ratsmitgliedes/r, welche/s es aus den erwähnten technischen Gründen zu besagtem Zeitpunkt nicht schafft/en sich ordnungsgemäß zuzuschalten, zu ermöglichen.

3. Für den Fall, dass Änderungs- oder Streichungs- oder Vertagungsanträge, und/oder mit diesen Akten verbundene Dokumente, zu Gegenständen der Tagesordnung vorgelegt werden, zeigen bzw. teilen der/die Vorsitzende und der/die Gemeindegeschäftsführer/in diese Akte und/oder Dokumente auf dem Bildschirm

4. Jeder Akt oder jedes Dokument, der/das dem Gemeinderat im Laufe der Sitzung zur Bewertung vorgelegt werden und die nicht vorab auf der Tagesordnung vermerkt worden sind, müssen, in nicht bearbeitbarem/veränderbarem Format, dem/der Vorsitzenden und dem/der Gemeindegeschäftsführer/in übermittelt werden, und werden von diesen dann auf dem Bildschirm gezeigt bzw. geteilt.

preventivamente ed espressamente tale volontà.

5. Nei casi di obbligo di astensione dalle deliberazioni, per i quali nelle sedute in presenza è previsto un obbligo di allontanarsi dalla sala, il componente interessato che partecipa in videoconferenza, deve scollegarsi completamente dalla piattaforma telematica durante la trattazione del/i punto/i in questione e quindi ricollegarsi alla stessa solo al termine della trattazione, a fronte di specifica chiamata da parte del/la presidente e del/la segretario/a comunale.

### **Art. 43 Svolgimento delle sedute in videoconferenza**

1. Le sedute del consiglio comunale in videoconferenza si intendono svolte di norma in una sala della sede istituzionale dell'ente nella quale deve essere presente il/la presidente, e qualora possibile il/la segretario/a comunale. In caso di impossibilità del/la segretario/a comunale ad essere presente di persona, lo/a stesso/a si collegherà in videoconferenza garantendo lo svolgimento delle sue funzioni.

2. Il/la presidente assume le determinazioni necessarie per i casi di insorgenza di problematiche anche di natura tecnica relative al collegamento in videoconferenza, in particolare in caso di problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento all'inizio della seduta o durante il suo svolgimento. Il/la presidente può dare corso o proseguire ugualmente i lavori se il numero legale è garantito; in alternativa può disporre una sospensione dei lavori fino a 10 minuti per consentire la effettiva partecipazione del/i membro/i del consiglio in quel momento impossibilitato/i a collegarsi in maniera corretta per i citati motivi tecnici.

3. Nel caso in cui vengano presentati emendamenti o richieste di cancellazione o di rinvio, e/o documenti correlati a tali atti, riguardanti argomenti all'ordine del giorno, il/la presidente e il/la segretario/a comunale condividono tali atti e/o documenti a video.

4. Ciascun atto o documento che debba essere posto all'esame del consiglio comunale in corso di seduta e che non sia sottoposto a preventiva iscrizione all'ordine del giorno, è inviato, in formato non modificabile, al/la presidente e al/la segretario/a comunale, e da questi quindi condiviso a video.

**Art. 44**  
**Sitzungen in gemischter Form**

1. Die Sitzungen des Gemeinderates können auch in gemischter Form abgehalten werden, also bei gleichzeitiger Teilnahme der Ratsmitglieder sowohl mittels physischer Anwesenheit in den dafür vorgesehenen Räumlichkeiten als auch mittels Verbindung mit der informatischen Plattform der Videokonferenz.

2. In diesem Fall muss die gleichzeitige Teilnahme seitens der anwesenden Ratsmitglieder und derjenigen Mitglieder, die telematisch zugeschaltet sind, in der Sitzungsniederschrift festgehalten werden, und zwar für die gesamte Dauer der Sitzung, wobei in der Sitzungsniederschrift eventuelle Abwesenheiten und die entsprechenden Auswirkungen auf den Ablauf der Sitzung zu vermerken sind.

**Art. 45**  
**Regelung zu den Wortmeldungen in Sitzungen mittels Videokonferenz**

1. Zu jedem Tagesordnungspunkt lädt der/die Vorsitzende die Ratsmitglieder ein, sich in der von ihm/ihr angegebenen Weise für die Wortmeldungen anzumelden. Hinsichtlich der Anzahl der Ratsmitglieder, die eine Wortmeldung vornehmen möchten, und der Dauer der Wortmeldungen, sowie des etwaigen Rechts auf Erwiderung/Replik, sind die Regeln der vorliegenden Geschäftsordnung zu beachten.

2. Die interessierten Ratsmitglieder beginnen mit der Wortmeldung, sobald sie vom/von der Vorsitzenden dazu eingeladen werden und schalten hierfür ihr Mikrofon ein; dieses muss am Ende der Wortmeldung wieder abgeschaltet werden

3. Um den ordnungsgemäßen und korrekten Ablauf der Sitzung zu gewährleisten und die Kommunikation nicht zu stören, schaltet das mit der technischen Leitung der Sitzung beauftragte Personal unzulässigerweise eingeschaltete Mikrofone unverzüglich aus.

**Art. 46**  
**Offene Abstimmungen in Sitzungen mittels Videokonferenz**

1. Die Stimmabgabe bei offenen Abstimmungen in Sitzungen mittels Videokonferenz erfolgt:

- a) durch Handaufheben;
- b) durch Namensaufruf: in den Fällen in denen der Namensaufruf vorgesehen ist, schaltet das Ratsmitglied das Mikrofon ein und gibt die eigene Ja- oder Nein-Stimme ab oder erklärt die eigene Stimmenthaltung;
- c) elektronisch unter Verwendung der gewählten

**Art.**  
**44 Sedute in forma mista**

1. Le sedute del consiglio comunale possono svolgersi anche in forma mista con la contestuale partecipazione da parte dei membri del consiglio sia in presenza fisica, negli ambienti a tal fine dedicati, sia mediante collegamento alla piattaforma informatica della videoconferenza.

2. In questo caso nel verbale occorre dare atto della contestualità della partecipazione tra i membri del consiglio presenti e quelli che intervengono da remoto, per l'intera durata della seduta, evidenziando nel verbale eventuali assenze e relative conseguenze sullo svolgimento dei lavori della seduta.

**Art. 45**  
**Regolazione degli interventi nelle sedute in videoconferenza**

1. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno il/la presidente invita i membri del consiglio comunale ad iscriversi alla discussione, con le modalità dallo stesso indicate. Per quanto riguarda il numero dei membri del consiglio che chiedono di intervenire e la durata dei rispettivi interventi, ed eventuale diritto di replica, si osserva la disciplina del presente regolamento interno.

2. I membri del consiglio interessati intervengono previa ammissione del/la presidente, attivando il loro microfono; quest'ultimo deve essere di nuovo spento al termine dell'intervento.

3. In relazione a ciascun argomento all'ordine del giorno il/la presidente invita i membri del consiglio comunale ad iscriversi alla discussione, con le modalità dallo stesso indicate. Per quanto riguarda il numero dei membri del consiglio che chiedono di intervenire e la durata dei rispettivi interventi, ed eventuale diritto di replica, si osserva la disciplina del presente regolamento interno.

**Art. 46**  
**Votazioni palesi nelle sedute in videoconferenza**

1. Il voto palese nelle sedute in videoconferenza è espresso nei seguenti modi:

- a) per alzata di mano;
- b) per appello nominale: nei casi in cui è previsto l'appello nominale, il membro del consiglio attiva il microfono ed esprime il proprio voto favorevole, contrario o di astensione;
- c) in forma elettronica avvalendosi della piattaforma

Plattform für die elektronischen Abstimmungen gemäß Artikel 29 dieser Geschäftsordnung.

2. Falls während einer Abstimmung Verbindungsprobleme auftreten, und es nicht möglich sein sollte die Videoverbindung innerhalb kurzer Zeit wiederherzustellen, wird die Sitzung für eine vom/von der Vorsitzenden festgelegte Zeit unterbrochen. Ist es nach Ablauf dieses Zeitraums immer noch nicht möglich, die Verbindung vollständig wiederherzustellen.

Ist es nach Ablauf dieses Zeitraums immer noch nicht möglich, die Verbindung vollständig wiederherzustellen kann der/die Vorsitzende die Abstimmung, nach erneuter Feststellung der Beschlussfähigkeit für die Gültigkeit der Sitzung, wieder aufnehmen oder die Sitzung aufgrund der Verbindungsprobleme für aufgelöst/beendet erklären und die Tagesordnungspunkte, die nicht behandelt und beschlossen worden sind, müssen auf die Tagesordnung der nächsten Ratssitzung gesetzt werden.

#### **Art. 47**

##### **Geheimabstimmungen in Sitzungen mittels Videokonferenz**

1. Für die Geheimabstimmungen in Sitzungen über Videokonferenz kommt Artikel 28 dieser Geschäftsordnung zur Anwendung.

#### **Art. 48**

##### **Sitzungsniederschriften für Sitzungen mittels Videokonferenz**

1. Die Sitzungsniederschrift muss darlegen, dass die Sitzung gänzlich mittels Videokonferenz, oder in gemischter Form, abgehalten wird, und auch welche Teilnehmer/innen per Videokonferenz zugeschaltet sind bzw. welche ggfs. vor Ort persönlich anwesend sind.

2. Die Sitzungsniederschrift muss außerdem die Beschreibung der eventuellen Verbindungsprobleme, die sich während der Videokonferenz ereignet haben, die Angabe der/des betroffenen Teilnehmer/s /in und die diesbezüglichen Entscheidungen des/der Vorsitzenden enthalten.

#### **Art. 49**

##### **Schutz von personenbezogenen Daten**

1. Die Audio-/Videoaufnahmen während der Sitzung dürfen nur Ratsmitglieder, Mitglieder des Gemeindevorstandes, Mitarbeiter/innen der Körperschaft und andere Personen, die an den Sitzungen des Gemeinderates teilnehmen, betreffen, und insbesondere diejenigen, die während der Sitzung Vorschläge zu den Tagesordnungspunkten machen oder dazu Wortmeldungen abgeben.

2. Um sicherzustellen, dass die Aufnahme nur diese Personen betrifft, sind die Kameras/Videokameras

prescelta per le votazioni elettroniche ai sensi dell'articolo 29 del presente regolamento interno.

2. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento video in tempi brevi, la seduta viene sospesa per un tempo stabilito dal/la presidente. Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione.

Alla scadenza, in caso di impossibilità a ripristinare integralmente la connessione il/la presidente può riaprire la votazione, dopo aver nuovamente accertato il numero legale per la validità della seduta oppure dichiarare chiusa la seduta a causa dei problemi di connessione e i punti all'ordine del giorno non ancora trattati e deliberati devono essere posti sull'ordine del giorno della prossima seduta utile del consiglio comunale

#### **Art. 47**

##### **Votazioni segrete nelle sedute in videoconferenza**

1. Alle votazioni a scrutinio segreto nelle riunioni in videoconferenza si applica l'articolo 28 del presente regolamento interno.

#### **Art. 48**

##### **Verbali per le sedute in videoconferenza**

1. Il verbale delle adunanze dà atto della circostanza che la seduta è svolta interamente in videoconferenza, o in forma mista, e di coloro che vi partecipano in videoconferenza ovvero eventualmente in presenza.

2. Il verbale deve contenere inoltre la descrizione dei eventuali problemi di connessione manifestatisi durante la videoconferenza, la specificazione del/dei partecipante/i interessato/i e le relative decisioni del/la Presidente

#### **Art. 49**

##### **Protezione dei dati personali**

1. Le riprese audio/video in corso di seduta possono riguardare esclusivamente i componenti del consiglio comunale, gli/le assessori, i/le dipendenti dell'ente e gli altri soggetti che partecipano alle sedute del consiglio comunale ed in particolare coloro che propongono o intervengono sugli argomenti iscritti all'ordine del giorno nel corso della seduta.

2. Al fine di assicurare la sola ripresa di tali soggetti, le tele-/videocamere per la ripresa delle sedute

so ausgerichtet, dass sie weder das eventuell im Saal anwesende Publikum noch andere Personen aufnehmen, mit Ausnahme der diensthabenden Mitarbeiter/innen, und dass sie nur den für die Ratsmitglieder reservierten Bereich des Saales aufnehmen.

3. Das Mitglied, das mittels Videokonferenz telematisch zugeschaltet teilnimmt, achtet darauf, das eigene Mikrofon und die Videokamera so zu benutzen, dass keine anderen Personen gefilmt werden, und es ist daher persönlich für diese korrekte Anwendung verantwortlich, selbst wenn genannte Geräte versehentlich aktiviert werden.

#### **Art. 50**

##### **Sitzungen mittels Videokonferenz des Gemeindeausschusses, der Ratskommissionen und der Gemeindekommissionen**

1. Die hier folgend aufgelisteten Bestimmungen des vorliegenden Kapitels finden, im Rahmen der Vereinbarkeit, auch auf die Sitzungen des Gemeindeausschusses Anwendung:

- Artikel 37 Absatz 1
- Artikel 39 (gesamter Artikel)
- Artikel 41 (gesamter Artikel)
- Artikel 42 (gesamter Artikel)
- Artikel 43 Absätze 1, 2 und 4
- Artikel 44 (gesamter Artikel)
- Artikel 45 (gesamter Artikel)
- Artikel 46 (gesamter Artikel)
- Artikel 47 (gesamter Artikel)
- Artikel 48 (gesamter Artikel)
- Artikel 49 (gesamter Artikel)

2. Die Einladungen zu den Sitzungen des Gemeindeausschusses, die mittels Videokonferenz oder in gemischter Form abgehalten werden, welche an die Teilnehmer/innen verschickt werden, müssen den Zugangslink zur Videokonferenz anführen.

3. Zusätzlich zu den Bestimmungen über die Einsetzung und Arbeitsweise der Ratskommissionen gemäß Satzung und Geschäftsordnung, finden die Bestimmungen des vorliegenden Kapitels, sofern vereinbar, auch auf die Sitzungen der genannten Ratskommissionen Anwendung.

4. Die Einladungen zu den Sitzungen der Ratskommissionen, die mittels Videokonferenz abgehalten werden (auch wenn nur in gemischter Form), welche an alle Teilnehmer/innen verschickt werden, müssen den Zugangslink zur Videokonferenz anführen.

5. Die Einladungen zu den Sitzungen der Gemeindekommissionen, die mittels Videokonferenz abgehalten werden (auch wenn nur in gemischter Form), welche an alle Teilnehmer/innen verschickt werden, müssen den Zugangslink zur Videokonferenz anführen.

consiliari sono orientate in modo tale da non inquadrare il pubblico eventualmente presente in sala né altri soggetti, salvo il personale dipendente in servizio, limitandosi ad inquadrare esclusivamente lo spazio riservato ai componenti del consiglio comunale.

3. Il componente che partecipa da remoto ha cura di utilizzare il proprio microfono e la videocamera in modo che non siano ripresi altri soggetti ed è personalmente responsabile del loro corretto utilizzo, anche se attivati in via accidentale.

#### **Art. 50**

##### **Sedute in videoconferenza della giunta comunale, delle commissioni consiliari e delle commissioni comunali**

1. Le disposizioni del presente capitolo qui sottoelencate, si applicano, nel limite di compatibilità, anche alle sedute della giunta comunale:

- articolo 37 comma 1
- articolo 39 (intero articolo)
- articolo 41 (intero articolo)
- articolo 42 (intero articolo)
- articolo 43 commi 1, 2 e 4
- articolo 44 (intero articolo)
- articolo 45 (intero articolo)
- articolo 46 (intero articolo)
- articolo 47 (intero articolo)
- articolo 48 (intero articolo)
- articolo 49 (intero articolo)

2. Gli inviti alle sedute della giunta comunale che si svolgono tramite videoconferenza o in forma mista, che vengono inviate ai partecipanti, devono contenere il link di accesso alla videoconferenza.

3. In aggiunta alle disposizioni riguardanti la costituzione ed il funzionamento delle commissioni consiliari di cui allo statuto ed al regolamento sul consiglio comunale, le disposizioni del presente capitolo trovano applicazione, in quanto compatibili, anche alle sedute delle citate commissioni consiliari.

4. Gli inviti alle sedute delle commissioni consiliari che si svolgono tramite videoconferenza (anche se solo in forma mista), che vengono inviate ai partecipanti, devono contenere il link di accesso alla videoconferenza.

4. Gli inviti alle sedute delle commissioni comunali che si svolgono tramite videoconferenza (anche se solo in forma mista), che vengono inviate ai partecipanti, devono contenere il link di accesso alla videoconferenza.

#### **Art. 51 Verweis**

1. Für alle in dieser Geschäftsordnung nicht vorgesehenen Belange finden die geltenden einschlägigen Vorschriften Anwendung.

#### **Art. 51 Rinvio**

1. Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento, trovano applicazione le norme vigenti in materia.