



COMUNE DI SAN VITTORE

MM 09/2021

STATUTO ORGANICO E REGOLAMENTO DI GESTIONE REVISIONE TOTALE

Trattanda n° 3 - Assemblea comunale straordinaria del 01.06.2021

La Commissione temporanea istituita dall'Assemblea comunale di San Vittore il 10 aprile 2017 e composta da Marco Marcacci (presidente), Carolina Togni (segretaria), Manuel Atanes, Aixa Andreetta e Nicoletta Noi, incaricata della Revisione totale dello Statuto organico e del Regolamento di gestione del Comune di San Vittore del 13 marzo 1997, ha portato a termine l'incarico assegnatole e presenta per approvazione la sua proposta di Statuto e di Legge sulla gestione del Comune all'Assemblea comunale straordinaria del 1. giugno 2021.

Come spiegato nel rapporto della Commissione temporanea allegato alle proposte di nuovo Statuto e di Legge sulla gestione, il progetto che viene presentato all'Assemblea è stato preliminarmente sottoposto all'Ufficio per i comuni del Dipartimento delle finanze e dei comuni dei Grigioni. La Commissione quindi si è indirizzata nei suoi lavori – che hanno richiesto 13 sedute – alle raccomandazioni dell'Ufficio sopra citato ed ha adottato le disposizioni della nuova Legge cantonale sui comuni del Cantone dei Grigioni, entrata in vigore il 1. luglio 2018.

I due nuovi progetti, Statuto organico e Legge sulla gestione (definizione della nuova Legge sui comuni) che sostituiranno Statuto e Regolamento del 1997 corredati dal rapporto esplicativo della Commissione temporanea, così come due proposte del Municipio, vengono presentati in dettaglio all'Assemblea del 1. giugno 2021 per approvazione. Se accettati dall'Assemblea dopo spiegazione e discussione (incluse ev. proposte) entreranno subito in vigore.

Il Municipio invita quindi l'Assemblea a voler risolvere:

- a) La revisione totale dello Statuto organico del Comune di San Vittore è accettata.
- b) La revisione totale del Regolamento di gestione del Comune di San Vittore , denominato in seguito Legge sulla gestione, è accettata.

Con stima.

PER IL MUNICIPIO

La Sindaca:


N. Noi



Il Segretario:


R. Frizzo

San Vittore, 21 maggio 2021



REVISIONE TOTALE DELLO STATUTO ORGANICO
DEL COMUNE DI SAN VITTORE DEL 1997

Proposte del Municipio di modifica degli articoli 15 e 16 dello Statuto in vigore,
all'indirizzo dell'Assemblea comunale straordinaria del 1. giugno 2021

Art. 15 Durata della carica
(grassetto/corsivo modifiche)

<i>In vigore</i>	<i>Proposta del Municipio</i>
<p>Art. 15 Durata della carica</p> <p><u>in generale</u> La durata della carica delle autorità comunali è di 4 anni. I loro membri sono rieleggibili.</p> <p><u>per il Municipio</u> I membri del Municipio possono restare in carica per un periodo massimo di 3 legislature.</p>	<p>Art. 15 Durata della carica</p> <p><u>in generale</u> La durata della carica delle autorità comunali è di 4 anni. I loro membri sono rieleggibili.</p> <p><u>per il Municipio</u> I membri del Municipio possono restare in carica per un periodo massimo di 3 legislature.</p>

Spiegazione e motivazione della proposta di modifica:

L'art. 15 dello Statuto in vigore fa distinzione tra la durata della carica delle autorità comunali in generale e quella del Municipio. Per quest'ultimo recita infatti "I membri del Municipio possono restare in carica per un periodo massimo di 3 legislature."

La richiesta di equiparare la durata della carica del Municipio a quella delle altre autorità comunali trae la sua motivazione da due evidenze manifestatesi negli anni di carica di questo Municipio (2017-2020); sono quindi da ascrivere alle esperienze fatte durante questo periodo. Sono queste, da un lato la crescente difficoltà dei cittadini e delle cittadine nell'assumere una carica negli Esecutivi comunali e dall'altro, la disparità che si crea tra Comuni stessi e cioè tra chi conosce il limite di carica e chi non lo conosce. La possibilità di delimitare la durata del mandato per i propri governanti dovrebbe essere, in una democrazia moderna, demandata al popolo votante che ha la facoltà, ogni quattro anni, di rieleggere o non rieleggere i membri dell'Esecutivo.

Art. 16 Dimissioni
(grassetto/corsivo modifiche)

<i>In vigore</i>	<i>Proposta del Municipio</i>
Art. 16 Dimissioni Dimissioni durante il periodo di carica possono venire inoltrate solo se basate su validi motivi. Sull'accettazione delle dimissioni decide l'Assemblea comunale.	Art. 16 Dimissioni Dimissioni di un'autorità comunale durante il periodo di carica devono essere inoltrate per iscritto al Municipio; questo se sussistono validi motivi per le dimissioni. Il Municipio decide sull'accettazione delle dimissioni.

Spiegazione e motivazione della proposta di modifica:

L'art. 16 come proposto dal Municipio intende demandare la competenza dell'accettazione delle dimissioni da una carica comunale al Municipio invece che all'Assemblea comunale. Questo per tre motivi: gli intervalli tra un'Assemblea e l'altra possono essere lunghi mentre il Municipio si riunisce generalmente ogni settimana. Quest'ultimo dovrebbe essere maggiormente in grado di valutare una dimissione e i motivi che la determinano e di eventualmente apporre correttivi. Pochi Comuni nel Cantone conoscono la prassi oggi in vigore nel nostro Comune.
Anche questa evidenza scaturisce dall'esperienza in concomitanza con il lockdown che per 10 mesi non ha permesso l'espletazione dell'Assemblea comunale.

Il Municipio, a maggioranza, chiede all'Assemblea di voler approvare le proposte di modifica degli articoli 15 e 16 dello Statuto organico in vigore.

Con stima.

PER IL MUNICIPIO

La Sindaca:
N. Noi



Il Segretario:
R. Frizzo

San Vittore, 21 maggio 2021

Statuto del
Comune di San Vittore
Cantone dei Grigioni

Progetto della Commissione

I. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Il Comune

Il Comune di San Vittore costituisce con il proprio territorio un comune politico del Cantone dei Grigioni.

Art. 2 Autonomia

Nel quadro della legislazione federale e cantonale il Comune ha diritto all'autonomia amministrativa.

Nei limiti della propria competenza legale, il Comune esercita la sovranità su tutte le persone, gli animali e le cose che si trovano sul suo territorio.

Art. 3 Compiti

Il Comune si occupa dei compiti richiesti dall'interesse della collettività. Esso amministra il suo patrimonio, promuove lo sviluppo culturale nonché la prosperità sociale ed economica nel rispetto del principio di sostenibilità. Il Comune si dà uno Statuto ed emana le necessarie leggi e ordinanze.

Con riserva del diritto cantonale e federale i principali settori d'attività del Comune sono:

- a) amministrazione generale
- b) finanze e imposte
- c) traffico
- d) assetto e salvaguardia del territorio e protezione dell'ambiente
- e) sanità pubblica
- f) polizia e sicurezza pubblica
- g) socialità
- h) formazione
- i) cultura, sport e tempo libero
- j) economia pubblica

Art. 4 Parificazione dei sessi

Le designazioni di persone e funzioni nella presente legge si riferiscono ad entrambi i sessi per quanto non risulti altrimenti dal tenore della legge.

Art. 5 Lingua ufficiale

La lingua ufficiale è l'italiano.

Art. 6 Diritto di voto e di elezione

Il diritto di voto e di elezione in questioni comunali spetta a tutti i cittadini svizzeri domiciliati nel Comune che hanno compiuto il 18°anno d'età, non sono sottoposti a curatela generale a causa di durevole incapacità di discernimento e non sono rappresentati da un mandatario designato con mandato precauzionale.

Il diritto di voto e di elezione comprende il diritto di votare, di eleggere, di firmare iniziative popolari, richieste di referendum, come pure di essere eletti, fatte salve particolari condizioni di eleggibilità. Per il resto si applica il diritto cantonale.

Art. 7 Elezioni comunali

Le elezioni ordinarie per la designazione delle autorità comunali hanno luogo alle urne:

1. la terza domenica di novembre per l'elezione di
 - a. cinque membri del Municipio
 - b. tre membri della Commissione della gestione
 - c. quattro membri del Consiglio scolastico
2. la seconda domenica di dicembre per l'elezione
 - a. del Sindaco tra i membri del Municipio eletti
 - b. di eventuali posti vacanti delle altre autorità comunali.

Le modalità di elezione sono stabilite dalla Legge sulla gestione.

Art. 8 Assunzione della carica e trapasso dei poteri

La carica viene assunta il 1° gennaio dell'anno successivo alle elezioni. Ogni membro uscente di un'autorità è tenuto a garantire un regolare trapasso dei poteri.

Art. 9 Elezioni suppletive

Se un membro di un'autorità cessa di far parte della stessa durante il periodo della carica, va indetta un'elezione suppletiva per il resto del periodo amministrativo, se al momento dell'elezione suppletiva mancano più di tre mesi al rinnovo generale delle cariche. L'elezione suppletiva si svolge conformemente alle disposizioni sulle elezioni ordinarie.

Art. 10 Eleggibilità

Ogni cittadino avente diritto di voto può essere eletto in un'autorità comunale.

Art. 11 Motivi di esclusione

Parenti e affini in linea diretta, coniugi, fratelli e sorelle nonché persone che vivono in un'unione domestica registrata o in una convivenza di fatto, non possono essere contemporaneamente membri della medesima autorità comunale.

Questi motivi di esclusione valgono anche tra i membri del Municipio e quelli della Commissione della gestione.

Se sussistono motivi di esclusione, in caso di nomina contemporanea è eletta la persona che ha ottenuto più voti. Se i candidati hanno ottenuto lo stesso numero di voti, decide la sorte.

Se viene eletta una delle persone tra le quali sussiste un motivo di esclusione e l'altra persona è attualmente in carica senza che contemporaneamente all'elezione della prima persona sia prevista la rielezione della seconda, l'elezione non è valida.

Art. 12 Obbligo di ricusazione

Un membro di un'autorità comunale deve ricusarsi nelle deliberazioni e nelle votazioni su una pratica, se egli stesso, oppure una persona che si trova con lui in stato di esclusione ai sensi dell'art. 11 cpv. 1, vi ha un interesse personale diretto.

Un membro della Commissione della gestione deve ricusarsi durante la verifica della contabilità e della gestione di un'autorità o di un ufficio pubblico di cui fa parte egli stesso o una persona che si trova con lui in stato di esclusione ai sensi dell'art. 11 cpv. 1.

Se la ricusazione è contestata, la relativa autorità prende una decisione in merito escludendo il membro interessato.

Art. 13 Incompatibilità

Un impiegato comunale non può far parte dell'autorità a lui direttamente preposta. Egli può tuttavia essere ammesso alle deliberazioni con voto consultivo.

I membri del Municipio e gli impiegati comunali non possono far parte della Commissione della gestione.

Art. 14 Elezioni in cariche diverse

Se un cittadino viene eletto per diverse cariche che si escludono a vicenda, deve optare immediatamente per una di esse.

Art. 15 Durata della carica

La durata della carica delle autorità comunali è di quattro anni. I loro membri sono rieleggibili.

I membri del Municipio possono restare in carica per un periodo massimo di tre legislature consecutive.

Art. 16 Dimissioni

Un membro di un'autorità comunale deve comunicare le proprie eventuali dimissioni durante il periodo di carica per iscritto al Municipio.

Sull'accettazione delle dimissioni decide l'Assemblea comunale.

Art. 17 Partecipazione alle sedute e numero legale

Fatti salvi motivi validi, i membri di autorità sono tenuti a partecipare alle sedute.

Un'autorità raggiunge il numero legale se almeno la maggioranza dei suoi membri è presente e ha diritto di voto.

Art. 18 Obbligo di votare

In caso di votazioni ed elezioni, ogni membro di autorità è tenuto a esprimere il proprio voto. Sono fatte salve le disposizioni sulla ricusazione.

Art. 19 Decisioni

Per tutte le decisioni delle autorità è necessaria la maggioranza dei membri presenti. In caso di parità di suffragi decide il Sindaco o il Presidente, in caso di elezioni la sorte.

Art. 20 Segreto d'ufficio

I membri di autorità nonché gli impiegati comunali e i privati che adempiono compiti pubblici sono tenuti a serbare il silenzio su affari di cui sono venuti a conoscenza svolgendo la loro funzione ufficiale o di servizio se esiste un interesse pubblico o privato preponderante alla segretezza o se lo prevede una prescrizione particolare.

In merito alla soppressione dell'obbligo del segreto di un membro dell'autorità decide l'autorità con la ricusazione del membro interessato; in merito a quella per le altre persone che vi sono assoggettate decide l'autorità superiore a queste ultime.

Art. 21 Diritto di petizione

Il diritto di petizione è garantito. Ogni abitante del Comune può presentare al Municipio proposte e richieste in forma scritta. Il Municipio è tenuto a pronunciarsi entro 4 mesi.

Art. 22 Diritto d'iniziativa

50 cittadini aventi diritto di voto al momento della consegna delle firme possono chiedere la messa in votazione di una proposta da loro formulata, che rientra nel loro settore di competenza, sottoscrivendone la domanda. Un'iniziativa può essere lanciata sia sotto forma di proposta generica, sia mediante un progetto elaborato. Essa deve essere trasmessa al Municipio unitamente alle firme.

Il Municipio è tenuto a sottoporre per decisione all'Assemblea comunale o eventualmente al voto alle urne una domanda d'iniziativa valida con la propria presa di posizione ed eventualmente con una controproposta, al più tardi entro un anno.

Se esiste una controproposta viene dapprima presa una decisione tra quest'ultima e la domanda d'iniziativa. In seguito l'Assemblea comunale, tramite votazione definitiva, deve decidere se accogliere o rigettare la

proposta risultata dalla prima votazione. Agli aventi diritto di voto deve essere presentata una relativa domanda risolutiva.

Art. 23 Ritiro dell'iniziativa

Un'iniziativa può essere ritirata in ogni momento dai primi cinque firmatari fino al momento in cui viene determinata la data della votazione, a meno che essa non contenga una clausola di ritiro di altro tenore.

Art. 24 Iniziative non conformi al diritto

Se il contenuto di una domanda d'iniziativa non è conforme al diritto, il Municipio non sottopone l'iniziativa agli aventi diritto di voto per votazione.

Il Municipio decide sulla validità delle iniziative. Se il contenuto di un'iniziativa è nullo in tutto o in parte, il Municipio comunica per iscritto la sua decisione agli iniziativaisti, indicandone i motivi.

Art. 25 Interpellanza

Ogni partecipante all'Assemblea comunale avente diritto di voto ha il diritto di richiedere al Municipio ragguagli riguardo allo stato o all'evasione di un affare comunale.

Il ragguaglio va fornito al più tardi nella susseguente Assemblea comunale. Il rilascio di tali ragguagli può essere rinviato o negato se vi si oppongono importanti interessi del Comune o di terzi.

Sono fatti salvi il segreto d'ufficio e le prescrizioni sulla protezione dei dati.

Art. 26 Mozione

In occasione dell'Assemblea comunale, ogni avente diritto di voto ha il diritto di presentare una mozione che concerne un oggetto non inserito nell'ordine del giorno e che rientra nell'ambito di competenza degli aventi diritto di voto. Di norma il Municipio presenta un rapporto in occasione dell'Assemblea comunale successiva e formula una proposta relativa alla mozione. Se la mozione viene dichiarata rilevante, entro un anno il Municipio deve sottoporre per decisione all'Assemblea comunale o eventualmente al voto alle urne un progetto elaborato.

Per il resto, ad eccezione dell'art. 23, si applicano per analogia le disposizioni in merito all'iniziativa.

Art. 27 Riesame

Una decisione dell'Assemblea comunale o adottata in votazione per urna può essere sempre riesaminata. Sono fatti salvi diritti di terzi.

Se viene chiesto il riesame di una decisione in vigore da meno di un anno, riguardante uno stesso oggetto e uguali condizioni, per l'entrata in materia è necessaria la maggioranza di 2/3 dei voti validi; se in vigore da oltre un anno è sufficiente la maggioranza semplice.

Art. 28 Diritto di ricorso

Il diritto di ricorso contro risoluzioni e decisioni del Comune si conforma alla legislazione cantonale.

Art. 29 Verbali

In merito a dibattiti dell'Assemblea comunale, del Municipio nonché di altre autorità comunali vanno tenuti verbali separati.

Art. 30 Verbale dell'Assemblea comunale

Il Segretario comunale o una persona designata dal Sindaco, redige il verbale dell'Assemblea comunale, i cui dibattiti possono anche essere registrati. Il verbale deve essere redatto nell'ordine progressivo degli oggetti trattati.

Esso deve contenere:

- a) la data
- b) l'ordine del giorno
- c) il numero dei presenti
- d) la trascrizione integrale delle risoluzioni unitamente ai risultati delle votazioni con indicazione del numero dei presenti al momento della votazione, dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti
- e) il riassunto delle discussioni con le dichiarazioni di voto
- f) le interpellanze e le mozioni.

Chi vuol far assumere dichiarazioni a verbale deve dichiararlo esplicitamente.

Il verbale viene esposto entro un mese dall'Assemblea presso la cancelleria comunale e, in osservanza delle disposizioni in materia di protezione dei dati, reso accessibile anche in forma elettronica.

Le opposizioni al verbale dell'Assemblea comunale devono essere presentate per iscritto al Municipio entro il termine di esposizione di 30 giorni. Esse vengono trattate in occasione della prossima Assemblea comunale e in seguito l'Assemblea vota sull'approvazione del verbale.

Se non sono state presentate opposizioni il verbale è considerato approvato.

Art. 31 Presa in visione dei verbali

I verbali delle Assemblee comunali pubbliche possono essere presi in visione da chiunque.

La presa in visione dei verbali di Assemblee comunali non pubbliche e delle autorità comunali è consentita soltanto se possono essere fatti valere interessi degni di essere salvaguardati.

Al diritto di presa in visione può essere dato seguito mediante il rilascio di un estratto del verbale.

Art. 32 Obbligo di informare

Il Municipio informa periodicamente e in forma adeguata il pubblico in merito ad affari di interesse generale.

Art. 33 Responsabilità

La responsabilità degli organi comunali per danni da essi cagionati nell'esercizio delle loro funzioni ufficiali è regolata dalla legge sulla responsabilità dello Stato.

Per fare fronte all'obbligo di risarcire il danno cagionato illecitamente a terzi dalle sue autorità, dai suoi funzionari e dai suoi impiegati, il Comune stipula un'assicurazione responsabilità civile. Resta riservato il diritto di regresso verso l'agente.

Art. 34 Indennità

I membri delle autorità comunali ricevono le indennità stabilite dalla Legge¹ comunale sul personale.

II. ORGANIZZAZIONE COMUNALE

Art. 35 Organi comunali ordinari

Gli aventi diritto di voto formano nel loro insieme l'organo supremo del Comune. Essi esercitano i loro diritto a norma del presente Statuto in occasione della votazione alle urne e dell'Assemblea comunale.

Gli organi del Comune sono:

- a. la Comunità dei votanti all'urna
- b. l'Assemblea comunale
- c. il Municipio
- d. la Commissione della gestione
- e. il Consiglio scolastico.

La comunità dei votanti all'urna

Art. 36 Competenze d'elezione

Gli aventi diritto al voto eleggono alle urne:

- a. il Sindaco
- b. gli altri membri del Municipio
- c. i membri della Commissione della gestione
- c. quattro membri del Consiglio scolastico.

¹ Al momento dell'approvazione del presente Statuto denominata Regolamento comunale sul personale.

Art. 37 Competenze decisionali

Gli aventi diritto di voto decidono alle urne in merito a:

- a. emanazione e modifica dello Statuto comunale
- b. aggregazione con altri Comuni
- c. spese non previste nel preventivo uguali o superiori a fr. 1 milione.

Art. 38 Discussione preliminare

Fatta eccezione per le elezioni, gli affari che sottostanno alla votazione alle urne devono essere discussi in via preliminare dall'Assemblea comunale e licenziati a destinazione della votazione alle urne, accludendo una raccomandazione di voto.

L'Assemblea comunale

Art. 39 Numero legale, procedura

Ogni Assemblea comunale regolarmente convocata è in numero legale.

Possono essere prese decisioni soltanto su pratiche discusse in via preliminare dal Municipio e figuranti nell'ordine del giorno, che deve essere comunicato almeno dieci giorni prima dell'Assemblea comunale.

Per affari di portata più ampia per il Comune, il Municipio elabora un messaggio a destinazione degli aventi diritto di voto. lo trasmette loro tempestivamente e lo pubblica in forma elettronica.

Se ciò risulta ragionevolmente esigibile, la violazione di disposizioni di competenza e procedurali deve essere contestata immediatamente. In caso contrario, il diritto di ricorso decade.

Art. 40 Carattere pubblico, ricusazione

Le Assemblee comunali sono pubbliche.

L'Assemblea comunale decide in merito all'ammissione di registrazioni o trasmissioni di immagini e audio. Ogni persona avente diritto di voto può esigere che i propri interventi e le proprie espressioni di voto non vengano registrati o divulgati.

L'esclusione di persone non aventi diritto di voto viene ordinata se lo richiedono interessi pubblici o privati preponderanti riguardo a singoli affari.

I motivi di ricusazione determinanti per le autorità non valgono per i partecipanti all'Assemblea comunale.

Art. 41 Competenze

L'Assemblea comunale è competente per:

- a. La discussione e l'emanazione di una raccomandazione di voto circa le modifiche dello Statuto, i progetti di aggregazione con altri Comuni e le spese non previste nel preventivo uguali o superiori a fr. 1 milione;
- b. L'emanazione e la modifica delle leggi comunali;
- c. L'istituzione di Commissioni non permanenti per l'esame di oggetti particolari;
- d. La nomina dei delegati del comune che non sono nominati dal Municipio;
- e. La designazione:
 1. della Commissione edilizia e delle Commissioni non permanenti, secondo la procedura prevista dalla Legge sulla gestione;
 2. di periti e consulenti, il cui onorario presumibile supera la competenza finanziaria del Municipio, anche su più anni;
- f. L'approvazione del preventivo e del rendiconto annuale comunali e la determinazione del tasso dell'imposta comunale;
- g. La decisione relativa a spese non previste nel preventivo che superano le competenze finanziarie di altri organi ma inferiori a 1 milione di franchi;
- h. L'autorizzazione della compera, della vendita e della costituzione in pegno di proprietà fondiaria, la concessione di servitù prediali, di oneri fondiari e di diritti d'acqua, riservati i diritti del Comune patriziale;
- j. La contrazione di mutui e la prestazione di fidejussioni che superano la competenza finanziaria del Municipio;
- k. La decisione sulla collaborazione con altri Comuni e corporazioni, in particolare la delega di competenze alla Regione;
- l. La concessione dei prestiti, se questi superano la competenza del Municipio e non rientrano nel quadro delle norme di utilizzazione di fondi finanziari incombenti alle competenti autorità.

Art. 42 Approvazione dei preventivi e dei rendiconti annuali comunali

L'Assemblea comunale per l'esame e l'approvazione del preventivo elaborato dal Municipio viene convocata entro il 30 novembre dell'anno precedente.

L'approvazione del rendiconto annuale dovrà essere sottoposta all'Assemblea entro il 30 giugno dell'anno successivo.

Il Municipio

Art. 43 Il Municipio

Il Municipio è l'autorità direttiva del Comune. Pianifica e coordina le attività del Comune. È composto dal Sindaco e da quattro municipali.

Il Municipio designa il Vicesindaco tra i suoi membri e procede all'attribuzione dei dicasteri.

Esso rappresenta il Comune di fronte a terzi e in giudizio.

Art. 44 Sedute, competenza decisionale

Il Municipio viene convocato dal Sindaco, o eventualmente dal sostituto, ogni volta che lo esigono gli affari comunali (di regola una volta per settimana).

Su domanda di due membri del Municipio, il Sindaco è obbligato a convocare una seduta straordinaria.

Art. 45 Compiti e competenze

Al Municipio spettano tutte le competenze che il diritto di rango superiore oppure il diritto del Comune non attribuisce a un altro organo. Ad esso competono in particolare:

- a. l'esecuzione del diritto federale, del diritto cantonale e del diritto comunale;
- b. l'adeguamento del diritto comunale al diritto di rango superiore se non esiste un relativo margine normativo;
- c. l'emanazione, la modifica e l'abrogazione di ordinanze;
- d. la preparazione di tutti i progetti a destinazione dell'Assemblea comunale e l'organizzazione di votazioni ed elezioni;
- e. la direzione e la vigilanza sull'amministrazione comunale;
- f. la gestione del patrimonio comunale;
- g. l'allestimento del rendiconto e del preventivo annuali;
- h. la stipulazione di contratti in merito ad affari la cui evasione rientra nella competenza del Municipio;
- i. la decisione sulla conduzione di processi e di ricorsi nonché la stipulazione di transazioni o compromessi arbitrari;
- j. l'esercizio del potere di polizia che gli spetta e della competenza penale nella procedura penale amministrativa.

Art. 46 Competenze d'elezione

Se l'elezione non è riservata ad altri organi, il Municipio nomina:

- a. i dipendenti comunali;
- b. un municipale quale delegato membro del Consiglio scolastico;
- c. i membri di Commissioni;
- d. i rappresentanti in seno a unioni o corporazioni di comuni;
- e. un ufficio di revisione esterno su proposta della Commissione della gestione;
- f. i delegati in enti e associazioni.

Art. 47 Competenze finanziarie del Municipio

Il Municipio è competente per:

- a. la decisione relativa a uscite per un importo fino a fr. 30'000.00 per lo stesso oggetto e a uscite annualmente ricorrenti per un importo fino a fr. 10'000.00; complessivamente fino all'importo massimo annuale di fr. 100'000.00;
- b. la prestazione di fideiussioni nonché la concessione di mutui nei limiti della sua competenza per le uscite, tuttavia fino a un importo massimo di fr. 30'000.00 all'anno;

Art. 48 Dicasteri

L'Amministrazione comunale è suddivisa in dicasteri. Ogni membro del Municipio assume la direzione di un dicastero. La ripartizione viene fatta dal Municipio. Essa viene resa nota tramite gli albi comunali e mediante pubblicazione elettronica.

I capidicastero provvedono al disbrigo delle pratiche di competenza dei loro dicasteri, esaminano le relative decisioni e ne riferiscono al Municipio al quale spettano le decisioni.

Art. 49 Sindaco

Il Sindaco o il suo sostituto firma con il segretario comunale o con un municipale in modo vincolante per il Comune.

Egli presiede l'Assemblea comunale e dirige le sedute del Municipio.

In casi urgenti può ordinare le misure necessarie ed opportune.

La Commissione della gestione

Art. 50 Composizione

La Commissione della gestione si compone di tre membri. Essa si costituisce da sé. I suoi membri sono sempre rieleggibili.

Art. 51 Compiti e competenze

Al più tardi dopo ogni chiusura dell'esercizio annuale, la Commissione della gestione verifica la legittimità dei conti e della gestione del Comune. Essa presenta all'Assemblea comunale i rapporti e le proposte come previsto dalla Legge sulla gestione.

La Commissione della gestione può esigere atti e prese di posizione dal Municipio e prendere visione di tutti gli atti del Comune, nella misura in cui questi sono importanti per l'adempimento dei suoi compiti.

Per qualsiasi affare la Commissione della gestione può invitare alle sue sedute membri del Municipio o di altre autorità. Questi ultimi sono tenuti a fornire alla Commissione tutte le informazioni necessarie all'adempimento dei suoi compiti. Essi sono autorizzati a far partecipare alla discussione i loro collaboratori.

La Commissione della gestione può presentare al Municipio la proposta di trasferire lo svolgimento della revisione dei conti a un ufficio di revisione esterno specializzato nel settore finanze e contabilità pubbliche.

La Commissione della gestione e l'ufficio di revisione esterno possono presentare un rapporto interno al Municipio in merito a constatazioni di importanza subordinata.

Il Consiglio scolastico

Art. 52 Consiglio scolastico

Il Consiglio scolastico è composto da cinque membri. Il capo del dicastero competente del Municipio ne fa parte d'ufficio. Per il resto il Consiglio scolastico si costituisce da sé.

Se il Consiglio scolastico non è in grado di deliberare validamente per motivi di ricusazione o per altri motivi, il Municipio delega, caso per caso, il numero necessario di sostituti nominati tra i propri membri.

Art. 53 Compiti

Il Consiglio scolastico attua la legislazione scolastica di Confederazione, Cantone e Comune. Esso dirige e sorveglia l'attività scolastica e rappresenta la scuola verso l'esterno

Il funzionamento, i doveri e le competenze del Consiglio scolastico sono contenuti nella Legge² scolastica comunale.

Amministrazione comunale

Art. 54 Amministrazione comunale

L'amministrazione comunale è subordinata al Sindaco. Essa si occupa della gestione contabile, svolge i rimanenti compiti amministrativi pubblici e esegue le decisioni del Municipio.

Art. 55 Segretario comunale

Il Segretario comunale dirige l'amministrazione comunale e sorveglia il personale comunale.

Egli redige il verbale durante l'Assemblea comunale e le sedute del Municipio e in esse ha voto consultivo.

Art. 56 Personale comunale

Gli impiegati e funzionari sono retribuiti secondo la Legge³ comunale sul personale.

Nella misura in cui il Comune non emani disposizioni divergenti, il rapporto di servizio e la retribuzione si orientano al rispettivo diritto cantonale del personale. Sono fatte salve le disposizioni della legislazione scolastica cantonale e comunale.

III. PATRIMONIO COMUNALE

Art. 57 Principi di gestione finanziaria

La gestione finanziaria e le presentazioni dei conti si orientano ai principi generalmente riconosciuti per la gestione contabile delle amministrazioni pubbliche. Ciò comprende in particolare gli aspetti seguenti:

- a. i mezzi pubblici devono essere impiegati in modo parsimonioso ed economico;
- b. a medio termine il bilancio pubblico deve essere equilibrato;
- c. ogni uscita presuppone una base legale, un decreto di concessione del credito e un'autorizzazione al pagamento.

² Al momento dell'approvazione del presente Statuto denominata Regolamento scolastico.

³ Al momento dell'approvazione del presente Statuto denominata Regolamento comunale sul personale.

Art. 58 Composizione del patrimonio

Il patrimonio del Comune è composto:

- a. dalle cose destinate all'uso pubblico
- b. dai beni amministrativi
- c. dal patrimonio di godimento
- d. dal patrimonio finanziario.

Art. 59 Imposte e tributi

Il Comune copre il proprio fabbisogno finanziario in modo particolare con le imposte, il reddito patrimoniale nonché i contributi e le tasse.

Art. 60 Tasse di godimento e contributi ai costi; interessi di godimento

Per la concessione dei godimenti il Comune riscuote le relative tasse o canoni di affitto.

Quale indennizzo per godimenti concessi mediante concessioni o autorizzazioni per l'uso pubblico accresciuto, il Comune riscuote tasse che di norma corrispondono al valore del godimento.

Art. 61 Contributi preferenziali

Se il Comune realizza opere o infrastrutture da cui determinate persone traggono un vantaggio particolare o che generano un plusvalore per determinati beni, a norma della legislazione cantonale ed eventualmente di leggi comunali speciali esso può riscuotere un contributo alle spese dell'opera, corrispondente a questo vantaggio.

Art. 62 Tasse

Il Comune può riscuotere tasse dagli utenti delle opere, imprese e infrastrutture da esso realizzate e gestite il cui ammontare si orienta agli atti normativi comunali in materia.

Quale indennizzo per un determinato servizio richiesto all'amministrazione comunale o per l'esecuzione di un determinato atto dell'autorità (ad es. rilascio di autorizzazioni), il Comune può riscuotere tasse amministrative.

Di norma, l'ammontare delle tasse deve essere stabilito in modo tale che per il beneficiario esso corrisponda al valore della prestazione fornita e che l'onere del Comune possa essere coperto.

Art. 63 Imposte

Il Comune riscuote imposte a norma della legislazione comunale sulle imposte. Per il Comune vale subsidiariamente la legislazione cantonale sulle imposte.

IV. DISPOSIZIONI FINALI

Art. 64 Revisione

Il presente statuto può essere sottoposto in qualsiasi momento a revisione totale o parziale.

Art. 65 Entrata in vigore

Il presente Statuto entra in vigore con l'accettazione da parte dell'Assemblea comunale e sostituisce lo Statuto del 13 marzo 1997 incluse le revisioni parziali successive. Le modifiche successive entrano in vigore con la loro accettazione in occasione della votazione alle urne.

Art. 66 Disposizioni transitorie

Per il Municipio

Il Sindaco

Il Segretario comunale

.....

Deciso in occasione dell'Assemblea comunale del ... e approvato dal Governo con decreto del ...

Comune di San Vittore

Cantone dei Grigioni

LEGGE SULLA GESTIONE

Progetto della Commissione

I. ELEZIONI E VOTAZIONI

Art. 1 Le liste elettorali

a. Presentazione

Le elezioni quadriennali:

1. del Municipio
2. del Sindaco, tra i municipali eletti
3. dei tre membri della Commissione della gestione
4. di quattro membri del Consiglio scolastico

avvengono dietro presentazione delle liste dei candidati, con votazione alle urne.

b. Firme

Ogni lista di candidati deve essere firmata da almeno sette cittadini aventi diritto di voto negli affari comunali e dai candidati stessi. Con la firma il candidato dichiara di accettare il mandato e di impegnarsi a restare in carica tutto il periodo di nomina, salvo in caso di dimissioni per motivi fondati. Le candidature non firmate dai candidati sono da ritenersi non valide.

c. Termine

Le liste devono essere inoltrate alla Cancelleria comunale entro le ore 18.00 dell'ultimo lunedì di ottobre. Il Municipio informa gli aventi diritto di voto sulle modalità di presentazione delle liste entro fine settembre.

Art. 2 Elezioni tacite

Quando il numero dei candidati proposti non supera il numero dei seggi da attribuire, l'elezione è tacita.

Art. 3 Sistema di voto

Le elezioni avvengono con il sistema della maggioranza relativa; in caso di parità di voti decide la sorte.

Art. 4 Esercizio del diritto di voto

Consegnando la carta di legittimazione, gli aventi diritto di voto possono deporre per tempo il proprio voto personalmente nell'urna, presso un ufficio designato dal Comune o votare per corrispondenza. Il voto per corrispondenza è ammesso a partire dalla ricezione del materiale di voto.

Art. 5 Motivi di esclusione

Se sussistono motivi di esclusione ai sensi dell'art. 11 dello Statuto l'ufficio elettorale esclude il candidato o i candidati che hanno raggiunto il minor numero di voti e dichiara eletti il candidato o i candidati restanti che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

In caso di parità di voti decide la sorte; nel caso di mancanza di candidati dovranno essere indette nuove elezioni per i posti vacanti.

Art. 6 Ufficio elettorale

L'Ufficio elettorale è formato dal Sindaco, da un municipale, dal segretario comunale e da un firmatario di ciascuna lista inoltrata. Esso esercita tutte le competenze previste dalla legge cantonale sull'esercizio dei diritti politici e provvede alla pubblicazione all'albo dei risultati delle votazioni ed elezioni.

Vale l'incompatibilità ai sensi dell'art. 11 della legge cantonale sui diritti politici e il conseguente obbligo di riconsuazione.

Nel caso in cui il Sindaco e i municipali si trovano nell'obbligo di riconsuazione, il Municipio designa dei sostituti per completare l'Ufficio elettorale. L'Ufficio elettorale si compone almeno di tre membri.

Nel caso di un voto su un'iniziativa comunale l'ufficio elettorale è formato dal Sindaco, da un municipale, dal Segretario e da due rappresentanti del comitato di iniziativa.

Nel caso di votazione alle urne ai sensi dell'art. 34 dello Statuto comunale l'Ufficio elettorale è composto dai membri del Municipio e dal Segretario comunale.

Art. 7 Distribuzione delle schede

Le schede e il materiale di voto per le elezioni comunali e per le votazioni alle urne devono essere recapitati al domicilio degli aventi diritto di voto almeno 10 giorni prima della votazione o elezione.

Art. 8 Orari di voto

Il Municipio determina i giorni, gli orari e l'ubicazione in cui gli aventi diritto di voto possono recarsi alle urne. Gli aventi diritto di voto devono essere informati tempestivamente mediante una comunicazione ufficiale.

II. ASSEMBLEA COMUNALE

Art. 9 Convocazione

L'Assemblea comunale è convocata dal Municipio. L'avviso di convocazione con l'ordine del giorno va pubblicato almeno dieci giorni prima all'albo comunale e recapitato, in formato cartaceo o elettronico, a tutti i fuochi. La documentazione completa concernente gli oggetti all'ordine del giorno va richiesta da ogni cittadino con ordine singolo o con ordine permanente.

Art. 10 Presidenza

L'Assemblea comunale è presieduta dal Sindaco. In caso d'impedimento subentra in sua vece il Vicesindaco o un altro membro del Municipio.

Art. 11 Apertura

Constatata la convocazione regolare, il Presidente dichiara aperta l'Assemblea e si procede con gli oggetti all'ordine del giorno.

Art. 12 Scrutinatori

L'Assemblea comunale designa gli scrutinatori necessari. Questi devono essere almeno due.

Art. 13 Discussioni e entrata in materia

Il Presidente indica in seguito l'oggetto o gli oggetti delle deliberazioni da prendersi e si procede alla discussione sui singoli punti all'ordine del giorno. Su richiesta di cittadini o su proposta del Municipio, oppure se l'oggetto in votazione lo richiede, l'Assemblea vota l'entrata in materia.

L'entrata in materia non pregiudica la successiva libertà di voto del cittadino, né le altre norme fissate per le risoluzioni.

Art. 14 Messaggi municipali o commissionali

I messaggi municipali e i rapporti commissionali sugli oggetti in deliberazione devono essere redatti per iscritto, pubblicati in forma elettronica e recapitati agli aventi diritto di voto che ne fanno richiesta.

Art. 15 Diritto di parola

La parola viene concessa nell'ordine in cui è stata richiesta. Ai capidicastero, ai relatori e ai membri di Commissioni spetta la precedenza.

In principio ogni cittadino non può intervenire più di due volte sullo stesso argomento in discussione.

Art. 16 Compiti del Presidente

Il Presidente ha il dovere di richiamare all'ordine coloro che recano disturbo con questioni personali, clamori, risse o alterchi, togliendo loro anche la parola e, se del caso, allontanandoli dall'Assemblea. Qualora l'Assemblea risultasse tumultuosa, ha il diritto di sospenderla e rimandarla a tempo più opportuno.

Art. 17 Chiusura e votazioni

Se non vi sono opposizioni, il Presidente decide la chiusura della discussione. In caso contrario la proposta di chiudere la discussione va messa in votazione. Verificandosi la maggioranza di 2/3, la parola sarà concessa solo ai cittadini già annunciati e ai relatori.

Il Presidente riassume in seguito le proposte in termini chiari e precisi e le mette in votazione secondo le modalità indicate all'art. 18.

Art. 18 Svolgimento delle votazioni

Sono messe in votazione prima di tutto le proposte di non entrata in materia, di rinvio e di sospensione.

Le votazioni su più proposte per un identico oggetto avvengono con le seguenti priorità:

- a. proposte di singoli cittadini nell'ordine di presentazione
- b. proposte della minoranza delle Commissioni
- c. proposte della maggioranza delle Commissioni
- d. proposte del Municipio.

Le votazioni sulle proposte avvengono contando i soli voti affermativi ed eliminando via via quelle che hanno raggiunto il minor numero di voti.

La proposta che ottiene il maggior numero di voti viene posta in votazione finale contando i voti favorevoli, contrari e di astensione.

Art. 19 Procedura per le votazioni

Le votazioni avvengono normalmente per voto palese. Lo scrutinio segreto può essere richiesto da un terzo dei presenti per ogni singolo oggetto in votazione.

Nelle votazioni palesi decide la maggioranza dei votanti. A parità di voto la proposta è da considerarsi respinta. Nelle votazioni per scrutinio segreto fa stato la maggioranza dei voti validi. Le schede in bianco non vengono computate. A parità di voto la proposta è da considerarsi respinta.

In caso di dubbio o di contestazione sull'esito della votazione va eseguita la controprova.

Art. 20 Procedura per le elezioni

Le elezioni di competenza assembleare in seduta pubblica si effettuano con scrutinio segreto. È eletto chi ottiene la maggioranza semplice dei voti validi. Se però il numero di candidature equivale ai seggi disponibili, l'elezione avviene in modo tacito.

Se si verifica una situazione di parità nei voti ottenuti, l'elezione è decisa dalla sorte.

Art. 21 Deliberazioni

L'Assemblea delibera sui motivi per cui è stata convocata. Quando tutti gli oggetti sono trattati, il Presidente chiude l'Assemblea.

III. MUNICIPIO

Art. 22 Presenza alle sedute

Vi è un obbligo di presenziare alla seduta per tutti i membri del Municipio.

Art. 23 Svolgimento della seduta

Previo esame ed approvazione del protocollo dell'ultima seduta, il Sindaco farà rapporto sul disbrigo degli affari comunali e sulle eventuali nuove questioni, dando comunicazione dei relativi atti. Ugualmente farà ogni capodicastero; saranno quindi prese le decisioni.

Art. 24 Votazioni e nomine

Nelle votazioni e nomine ognuno deve dare il proprio voto e decide la maggioranza dei membri presenti, esclusi i direttamente interessati, secondo le norme dell'art. 13 dello Statuto comunale. Per la revoca di una decisione già regolarmente presa sono necessari almeno tre voti.

Art. 25 Contravvenzione per infrazioni

Nelle deliberazioni e nell'applicazione di multe per infrazioni di leggi e regolamenti, il Municipio risolve sempre sull'evidenza dei fatti ed emette un avviso di contravvenzione che viene protocollato. Scaduto il termine di opposizione il Municipio emetterà un decreto di multa.

Art. 26 Dicasteri

L'amministrazione è suddivisa in dicasteri diretti da un municipale.

Ogni municipale deve cooperare all'adempimento delle incombenze del Municipio e dei singoli dicasteri. Ha un contatto immediato con il suo ramo d'amministrazione, si tiene al corrente delle leggi e dei regolamenti, esercita debitamente e coscienziosamente il controllo e la sorveglianza che gli spettano e fa rapporto nelle sedute del Municipio. Per tale lavoro è in obbligo di presenziare in cancelleria almeno un'ora alla settimana.

Si tiene pure a disposizione della popolazione negli orari fissati dal Municipio e pubblicati all'albo comunale.

Art. 27 Regolamento interno

Il Municipio elabora un proprio regolamento interno sulle attribuzioni specifiche dei vari dicasteri. Tale regolamento deve essere portato a conoscenza della popolazione.

Art. 28 Sindaco: competenze e funzioni

Il Sindaco, nella sua qualità di presidente del Municipio e capo dell'amministrazione comunale, ricopre in particolare le seguenti funzioni:

- a) esercita le mansioni previste da leggi e regolamenti superiori e quelle previste dallo Statuto comunale e dai regolamenti comunali;
- b) prende cognizione di tutti gli atti e scritti indirizzati al Municipio e al Comune politico, li deferisce ai capodicastero competenti per l'esame e il preavviso e provvede al loro sollecito disbrigo, tenendone annotazione;

- c) ha la direzione degli affari importanti, predispone per la trattazione degli affari nelle sedute e nelle Assemblee, cura il regolare andamento dell'intera amministrazione e provvede all'esecuzione delle risoluzioni comunali e municipali;
- d) in casi di urgenza, o quando il modo di disbrigo non può essere dubbio, ha la facoltà di prendere da sé delle disposizioni speciali provvisorie o definitive, informando il Municipio durante la prossima seduta.
- e) esercita una vigilanza generale sull'attività degli uscieri e dei dipendenti comunali, riservata quella specifica dei capodicastero di cui all'art. 30.

I municipali sono tenuti a prestarsi sollecitamente agli ordini e alle chiamate del Sindaco.

Art. 29 Supplenza del Sindaco

Il Sindaco è supplito dal Vicesindaco. Qualora il Vicesindaco fosse impedito per qualsiasi circostanza, subentra un altro municipale disponibile al momento dell'occorrenza; ciò specialmente nelle emergenze che richiedono un pronto intervento e un'immediata esecuzione.

Art. 30 Vigilanza dei capodicastero

Ogni capodicastero vigila sull'attività degli uscieri e degli altri impiegati comunali per le mansioni da essi svolte o a essi comandate nell'ambito del dicastero.

Art. 31 Casi particolari

Nei suoi ambiti di competenza, ogni capodicastero deve impartire gli ordini e le istruzioni necessarie e verificarne l'esecuzione, nonché provvedere all'esecuzione dei decreti municipali che rientrano nell'ambito della sua gestione.

Nei casi di forza maggiore ogni capodicastero può chiedere l'intervento di tutto il Municipio, il quale può emanare decreti.

Art. 32 Rapporti fra dicasteri

Il Municipio è competente a prendere in esame, a confermare, modificare o annullare in ogni tempo disposizioni di carattere operativo prese dal Sindaco o dai capodicastero.

Esso decide le questioni di competenza fra i singoli dicasteri, in quanto dallo Statuto e dai regolamenti non emerga una norma precisa.

Per fondati motivi d'opportunità il Municipio può eccezionalmente variare talune attribuzioni dei singoli dicasteri in via transitoria.

Art. 33 Calamità naturali

In caso di disordine o catastrofe, e in tutti i casi ove è necessario, il Municipio è obbligato a portarsi sollecitamente sul luogo per le debite costatazioni, per dirigere le eventuali operazioni e mantenere l'ordine.

In caso di catastrofe è competente a intervenire il servizio di protezione civile. In caso di incendio nell'abitato, o inondazioni, subentra in ciò il corpo pompieri, rispettivamente il suo capo. In caso di incendio in montagna è competente ad intervenire e a decidere il servizio forestale.

IV. COMMISSIONI

Art. 34 Commissione della gestione

La Commissione della gestione ha specialmente i seguenti compiti:

- a. esaminare il complesso dell'amministrazione e della gestione politica, amministrativa e finanziaria del Comune. Il Municipio le sottopone per preavviso i preventivi e rendiconti annuali, nonché gli oggetti di competenza decisionale dell'Assemblea; a tale riguardo il Municipio o i capidicastero interessati possono essere convocati in seduta collegiale;
- b. esaminare e verificare annualmente:
 1. il rendiconto annuale, con le entrate, le spese e la relativa documentazione;
 2. l'esattezza dei conteggi;
 3. i bilanci patrimoniali, l'esistenza e la consistenza del patrimonio comunale;
 4. l'applicazione dello statuto, dei regolamenti e delle leggi, nonché delle decisioni adottate dall'Assemblea, il tutto secondo le norme vigenti in materia di revisione;
- c. di stendere annualmente il rapporto all'indirizzo dell'Assemblea chiamata ad approvare i rendiconti, conformemente all'art. 42 cpv. 2 dello Statuto comunale;
- d. di stendere annualmente un rapporto sulla gestione politico-amministrativa del Comune;
- e. di ispezionare, previo accordo con il Municipio, gli atti dell'amministrazione, la cassa, la cassaforte e i conti correnti del Comune.

Art. 35 Commissioni non permanenti

Le Commissioni non permanenti sono istituite dall'Assemblea comunale per esaminare oggetti particolari.

L'Assemblea stabilisce di volta in volta il numero di membri delle Commissioni, compresi uno o più rappresentanti del Municipio. Il numero di membri deve essere dispari e i rappresentanti del Municipio non possono essere in maggioranza.

L'Assemblea elegge i membri di sua competenza secondo la procedura prevista dall'art. 20 e il Municipio designa seduta stante i propri rappresentanti.

Le Commissioni sono di regola convocate per la prima volta dal Sindaco, se l'Assemblea non ha designato il presidente. In quest'ultimo caso si costituiscono da sé e possono designare un segretario all'esterno dei propri membri. Tengono regolare protocollo delle loro operazioni e presentano un rapporto con proposte all'Assemblea comunale, a mezzo del Municipio, il quale può completare il messaggio o elaborare un controprogetto.

Le Commissioni devono presentare all'Assemblea comunale un rapporto intermedio annuale. L'Assemblea può, al momento della presentazione di un rapporto intermedio, decidere lo scioglimento di una Commissione.

V. DISPOSIZIONI GENERALI E SPECIALI

Art. 36 Atti d'ufficio

a. Sigillo e timbro

Il Municipio, la cancelleria comunale e ogni altro servizio del Comune deve possedere un timbro e un sigillo.

b. Archivio

Il Segretario comunale è responsabile della tenuta dell'archivio e della conservazione di tutti i documenti del Comune e dei suoi servizi.

c. Trapasso di atti

Alla cessazione del rapporto d'impiego e della carica pubblica, l'uscente consegna al subentrante il materiale e le pratiche di pertinenza, con rilascio di una ricevuta.

Art. 37 Pubblicazione e citazioni

La pubblicazione di ordini, avvisi, decreti e simili delle autorità comunali ha luogo validamente con affissione agli albi comunali e in forma elettronica.

Il Municipio può decidere di volta in volta la distribuzione a domicilio.

Le citazioni si fanno validamente a mezzo dell'usciera o per lettera raccomandata, di regola almeno dieci giorni prima dell'udienza. Sono eccettuati casi d'urgenza.

Art. 38 Rapporti con gli abitanti

a. Prestazioni obbligatorie

Ognuno è tenuto a presentarsi alle chiamate delle autorità comunali ed a uniformarsi ai loro ordini impartiti in base alle leggi. In caso di pubbliche calamità o altre situazioni tutti sono tenuti a prestarsi agli ordini delle autorità.

In caso di renitenza a comparire, o ad ossequiare gli ordini, l'autorità può applicare una multa fino a fr. 500.00 e far tradurre o obbligare la persona con un mandato di accompagnamento.

I diritti di ricorso alle autorità superiori non sono lesi da questa disposizione.

b. Comportamenti scorretti

Chi nei rapporti ufficiali con il Municipio, le altre autorità e funzionari si esprime in termini sconvenienti verrà redarguito. Casi gravi cadono sotto la legge di polizia o penale.

Art. 39 Entrata in vigore

La presente Legge sulla gestione del Comune di San Vittore sostituisce il Regolamento di gestione del 13 marzo 1997.

Con la sua entrata in vigore viene abrogata ogni risoluzione con essa in contraddizione.

Approvato dall'Assemblea comunale il...