



## **proposta di modifica dello Statuto di Trento**

### **ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE POPOLARE ATTIVA**

#### *Descrizione delle modifiche:*

- viene modificata la denominazione del titolo III dello Statuto con l'aggiunta della parola "attiva"
- ridenominati capi del titolo III: vengono ridenominati il capo I (Partecipazione individuale e collettiva) come "Diritto e pari accesso all'informazione. Pubblicità e trasparenza"; il capo II (Partecipazione dei cittadini al procedimento amministrativo) come "Strumenti di democrazia partecipativa"
- il Capo III (Difensore Civico) viene riclassificato in Capo IV (Difensore civico)
- abrogati gli articoli 14 (Iniziativa popolare), 18 (Referendum di iniziativa consiliare), 19 (Referendum di iniziativa popolare), 20 (Principi procedurali), 21 (Partecipazione al procedimento), 22 (Istruttoria pubblica), 23 (Diritto accesso agli atti)
- gli articoli dello Statuto in vigore 12 (Diritti dei cittadini), 13 (Valorizzazione delle libere forme associative), 15 (Consultazione e partecipazione della comunità) e 17 (Consulta delle donne) sono inseriti nel nuovo capo II (Strumenti di democrazia partecipativa) a patto che abbiano un peso significativo sulle scelte del Consiglio comunale.
- aggiunti i seguenti capi e articoli

Disposizioni vigenti: [Statuto comunale](#), [regolamento accesso agli atti e informazione](#) e [regolamento istituti partecipazione popolare](#) e [regolamento sul decentramento](#)

#### CAPO 1 - DIRITTO E PARI ACCESSO ALL'INFORMAZIONE, PUBBLICITA' E TRASPARENZA

[Principi ordinamentali](#)

[Modalità di pubblicazione e accesso](#)

[Contenuti obbligatori del sito istituzionale](#)

[Procedure di revisione e controllo](#)

#### CAPO 2 - STRUMENTI DI DEMOCRAZIA DELIBERATIVA

[Istanze e petizioni](#)

[Istanze](#)

[Petizioni](#)

[Petizioni elettroniche aperte \(e-petition\)](#)

[Istruttoria pubblica](#)

[Bilancio partecipativo](#)

#### CAPO 3 - STRUMENTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA

[Norme generali](#)

[Commissione dei Garanti](#)

[Norme procedurali](#)

[Opuscolo informativo](#)

[Iniziativa popolare a voto consiliare](#)

[Iniziativa popolare a voto popolare \(referendum propositivo\)](#)

[Referendum confermativo](#)

[Referendum confermativo statutario](#)

## CAPO 1 - DIRITTO E PARI ACCESSO ALL'INFORMAZIONE, PUBBLICITA' E TRASPARENZA

### Principi ordinamentali

1. La trasparenza costituisce elemento essenziale per l'attuazione del principio democratico di sovranità popolare e dei principi costituzionali di uguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, di responsabilità, di efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, di integrità e di lealtà nel servizio alla Nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
2. A ogni singolo cittadino è garantita l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, delle istituzioni di cui è parte e delle società controllate e partecipate, per permettere il controllo diffuso sull'attività istituzionale e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
3. Tutti gli atti e i documenti dell'Amministrazione comunale sono resi pubblici ad eccezione di quelli esplicitamente dichiarati riservati dall'ordinamento superiore, nei limiti da questo fissati.
4. Il Comune si dota di un Regolamento per la Trasparenza, nel quale sono regolati gli aspetti operativi dei principi elencati in questo articolo.
5. A parziale deroga del comma 3, il Sindaco, con il voto favorevole della Giunta, può motivatamente dichiarare temporaneamente riservati alcuni atti, nei limiti stabiliti dalla legge regionale e dal Regolamento per la Trasparenza. Il tempo massimo di validità di tale dichiarazione di riservatezza è 180 giorni, salvo che il Regolamento per la Trasparenza preveda un termine inferiore, anche per tipologia di atto.
6. Deve essere comunque reso pubblico che l'atto esiste, la sua tipologia e il motivo che ne ha determinato la dichiarazione di riservatezza.
7. Su istanza del Sindaco, il Consiglio comunale può reiterare la dichiarazione di riservatezza con il voto favorevole della maggioranza dei consiglieri assegnati, per un periodo non superiore in totale ai 24 mesi.
8. Nel periodo in cui gli atti sono dichiarati riservati, tutti coloro che ne vengono a conoscenza devono essere informati della riservatezza degli stessi e non possono divulgarli.
9. Tutti coloro che sono direttamente interessati da un qualunque atto del Comune hanno diritto a esserne informati fin dal principio, a presentare osservazioni e ad accedere a tutte le informazioni riguardanti tale atto, salvo che tassative e inderogabili disposizioni di legge prevedano la riservatezza anche nei confronti degli interessati, nei limiti di queste disposizioni.
10. L'organizzazione di tutti gli organi del Comune e delle società controllate e partecipate, deve prevedere modalità e strumenti che permettano la tempestiva pubblicazione di tutti gli atti, documenti e informazioni prodotti o utilizzati.
11. Gli atti amministrativi devono essere redatti in modo da consentire una facile comprensione. Tale cura deve riguardare sia il linguaggio, che la ricostruzione storica e normativa degli atti. A tale fine le deliberazioni di annullamento, revoca o modifica di precedenti deliberazioni devono dichiarare espressamente l'annullamento, la revoca o la

modifica e recare esplicita menzione del contenuto dell'atto annullato, revocato o modificato. Il Regolamento per la Trasparenza disciplina i dettagli.

## Modalità di pubblicazione e accesso

1. Il sito web istituzionale del Comune è il principale strumento attraverso il quale si garantisce l'accesso alle informazioni e ai documenti. Tutti i documenti pubblici devono essere accessibili dal sito istituzionale, e per il loro accesso non deve essere richiesta una profilazione o autenticazione.
2. La fruizione e l'utilizzo delle copie digitali sono gratuiti. Il Regolamento attuativo disciplina modalità, tempi e costi di sola riproduzione per l'eventuale rilascio di copie cartacee degli atti.
3. I documenti presenti sul sito devono essere ricercabili dal sito stesso, ed essere indicizzabili dai motori di ricerca. Il Regolamento per la Trasparenza disciplina le modalità tecniche per permettere il più ampio e semplice accesso alle informazioni presenti.
4. L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico svolge, oltre ai compiti assegnati da altre disposizioni, i seguenti:
  - a. fornire assistenza per l'accesso e la fruizione dei documenti nel sito web;
  - b. fornire copia cartacea dei documenti
  - c. fornire informazioni e assistenza per l'utilizzo degli strumenti di partecipazione popolare;
  - d. ricevere osservazioni, suggerimenti e proposte.

## Contenuti obbligatori del sito istituzionale

1. Il sito istituzionale deve contenere, facendo in modo che siano accessibili dalla pagina di accoglienza, le sezioni qui indicate:
  - a. anagrafe pubblica degli eletti e dei nominati, dalla quale risultino le competenze, le attività e gli elementi reddituali e patrimoniali, immediatamente antecedenti e seguenti l'entrata in carica, degli eletti e di tutti coloro la cui nomina è fatta dall'amministrazione comunale;
  - b. il Bilancio annuale, il Bilancio pluriennale, la Relazione Previsionale e Programmatica, il Piano degli Investimenti, il Piano Esecutivo di Gestione, il Rendiconto e tutti i documenti e allegati di bilancio;
  - c. l'elenco dei beni facenti parte il patrimonio comunale, incluso l'elenco delle proprietà immobiliari del Comune e loro destinazione d'uso e l'eventuale reddito ricavato;
  - d. le delibere consiliari e di Giunta approvate, tutte in formato stampabile, archiviate, consultabili, stampabili e suddivise per anno, argomento, presentatore; salvo diverse e cogenti disposizioni di legge, le delibere non possono produrre effetti prima della pubblicazione sul sito;
  - e. gli ordini del giorno delle riunioni della Giunta, del Consiglio e delle Commissioni consiliari, con i testi delle delibere poste in discussione e i relativi documenti accompagnatori. I cittadini, nei modi e nelle forme previste dal Regolamento sulla

Trasparenza, possono inviare suggerimenti e proposte, che devono essere resi pubblici e accessibili;

- f. portale della partecipazione, dove siano indicati tutti gli strumenti di partecipazione previsti dallo Statuto, le modalità per la loro attivazione, l'archivio degli strumenti attivati in passato, il loro iter e la relativa conclusione, una sezione sugli strumenti attualmente attivati, e dove sia possibile, ove previsto, sottoscrivere i documenti in forma autenticata attraverso la Carta Provinciale dei Servizi.

## **Procedure di revisione e controllo**

1. Il Regolamento sulla Trasparenza è lo strumento operativo che disciplina le modalità attraverso le quali la trasparenza si attua.
2. Il Consiglio comunale, in qualunque momento lo ritenga opportuno, ma almeno una volta entro due anni dall'inizio della consiliatura, convoca una Commissione di Revisione del Regolamento sulla Trasparenza.
3. La Commissione è composta da 9 cittadini aventi diritto di elettorato attivo nelle elezioni comunali.
4. I componenti della Commissione vengono scelti per estrazione a sorte in seduta pubblica da un apposito elenco tenuto dal Comune. Tra i componenti viene estratto a sorte un presidente, che coordina i lavori.
5. A questo elenco possono chiedere di essere iscritti tutti i cittadini con diritto di elettorato passivo in Consiglio comunale.
6. Il Regolamento sulla Trasparenza disciplina il funzionamento della Commissione.
7. Il parere finale della Commissione viene reso pubblico e discusso dal Consiglio comunale nella prima sessione utile.
8. Il parere può comprendere proposte di modifica, integrazione e integrazione del Regolamento sulla Trasparenza. Queste vengono trattate e votate dal Consiglio comunale come fossero proposte di un consigliere, secondo il regolamento del Consiglio. Il Presidente della Commissione interviene in Consiglio per illustrare le proposte della Commissione.
9. Il Regolamento sulla Trasparenza è materia sottoponibile a referendum confermativo e propositivo, nei modi e nelle forme previste per questi strumenti.

## **CAPO 2 - STRUMENTI DI DEMOCRAZIA DELIBERATIVA**

*Nota: in questo capo sono inseriti gli articoli dello Statuto in vigore 12 (Diritti dei cittadini), 13 (Valorizzazione delle libere forme associative), 15 (Consultazione e partecipazione della comunità) e 17 (Consulta delle donne)*

### **Istanze e petizioni**

1. I cittadini, in forma singola o associata, possono rivolgere all'Amministrazione comunale istanze e petizioni dirette a promuovere una migliore tutela di interessi individuali e collettivi. Analoga facoltà hanno coloro che soggiornino anche temporaneamente sul territorio comunale.

2. Ad essi è data risposta scritta e motivata da parte del Sindaco nei termini previsti dal Regolamento sulla Partecipazione.

## Istanze

1. L'istanza è una domanda rivolta al Sindaco da singoli cittadini residenti nel territorio comunale, diretta a promuovere una migliore tutela di interessi individuali o collettivi.
2. Le istanze possono altresì essere presentate anche dai non residenti che soggiornino temporaneamente sul territorio comunale come previsto dall'articolo 3, comma 2, lettera b) dello Statuto comunale.
3. L'istanza deve essere presentata in forma scritta e deve riportare con chiarezza l'oggetto, il nome del proponente, la sua firma e il recapito ai fini dell'inoltro della risposta dell'Amministrazione comunale.
4. Al sottoscrittario viene fornita risposta scritta e motivata da parte del Sindaco nel termine ordinario di 60 giorni decorrenti dalla data di ricevimento.
5. Per particolari esigenze dell'Amministrazione i termini di risposta possono essere prorogati motivatamente e per iscritto, comunque non oltre 120 giorni.

## Petizioni

1. La petizione è una domanda diretta a promuovere una miglior tutela di interessi individuali o collettivi, rivolta al Sindaco da parte di cittadini residenti nel territorio comunale, o di coloro che, come previsto dall'articolo 3, comma 2, lettera b) dello Statuto comunale, anche se non residenti, vi soggiornino temporaneamente [o siano portatori di interesse prossimo all'oggetto della petizione.](#)
2. La petizione deve essere presentata per iscritto e deve riportare con chiarezza l'oggetto, il nome dei proponenti in numero non inferiore a 100 (cento), la loro firma e i relativi recapiti. Il primo firmatario è l'interlocutore dell'Amministrazione comunale.
3. Al rappresentante viene fornita risposta scritta e motivata da parte del Sindaco nel termine ordinario di 60 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della petizione.
4. Per particolari esigenze dell'Amministrazione i termini di risposta possono essere prorogati motivatamente e per iscritto, comunque non oltre 120 giorni.
5. [Le petizioni e gli atti relativi alla trattazione delle petizioni sono classificati e pubblicati nella sezione del sito del Consiglio comunale dedicata alla partecipazione, che informa sul loro esito; ne è data notizia, inoltre, con le modalità adottate per la pubblicizzazione degli altri atti consiliari.](#)

## Petizioni elettroniche aperte (e-petition)

1. I residenti nel Comune di Trento di almeno 16 anni hanno il diritto di presentare petizioni per via informatica al Sindaco e agli assessori competenti.
2. Su libera scelta di chi propone la petizione, questa può essere pubblicata nella sezione del sito Internet dedicata alla partecipazione (e-petition) affinché altri cittadini possano sostenerla, firmandola online, e commentarla senza vincoli di forma.
3. La petizione elettronica può essere chiusa dal proponente in qualsiasi momento ma non oltre i 90 giorni dalla pubblicazione.
4. Al novantesimo giorno la petizione viene dichiarata conclusa in automatico e inoltrata al sindaco ai fini della risposta.
5. Il Sindaco ha l'obbligo di comunicare la sua risposta entro 60 giorni dal termine della possibilità di sottoscrivere la petizione, nonché di pubblicarla sul sito.
6. Le richieste per creare nuove petizioni sono vagliate dalla Segreteria generale *(o in alternativa dal Comitato per le petizioni)* prima della pubblicazione, per controllare che

non ci siano contenuti razzisti, violenti o che possano in qualche modo risultare offensivi o discriminatori.

Il Regolamento sulla Partecipazione stabilisce la procedura di presentazione, la modalità di login per la sottoscrizione, le regole del forum di discussione delle petizioni, il numero minimo di firme elettroniche per avviare la trattazione e le modalità di gestione del sito internet.

### **Istruttoria pubblica**

1. Nei procedimenti amministrativi concernenti la formazione di atti normativi o amministrativi di carattere generale, l'adozione del provvedimento finale può essere preceduta da istruttoria pubblica quale occasione di confronto, verifica, acquisizione di elementi utili.
2. Sull'indizione dell'istruttoria decide il Consiglio comunale su proposta della Giunta, di almeno un quarto dei consiglieri comunali, o di almeno 3 Consigli circoscrizionali.
3. L'istruttoria deve essere altresì indetta su iniziativa dei cittadini. Il numero minimo di firme da raccogliere per richiedere l'istruttoria pubblica è pari allo 0,5% degli aventi diritto al voto alle ultime elezioni del Consiglio comunale arrotondato per difetto alle 100 unità. Tale numero viene rilevato dall'ufficio elettorale del Comune in occasione delle elezioni del Consiglio comunale, e pubblicato nelle forme e modi previsti dal Regolamento sulla Partecipazione entro 10 giorni dalla proclamazione dei risultati delle elezioni.
4. La comunicazione è formulata per avviso pubblico, anche nella sezione del sito dedicata alla partecipazione, e annuncio all'albo pretorio del Comune.
5. La partecipazione all'istruttoria è aperta all'intera cittadinanza.
6. L'istruttoria si considera conclusa trascorsi 60 giorni dalla pubblicazione del processo verbale e della relazione conclusiva.
7. Il Regolamento sulla Partecipazione disciplina le modalità di svolgimento, le forme di pubblicità e i termini entro i quali l'istruttoria deve concludersi.

### **Bilancio partecipativo**

1. Il bilancio partecipativo è introdotto come una forma pubblica di partecipazione relativa all'impostazione del bilancio di previsione comunale e alle sue priorità.
2. Tramite tale forma di partecipazione l'amministrazione comunale promuove la trasparenza e l'assunzione di responsabilità, tanto per le spese pubbliche quanto per le possibilità di risparmio.
3. Il finanziamento delle attività connesse alla realizzazione del bilancio partecipativo è determinato da una percentuale da applicare sul capitolo di bilancio corrispondente agli introiti derivanti dalla destinazione del 5 per mille dei contribuenti a sostegno di attività sociali del Comune.
4. L'attuazione viene regolata con apposito Regolamento comunale sul bilancio partecipato.

## **CAPO 3 - STRUMENTI DI DEMOCRAZIA DIRETTA**

### **Norme generali**

1. I cittadini esercitano la sovranità popolare attraverso il referendum e l'iniziativa popolare. L'iniziativa popolare può essere a voto consiliare o a voto popolare. Tutte le votazioni popolari hanno effetto vincolante.
2. Il quesito da sottoporre a voto popolare deve essere formulato in modo chiaro e

- inequivocabile, e può riguardare solo provvedimenti di interesse generale.
3. Ciascuna iniziativa o referendum deve rispettare il principio di unità della forma ed essere conforme alle norme di diritto superiore.
  4. I cittadini possono richiedere il voto popolare su materie di competenza del Consiglio comunale o riguardo alle quali il Consiglio possa esprimere proposte o pareri. Sono esclusi quesiti riguardanti minoranze linguistiche e religiose.
  5. Sono ammessi a partecipare alle consultazioni referendarie i residenti nel Comune di Trento iscritti alle liste elettorali, compresi i cittadini appartenenti a stati dell'Unione Europea. Sono altresì ammessi a partecipare ai referendum i cittadini maggiorenni provenienti da Paesi non appartenenti all'Unione Europea che siano residenti nel Comune di Trento alla data dell'indizione del referendum e titolari di permesso di soggiorno UE di lungo periodo e in assenza di condanne penali che impediscano l'elettorato attivo, secondo la normativa vigente.

### Commissione dei Garanti

1. L'esame e il giudizio sulla legittimità e sull'ammissibilità dei quesiti da sottoporre a voto popolare sono affidati alla Commissione dei Garanti per i referendum.
2. La Commissione è istituita entro 90 giorni dall'inizio della consiliatura.
3. La Commissione è composta da due esperti in materie giuridiche e amministrative e da un esperto in discipline economiche e finanziarie.
4. I componenti sono individuati tra magistrati in quiescenza, docenti universitari di ruolo in materie giuridiche o economico-finanziarie, avvocati iscritti nell'albo speciale dei patrocinanti per le giurisdizioni superiori o professionisti iscritti all'albo dei revisori dei conti. Docenti, avvocati e revisori dei conti possono fare parte della Commissione anche se in quiescenza.
5. Uno dei componenti assume la carica di presidente. La carica di presidente è determinata per sorteggio. Il presidente convoca e dirige le sedute.
6. I componenti sono selezionati in maniera casuale tra gli iscritti in appositi elenchi dei soggetti disponibili e in possesso dei requisiti richiesti. Il Regolamento stabilisce le modalità con cui è effettuata la selezione casuale dei componenti in maniera da garantire l'imparzialità, la trasparenza e la pubblicità della selezione.
7. La Commissione continua a esercitare le sue funzioni fino alla nomina della nuova Commissione. I membri della Commissione non possono essere revocati se non in presenza di una giusta causa.
8. Il segretario comunale o un funzionario del Comune da questi designato svolge le funzioni di segretario della Commissione. Alla trattazione delle singole proposte di iniziativa popolare o di referendum possono partecipare i promotori e il Segretario Comunale. Essi non hanno diritto di voto.
9. La Commissione può altresì invitare alle singole sedute esperti nelle materie trattate, i quali non hanno diritto di voto.
10. La Commissione delibera alla presenza di tutti i componenti e a maggioranza di voti.
11. Il giudizio di non ammissibilità deve essere motivato. E' sempre ammesso ricorso giurisdizionale avverso la deliberazione con cui la Commissione si pronuncia sulla legittimità e ammissibilità del quesito referendario.
12. La Commissione ha inoltre compiti propositivi e consultivi indicati dal Regolamento. Dopo due anni e sei mesi dalla nomina, la Commissione dei Garanti rende conto di tutte le iniziative di partecipazione attivate, concluse e in corso ed esprime un parere sull'efficacia degli strumenti di partecipazione popolare.
13. Ai componenti della Commissione spettano le indennità e i rimborsi eventualmente

previsti dal Regolamento.

## **Norme procedurali**

1. La proposta di voto popolare viene trasmessa alla Commissione dei Garanti che entro 30 giorni ne valuta l'ammissibilità, assumendo tutte le decisioni necessarie per consentire l'espressione della volontà popolare. Ai loro incontri partecipano anche il Segretario comunale e fino a tre rappresentanti del Comitato referendario o di soggetti da loro delegati.
2. La raccolta delle firme a sostegno delle richieste di referendum e delle iniziative popolari, può avvenire su supporto sia cartaceo che elettronico-informatico.
3. L'avviso di convocazione della votazione deve contenere i quesiti precisamente formulati, il luogo e la durata della votazione.
4. Le modalità di informazione, la propaganda elettorale, le norme regolanti la votazione nonché le ulteriori modalità procedurali formano oggetto di un apposito capitolo del Regolamento sulla Partecipazione.
5. La proposta sottoposta a voto popolare è valida se ottiene la maggioranza dei voti validamente espressi indipendentemente da qualsiasi partecipazione degli aventi diritto al voto.
6. Gli effetti del voto popolare producono efficacia a partire dal giorno successivo alla proclamazione del risultato salvo che l'atto stesso non disponga un termine diverso.

## **Opuscolo informativo**

1. Viene assicurata la corretta informazione degli aventi diritto al voto riguardo le proposte referendarie e iniziative popolari tramite un apposito opuscolo informativo disponibile entro 3 settimane dalla data del voto.
2. Nell'opuscolo informativo vengono descritti in forma sintetica la data e le modalità di voto, il tema sottoposto a votazione, gli argomenti a favore redatti dal comitato promotore e gli argomenti contrari redatti dalle parti che si oppongono.
3. Tale opuscolo viene inviato, a cura dell'Amministrazione, ad ogni avente diritto al voto in forma cartacea e può essere scaricato dal sito web del Comune.
4. Il quesito della votazione referendaria viene pubblicizzato opportunamente sui media locali.

## **Iniziativa popolare a voto consiliare**

1. I cittadini possono esercitare l'iniziativa sugli atti amministrativi mediante la proposta di atto amministrativo di iniziativa popolare a voto consiliare.
2. I promotori di una iniziativa popolare a voto consiliare devono costituirsi in Comitato composto da almeno 5 proponenti.
3. Il Comitato deve rendere conto pubblicamente, con criteri di massima trasparenza, di tutti i movimenti di denaro relativi all'iniziativa, pena la decadenza della stessa.
4. Il numero minimo di firme da raccogliere a sostegno di una legge di iniziativa popolare a voto consiliare è pari allo 0.5% degli aventi diritto al voto alle ultime elezioni del Consiglio comunale arrotondato per difetto alle 100 unità. Tale numero viene rilevato dall'ufficio elettorale del Comune in occasione delle elezioni del Consiglio comunale, e pubblicato



nelle forme e modi previsti dal Regolamento entro 10 giorni dalla proclamazione dei risultati delle elezioni.

5. Il tempo per la raccolta di firme è di 180 giorni.
6. Il testo della proposta di iniziativa popolare a voto consiliare deve essere consegnato alla Segreteria Generale.
7. Una iniziativa popolare a voto consiliare, in seguito alla raccolta delle firme valide nei tempi prescritti, viene discussa nel primo Consiglio comunale utile.
8. La discussione deve avvenire entro tre mesi dalla data di presentazione delle firme alla Segreteria Generale.
9. Un rappresentante del Comitato ha la facoltà di presentare l'iniziativa e di esprimere un parere sugli emendamenti presentati in Consiglio con le stesse facoltà concesse ad un assessore esterno del Consiglio comunale.
10. L'eventuale accoglimento o rigetto della proposta popolare deve essere motivato e comunicato ai presentatori, nei modi e nei tempi previsti dal Regolamento sulla Partecipazione.
11. Il Regolamento sulla Partecipazione può altresì prevedere adeguate forme di pubblicità per rendere note a tutti i cittadini le determinazioni del Consiglio comunale.
12. In mancanza di voto consiliare l'iniziativa sarà sottoposta a voto popolare, previa dichiarazione di ammissibilità da parte del Comitato dei Garanti.

### **Iniziativa popolare a voto popolare (referendum propositivo)**

1. I cittadini possono esercitare l'iniziativa sugli atti amministrativi mediante la proposta di atto amministrativo di iniziativa popolare a voto popolare.
2. I promotori di un'iniziativa popolare a voto popolare devono costituirsi in Comitato composto da almeno 10 cittadini.
3. Il Comitato deve rendere conto pubblicamente, con criteri di massima trasparenza, di tutti i movimenti di denaro relativi all'iniziativa, pena la decadenza della stessa.
4. Il numero minimo di firme da raccogliere a sostegno di una legge di iniziativa popolare a voto popolare è pari al 2% degli aventi diritto al voto alle ultime elezioni del Consiglio comunale arrotondato per difetto alle 100 unità. Tale numero viene rilevato dall'ufficio elettorale del Comune in occasione delle elezioni del Consiglio Comunale, e pubblicato nelle forme e modi previsti dal Regolamento entro 10 giorni dalla proclamazione dei risultati delle elezioni.
5. Il tempo per la raccolta di firme è di 180 giorni.
6. I promotori consegnano il testo della proposta dell'iniziativa popolare e le sottoscrizioni alla Segreteria Generale. Subito dopo la presentazione della proposta il Comitato dei Garanti verifica la sua regolarità.
7. La proposta è regolare quando:
  - a) i moduli dei firmatari sono consegnati entro i termini;
  - b) le firme sono regolarmente autenticate;
  - c) sono stati depositati i certificati che attestano l'iscrizione dei sottoscrittori nelle liste elettorali del Comune di Trento per l'elezione del Consiglio comunale;
  - d) le firme regolari raggiungono il numero minimo previsto.
8. Entro 20 giorni dalla data nella quale le firme e i relativi certificati sono stati depositati presso la Segreteria Generale, il Comitato dei Garanti esamina la regolarità delle sottoscrizioni. La decisione è motivata e viene comunicata ai promotori. Entro 10 giorni i promotori possono rettificare gli eventuali vizi formali o presentare le proprie considerazioni in materia. Nei 3 giorni successivi il Comitato dei Garanti decide motivatamente in via definitiva se la proposta è regolare. In caso positivo la decisione e

la relativa documentazione sono trasmessi entro 5 giorni ai promotori e al Presidente del Consiglio comunale e al Sindaco. In caso negativo la decisione è immediatamente comunicata ai promotori.

9. Il Presidente del Consiglio comunale pubblica immediatamente un avviso sull'esito dell'esame sull'albo pretorio del Comune e nella sezione del sito web del Comune dedicata alla partecipazione; ne è data notizia, inoltre, con le modalità adottate per la pubblicizzazione degli atti del Consiglio o della Giunta.
10. Il Presidente del Consiglio comunale inserisce la discussione dell'iniziativa popolare alla prima data utile terminato il periodo di pubblicazione sull'albo pretorio.
11. Il Consiglio comunale prende in esame la proposta di iniziativa popolare a voto popolare e ha il diritto di proporre al Comitato dei proponenti emendamenti, nel rispetto dello spirito originario della proposta di atto amministrativo, che possono essere accettati o rifiutati dal Comitato stesso.
12. Nel caso che il Consiglio comunale approvi l'atto amministrativo con gli eventuali emendamenti accettati dal Comitato a maggioranza dei suoi membri non si procede al voto popolare.
13. Il Consiglio comunale può elaborare una controproposta di atto amministrativo. Il testo dell'iniziativa popolare e la controproposta consiliare sono sottoposte al voto popolare.
14. Se l'atto amministrativo non è stato approvato dal Consiglio comunale entro 12 mesi dalla presentazione al Segretario Comunale, l'iniziativa popolare e l'eventuale controproposta consiliare, devono essere sottoposte al voto popolare, previa dichiarazione di ammissibilità da parte del Comitato dei Garanti, in una data da fissarsi non prima di 14 e non oltre 18 mesi dalla presentazione alla Segreteria Generale.
15. Se esiste una controproposta consiliare, gli elettori potranno votare a favore dell'iniziativa popolare o a favore della controproposta consiliare, oppure contro entrambe per mantenere lo status quo.
16. Nel caso che la proposta e la controproposta raccolgano insieme la maggioranza dei voti validamente espressi, viene approvata l'opzione che tra le due ha ottenuto più voti.
17. Un atto amministrativo approvato con voto popolare può essere modificato nei 5 anni successivi solo attraverso il voto popolare.

## Referendum confermativo

1. Entro il periodo di pubblicazione di una deliberazione del Consiglio comunale avente ad oggetto un provvedimento, che non è stato già oggetto di altra precedente deliberazione divenuta esecutiva, può essere richiesto un referendum confermativo affinché l'approvazione dell'atto sia vincolata al suo accoglimento tramite procedura referendaria.
2. La richiesta di referendum confermativo ha efficacia sospensiva.
3. Il richiedente legittimato è il Comitato promotore composto da almeno 10 persone, iscritte nelle liste elettorali del Comune, tra cui è indicato il rappresentante nei rapporti con l'Amministrazione.
4. Il numero minimo di firme da raccogliere a sostegno del referendum confermativo è pari allo 0,5% degli aventi diritto al voto alle ultime elezioni del Consiglio comunale arrotondato per difetto alle 100 unità. Tale numero viene rilevato dall'ufficio elettorale del Comune in occasione delle elezioni del Consiglio comunale, e pubblicato nelle forme e modi previsti dal Regolamento entro 10 giorni dalla proclamazione dei risultati delle elezioni.
5. Il termine utile per la raccolta delle sottoscrizioni è nel numero di 30 giorni consecutivi dalla comunicazione di ammissibilità resa dal Comitato dei Garanti.

6. Il referendum confermativo è indetto altresì su richiesta di un quarto dei consiglieri comunali o da almeno tre Consigli circoscrizionali.
7. Il provvedimento di indizione del referendum confermativo viene esposto con urgenza all'albo pretorio del Comune e pubblicato sul sito web del Comune e inviato ai media; rimane esposto fino alla proclamazione dell'esito referendario.
8. Nel Regolamento sulla Partecipazione viene adottata una specifica disciplina per il referendum confermativo. Per quanto non disposto dalla disciplina specifica del referendum confermativo si applicano le disposizioni dell'iniziativa popolare a voto popolare.

## **Referendum confermativo statutario**

1. La proposta di revisione dello Statuto, purché questa non derivi da adeguamenti imposti dalla legge, può essere sottoposta a referendum confermativo.
2. Il richiedente legittimato è il Comitato promotore composto da almeno 10 persone, iscritte nelle liste elettorali del Comune, tra cui è indicato il rappresentante nei rapporti con l'Amministrazione.
3. La richiesta deve essere fatta entro 30 giorni dalla pubblicazione dello Statuto. In tal caso l'entrata in vigore dello Statuto viene sospesa. La decisione in ordine all'ammissibilità del referendum viene assunta dal Comitato dei Garanti entro i successivi 30 giorni.
4. Il numero di sottoscrizioni richiesto a sostegno del referendum è pari all'1% degli elettori.
5. Le sottoscrizioni vengono raccolte entro 90 giorni dalla notifica della decisione di ammissione del referendum.
6. Le modifiche statutarie sottoposte a referendum confermativo non entrano in vigore se non sono approvate dalla maggioranza dei voti validi.
7. Le modifiche statutarie in ordine agli istituti di partecipazione popolare attiva sono sottoposte a referendum confermativo obbligatorio.
8. Nel Regolamento sulla Partecipazione viene adottata una specifica disciplina per il referendum confermativo statutario. Per quanto non disposto dalla disciplina specifica del referendum confermativo statutario si applicano le disposizioni dell'iniziativa popolare a voto popolare.