Strumenti Basici di Partecipazione del Cittadino

(Diffusione, Utilizzo, Miglioramenti)

L’inizio di questo nostro lavoro/proposta nasce da una semplice domanda che ci siamo fatti: quanto sono conosciuti ed utilizzati dai cittadini i basici strumenti di partecipazione che sono concessi dallo Statuto Metropolitano (prima Comunale) ai cittadini milanesi e dell’hinterland?

Parleremo di interrogazioni, istanze e petizioni, vediamole nel dettaglio:

INTERROGAZIONI: servono per conoscere quanto fatto dall’amministrazione metropolitana per chiedere ragioni di comportamenti o aspetti non riscontrabili dai canali ufficiali nel pieno rispetto del diritto all’informazione.

ISTANZE : sono volte a sollecitare l’intervento dell’Amministrazione metropolitana in determinate materie e concernono questioni di carattere specifico e particolare, pur non essendo necessariamente dirette ad ottenere un provvedimento amministrativo determinato.

PETIZIONI : sono intese a sollecitare l’intervento dell’Amministrazione metropolitana per la migliore tutela di interessi collettivi o diffusi in materie determinate o per questioni specifiche e particolari. La loro presentazione è soggetta alle formalità previste negli articoli seguenti e vengono esaminate dalla Giunta o dal Consiglio, secondo la rispettiva competenza.

Ad oggi, nello statuto appena approvato della Città Metropolitana, li troviamo sanciti nell’art.9, all’interno del Titolo II° (Istituti di Partecipazione), Capo I° (Partecipazione Popolare) suddivisi in 3 punti, di seguito nel dettaglio:

*1. I cittadini possono rivolgere alla Città metropolitana:*

*a) interrogazioni per chiudere ragione di comportamenti o aspetti dell’attività dell’ente non riscontrabili attraverso l’esercizio del diritto di informazione*

*b) istanze e petizioni per chiedere provvedimenti amministrativi o esporre comuni necessità.*

*2) Alle istanze o petizioni sottoscritte da almeno 1.000 cittadini viene data risposta, scritta e motivata, a cura dell’organo competente, nei termini di legge dalla data di verifica delle sottoscrizioni da parte dell’ente.*

*3) I cittadini sottoscrittori d una petizione , attraverso il primo firmatario, possono chiedere che essa venga iscritta all’ordine del giorno e dibattuta da un’apposita commissione del Consiglio metropolitano, entro 45 giorni dalla data di verifica delle sottoscrizioni da parte dell’ente.*

Le differenze con lo statuto Comunale (art.9) sono irrilevanti ma, a nostro parere, l’intero articolo meriterebbe una maggior descrizione dettagliata per facilitare apprendimento ed utilizzo da parte del cittadino. Inoltre riteniamo fondamentale ed assolutamente improrogabile l’implementazione in sede di petizione della possibilità di inserire la “petizione elettronica aperta”, presente per la raccolta delle firme in apposito spazio sul sito istituzionale della Città metropolitana.

LA NOSTRA PROPOSTA:

Riteniamo pertanto di formulare questo testo quale emendamento a completamento dell’articolo statutario sopra citato:

***Strumenti di partecipazione non decidenti:***

***Interrogazioni***

*1. Le interrogazioni servono per conoscere quanto fatto dall’amministrazione per chiedere ragioni di comportamenti o aspetti non riscontrabili dai canali ufficiali nel pieno rispetto del diritto all’informazione.*

*2. Modalità di presentazione:*

*2.1. Le interrogazioni vanno indirizzate al Sindaco ed agli Assessorati di pertinenza.*

*2.2. Sono sottoscritte, senza formalità di autenticazione, dal presentatore o dai presentatori, che dovranno essere comunque identificati.*

*2.3. All’atto della presentazione, l’Ufficio Protocollo rilascia una ricevuta.*

*3. Esito e comunicazioni:*

*3.1. Il Sindaco provvede direttamente sulle interrogazioni tramite gli Uffici e Servizi metropolitani competenti.*

***Istanze***

*1. Le istanze sono volte a sollecitare l’intervento dell’Amministrazione metropolitana in determinate materie e concernono questioni di carattere specifico e particolare, pur non essendo necessariamente dirette ad ottenere un provvedimento amministrativo determinato.*

*2. Modalità di presentazione:*

*2.1. Le istanze vanno indirizzate al Sindaco.*

*2.2. Sono sottoscritte, senza formalità di autenticazione, dal presentatore o dai presentatori, che dovranno essere comunque identificati.*

*2.3. All’atto della presentazione, l’Ufficio Protocollo rilascia una ricevuta.*

*3. Esito e comunicazioni:*

*3.1. Il Sindaco provvede direttamente sulle istanze tramite gli Uffici e Servizi metropolitani competenti.*

*3.2. Un funzionario appositamente incaricato dal Segretario Generale assume la responsabilità dei procedimenti relativi alle istanze.*

*3.3 In esito all’istanza, nel termine di 30 giorni dalla presentazione, viene data risposta scritta in merito al provvedimento adottato, ovvero esplicita le motivazioni in merito alla mancata adozione di un provvedimento.*

*4. Trattazione della istanza:*

*1. Qualora l’istanza sia presentata con meno di 500 firme o non raggiunga la quota di 500 firme entro i 30 giorni dalla data di pubblicazione:*

*a) il sindaco è tenuto a dare risposta scritta al soggetto o comitato proponente specificando nel testo le valutazioni in merito all’istanza*

*b) la risposta dovrà essere pubblicata nell’apposito spazio sul sito internet metropolitano*

*2. Qualora l’istanza sia presentata con almeno 500 firme o raggiunga la quota di 500 firme entro i 30 giorni dalla data della pubblicazione:*

*a) il proponente entro 30 giorni è invitato ad illustrare l’istanza al consiglio metropolitano.*

*b) l’istanza segue l’iter dell’interrogazione a risposta scritta.*

***Petizioni***

*1. Le petizioni sono intese a sollecitare l’intervento dell’Amministrazione metropolitana per la migliore tutela di interessi collettivi o diffusi in materie determinate o per questioni specifiche e particolari. La loro presentazione è soggetta alle formalità previste negli articoli seguenti e vengono esaminate dalla Giunta o dal Consiglio, secondo la rispettiva competenza.*

*2. Presentazione e raccolta delle firme*

*a. Chiunque, anche se non residente nel territorio comunale, può presentare petizioni agli organi dell’Amministrazione Metropolitana.*

*b. La raccolta di adesioni può avvenire senza formalità di sorta in calce al testo comprendente le richieste rivolte all’ Amministrazione e indica nome e indirizzo del soggetto petente.*

*c. Per ogni sottoscrittore deve essere chiaramente riportato il cognome ed il nome, il luogo e la data di nascita e la residenza.*

*3. Deposito della petizione ed esame ai fini dell’ammissibilità:*

*a. A cura dei promotori, la petizione viene depositata mediante consegna presso l’Ufficio Protocollo generale, il quale ne rilascia ricevuta, ovvero viene presentata a mezzo del servizio postale, ovvero viene presentata mediante invio a mezzo posta elettronica certificata (PEC) ovvero viene presenta mediante mezzi informatici predisposti dall’amministrazione metropolitana. Se vengono utilizzati metodi informatici, ai promotori è fatto obbligo di conservare la documentazione autentica e ad esibirla su richiesta delle autorità preposte.*

*b. Il Segretario Generale, od un funzionario appositamente delegato, effettua l’esame di ammissibilità della petizione, accertandone la riferibilità alle funzioni della Città metropolitana.*

*c. La petizione viene pubblicata sulla bacheca metropolitana e sul sito internet metropolitano per un periodo prefissato di 30 giorni dalla dichiarazione di ammissibilità.*

*d. Nel periodo di pubblicazione è concessa la sottoscrizione della petizione da parte di qualsiasi soggetto tramite deposito della firma sugli appositi moduli presenti nella sede metropolitana ovvero tramite deposito della firma presso i punti di raccolta organizzati dai promotori nell’ambito di eventi pubblici correlati all’iniziativa o nei luoghi pubblici appositamente individuati per la propaganda elettorale e referendaria, oppure tramite procedura di sottoscrizione della petizione online all’interno del sito internet Metropolitano.*

*4. Trattazione della petizione:*

*1. Qualora la petizione sia presentata con meno di 500 firme o non raggiunga la quota di 500 firme entro i 30 giorni dalla data di pubblicazione:*

*a) il sindaco è tenuto a dare risposta scritta al soggetto o comitato proponente specificando nel testo le valutazioni in merito alla petizione*

*b) la risposta dovrà essere pubblicata nell’apposito spazio sul sito internet metropolitano*

*2. Qualora la petizione sia presentata con almeno 500 firme o raggiunga la quota di 500 firme entro i 30 giorni dalla data della pubblicazione:*

*a) il proponente entro 30 giorni è invitato ad illustrare la petizione al consiglio metropolitano.*

*b) la petizione segue l’iter dell’interrogazione a risposta scritta.*

***Petizioni elettroniche aperte***

*I cittadini hanno il diritto di presentare petizioni per via informatica al sindaco (e agli assessori competenti). Su libera scelta di chi inizia la petizione, questa può essere pubblicata sull'apposito spazio del sito Internet metropolitano affinché altri cittadini possano sostenerla firmandola online. Decorsi 30 giorni, la petizione elettronica viene chiusa ed inoltrata al sindaco ai fini della risposta. Questi ha l’obbligo di comunicare la sua risposta entro 30 giorni, nonché di pubblicarla sul sito.*

La riduzione del numero massimo di firme (da 1.000 a 500) è richiesta a tutela delle eventuali segnalazioni oggetto di intervento partecipativo della cittadinanza delle cittadine più piccole che rientrano all’interno dei nuovi distretti della Città metropolitana.

Inoltre riteniamo fondamentale una adeguata presentazione al cittadino, attraverso opportune giornate con eventi a tema, che ne illustrino le finalità ed i dettagli operativi che gli stessi potranno seguire sia quali singoli promotori che attraverso comitati di scopo o associazioni già operanti sul territorio.

 **Ass.ne Buon Senso & Legalità**