Comune di Prato

Regolamento per la permanenza nelle aree attrezzate delle famiglie rom e sinti

Articolo 1
Oggetto del Regolamento

1. Le presenti norme regolano i requisiti e le modalita' di permanenza delle famiglie di etnia Rom e Sinti presso le aree residenziali attrezzate predisposte nel territorio del Comune di Prato.

Articolo 2
Autorizzazione alla permanenza nelle aree

1. Sono autorizzati alla permanenza nelle aree residenziali attrezzate, oltre ai nomadi residenti, coloro che erano in possesso della autorizzazione alla sosta nel Comune di Prato al 31.12.98.

2. L'autorizzazione e' concessa dal Dirigente del Settore Servizi Sociali;

in essa dovranno essere indicate le generalita' ed il numero dei componenti il nucleo di convivenza di tipo familiare, nonche' il numero degli automezzi e/o delle roulottes, la cui provenienza dovra' essere debitamente autocertificata.

3. Sono altresi' autorizzabili i soggetti che entrano a far parte dei nuclei di convivenza in qualita' di coniugi/conviventi e di figli.

Comune di Prato

Regolamento per la permanenza delle famiglie rom e sinti nelle aree attrezzate **e per il loro superamento**

Articolo 1
Oggetto del Regolamento

1. Le presenti norme regolano i requisiti **di accesso** e le modalita' di permanenza ~~delle famiglie di etnia Rom e Sinti~~ presso le aree residenziali attrezzate **di cui alla Legge della Regione Toscana 12 gennaio 2000, n.2**. predisposte nel territorio del Comune di Prato **e promuovono l' inclusione sociale dei popoli rom e sinti presenti attraverso strumenti di partecipazione, di coprogrammazione e di sostegno all'autonomia, con l'obiettivo del superamento graduale delle aree.**

Articolo 2
Autorizzazione alla permanenza nelle aree

1.Sono autorizzati alla permanenza nelle aree residenziali attrezzate, ~~oltre ai nomadi residenti~~ coloro che erano in possesso della autorizzazione alla sosta ~~nel Comune di Prato al 31.12.981~~ **nella rispettiva area di residenza alla data del 31.12.2021, compresi i nuovi nati da nuclei residenti e autorizzati ancorché non ancora autorizzati formalmente.**

2. L'autorizzazione e' concessa dal Dirigente del ~~Settore~~ Servizio Sociale.

In essa dovranno essere indicate le generalità ed il numero dei componenti il nucleo ~~di convivenza di tipo~~ familiare, nonche' il numero degli automezzi e/o delle roulottes, la cui provenienza dovra' essere debitamente autocertificata.

3. ~~Sono altresi' autorizzabili~~**Oltre alle autorizzazioni di cui al comma 1, possono essere rilasciate nuove autorizzazioni esclusivamente** ai soggetti che entrino a far parte dei nuclei **familiari** ~~di convivenza~~ **di cui al comma 1** in qualità di figli, coniugi ~~conviventi~~ **o nelle forme disciplinate dalla legge 20 maggio 2016, 76 (unioni civili e convivenza di fatto). La richiesta di residenza anagrafica può essere presentata esclusivamente dopo il rilascio dell'autorizzazione.**

4. Eventuali deroghe ai requisiti di cui sopra potranno essere decise dal Dirigente del Settore Servizi Sociali, sentito il parere consultivo del Comitato di Gestione, su relazione del Servizio Sociale Territoriale o di altri Servizi pubblici.

Articolo 3
Permanenza nelle aree

1. Oltre al possesso dei requisiti di cui al punto precedente la permanenza nelle aree attrezzate e' subordinata a:

a) il rispetto della Convenzione dell'ONU sui diritti dei minori del 1989, ratificata con L. 176 del 27.05.1991;

b) nel caso di presenza di minori nel nucleo familiare, che gli stessi frequentino con regolarita' la scuola dell'obbligo, fino al compimento dell'eta' stabilita dalle vigenti disposizioni di legge, o corsi di formazione professionale o assimilati;

c) nel caso siano presenti nel nucleo familiare adulti in eta' non pensionabile, questi devono frequentare corsi di formazione professionale o svolgere attivita' lavorative (anche autonome, artigiane o casalinghe), o essere regolarmente iscritti alle liste del collocamento al lavoro.

2. L'evasione accertata dall'obbligo scolastico e lo sfruttamento dei minori per l'accattonaggio, danno luogo alla revoca della autorizzazione nell'area attrezzata con conseguente perdita del diritto alla permanenza nell'area. Quanto sopra sara' deciso dal Dirigente del Settore Servizi Sociali, sentito il parere consultivo del Comitato di Gestione, che ne dara' comunicazione alle autorita' di Pubblica Sicurezza per gli eventuali interventi di competenza.

~~4.Eventuali deroghe ai requisiti di cui sopra potranno essere decise dal Dirigente del Servizio Settore Servizi Sociali, sentito il parere consultivo del Comitato di Gestione,su relazione del Servizio Sociale Professionale Territoriale o di altri Servizi pubblici~~

4. Per motivi straordinari, legati alla tutela di minori o persone disabili o per il mantenimento dell'unità familiare di nuclei con particolari fragilità sociali o sanitarie, eventuali deroghe ai requisiti di cui sopra o del successivo art. 3 sono valutate di concerto con il Servizio Sociale Professionale, e autorizzate dal Dirigente del Servizio Servizi Sociali. Qualora la deroga sia afferente la situazione penale o motivi di sicurezza urbana~~,** **l'autorizzazione in deroga potrà essere rilasciata congiuntamente dal Dirigente Servizi Sociali e dal Comandante della Polizia Municipale.**

Articolo 3
Requisiti per la permanenza nelle aree**, revoche e motivi ostativi per nuove autorizzazioni**

1.Oltre al possesso dei requisiti di cui ~~al punto precedente~~ **all'articolo 2,** la permanenza nelle aree attrezzate e' subordinata a:

a) il rispetto della Convenzione dell'ONU sui diritti dei minori del 1989, ratificata con L. 176 del 27.05.1991;

b) nel caso di presenza di minori nel nucleo familiare, che gli stessi frequentino con regolarità' la scuola dell'obbligo, fino al compimento dell'età stabilita dalle vigenti disposizioni di legge, o corsi di formazione professionale o assimilati;

c) nel caso siano presenti nel nucleo familiare adulti in eta' non pensionabile, questi devono frequentare corsi di formazione professionale o svolgere attivita' lavorative (anche autonome, artigiane o casalinghe), o essere regolarmente iscritti alle liste del collocamento al lavoro.

2. L'evasione accertata dall'obbligo scolastico ~~e lo sfruttamento dei minori per l'accattonaggio~~ **e i reati di cui all'articolo 600 octies del codice penale** danno luogo alla revoca della autorizzazione nell'area attrezzata con conseguente perdita del diritto alla permanenza nell'area. Quanto sopra sara' deciso dal Dirigente del ~~Settore~~ Servizio **Servizi Sociali**, ~~sentito~~ **con il parere** consultivo ~~del Comitato di Gestione,~~**del Dirigente della Polizia Municipale,** che ne dara' comunicazione alle autorita' di Pubblica Sicurezza per gli eventuali interventi di competenza.

3. Costituiscono ulteriori motivi di revoca dell'autorizzazione:
a. Non aver provveduto alla sottoscrizione dell'atto di impegno al pagamento dei consumi idrici indivisi, come da successivo articolo 4 e non aver ottemperato ai pagamenti di tali consumi, senza giustificato e grave motivo, per un periodo maggiore a 6 mensilità consecutive.
b. mancata sottoscrizione del Patto di responsabilità per la permanenza nelle aree residenziali di cui all'art. 10 e mancato rispetto delle sue disposizioni.

4. Costituiscono motivi ostativi al rilascio di nuove autorizzazioni, in presenza dei requisiti di cui all'art. 2 comma 3:

a. Essere stati destinatari di una condanna a pena restrittiva della libertà personale superiore a cinque anni o condanna per combustione illecita di rifiuti o attività di gestione dei rifiuti non autorizzata, salvo che sia intervenuta la riabilitazione o siano trascorsi 2 anni dal giorno in cui la pena è stata scontata o si sia in qualsiasi altro modo estinta ovvero, qualora sia stata concessa la sospensione condizionale della pena, dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza.

b. essere stati destinatari di provvedimento di revoca dell'autorizzazione o di allontanamento da altre aree attrezzate del Comune di Prato per gravi responsabilità o per violazioni al presente regolamento.

Articolo 4
Modalita' di utilizzo dell'area

1. Ad ogni nucleo familiare sara' messa a disposizione all'interno dell'area una piazzola numerata delimitata e provvista di acqua, di allacciamenti elettrici e dei relativi misuratori di consumi.

Articolo 4
Modalita' di utilizzo dell'area

1. Ad ogni nucleo familiare sara' ~~messa a disposizione~~ **assegnata** all'interno dell'area una piazzola numerata delimitata e **di norma** provvista di acqua, di allacciamenti elettrici e dei relativi misuratori di consumi.

2. In caso la piazzola non sia provvista di acqua e/o relativi misuratori di consumi, in previsione del suo prossimo superamento o nelle more di realizzare un impianto di distribuzione che consenta il riparto dei consumi per singola piazzola, potranno essere previsti impianti in comune.

3. Nel caso di cui al comma 2, i costi dei consumi idrici indivisi saranno ripartiti tra i nuclei familiari autorizzati in base ai componenti. Figli minorenni e disabili partecipano per la metà al computo dei consumi ai fini della loro determinazione. Le persone presenti dovranno sottoscrivere un impegno al pagamento in tale modalità, pena la

	revoca dell'autorizzazione, al massimo entro tre mesi dall'approvazione del presente regolamento.
2. Il Capofamiglia del nucleo e' responsabile della piazzola, della sua corretta utilizzazione, pulizia e manutenzione e dovra' provvedere ad eseguire a proprie spese la manutenzione ordinaria comprese le riparazioni di eventuali danni causati alla struttura e ai servizi presenti nella piazzola, agli impianti e agli allacciamenti.	~~2.~~ **4** ~~Il Capofamiglia~~ **L'intestatario del nucleo anagrafico** è responsabile della piazzola, della sua corretta utilizzazione, pulizia e manutenzione e dovra' provvedere ad eseguire a proprie spese e cura la manutenzione ordinaria, comprese le riparazioni di eventuali danni causati alla struttura e ai servizi presenti nella piazzola, agli impianti e agli allacciamenti.
3. Le spese di allacciamento e i consumi di gas, acqua e luce delle singole piazzole sono a carico del Capofamiglia del nucleo autorizzato alla permanenza.	~~3.~~**5.** Le spese di allacciamento e i consumi di gas, acqua e luce delle singole piazzole sono a carico del titolare del **nucleo anagrafico** ~~Capofamiglia del nucleo~~ autorizzato alla permanenza.
	6. il titolare del nucleo anagrafico responsabile della piazzola deve provvedere a dotare la propria piazzola almeno di un estintore antincendio, assicurandone la manutenzione e efficacia.
4. Sono vietate le occupazioni abusive di persone e/o automezzi e ne e' vietato, altresi' l'abbandono all'interno dell'area.	~~4.~~**7.** Sono vietate le occupazioni abusive di persone e/o automezzi e ne e' vietato, altresi' l'abbandono all'interno dell'area.
5. Il settore N provvedera', a seguito di consultazione con il Comitato di Gestione a redigere le norme di utilizzo degli spazi e dei servizi comuni di ogni area attrezzata.	~~5.~~**8.** Il ~~settore~~ **Servizio Servizi Sociali** provvedera', a seguito di consultazione con i **Servizi Comunali interessati**~~, il Comitato di Gestione a~~ redigere le norme di utilizzo degli spazi e dei servizi comuni di ogni area attrezzata.
6. Ai nuclei familiari presenti all'interno dell'area e muniti di regolare autorizzazione alla permanenza e' garantito l'utilizzo dei servizi sociali e sanitari del territorio in cui l'area e' inserita.	~~6.~~**9.** ~~Ai nuclei familiari presenti all'interno dell'area e muniti di regolare autorizzazione alla permanenza e' garantito l'utilizzo dei servizi sociali e sanitari del territorio in cui l'area e' inserita.~~
7. Il Capofamiglia responsabile della piazzola puo' ospitare, per un periodo massimo di 15 giorni, persone in visita dandone comunicazione scritta al presidente del Comitato di gestione. Nella comunicazione dovra' essere indicata la data di ingresso e quella di partenza. Eventuali deroghe potranno essere decise dal Dirigente del Settore Servizi Sociali su relazione del servizio sociale territoriale.	~~7.~~**9.** Il ~~Capofamiglia~~ **titolare del nucleo anagrafico** responsabile della piazzola puo' ospitare, per un periodo massimo di 15 giorni, persone in visita dandone comunicazione scritta al ~~presidente del Comitato di gestione~~ **Dirigente del Servizio Servizi Sociali.** Nella comunicazione dovra' essere indicata la data di ingresso e quella di partenza. Eventuali deroghe potranno essere decise dal Dirigente del ~~Settore S~~ervizio **Servizi Sociali** su relazione del servizio sociale ~~territoriale~~ **professionale**.
8. Nel caso si tratti di cittadini extracomunitari e' necessario che gli stessi siano in regola con le norme che disciplinano l'ingresso degli stranieri in Italia.	~~8.~~**10.**Nel caso si tratti di cittadini extracomunitari e' necessario che gli stessi siano in regola con le norme che disciplinano l'ingresso degli stranieri in Italia.
9. Il numero massimo degli ospiti all'interno dell'area non puo' comunque essere superiore a un quinto di quello dei residenti.	~~9.~~ **11.** Il numero massimo degli ospiti all'interno dell'area non puo' comunque essere superiore a un quinto di quello dei residenti.

Articolo 5 -
Attivita' lavorative

1. Sono consentite nell'area attrezzata, in appositi spazi, attivita' artigianali e/o lavorative che non recano disturbo agli altri residenti e che siano in regola con le norme vigenti. Tali attivita' lavorative saranno di volta in volta verificate e autorizzate dalle competenti autorita' comunali.

Articolo 6 -
Comitato di gestione

1. La gestione delle aree attrezzate e' di competenza delle Circoscrizioni in cui le stesse sono situate.

2. Per ciascun insediamento e' previsto un comitato di gestione presieduto, da uno dei due rappresentanti delle realta' associative presenti sul territorio ed eletto nel corso della prima seduta, cosi' formato:

- Presidente del Consiglio di Circoscrizione in cui e' situata l'area o suo rappresentante;

- Un assistente sociale del territorio in cui e' inserita l'area;

- Un operatore sanitario del Distretto sociosanitario di zona designato dall'Azienda USL n.4;

- Due rappresentanti della Comunita' dell'area residenziale attrezzata eletti dai membri della Comunita' stessa.

- Due rappresentanti designati dal Consiglio di Circoscrizione fra quelli proposti dalle realta' associative locali.

3. La segreteria del Comitato di Gestione e' assicurata dal Consiglio di Circoscrizione, che curera' la convocazione del Comitato stesso e redigera' i verbali delle riunioni.

4. Le riunioni del Comitato, trascorsa un'ora senza che

~~Articolo 5 -~~
~~Attivita' lavorative~~

~~1. Sono consentite nell'area attrezzata, in appositi spazi, attivita' artigianali e/o lavorative che non recano disturbo agli altri residenti e che siano in regola con le norme vigenti. Tali attivita' lavorative saranno di volta in volta verificate e autorizzate dalle competenti autorita' comunali.~~

Articolo ~~6.~~ **5** ~~Comitato di gestione~~
La Gestione delle aree attrezzate

1. La gestione delle aree attrezzate e' attribuita ~~di competenza delle Circoscrizioni in cui le stesse sono situate~~ **ai servizi comunali secondo la propria competenza.**

2. A tal fine l'Amministrazione Comunale garantisce ~~ad ogni Circoscrizione sede di area Residenziale Attrezzata~~ fondi sufficienti per le spese di gestione delle aree **attrezzate** ~~stessa.~~

3. L'Amministrazione Comunale, per agevolare la sinergia e la necessaria collaborazione tra i Servizi interessati alla gestione, può istituire un Gruppo di Coordinamento con apposita disposizione, che ne indichi i componenti e i compiti specifici.

~~2. Per ciascun insediamento e' previsto un comitato di gestione presieduto, da uno dei due rappresentanti delle realta' associative presenti sul territorio ed eletto nel corso della prima seduta, cosi' formato:~~

~~- Presidente del Consiglio di Circoscrizione in cui e' situata l'area o suo rappresentante;~~

~~- Un assistente sociale del territorio in cui e' inserita l'area;~~

~~- Un operatore sanitario del Distretto sociosanitario di zona designato dall'Azienda USL n.4;~~

~~- Due rappresentanti della Comunita' dell'area residenziale attrezzata eletti dai membri della Comunita' stessa.~~

~~- Due rappresentanti designati dal Consiglio di Circoscrizione fra quelli proposti dalle realta' associative locali.~~

~~3. La segreteria del Comitato di Gestione e' assicurata dal Consiglio di Circoscrizione, che curera' la convocazione del Comitato stesso e redigera' i verbali delle riunioni.~~

~~4. Le riunioni del Comitato, trascorsa un'ora senza che~~

sia stata raggiunta la presenza della totalita' dei suoi componenti, passano in seconda convocazione purche' siano presenti almeno tre componenti compreso il Presidente.

5. Le decisioni del Comitato di Gestione sono prese a maggioranza: in caso di parita', prevale il voto del Presidente.

6. Il Comitato di Gestione puo' individuare la figura di un mediatore socioculturale scelto come soggetto idoneo ad un collegamento tra il Comitato e le famiglie nomadi tra persone che abbiano una conoscenza della realta' locale e delle famiglie dell'area attrezzata.

7. Nel caso in cui il comitato di gestione individui la figura del mediatore socioculturale questi fara' parte di diritto del comitato di gestione stesso.

~~sia stata raggiunta la presenza della totalita' dei suoi componenti, passano in seconda convocazione purche' siano presenti almeno tre componenti compreso il Presidente.~~

~~5. Le decisioni del Comitato di Gestione sono prese a maggioranza: in caso di parita', prevale il voto del Presidente.~~

~~6. Il Comitato di Gestione puo' individuare la figura di un mediatore socioculturale scelto come soggetto idoneo ad un collegamento tra il Comitato e le famiglie nomadi tra persone che abbiano una conoscenza della realta' locale e~~
~~delle famiglie dell'area attrezzata.~~

~~7. Nel caso in cui il comitato di gestione individui la figura del mediatore socioculturale questi fara' parte di diritto del comitato di gestione stesso.~~

Art. 6
Comitato di Gestione e di Partecipazione

1. L'Amministrazione comunale istituisce il "Comitato di gestione e di partecipazione" ai fini di attuare forme di collaborazione e condivisione con le comunità presenti nelle aree attrezzate, sui temi relativi alle politiche di inclusione sociale, alla gestione delle aree e al loro superamento. I componenti del Comitato partecipano a titolo gratuito.

2. Sono componenti di diritto i rappresentanti delle aree attrezzate di cui all'Art. 11. L'Amministrazione Comunale indica ulteriori componenti, fino al numero massimo di 4, scelti tra:
- rappresentanti della Consulta del Terzo Settore o del Comitato di Partecipazione;
- accademici o esperti in materia.

I membri del Comitato nominano un coordinatore tra i suoi componenti, il quale può partecipare agli incontri del Gruppo di Coordinamento, di cui all'Art. 5 comma 3, previo invito.

3.il Comitato collabora con l'A.C. presentando le proprie proposte ai servizi di riferimento oppure al Gruppo di Coordinamento di cui all'Art. 5 comma 3, se istituito.

4. Il Comitato propone, organizza e promuove, anche con il supporto dei Servizi Comunali interessati:

- **interventi di sensibilizzazioni in ambito socio-culturale, educativo, scolastico o finalizzati alla formazione o all'inserimento lavorativo;**

- **il dialogo attivo con le comunità presenti nelle aree attrezzate, tramite incontri, eventi o manifestazioni.**

5. Il Comitato organizza incontri consultivi con i residenti di ogni area attrezzata per trattare in maniera specifica delle problematiche, dei bisogni e delle linee programmatiche relative all'area interessata.

6. Gli incontri di cui al comma 5 dovranno essere periodici e dovranno essere convocati di norma entro i tre mesi successivi all'ultimo incontro.

Articolo 7
Scopi e attivita' del comitato di gestione

1. Il Comitato di Gestione collabora attivamente con l'Amministrazione Comunale per la gestione dell'area attrezzata; a questo scopo si riunisce periodicamente, e comunque non meno di tre volte l'anno, presso la sede della Circoscrizione per tutti gli adempimenti di cui al presente Regolamento. In caso di urgenza il Presidente del Comitato di gestione, anche su richiesta dei singoli membri, puo' convocare il Comitato.

2. Il Comitato di Gestione, nell'ambito delle linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale favorisce e promuove:

- la frequenza scolastica, in collaborazione con le Direzioni Didattiche;

- gli interventi di sostegno socio-culturale, educativo, di formazione e inserimento lavorativo

- le possibilita' di inserimento nel tessuto del Quartiere e cittadino della popolazione Rom e Sinti

- le opportunita' di maggior conoscenza tra la nostra cultura e quella dei Rom e Sinti

3. A tal fine predispone una relazione programmatica entro il mese disettembre, per l'anno successivo, da inviare al Sindaco, con riferimento alle spese e ai risultati da conseguire.

4. Predispone altresi', entro il mese di febbraio, una relazione consuntiva dell'attivita' svolta nell'anno precedente, con riferimento alle spese e ai risultati raggiunti.

5. A tal fine l'Amministrazione Comunale garantisce ad ogni Circoscrizione sede di area Residenziale Attrezzata, fondi sufficienti per le spese di gestione delle aree stessa.

~~Articolo 7~~
~~Scopi e attivita' del comitato di gestione~~

~~1. Il Comitato di Gestione collabora attivamente con l'Amministrazione Comunale per la gestione dell'area attrezzata; a questo scopo si riunisce periodicamente, e comunque non meno di tre volte l'anno, presso la sede della Circoscrizione per tutti gli adempimenti di cui al presente Regolamento. In caso di urgenza il Presidente del Comitato di gestione, anche su richiesta dei singoli membri, puo convocare il Comitato.~~

~~2. Il Comitato di Gestione, nell'ambito delle linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale favorisce e promuove:~~

~~- la frequenza scolastica, in collaborazione con le Direzioni Didattiche;~~

~~- gli interventi di sostegno socio-culturale, educativo, di formazione e inserimento lavorativo~~

~~- le possibilita' di inserimento nel tessuto del Quartiere e cittadino della popolazione Rom e Sinti~~

~~- le opportunita' di maggior conoscenza tra la nostra cultura e quella dei Rom e Sinti~~

~~3. A tal fine predispone una relazione programmatica entro il mese di settembre, per l'anno successivo, da inviare al Sindaco, con riferimento alle spese e ai risultati da conseguire.~~

~~4. Predispone altresi', entro il mese di febbraio, una relazione consuntiva dell'attivita' svolta nell'anno precedente, con riferimento alle spese e ai risultati raggiunti.~~

5. ~~A tal fine l'Amministrazione Comunale garantisce ad ogni Circoscrizione sede di area Residenziale Attrezzata fondi sufficienti per le spese di gestione delle aree~~ **attrezzate** ~~stessa.~~

Articolo 8
Vigilanza

1. Sara' compito dell'Azienda USL 4, assicurare la vigilanza igienico-sanitaria, la prevenzione e la tutela della salute, nelle aree attrezzate.

2. La vigilanza per il rispetto del presente regolamento, delle ordinanze sindacali, e delle regole di utilizzo degli spazi comuni di ogni area attrezzata e' affidata alla di Polizia Municipale, coadiuvata, se necessario, dalle altre Forze dell'Ordine per quanto di competenza

Articolo 9
Compiti dell'assessorato ai servizi sociali

1. L'Assessorato ai Servizi Sociali raccorda l'attivita' dei Comitati di Gestione e coordina l'attivita' dei Servizi Sociali che intervengono nell'area.

Articolo ~~8.~~ **7**
Vigilanza

1. ~~Sara' compito dell'Azienda USL 4.~~ **ASL Toscana Centro, nell'ambito delle proprie competenze,** ~~assicurare la vigilanza~~ **adotta le misure di vigilanza** igienico-sanitaria e per la prevenzione e la tutela della salute. ~~nelle aree attrezzate.~~

2. La vigilanza per il rispetto del presente regolamento, delle ordinanze sindacali, e delle regole di utilizzo degli spazi comuni di ogni area attrezzata e' affidata alla Polizia Municipale, coadiuvata, se necessario, dalle altre Forze dell'Ordine per quanto di competenza.

Articolo ~~9.~~ **8**
Compiti del **Servizio Sociale** ~~dell'assessorato ai servizi sociali~~

~~1. L'Assessorato ai~~ **Servizi Il Servizio Sociale rilascia le autorizzazioni di cui all'articolo 2, promuove e raccorda l'attivita' dei rappresentanti di comunità e** ~~dei comitati di gestione~~ **del Comitato di gestione e di partecipazione** ~~coordina l'attivita' dei Servizi Sociali che intervengono nell'area.~~

Articolo 9
Patto di responsabilità per la permanenza nelle aree attrezzate

1. Ciascun titolare del nucleo anagrafico, insieme a tutti i componenti maggiorenni del nucleo familiare, sottoscrive il Patto di responsabilità per la permanenza nelle aree attrezzate. Il patto è predisposto dal Servizio Sociale.

2.La sua sottoscrizione deve essere effettuata prima del rilascio di nuove autorizzazioni o, per i già autorizzati, entro 3 mesi dalla richiesta di sottoscrizione da parte dell'Amministrazione Comunale. La mancata sottoscrizione dà luogo a revoca dell'autorizzazione e al diniego di nuovi rilasci.

Articolo 10

1. Il comitato di Gestione potra' proporre modifiche al presente regolamento in base all'esperienza acquisita durante l'anno precedente.

~~Articolo 10 -~~

~~1. Il comitato di Gestione potra' proporre modifiche al presente regolamento in base all'esperienza acquisita durante l'anno precedente.a~~

Art. 10
Interventi in ambito scolastico, formativo, lavorativo.

1. L'Amministrazione comunale promuove i seguenti progetti, anche con la sinergia di enti e istituzioni e di soggetti del terzo settore attivi nei relativi ambiti:

a) Progetti per l'accompagnamento e il supporto scolastico e formativo per minorenni e giovani in età di obbligo scolastico-formativo;

b) Progetti per l'accesso alla formazione professionale, per l'inserimento in progetti di pubblica utilità e tirocini curriculari, extracurriculari e tirocini di inclusione per giovani oltre i 16 anni di età;

c) Progetti per l'accompagnamento al lavoro e all'autoimprenditoria.

Art. 11
Rappresentanti di Comunità

1. Presso ogni area attrezzata le persone maggiorenni, residenti e autorizzate, nominano fino a 4 rappresentanti delle comunità presenti, scelti al loro interno. I rappresentanti non percepiscono alcuna forma di rimborso o corrispettivo a carico dell'Amministrazione Comunale.

2. I rappresentanti di ogni area attrezzata entrano di diritto a far parte del Comitato di cui all'art. 6.

3. I rappresentanti delle aree sono nominati per il perseguimento delle seguenti finalità:

- **favorire la conoscenza, la partecipazione, la condivisione delle scelte dell'A.C. che interessano le aree attrezzate, con particolare riferimento al tema della gestione, delle condizioni di vita al loro interno e del loro futuro superamento;**

- **promuovere l'accesso della comunità residente alle informazioni, alle opportunità e ai progetti che riguardano le comunità presenti;**

- **migliorare la convivenza entro le aree attrezzate nel rispetto del valore delle persone e delle famiglie, dei beni comuni, delle strutture, delle condizioni igienico-ambientali, e del rispetto dei diritti e doveri di cittadinanza, proponendo attivamente interventi e progetti all'Amministrazione Comunale;**

4. I rappresentanti sono i primi referenti per l'Amministrazione Comunale e assolvono tale funzione con spirito di collaborazione per ricercare le migliori strategie e soluzioni per migliorare la qualità della vita nelle aree e superare la residenzialità al loro interno, rendendosi disponibili al dialogo.

5. In ogni area possono essere nominati fino a 4 rappresentanti, in modo da garantire la rappresentatività delle diverse dinamiche e comunità presenti e durano in carica 3 anni. Le procedure di individuazione sono definite in ogni area, anche in modo informale, rispettando comunque la quota di genere (ossia parità tra uomini e donne in caso di numero complessivo pari, e non più di 2 su 3 dello stesso genere in caso di numero dispari maggiore di 1). I nominativi dei rappresentanti sono comunicati al Dirigente del Servizio Sociale anche ai fini del loro inserimento tra i componenti del Comitato.

6. I rappresentanti sono informati delle attività di monitoraggio dell'Amministrazione Comunale presso le aree attrezzate e possono parteciparvi.

7. I rappresentanti organizzano e presiedono gli incontri consultivi con i residenti della propria area attrezzata per trattare in maniera specifica delle problematiche, dei bisogni e delle linee programmatiche relative all'area in oggetto come previsto dall'articolo 6, comma 5.

Articolo 12
Valorizzazione del patrimonio culturale e storico delle comunità presenti nelle aree attrezzate e politiche contro le discriminazioni.

1. L'Amministrazione Comunale adotta iniziative per valorizzare il patrimonio culturale e storico delle comunità rom, sinti e caminanti e per attuare interventi contro ogni forma di discriminazione, a tal fine:

a. inserisce il ricordo del Porrajmos tra le commemorazioni ufficiali del Comune di Prato, riconoscendo il 2 agosto come "Giornata commemorativa dello sterminio dei rom e dei sinti europei", dedicata al ricordo delle vittime del genocidi;

b. commemora le vittime del Porrajmos ogni 27 gennaio, durante il Giorno della Memoria, invitando un referente delle Associazioni più rappresentative delle comunità rom, sinti o caminanti di Prato alle cerimonie in ricordo dei deportati pratesi nei campi nazisti;

c. promuove percorsi partecipati insieme alle comunità rom, sinti e caminanti di Prato per l'individuazione delle modalità della commemorazione e del ricordo delle vittime del Porrajmos, sia per la giornata del 2 agosto, che per il Giorno della Memoria;

d. favorisce la nascita e la permanenza delle associazioni di rom, sinti e caminanti presenti sul territorio e ne promuove le attività, con particolare attenzione a quelle legate alla Memoria e alla conoscenza della cultura romanì;

e. **favorisce il dialogo dei residenti delle aree attrezzate coi soggetti attivi della frazione nella quale è collocato il proprio campo, in uno spirito di inclusione, cittadinanza e scambio reciproco di idee e proposte.**

Art. 13
Programmazione per il superamento delle aree attrezzate

1. In adesione ai principi della strategia nazionale per la popolazione rom, sinti e caminanti 2011-2020 che prevede il superamento dei campi monoetnici, le aree attrezzate sono interessate da una programmazione dell'Amministrazione Comunale tesa al loro graduale superamento, anche con l'attivazione di processi di condivisione e coprogrammazione e con l'attivazione di misure di sostegno per raggiungere l'autonomia.

2. A tal fine, la Giunta adotta i necessari atti di programmazione.

3. I Servizi competenti, di conseguenza, attivano le procedure per le azioni necessarie al perseguimento degli indirizzi dell'organo di governo.

Art. 14
Patto di Inclusione Sociale

1. Le persone residenti e autorizzate alla sosta nelle aree interessate da provvedimenti di prossima chiusura o in caso di interventi di chiusura o sgombero straordinari dell'area, sottoscrivono con l'Amministrazione comunale il Patto di Inclusione Sociale, nel quale sono dettagliate le potenzialità, le risorse, i bisogni e le criticità del nucleo familiare al fine di avviarlo a percorsi di autonomia alloggiativa oppure le misure di sostegno all'abitare, propedeutiche a percorsi di autonomia, come da successivo articolo 15.

Art. 15
Misure di sostegno alloggiativo

1. Per consentire l'accesso a sistemazioni alloggiative alternative alle aree attrezzate delle persone e dei nuclei familiari autorizzati e lì residenti sono previste misure di accompagnamento e sostegno.

2. Le forme di sostegno costituite da contributi economici una tantum non possono superare l'importo di E. 6.000,00 per ogni nucleo familiare. I beneficiari dovranno avere un ISEE del nucleo familiare in corso di validità non superiore al limite per l'accesso all'Edilizia residenziale pubblica attualmente stabilito dalla legge R.T. 2/2019, e suoi successivi adeguamenti.

3. Ciascun nucleo familiare regolarmente autorizzato e residente in un'area attrezzata interessata ad un prossimo provvedimento di sgombero o superamento entro i successivi 3 anni, può beneficiare dell'accesso ad una delle misure di cui alle lettere a) b), c) e d) di cui al successivo comma 6, nel caso vi siano le necessità, le condizioni e il possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento.

4. Le misure di sostegno abitativo sono descritte e accettate dai beneficiari nel Patto di Inclusione sociale di cui al precedente articolo. Per ogni nucleo familiare può essere attivata una misura tra quelle sotto elencate, o più misure in caso di uscita dal nucleo familiare di alcuni componenti, restando comunque inalterato il tetto massimo di contributo previsto per il nucleo originario.

5. In caso di chiusura dell'area attrezzata stabilito dall'Amministrazione Comunale, il provvedimento di sgombero o di uscita dall'area per ogni nucleo familiare, è attuato tramite ordinanza, che può accertare situazioni emergenziali, ai fini dell'accesso a misure di sostegno alloggiativo o di emergenza.

6. Le misure di sostegno sono le seguenti:

a) Sostegno per la prima accoglienza temporanea in strutture del sistema di accoglienza, di emergenza alloggiativa o assimilabili.
- In presenza dei requisiti che regolano l'accesso al sistema di accoglienza, il sostegno consiste nell'inserimento in strutture alloggiative di proprietà comunale o privata, destinate a emergenza alloggiativa, anche in coabitazione e il successivo accompagnamento verso forme

autonome di abitazione. La permanenza in tali strutture può avvenire gratuitamente o previa richiesta di contribuzione di un canone o di una compartecipazione alla spesa, sulla base del Patto di Inclusione sociale di cui all'art. 14 e delle condizioni socio-economiche del nucleo familiare.
- Per i nuclei familiari interessati a tale misura, può essere prevista l'erogazione di un contributo una tantum in caso di rilascio della sistemazione di accoglienza/emergenza reperita dall'Amministrazione entro 6 mesi dall'ingresso in emergenza alloggiativa per spese di caparra, allacciamenti, arredamento del nuovo alloggio e simili. L'importo non potrà superare la metà dell'importo massimo di cui al precedente comma 2. L'importo erogabile e la sua finalizzazione saranno definiti nel Patto di Inclusione sociale che dovrà contenere la descrizione della soluzione adottata e le relative spese. Le spese autorizzate dal Patto, saranno riconosciute al 50% come anticipo, e il saldo alla presentazione delle ricevute e dichiarazioni di avvenuto pagamento delle spese espressamente indicate nel Patto.

b) Sostegno economico per locazione di immobili privati.
-Il sostegno consiste in un contributo una tantum, fino all'importo massimo indicato nel precedente comma 2, il cui importo è determinato nel Patto di Inclusione sociale, tenendo conto dei componenti il nucleo familiare e della presenza di eventuali elementi di fragilità (disabilità, malattie, ed altro), finalizzato a sostenere spese di locazione di un immobile privato nel quale il nucleo dovrà prendere la residenza nei successivi 6 mesi.
- L'importo è finalizzato al pagamento di caparra e/o canone di locazione e sarà corrisposto direttamente al locatore a fronte della sottoscrizione di un regolare contratto di locazione tra le parti tramite delega di riscossione fino all'importo complessivo previsto dal Patto di Inclusione sociale.

c) Sostegno economico per spese di ristrutturazione o auto-recupero di immobili reperiti nel mercato privato, sul territorio nazionale.

-Il sostegno consiste in un contributo una tantum per il nucleo familiare, fino all'importo massimo di cui al comma 2, tenendo conto dei componenti il nucleo familiare e dell'incidenza delle spese effettuate o previste per sostenere spese per ristrutturazione o auto-recupero di un immobile di proprietà del nucleo familiare nel quale il nucleo dovrà prendere la residenza entro 6 mesi dall'uscita dall'area .
-L'importo è finalizzato al pagamento di spese di

ristrutturazione debitamente documentate da fatture o spese per interventi di auto-recupero dimostrate da perizie tecniche attestanti lo stato di avanzamento dei lavori e l'importo delle migliorie. Il contributo può essere utilizzato anche per spese di allacciamento alle forniture, acquisto arredi e quant'altro necessario, documentate.
-L'erogazione avviene per il 50% come anticipo e il restate alla dimostrazione delle spese sostenute, sia con documenti contabili che con attestazioni o asseverazioni tecniche sullo stato di avanzamento lavori autoeseguiti.

d) Contributo per accoglienza presso altri nuclei familiari, altre aree, altre città

- Il sostegno consiste in un contributo una tantum per il nucleo familiare, entro l'importo di cui al comma 2, finalizzato a sostenere spese di trasferimento presso altre aree fuori Prato, oppure per rientrare nel luogo di originaria provenienza o nel Paese di origine, oppure per beneficiare di ospitalità presso altri nuclei familiari e partecipare a spese di arredo, locazione, manutenzione ordinaria o straordinaria.
-L'importo è erogato dietro presentazione di documenti di spesa (titoli di viaggio o altro) o di un atto di assenso all'ospitalità delle famiglie accoglienti, con la durata dell'accoglienza, che non può essere inferiore a 6 mesi.

Art. 16
Risorse

Le risorse per gli interventi di cui al presente Regolamento sono rese disponibili ai Servizi Comunali competenti nelle forme e negli importi stabiliti dagli atti di programmazione e di indirizzo.