



## **REGOLAMENTO DELL'AREA DI SOSTA ATTREZZATA PER NOMADI/SINTI DENOMINATA "FORTE AZZANO"**

Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 dell'8 luglio 2010  
Modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 14 marzo 2013

## INDICE

Articolo 1 - Denominazione, localizzazione e capienza dell'area di sosta

Articolo 2 - Commissione per la gestione dell'area di sosta

Articolo 3 - Organizzazione e funzioni

Articolo 4 - Rappresentanza e partecipazione

Articolo 5 - Requisiti per l'autorizzazione

Articolo 6 - Durata e rinnovo dell'autorizzazione

Articolo 7 - Norme relative all'iscrizione anagrafica

Articolo 8 - Revoca e diniego di rinnovo dell'autorizzazione

Articolo 9 - Comportamento all'interno dell'area di sosta

Articolo 10 - Sanzioni

Articolo 11 - Ulteriori obblighi dell'autorizzato

## Articolo 1

(Denominazione, localizzazione e capienza dell'area di sosta)

1. Il Comune di Verona assicura la gestione di un'area attrezzata per la sosta per nomadi (Sinti), la cui denominazione è "**Forte Azzano**", ubicato nel nuovo toponimo piazzale Forte Azzano nr. 1 (ora Strada La Rizza), avente una capienza massima di 120 persone.
2. Tali contingenti non potranno essere superati, tranne per eccezionali motivi che dovranno essere individuati dalla Commissione di cui all'art. 2.
3. Il Sindaco potrà ordinare la diminuzione della capienza massima ai sensi dell'articolo 50, comma 5 e 54 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, nr. 267 e successive integrazioni, o per motivi di sicurezza urbana, d'intesa con il Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica.

## Articolo 2

(Commissione per la gestione delle aree sosta attrezzate)

1. La Commissione per la gestione delle aree sosta attrezzate è composta dai seguenti membri effettivi:
  - Un Dirigente scelto dal Sindaco, che ne assume le funzioni di Presidente;
  - Comandante del Corpo di Polizia municipale, o suo delegato;
  - Dirigente il C.d.R. Servizi Sociali o suo delegato, in rappresentanza Assessorato;
  - Dirigente il C.d.R. Servizi Demografici o suo delegato, in rappresentanza Assessorato;
  - Dirigente il C.d.R. Patrimonio o suo delegato, in rappresentanza Assessorato;
  - Presidente 5° Circoscrizione o suo delegato;
  - dai rappresentanti dell'area di sosta attrezzata (tranne che per l'adozione delle decisioni di cui al comma 2 dell'art. 8).
2. La Commissione può inoltre essere integrata, a titolo consultivo, da un rappresentante dei C.d.R. Istruzione, C.d.R. Lavori Pubblici e da altri componenti, qualora il Presidente ritenga necessaria la presenza, in riferimento ai temi trattati.

3. La Commissione adotta le decisioni di carattere gestionale dell'area medesima in attuazione delle linee indicate nel presente regolamento.

4. La Commissione è costituita con decreto del Sindaco e dura in carica fino alla scadenza del mandato. Ai componenti non spetta alcun emolumento. Le funzioni di Segreteria sono svolte dall'Ufficio di Staff del Sindaco.

### Articolo 3 (Organizzazione e funzioni)

1. La gestione delle aree attrezzate per la sosta è affidata al C.d.R. Patrimonio, d'intesa con il C.d.R. Servizi Sociali. La 5° Circostrizione partecipa alle periodiche verifiche sulla gestione dell'area.

2. La Polizia Municipale esercita un'assidua vigilanza sul rispetto della legge e delle norme del presente Regolamento, con una presenza costante nell'area. Interviene a norma di legge ogni volta venga meno il rispetto del presente Regolamento, con sanzioni di carattere amministrativo o penale, anche su segnalazione dei Dirigenti dei singoli Centri di Responsabilità. In particolare provvede ai necessari accertamenti relativi a tutte le persone alloggiate nel campo, ai censimenti d'intesa con il C.d.R. Servizi Demografici ed esegue il controllo dei veicoli in sosta nell'area.

### Articolo 4 (Rappresentanza e partecipazione)

1. Al fine di favorire la corretta informazione, la partecipazione alla gestione dell'area di sosta e un adeguato grado di condivisione delle scelte dell'Amministrazione inerenti le prestazioni e gli interventi rivolti ai Sinti, è istituita la figura dei "rappresentanti dell'area sosta attrezzata".

2. I rappresentanti sono punto di riferimento per l'Amministrazione e hanno il compito di collaborare, specie con i referenti dell'area di sosta, per la migliore convivenza, l'uso corretto delle attrezzature, l'organizzazione della pulizia delle parti comuni e ogni altro aspetto inerente la gestione delle aree ed i rapporti con il territorio.

3. I rappresentanti sono in un numero massimo di tre. Essi vengono designati, con criteri che garantiscano la rappresentatività, dagli utenti autorizzati alla sosta nell'area attrezzata.

4. La Commissione per la gestione delle aree sosta attrezzate per nomadi delibera le modalità di designazione dei rappresentanti.

## Articolo 5

### (Requisiti per l'autorizzazione)

1. L'ammissione alle aree di sosta, riservata ai nomadi o comunque a famiglie di tale origine, è subordinata ad una autorizzazione rilasciata dal C.d.R. Patrimonio al capo famiglia, previo parere della Commissione per la gestione delle aree sosta attrezzate, che presuppone i seguenti requisiti:

- possesso dei documenti di identità personale per tutti i componenti il nucleo familiare, in corso di validità;
- per i cittadini stranieri, possesso di permesso di soggiorno in corso di validità;
- assenza di precedente acquisizione in proprietà di alloggio;
- non titolarità da parte di alcun componente il nucleo familiare di alloggio di edilizia residenziale pubblica in locazione sul territorio nazionale al momento dell'autorizzazione alla sosta. È fatta salva, per i figli facenti parte di un nucleo familiare titolare di un alloggio di edilizia residenziale pubblica, già precedentemente autorizzati, la possibilità di ottenere l'autorizzazione alla sosta nelle aree attrezzate;
- non titolarità di autorizzazione alla sosta in altra area attrezzata nel territorio nazionale al momento dell'autorizzazione;
- assenza di precedenti provvedimenti di allontanamento dall'area di sosta.

2. Il capo famiglia richiedente l'autorizzazione nell'area di sosta, deve presentare una dichiarazione sostitutiva attestante i requisiti di ammissione.

3. Il richiedente dichiara altresì di essere a conoscenza che possono essere eseguiti controlli diretti ad accertare la veridicità delle informazioni fornite.

4. I requisiti previsti dal presente regolamento per l'autorizzazione alla sosta vanno posseduti alla data di presentazione della relativa istanza. Annualmente la Commissione per la gestione delle aree attrezzate provvede alla verifica dell'esistenza dei requisiti.

#### Articolo 6

(Durata e rinnovo dell'autorizzazione)

1. L'autorizzazione alla permanenza è di durata triennale, riguarda le situazioni di stanzialità ed è rilasciata dal C.d.R. Patrimonio, dietro il pagamento di un canone mensile, che verrà stabilito con apposita Delibera di Giunta.

2. Soste provvisorie possono essere autorizzate dal Dirigente il C.d.R. Patrimonio, sentito il Comandante del Corpo di Polizia Municipale, per la durata massima di quindici giorni non più di due volte l'anno. Sono concesse solo su richiesta da parte del titolare di un'autorizzazione alla permanenza annuale, nel caso di visite di parenti e conoscenti.

#### Articolo 7

(Norme relative all'iscrizione anagrafica)

1. Su istanza del capofamiglia, gli assegnatari delle aree di sosta di cui al presente Regolamento, saranno iscritti nel registro della popolazione residente nel rispetto della vigente normativa in materia anagrafica, tenuto conto delle innovazioni legislative introdotte dalla Legge nr. 94/2009 e successive Circolari, visto il provvedimento formale di assegnazione.

2. La regolarità della residenza sarà assoggettata a periodici controlli ed attività di verifica secondo quanto stabilito da specifici provvedimenti demografici, cui potranno far seguito comunicazioni alle autorità giudiziarie e di polizia.

#### Articolo 8

(Revoca e diniego di rinnovo dell'autorizzazione)

1. Sono causa di diniego di rinnovo o di revoca dell'autorizzazione, del singolo o del nucleo familiare:

- il venir meno dei requisiti richiesti per l'autorizzazione di cui all'articolo 5;
- il reiterato inadempimento da parte dei propri figli dell'obbligo scolastico previsto dalla legge;
- l'accensione di fuochi con immondizie, materiali nocivi o che comunque diano origine a fumi o a situazioni di rischio;
- la mancata vigilanza sui minori da parte di chi esercita la potestà parentale;
- violazioni gravi o ripetute delle disposizioni del successivo articolo 9;
- essere arrestati o condannati anche in primo grado per reati contro il patrimonio, le persone e/o la P.A.; - così modificato con deliberazione del C.C. .15 in data 14/3/2013
- aver usato la piazzola assegnata per scopi illeciti;
- il mancato pagamento della tariffa richiesta dall'Amministrazione per un periodo superiore a tre mesi;
- il mancato pagamento dei consumi delle utenze e la raccolta rifiuti (AGSM, Acque Veronesi, AMIA ecc.) per un periodo superiore a 3 mesi;
- aver abbandonato l'area sosta per un periodo superiore a sei mesi, salva preventiva autorizzazione della Commissione;
- aver ottenuto l'iscrizione anagrafica in un luogo diverso dall'area sosta per un periodo superiore a sei mesi.

2. Il diniego di rinnovo e la revoca dell'autorizzazione sono disposti dalla Commissione per la gestione delle aree sosta attrezzate. E' possibile, entro dieci giorni, presentare richiesta di riesame alla succitata commissione.

In seguito alla revoca od al diniego di rinnovo dell'autorizzazione alla sosta, viene disposto l'allontanamento entro 48 ore dalla notifica del provvedimento.

## Articolo 9

(Comportamento all'interno dell'area sosta)

1. Tutti coloro che, in possesso di autorizzazione provvisoria o annuale, sostano nelle aree attrezzate, sono tenuti ad osservare le seguenti norme di comportamento:

- la manutenzione ordinaria della piazzola assegnata e dell'eventuale struttura ad essa

annessa è a carico del nucleo autorizzato;

- le roulotte, gli autoveicoli e ogni altra struttura abitativa mobile devono essere posizionate esclusivamente negli spazi delimitati ed essere oggetto di autorizzazione;
- è vietato realizzare costruzioni fisse in muratura di qualsiasi genere non autorizzate;
- le zone adibite al passaggio di persone o veicoli devono essere lasciate libere da ogni forma di intralcio alla libera circolazione;
- la circolazione dei veicoli, all'interno delle aree attrezzate, deve avvenire a passo d'uomo;
- i consumi delle utenze e la raccolta rifiuti vengono pagati dagli autorizzati in base ai contratti da essi stipulati;
- ogni titolare di autorizzazione è tenuto a munirsi di estintore da tenere in luogo facilmente accessibile e di facile impiego; tale estintore deve essere mantenuto in perfetto stato di manutenzione;
- è obbligatorio fare uso dei contenitori per la raccolta dei rifiuti e mantenere pulito il posto assegnato che, all'atto dell'abbandono, dovrà essere riconsegnato libero da ogni cosa;
- gli animali da affezione, in possesso dei titolari di autorizzazione, non devono recare disturbo o molestia alle persone e devono essere vaccinati;
- all'interno delle aree attrezzate è vietato far funzionare apparecchiature fonte di molestie e disturbi. Ogni manifestazione o attività all'aperto deve cessare entro le ore 23;
- è vietato ogni comportamento atto a danneggiare le strutture ed i servizi del campo;
- devono essere utilizzate attrezzature ed elettrodomestici a norma;
- i veicoli non più atti alla circolazione devono essere accompagnati da documenti originali comprovanti il legittimo possesso da parte del titolare dell'autorizzazione;
- il capofamiglia, al momento della richiesta dell'ammissione nelle aree di sosta, è tenuto ad indicare un elemento identificativo della roulotte (numero di targa o numero di telaio se non atta alla circolazione) visibile per i controlli della Polizia Municipale;
- i costi derivanti da interventi di manutenzione e ripristino derivanti da danni non attribuibili a precisa persona vengono pagati ripartendoli tra gli autorizzati alla sosta nell'area attrezzata;
- la piazzola e le eventuali strutture di cui è dotata devono essere riconsegnate in buono stato di manutenzione.

Articolo 10

(Sanzioni)

1. Alle violazioni a quanto disposto dall'articolo 9 verrà applicata la sanzione amministrativa da Euro 25 a Euro 500, salvo quanto previsto all'articolo 7.

2. Per l'accertamento delle violazioni e l'applicazione delle sanzioni previste dal presente Regolamento si applicano le norme ed i principi di cui alla Legge nr. 689/1981.

#### Articolo 11

##### (Ulteriori obblighi dell'autorizzato)

1. Ciascun capofamiglia, al momento dell'ammissione nell'area di sosta attrezzata e al momento del rinnovo dell'autorizzazione alla permanenza, è tenuto a sottoscrivere, alla presenza di almeno un componente della Commissione di cui all'articolo 2, formale impegno all'osservanza delle disposizioni del presente regolamento, che viene fornito in copia.

2. Al momento dell'ammissione il capofamiglia deve versare una cauzione pari all'importo del canone trimestrale.

3. Il titolare dell'autorizzazione è tenuto al regolare pagamento della tariffa per la permanenza nelle aree sosta. La morosità può essere sanata entro sessanta giorni dalla messa in mora per non più di una volta nel corso dell'anno.

4. Il nucleo familiare autorizzato alla permanenza ha la dimora abituale nell'area attrezzata e, pertanto, ha l'obbligo di richiedere l'iscrizione anagrafica entro il termine di venti giorni dal rilascio dell'autorizzazione.

#### Articolo 12

##### (Norma finale)

1. Copia del presente Regolamento viene trasmessa alle Autorità di Pubblica Sicurezza e dovrà essere notificato da parte del Corpo di Polizia Municipale ai capofamiglia autorizzati alla sosta.

