



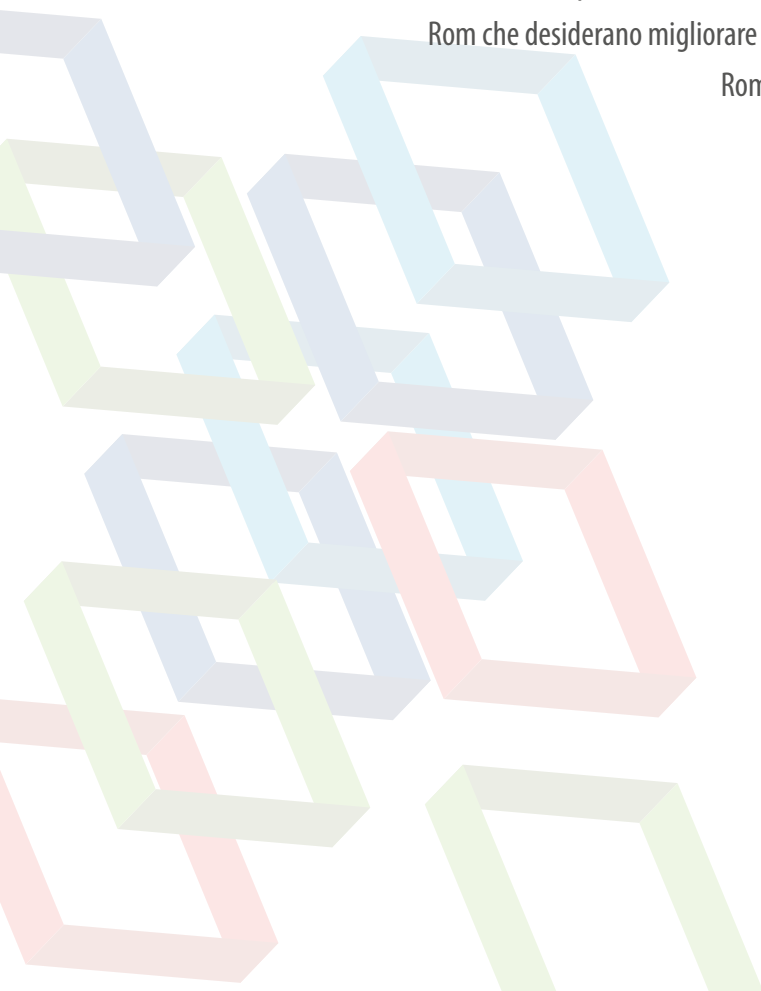
# GUIDA AL ROMACT

Un manuale per Sindaci,  
Amministrazioni Comunali e Rom che  
desiderano migliorare le condizioni di  
vita dei Rom in situazioni disagiate



# GUIDA AL ROMACT

Un manuale per Sindaci, Amministrazioni Comunali e  
Rom che desiderano migliorare le condizioni di vita dei  
Rom in situazioni disagiate



Questo documento è stato prodotto con il supporto finanziario dell'Unione Europea. Le opinioni espresse in questa pubblicazione non riflettono necessariamente la posizione ufficiale dell'Unione Europea.

Pubblicato dal programma ROMACT  
F-67075 Strasburgo Cedex  
[www.coe-romact.org](http://www.coe-romact.org)

© Programma ROMACT, Settembre 2016

# INDICE

Come utilizzare la guida	7
Come avviare il processo ROMACT	8
Cominciare con l'approccio corretto	8
Coinvolgere la comunità Rom	9
Alcune linee guida fondamentali	10
Concentrarsi sui Rom socialmente esclusi e svantaggiati	10
Adattare la strategia alle necessità locali	10
Abbattere le barriere alla fornitura e all'accesso ai servizi	11
Prepararsi a ciò che accadrà al venir meno del supporto economico dell'Unione Europea	11
Quattro FASI per migliorare la situazione dei Rom emarginati	12
<b>FASE 1: Essere coinvolti</b>	14
<b>ACT 1</b> Riconoscere il bisogno di combattere l'emarginazione	14
<b>ACT 2</b> Nominare il Coordinatore	15
<b>ACT 3</b> Assumere il Facilitatore	17
<b>ACT 4</b> Individuare gli stakeholder	19
<b>ACT 5</b> Approntare la Task-force Comunale per l'Inclusione dei Rom	19
<b>ACT 6</b> Sostenere la creazione del Gruppo di Azione Comunitario (CAG)	21
<i>Spiegare il processo ROMACT al pubblico</i>	24

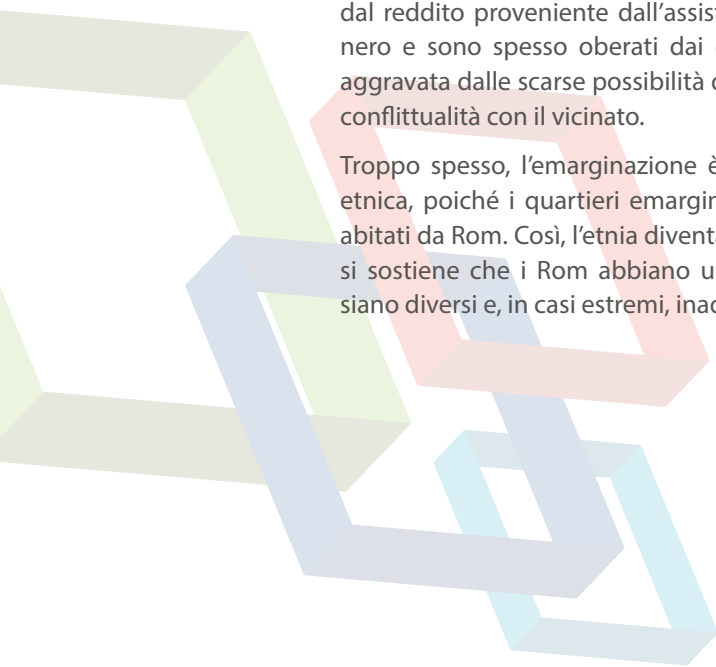
<b>FASE 2: Concordare necessità e piani</b>	26
<b>ACT 7</b> Decidere dove intervenire	26
<b>ACT 8</b> Valutare le capacità del Comune	27
<b>ACT 9</b> Condurre la Valutazione dei Bisogni della Comunità	27
<b>ACT 10</b> Redigere l'Elenco delle Priorità della Comunità	28
<b>FASE 3: Tradurre l'Elenco delle riorità della Comunità in misure e progetti concreti</b>	30
<b>ACT 11</b> Sviluppare e adottare il Piano d'Azione Comune per l'Inclusione dei Rom	30
<b>ACT 12</b> Realizzare azioni a breve e medio termine	31
<b>ACT 13</b> Integrare le problematiche Rom nel Piano di Sviluppo Locale / Strategia di Sviluppo Locale	31
<b>ACT 14</b> Predisporre azioni concrete	32
<i>Sviluppare le capacità delle autorità locali e della comunità durante l'intero processo ROMACT</i>	33
<b>FASE 4: Finanziare, realizzare e monitorare il processo</b>	35
<b>ACT 15</b> Finanziare le azioni	35
<b>ACT 16</b> Realizzare le azioni	36
<b>ACT 17</b> Monitorare e valutare la realizzazione delle azioni con il CAG	36
<b>ALLEGATI</b>	37

# NEL VOSTRO COMUNE È PRESENTE UN QUARTIERE EMARGINATO

## Cosa fare?

Anzitutto, è necessario comprendere il significato del termine “quartiere emarginato”, ossia un’area all’interno della quale risiede un gruppo di persone la cui partecipazione alla società risulta limitata. Si tratta spesso di disoccupati di lunga data o di soggetti inoccupabili, con scarse qualifiche e titolo di studio sotto la media. Di norma, essi dipendono dal reddito proveniente dall’assistenza sociale o dal lavoro nero e sono spesso oberati dai debiti. La problematica è aggravata dalle scarse possibilità di accesso ai servizi e dalla conflittualità con il vicinato.

Troppo spesso, l’emarginazione è investita di una valenza etnica, poiché i quartieri emarginati sono frequentemente abitati da Rom. Così, l’etnia diventa una causa del problema; si sostiene che i Rom abbiano una cultura differente, che siano diversi e, in casi estremi, inadattabili.



Tuttavia, nel momento in cui si vanno a ricercare le ragioni dell'emarginazione nella questione etnica, si perde di fatto la capacità di risolverla, poiché l'emarginazione è anzitutto una problematica sociale, a cui non è possibile trovare soluzione finché non ne siano state individuate e affrontate le cause.

La presente guida vi assisterà nell'opera di miglioramento delle condizioni di vita di tutti cittadini che risiedono nel vostro Comune, compresi i Rom. Vi aiuterà a valutare con oggettività le necessità del vostro territorio, vi assisterà nella pianificazione di azioni adeguate insieme ai soggetti interessati e vi mostrerà come tradurre questi piani in misure concrete e, ove necessario, come ottenere e utilizzare i fondi – europei e di altra provenienza – a tale scopo. Vi supporterà inoltre nell'assolvere agli obblighi a voi demandati dalle convenzioni internazionali e dalla normativa interna.

La presente guida descrive il metodo del Programma ROMACT. Anche se focalizzata sull'inclusione dei Rom emarginati, essa può risultare utile anche nella gestione di altri soggetti vulnerabili.

Applicare il processo ROMACT richiede un notevole sforzo, ma produce cambiamenti positivi, non solo per i Rom locali, ma per il Comune in toto.

# COME UTILIZZARE LA GUIDA

Iniziate leggendo la guida per intero, in modo da acquisire una visione organica del metodo e degli strumenti ROMACT.

Prima di iniziare a utilizzare la presente guida, vi invitiamo a considerare che:

1. Tutte le sue sezioni sono importanti e necessarie. Alcune di esse potranno sembrarvi meno rilevanti, ma in loro assenza il risultato finale sarà poco soddisfacente.
2. È inoltre importante seguire il processo ROMACT passo per passo. Modificare l'ordine delle attività potrebbe mettere a rischio l'intero progetto.
3. Ciascun Comune è diverso. Potrebbe essere necessario modificare il metodo della guida adattandolo alla realtà del vostro Comune.

Raccomandiamo inoltre caldamente di leggere la "Guida al miglioramento delle condizioni di vita dei Rom a livello locale"<sup>2</sup>. Tale guida fornisce strumenti aggiuntivi e indica le buone pratiche per la realizzazione dei progetti a livello locale.

1. Redatta dalla Banca Mondiale e dalla Commissione Europea, 2015 <http://bit.ly/2dPDjiZ>



# COME AVVIARE IL PROCESSO ROMACT

È importante avviare il processo ROMACT con l'approccio corretto, tenendo conto di alcune linee guida fondamentali. Tali linee guida dovranno accompagnarvi per tutto il percorso, in ogni circostanza.

## COMINCIARE CON L'APPROCCIO CORRETTO<sup>2</sup>

Migliorare le condizioni di vita dei soggetti emarginati richiede anzitutto l'applicazione di misure volte a incrementarne l'accesso all'istruzione, al lavoro, all'assistenza sanitaria, all'alloggio e ai servizi sociali. È fondamentale riconoscere fin dall'inizio che tali questioni dovranno essere affrontate in maniera integrata. L'emarginazione non ha mai una singola causa; spesso, vi è un lungo elenco di concause.

Inoltre, tali cause sono interconnesse. Gestirne una sola o solo alcune cause selezionate non porta ad alcun cambiamento; la situazione deve essere risolta in maniera organica e tutte le cause devono essere affrontate contemporaneamente. Nessuna di esse può essere sottovalutata.

Ogni area influenza le altre, pertanto la mancata gestione di un'area pregiudicherà il successo nelle altre. Per esempio, senza una buona istruzione è difficile ottenere una buona occupazione. Condizioni abitative scarse determinano cattive condizioni sanitarie e influenzano anche i risultati scolastici.

D'altro canto, la medesima causa può avere un impatto negativo su istruzione, lavoro, salute e alloggio. Per esempio, vie di comunicazione e trasporti pubblici adeguati possono migliorare contemporaneamente l'accesso all'istruzione, all'assistenza sanitaria e alle opportunità di lavoro.

2. Si veda anche la "Guida al miglioramento delle condizioni di vita dei Rom a livello locale", Banca Mondiale e Commissione Europea, 2015 <http://bit.ly/2dPDjiz>

Frequentemente, i risultati scolastici scarsi, la disoccupazione, il mancato accesso all'assistenza sanitaria e le condizioni abitative precarie derivano da molteplici cause, che devono essere gestite contemporaneamente per ottenere un effetto positivo. Per esempio, è probabile che la costruzione di una nuova struttura sanitaria di per sé non sia sufficiente a migliorare le condizioni di salute delle persone. A tale scopo, si richiede anche la presenza di operatori e mediatori sanitari e sociali, nonché di servizi di trasporto.

Le problematiche che affliggono i Rom interessano spesso il Comune nella sua interezza, ed è pertanto necessario osservarle nel loro contesto più ampio. Quando i servizi pubblici forniti ai Rom sono di qualità scarsa, è altamente probabile che ciò si applichi anche al resto della popolazione. Le autorità locali hanno il compito di migliorare tale situazione. La metodologia del ROMACT permette alle autorità locali e agli altri enti da queste dipendenti di gestire coerentemente le problematiche di cui sono vittima i gruppi socialmente esclusi e svantaggiati, tra cui i Rom.

## ***È necessario un approccio integrato affinché tali azioni risultino efficaci, efficienti e sostenibili.***

Un approccio integrato richiede più della semplice applicazione di una serie di azioni. Poiché le comunità Rom devono far fronte a così tante difficoltà, c'è rischio che un piano di azione si risolva in un'accozzaglia di attività in parallelo prive di coordinamento o sinergie. È essenziale avere una strategia per evitare un insieme di attività incoerenti e frammentarie.

## **COINVOLGERE LA COMUNITÀ ROM**

Le comunità Rom sanno di cosa hanno bisogno, perché ne hanno bisogno, quali sono gli ostacoli, cosa può essere fatto, cosa possono permettersi da un punto di vista economico e cosa può essere mantenuto.

La partecipazione aumenta inoltre il coinvolgimento dei Rom stessi nel processo di inclusione, migliorandone la sostenibilità nel tempo.

Allo stesso tempo, la partecipazione delle comunità non-Rom è altrettanto necessaria per ottenerne il sostegno, evitare la stigmatizzazione dei Rom e favorire l'interazione e la cooperazione tra Rom e non-Rom sulla base di interessi comuni.

## **ALCUNE LINEE GUIDA FONDAMENTALI**

Nel pianificare una strategia di inclusione è importante:

- Concentrarsi sui Rom perché sono soggetti socialmente esclusi e svantaggiati e non semplicemente perché sono Rom;
- Adattare le azioni alle specifiche necessità locali;
- Abbattere le barriere che impediscono l'accesso ai servizi pubblici;
- Prepararsi a ciò che accadrà al venir meno del supporto economico dell'Unione Europea.

## **CONCENTRARSI SUI ROM SOCIALMENTE ESCLUSI E SVANTAGGIATI**

La priorità dovrebbe essere l'integrazione dei Rom vittima di condizioni di vita precarie. Inoltre, la strategia di inclusione dovrebbe portare vantaggi anche ai non-Rom che sperimentano simili situazioni svantaggiate. Questo aiuterà a combattere la percezione negativa secondo la quale i Rom ricevono più risorse pubbliche di quanto spetti loro.

## **ADATTARE LA STRATEGIA ALLE NECESSITÀ LOCALI**

Una strategia efficace all'interno di un Comune non è necessariamente adatta a un altro. Anche in presenza delle medesime esigenze in due Comuni diversi, le cause potrebbero essere differenti e richiedere pertanto soluzioni diverse.

Per esempio, la causa principale delle condizioni di salute precarie in un Comune potrebbe essere lo scarso accesso alle strutture e agli operatori sanitari, mentre in un altro potrebbe essere il mancato accesso all'acqua potabile e ai servizi igienici.

Affinché sia efficace, la strategia deve essere modellata sulle necessità e sulle condizioni del contesto locale specifico.

## **ABBATTERE LE BARRIERE ALLA FORNITURA E ALL'ACCESSO AI SERVIZI**

Non crediate che “se lo costruiamo, la gente verrà”. Le persone, specialmente nell'ambito di comunità impoverite, non necessariamente utilizzano i servizi pubblici di nuova implementazione. Se non sono a conoscenza dell'esistenza di un nuovo servizio o dei vantaggi che porta, oppure se non possono permetterselo, non ne usufruiranno. Anche nel caso in cui un servizio sia offerto gratuitamente, i costi indiretti legati al suo utilizzo (ad esempio, i costi di trasporto o il mancato guadagno derivante dall'aver sottratto tempo al lavoro) potrebbero essere troppo alti. La paura di essere maltrattati o umiliati dai fornitori dei servizi è un altro deterrente. La progettazione di ciascuna misura dovrebbe pertanto essere accompagnata dalla domanda: “se lo costruiamo, come possiamo assicurarci che la gente venga?”. Per esempio, potrebbero essere necessarie misure complementari che facilitino l'accesso e l'uso.

## **PREPARARSI A CIÒ CHE ACCADRÀ AL VENIR MENO DEL SUPPORTO ECONOMICO DELL'UNIONE EUROPEA**

Al termine del finanziamento europeo, i risultati conseguiti non devono scomparire. La transizione al finanziamento locale o statale deve essere pianificata in anticipo per assicurarsi che sia sostenibile. Potrebbe essere necessario ricevere continuativamente sussidi da programmi governativi statali o dai budget locali. È necessario prevederlo ed essere preparati.

# QUATTRO FASI PER MIGLIORARE LA SITUAZIONE DEI ROM EMARGINATI

Il processo ROMACT comprende quattro FASI:



Ciascuna FASE prevede alcune attività-chiave (ACT).

Queste FASI, insieme alle relative attività, sono strettamente correlate le une alle altre: il processo ROMACT dovrebbe essere inteso come un insieme coerente, piuttosto che come l'implementazione di azioni tra loro scollegate.

Affinché il processo ROMACT fornisca risultati soddisfacenti, è necessario realizzare tutte le ACT.

***La realizzazione dell'intero processo ROMACT richiede circa 20 mesi.***

# ROMACT TIMELINE

Mese	Mese 1-5	Mese 6-10	Mese 11-15	Mese 16-20
<b>FASE 1</b> Essere coinvolti	ACT 1 Riconoscere il bisogno di agire			
	ACT 2 Nominare un Coordinatore			
	ACT 3 Assumere un Facilitatore			
	ACT 4 Individuare gli stakeholder			
	ACT 5 Approntare una Task-force Comunale			
	ACT 6 Sostenere la creazione del CAG	Il CAG deve essere coinvolto in tutte le ACT del ciclo ROMACT a livello locale		
<b>FASE 2</b> Concordare necessità e piani	ACT 7 Decidere dove intervenire			
	ACT 8 Valutare le capacità del Comune			
	ACT 9 Valutazione dei Bisogni della Comunità			
	ACT 10 Elenco delle Priorità della Comunità			
<b>FASE 3</b> Tradurre le priorità in misure e progetti	ACT 11 Sviluppare e adottare il JAP			
	ACT 12 Azioni a breve e medio termine			
	ACT 13 Integrare il JAP nel LDP			
	ACT 14 Predisporre azioni concrete			
<b>FASE 4</b> Finanziare, realizzare e monitorare	ACT 15 Finanziare le azioni			
	ACT 16 Realizzare le azioni			
	ACT 17 Monitoraggio e valutazione			
Spiegare il processo ROMACT al pubblico				
Sviluppare le capacità di autorità locali e del CAG / comunità Rom				

# ESSERE COINVOLTI

## ACT 1 Riconoscere il bisogno di combattere l'emarginazione<sup>3</sup>

L'implementazione del processo ROMACT richiede prima di tutto il coinvolgimento delle autorità locali. Sia il Sindaco, sia la maggioranza del Consiglio Comunale devono essere motivati a risolvere la questione dell'emarginazione della popolazione Rom e mirare all'inclusione.

Di frequente, l'emarginazione viene ridotta alla questione Rom o dei cosiddetti inadattabili. Tra le teorie più diffuse, vi sono quelle secondo le quali "i Rom sono diversi", "non voglio vivere come noi", "preferiscono i ghetti" e "non vogliono lavorare e mandare i loro figli a scuola". Questo atteggiamento impedisce qualsiasi tipo di cambiamento, poiché fa apparire i Rom come soggetti inadattabili.

Tuttavia, la mancata gestione dell'emarginazione presenta un rischio elevato per tutti i cittadini del Comune. Ciò non si limita agli episodi di microcriminalità o alle altre attività illegali che possono causare problemi a livello sociale. Una situazione non risolta, in particolare in quei luoghi dove i conflitti tendono a inasprirsi, può divenire rapidamente sfruttabile da estremisti di destra.

Inoltre, il persistere dell'emarginazione porta spesso al collasso della coesione sociale all'interno del Comune, all'accrescersi della tensione sociale e alla perdita di identificazione degli abitanti con il Comune medesimo. Le conseguenze più gravi si osservano soprattutto tra i bambini a scuola. Se i bambini non si sentono a loro agio a scuola e non si rispettano a vicenda, i problemi della comunità tenderanno a peggiorare nel tempo.

3. Si veda anche la Guida all'Inclusione Sociale nei Comuni, Agenzia Ceca per l'Inclusione Sociale <http://bit.ly/2dPDyun>.

Questo è il motivo per cui le autorità locali devono essere motivate a combattere l'emarginazione, in modo da includere nella società tutte le persone che vivono sul territorio del Comune, compresi i Rom.

Ridurre la povertà e l'esclusione nel Comune non implica comunque solo mitigare i rischi, ma determina anche la creazione di opportunità:

***L'inclusione sociale favorirà il miglioramento generale della qualità dei servizi pubblici;***

***Determinerà inoltre un aumento del valore delle case e delle proprietà e***

***Accrescerà l'attrattiva del Comune nel suo complesso come luogo di residenza di tutti i cittadini.***

Tutti questi miglioramenti attireranno gli investitori e l'immigrazione di nuovi residenti con livelli di reddito maggiori, ponendo in luce le autorità locali in qualità di partner affidabili e in grado di fare bene.

Se i miglioramenti perdureranno nel tempo, molti di coloro i quali oggi necessitano di assistenza sociale ed economica e rappresentano un peso per la comunità saranno in grado un domani di contribuire attivamente allo sviluppo economico e sociale locale.

**La decisione di realizzare il processo ROMACT nel Comune dovrebbe essere resa ufficiale mediante una delibera del Sindaco o, ancora meglio, del Consiglio Comunale.**

## **ACT 2** Nominare il Coordinatore

Una volta che il Sindaco ha determinato di implementare il processo ROMACT nel Comune, deve nominare un funzionario comunale di alto livello nel ruolo di **Coordinatore**, che sarà responsabile di gestire e monitorare il processo ROMACT.

Il **Coordinatore** fa riferimento al Sindaco.



## I COMPITI DEL COORDINATORE COMPRENDONO:

Approntare la **Task-force Comunale per l'Inclusione dei Rom**;

Convocare e presiedere alle riunioni della **Task-force Comunale per l'Inclusione dei Rom**;

Coordinare la **valutazione delle capacità del Comune**;

Coordinare la preparazione del **Piano d'Azione Comune per l'Inclusione dei Rom**;

Coordinare l'integrazione del **Piano d'Azione Comune (JAP)** nel **Piano di Sviluppo Locale (LDP)**;

Coordinare la realizzazione delle attività del **Piano d'Azione Comune** incorporate nel **Piano di Sviluppo Locale**;

Coordinare il **monitoraggio** e la **valutazione** della realizzazione del processo ROMACT;

Informare il Sindaco, il Consiglio Comunale e il pubblico in merito alla realizzazione del processo ROMACT.



### ACT 3 **Assumere il Facilitatore**

Il Comune dovrà inoltre assumere un **Facilitatore**<sup>4</sup>. Sarebbe preferibile che il **Facilitatore** non fosse un funzionario comunale, ma venisse assunto dal Comune per la durata del processo ROMACT.

Il **Facilitatore** ricopre un ruolo variegato:

- Sviluppare la capacità delle autorità e delle amministrazioni comunali di progettare, finanziarie e attuare misure per l'inclusione dei Rom;
- Assistere i funzionari comunali nella valutazione delle necessità, nell'identificazione delle risorse e nell'elaborazione delle soluzioni;
- Mobilitare i Rom e sviluppare la loro capacità di divenire cittadini attivi, in particolare mediante la creazione del **CAG**;
- Aiutare i Rom a individuare ed esprimere le proprie necessità;
- Favorire il dialogo e la cooperazione tra le autorità locali e il **CAG**;
- In breve, garantire che il processo ROMACT sia attuato correttamente.

Il **Facilitatore** guida l'intero processo ROMACT in maniera indipendente: non funge da rappresentante né del Comune, né dei Rom. Inoltre, il **Facilitatore** non è un mediatore.

4. Nei Comuni in cui si realizza il Programma ROMACT, il **Facilitatore** è assunto dal Consiglio d'Europa.

## I COMPITI DEL FACILITATORE COMPRENDONO:

Individuare le **capacità richieste** e coordinare la formazione e il tutoraggio dell'**amministrazione** comunale e delle altre istituzioni locali, nonché dei **Rom**;

**Formare l'amministrazione** comunale e le altre istituzioni locali;

**Formare i Rom**;

Prendere parte alla **Task-force Comunale per l'Inclusione dei Rom** e redigere il verbale delle sue riunioni;

**Individuare gli stakeholder**;

Contribuire alla creazione del **Gruppo di Azione Comunitario (CAG)**;

Convocare, moderare e redigere il verbale delle riunioni del **CAG**;

Assistere il CAG nella **Valutazione dei Bisogni della Comunità**;

Assistere il CAG nella preparazione dell'**Elenco delle Priorità della Comunità**;

Assistere la comunità Rom nell'attuazione di alcune delle azioni del **Piano d'Azione Comune**;

Moderare le riunioni dell'amministrazione con il CAG al fine di tradurre il **Piano d'Azione Comune** in azioni concrete;

Informare il Comune in merito alle opportunità di **finanziamento**;




Informare il CAG sui progressi nella **realizzazione del Piano d'Azione Comune** e del **Piano di Sviluppo Locale**;

Assistere il CAG nella partecipazione al **monitoraggio** e alla **valutazione** della realizzazione del **Piano d'Azione Comune / Piano di Sviluppo Locale**.



## ***Il Facilitatore deve ricevere l'avallo del Comune, in modo da poter svolgere efficacemente il proprio ruolo.***

Il **Facilitatore** deve essere in grado di:

-  Stabilire un dialogo, comunicare e mediare tra tutti gli stakeholder, dalle autorità fino ai singoli;
-  Adattare il proprio stile e tono ai vari stakeholder;
-  Fornire consulenza, ove necessario.

Il **Facilitatore** ha una responsabilità primaria nel garantire che il processo ROMACT si svolga coerentemente e senza intoppi. Deve inoltre assicurarsi che tutti gli stakeholder siano informati, che le conclusioni raggiunte nelle riunioni siano annotate e che gli aspetti logistici, quali la pianificazione delle riunioni e gli inviti alle stesse, siano debitamente organizzati.

### **ACT 4 Individuare gli stakeholder**

La cooperazione tra le istituzioni locali e gli stakeholder costituisce spesso un punto di debolezza all'interno di un Comune. Individuare le varie istituzioni e gli stakeholder che coesistono all'interno del Comune e valutarne le rispettive risorse in termini tecnici, organizzativi e umani rappresenta il primo passo verso lo sviluppo di cooperazione e sinergie.

Il **Facilitatore** si occupa di redigere e mantenere **costantemente aggiornata** la **Mappa degli Stakeholder**. In pratica, la **Mappa degli Stakeholder** (o mappa dei partner) è una tabella che raccoglie i nomi degli enti, le rispettive responsabilità e i recapiti dei referenti (come minimo nome e cognome, numero di telefono e indirizzo).

Può essere realizzata utilizzando il **Modello della Mappa degli Stakeholder ROMACT** (allegato T3).

### **ACT 5 Approntare la Task-force Comunale per l'Inclusione dei Rom**

Sulla base della **Mappa degli Stakeholder**, il **Coordinatore** – assistito dal **Facilitatore** – appronta la **Task-force Comunale per l'Inclusione dei Rom** su approvazione del Sindaco e del Consiglio Comunale.

## LA TASK-FORCE RIUNISCE:

Rappresentanti dei dipartimenti comunali e delle altre istituzioni locali interessate, per esempio scuole, strutture sanitarie, istituzioni culturali e religiose, ecc.;

**Il Coordinatore;**

Rappresentanti della comunità Rom, generalmente il CAG, le ONG e ONLUS interessate, ecc.;

**Il Facilitatore.**



***Spesso, i piccoli Comuni sono privi delle risorse tecniche e finanziarie necessarie a realizzare il processo ROMACT. Essi potrebbero tentare di cooperare con altri Comuni limitrofi, dando vita a una Task-force per l'Inclusione dei Rom condivisa e creando sinergie tra loro.***

All'inizio del processo, è preferibile che tutti i membri della Task-force partecipino a ogni riunione, per assicurare la piena comprensione del processo e concordare la metodologia di lavoro.

La **Task-force** dovrebbe riunirsi almeno una volta al mese per 3-4 ore. Il **Coordinatore** presiede le riunioni della **Task-force**, mentre il **Facilitatore** ne è il segretario.

In seguito a ogni riunione della **Task-force**, il **Facilitatore** è tenuto a redigere una nota nella quale si riassumono le conclusioni dell'incontro, e a distribuirla a tutti i membri della Task-force.

***Una buona comunicazione tra i membri della Task-force è fondamentale ai fini del suo funzionamento, in particolare per conseguire la pianificazione e l'assunzione di decisioni in forma partecipativa.***

Si raccomanda la formazione in tema di tecniche di comunicazione, finalizzata in particolare a stabilire e favorire la cooperazione tra gli stakeholder locali (governo locale, ONG, altri enti locali, organizzazioni di utilità sociale e altri soggetti che lavorano per l'inclusione sociale o con gruppi svantaggiati).

#### ACT 6

### **Sostenere la creazione del Gruppo di Azione Comunitario (CAG)**

Il processo ROMACT non può avere successo senza la partecipazione attiva dei Rom stessi. Un modo per favorire la partecipazione dei Rom consiste nel sostenere la creazione di un **Gruppo di Azione Comunitario (CAG)**, coadiuvato dal **Facilitatore**.

Favorire l'espressione delle esigenze, delle aspettative, delle richieste e delle proposte della comunità Rom locale è una parte fondamentale del processo ROMACT.

Un **CAG** ben funzionante costituisce un elemento-chiave, che faciliterà di molto il lavoro del Comune.

***Il CAG dovrebbe diventare un partner del Comune nel processo ROMACT.***

## UN CAG DEVE ESSERE:

**Locale:** i membri del **CAG** devono appartenere alla comunità Rom locale;

**Diversificato:** i membri del **CAG** devono essere uomini e donne di età differenti, per rappresentare un buon campione della comunità nel suo complesso;

**Focalizzato sulla squadra:** tutti i membri del **CAG** sono uguali e devono decidere insieme chi li rappresenterà nelle riunioni con le autorità pubbliche. All'interno del **CAG**, non dovrebbe esserci alcuna gerarchia;

**Democratico:** le decisioni sono adottate in maniera democratica, se possibile mediante consenso, dopo aver ascoltato tutte le opinioni dei membri del **CAG**;

**Aperto:** chiunque può unirsi o abbandonare il **CAG** in qualsiasi momento. Tuttavia, è essenziale mantenere un numero fisso di persone che si impegnino a seguire il processo all'interno del **CAG**;

**Concentrato sul progresso della comunità:** l'obiettivo principale del **CAG** è migliorare il benessere di tutta la comunità, non solo dei suoi membri;

**Trasparente:** le decisioni, le azioni e i successi del **CAG** devono essere resi noti agli altri membri della comunità;

**Costruttivo:** il **CAG** deve tentare di formulare proposte di cambiamento costruttive, tenendo conto delle responsabilità, delle competenze delle risorse necessarie per la loro implementazione;

**Rispettoso dei diritti umani:** tutte le attività del **CAG** devono essere orientate dal principio dell'uguaglianza dei diritti;

**Riconosciuto:** il **CAG** deve essere riconosciuto dall'autorità locale in qualità di suo partner.



Per essere efficace, un CAG dovrebbe:

- Comprendere un nucleo di membri permanenti, da 5 a 20;
- Riunirsi almeno due volte al mese, soprattutto durante le **FASI 1 e 2**;
- Riunirsi a un orario comodo per i propri membri. È importante chiarire il momento migliore per tenere le riunioni (quale giorno della settimana, a quale ora). Gli incontri non dovrebbero durare più di 3-4 ore.

***Coinvolgere persone che non sono abituate ad essere consultate e a prendere parte alle decisioni pubbliche non è sempre un processo facile. Potrebbe essere necessaria una certa perseveranza prima che il CAG diventi e rimanga pienamente operativo.***

Il Comune potrebbe agevolare il lavoro del CAG mettendo a disposizione un locale e un rinfresco in occasione delle riunioni.

#### **Il Facilitatore:**

- Convoca le riunioni del **CAG**;
- Agisce da moderatore nelle riunioni del **CAG**, ma non le presiede: il suo ruolo è coadiuvare i membri del **CAG** nell'esprimere le necessità e le richieste della comunità;
- Prende appunti durante l'incontro e successivamente redige una nota che riassume i principali punti di discussione e le conclusioni raggiunte, insieme all'elenco delle presenze. La nota è distribuita a tutti i membri del **CAG** e al Coordinatore.

***Spesso, i soggetti emarginati non sono in grado di partecipare a questo processo. Attraverso la formazione, il Facilitatore li aiuterà a sviluppare le proprie capacità in questo senso. Si veda di seguito come attuare la formazione.***



# SPIEGARE IL PROCESSO ROMACT AL PUBBLICO

Nell'attuare il processo ROMACT, è molto importante procedere in maniera aperta e informare periodicamente tutti i cittadini, compresi ma non limitatamente ai Rom. Le azioni finalizzate all'inclusione dei Rom generano spesso pettegolezzi, che possono diffondersi molto rapidamente. Se non sono gestite sul nascere, queste voci di corridoio possono complicare le azioni future. Prima di compiere azioni come pianificare la costruzione di un centro comunitario o il lancio di un progetto abitativo, per esempio, è importante spiegare ai cittadini di cosa si tratti e quali vantaggi comporterà per loro. In tal modo, sarà possibile prevenire eventuali proteste, che potrebbero trasformarsi in petizioni o addirittura manifestazioni di cittadini insoddisfatti (e di solito scarsamente informati).




È fondamentale spiegare ai cittadini perché e in che modo combattere la lotta all'emarginazione e conseguire l'inclusione dei Rom porterà benefici a tutto il Comune.

È essenziale comunicare e spiegare il processo ROMACT a tutta la popolazione.

## COME COMUNICARE IL PROCESSO ROMACT?

Il Comune dovrebbe rendere note le informazioni relative al processo, alle riunioni, alle attività e ai progetti affiggendole sulle bacheche comunali e pubblicandole sul sito Internet del Comune. Gli opuscoli o i giornali distribuiti gratuitamente nelle caselle postali sul territorio comunale possono rappresentare un altro canale utile per informare i cittadini. I documenti importanti, quali il Piano d'Azione Comune, dovrebbero inoltre essere consultabili sul sito Internet.

Nei quartieri che non ricevono il giornale comunale, dove non si leggono le bacheche informative e non è disponibile l'accesso ad Internet, oppure prima di realizzare azioni molto significative, quali la costruzione di un centro comunitario, il Comune dovrebbe organizzare una riunione aperta con i cittadini:

-  Per informarli circa l'azione pianificata;
-  Per mostrare come servizi o centri simili funzionino in altri Comuni;
-  Per rispondere alle domande, ecc.

Il Comune dovrebbe inoltre informare la stampa e i mass media.

Il canale attraverso il quale si forniscono le informazioni e si emettono le comunicazioni dovrebbe funzionare in entrambi i sensi. Le reazioni dei cittadini al processo ROMACT potrebbero essere raccolte mediante sondaggi sul sito Internet del Comune, mettendo a disposizione un'urna per i commenti in municipio e prendendo nota delle opinioni e delle proposte di soluzione espresse durante le riunioni aperte.

*È importante non dare mai ai cittadini l'impressione che si stia decidendo qualcosa alle loro spalle senza consultarli.*

Un errore da evitare è l'invio di messaggi negativi. È importante sottolineare durante l'intero processo gli sviluppi positivi e i progressi che lo stesso ha consentito di raggiungere.

## ALCUNI CONSIGLI

Comunicate chiaramente e comprensibilmente. Non usate termini che le persone non capiscono. Finireste per alienarvele e apparire accondiscendenti.

Non usate il gergo "progettuale": la gente non capisce il linguaggio utilizzato nelle comunicazioni amministrative o nelle domande per l'ottenimento di fondi. Descrivete ogni tematica in maniera chiara e semplice.

Usate esempi concreti e fate riferimento alla realtà che la gente sperimenta quotidianamente.

Chiarite che le nuove attività e i nuovi servizi saranno aperti a tutti cittadini, o almeno che tutti ne trarranno beneficio. La comunità non deve pensare che solo alcuni abitanti se ne avvantaggeranno.

***Spiegare e comunicare il processo ROMACT sin dall'inizio dovrebbe favorire l'insorgere di uno spirito di collaborazione e cooperazione tra l'amministrazione comunale e la comunità Rom, le autorità locali e le ONG, e – ancor più importante – tra il Comune e l'intera popolazione. Pubblicizzando ampiamente le azioni del Comune, rendendole visibili, sarà possibile iniziare a modificare gli atteggiamenti negativi che generalmente insorgono di fronte alle misure volte a risolvere le problematiche dei Rom.***

# CONCORDARE NECESSITÀ E PIANI

## ACT 7 Decidere dove intervenire

L'emarginazione colpisce più di frequente specifici quartieri all'interno di un Comune. Questi quartieri "diversi" sono generalmente caratterizzati da condizioni di vita, un livello di accesso ai servizi, infrastrutture, occupazione, ecc. differenti.

Prima di lanciare il processo ROMACT, il Comune deve decidere – sulla base di informazioni oggettive – su quale quartiere concentrarsi.

Il primo compito della **Task-force Comunale** consiste nel:

- Raccogliere informazioni demografiche (popolazione totale, popolazione a rischio povertà, popolazione Rom stimata);
- Identificare le aree più povere (toponomastica, vie o confini, ecc.);
- Chiarire i limiti fisici entro i quali avranno luogo gli interventi. I confini degli insediamenti Rom sono molto importanti dal punto di vista urbanistico, alla luce dei potenziali conflitti tra la popolazione dei quartieri Rom e non-Rom, dei servizi disponibili nei quartieri vicini, dei conflitti potenziali tra i diversi quartieri Rom, ecc.

Questa attività può essere predisposta utilizzando il **modello per il Sondaggio di Riferimento ROMACT** (allegato T1).

**Il Sindaco (e il Consiglio Comunale) decidono quindi le aree specifiche all'interno delle quali attuare il processo ROMACT.**

## **ACT 8** Valutare le capacità del Comune

Il **Facilitatore** deve valutare – sulla base degli input inviati dalla **Task-force Comunale per l'Inclusione dei Rom** – le **capacità del Comune** da un punto di vista tecnico, finanziario e umano.

La **Valutazione delle Capacità del Comune** individua le risorse dell'amministrazione comunale, ivi compresi i consulenti, e delle altre istituzioni locali coinvolte.

Può essere predisposta utilizzando il **modello per la Valutazione delle Capacità del Comune ROMACT** (si veda allegato T2).

## **ACT 9** Condurre la Valutazione dei Bisogni della Comunità

Il **CAG** – con il supporto del **Facilitatore** – elabora la **Valutazione dei Bisogni della Comunità**. Identificare le necessità e valutare gli ostacoli al soddisfacimento delle stesse è alla base dello sviluppo delle richieste e delle proposte rivolte al Comune dalla comunità Rom.

Di per sé, individuare i bisogni non è sufficiente; è necessario anche valutare gli ostacoli che impediscono alle comunità di accedere alle risorse necessarie a soddisfare tali necessità. Per esempio, un accesso insufficiente ai servizi sanitari potrebbe essere causato da molteplici ostacoli: i centri sanitari esistenti potrebbero essere difficilmente accessibili mediante i trasporti pubblici, oppure i Rom potrebbero non avere un documento di identità.

La **Valutazione dei Bisogni della Comunità** deve presentare le caratteristiche della comunità Rom, le sue esigenze, difficoltà, risorse e richieste.

I membri del **CAG** devono identificare i bisogni ed esprimere le richieste e le aspettative della comunità tutta.

***Il Facilitatore coadiuva i membri del CAG nel corso del processo di valutazione, senza prenderne il controllo.***

Questa attività può essere predisposta utilizzando il modello per la **Valutazione dei Bisogni della Comunità** ROMACT allegato T4).

## **ACT 10** Redigere l'Elenco delle Priorità della Comunità

Una volta individuati bisogni e ostacoli mediante la **Valutazione dei Bisogni della Comunità**, il CAG – con il supporto del **Facilitatore** – redige l'**Elenco delle Priorità della Comunità**, ossia una lista di azioni concrete richieste dalla comunità.

***Ove necessario, il Facilitatore somministra al CAG la formazione necessaria relativamente alle modalità di traduzione dei bisogni e degli ostacoli identificati in un elenco di priorità.***

La traduzione della **Valutazione dei Bisogni della Comunità** nell'**Elenco delle Priorità della Comunità** avviene in tre fasi:

- Fase 1:** il **CAG** passa al vaglio la **Valutazione dei Bisogni della Comunità** e stabilisce una priorità per i bisogni: quali sono i più importanti per la comunità, quali azioni possono servire a questi bisogni prioritari, per poi selezionare e stabilire una priorità delle azioni da applicare.
- Fase 2:** il **CAG** revisiona opzioni e compromessi: quali approcci e azioni sono maggiormente adeguati a gestire il problema. Spesso, le opzioni disponibili a soddisfare il medesimo bisogno sono molteplici, ed è possibile integrare più azioni per affrontare un insieme di bisogni e ostacoli.

- **Fase 3:** il **CAG** redige l'**Elenco delle Priorità della Comunità**, che specifica cosa andrebbe fatto, chi dovrebbe farlo, quando e come.

***È fondamentale individuare quelle azioni in grado di combattere efficacemente le cause alla base di risultati non soddisfacenti.***

Per maggiori dettagli in merito a come assegnare priorità alle necessità e alle azioni, si veda la Guida al miglioramento delle condizioni di vita dei Rom a livello locale<sup>5</sup>.

5. Banca Mondiale e Commissione Europea, 2015 <http://bit.ly/2dPDjiZ>

# TRADURRE L'ELENCO DELLE PRIORITÀ DELLA COMUNITÀ IN MISURE E PROGETTI CONCRETI

## ACT 11 ► Sviluppare e adottare il Piano d'Azione Comune per l'Inclusione dei Rom

La **Task-force Comunale per l'Inclusione dei Rom** redige il **Piano d'Azione Comune per l'Inclusione dei Rom** sulla base dell'**Elenco delle Priorità della Comunità** e della **Valutazione delle Capacità del Comune**.

*Se il Comune dispone già di un Piano d'Azione per il Miglioramento della Situazione dei Rom (per l'implementazione della Strategia Nazionale per i Rom), la Task-force Comunale per l'Inclusione dei Rom si focalizza su come incorporarvi nuovi elementi dall'Elenco delle Priorità della Comunità e dalla Valutazione delle Capacità del Comune. Tuttavia, sarebbe meglio evitare di creare nuove strategie e piani paralleli e ridondanti, concentrando invece gli sforzi su come migliorare e implementare i piani già esistenti.*

Il succitato **Piano d'Azione Comune** comprende generalmente tre tipologie di azioni concrete:

- Azioni a breve termine, realizzabili dalla stessa comunità Rom (per esempio, pulizia delle strade, sgombero di un'area per la realizzazione di un parco giochi) o dal Comune, con le proprie risorse disponibili (per esempio, aggiungere una fermata dell'autobus vicino al quartiere Rom);

- Azioni a breve e medio termine, realizzabili dal Comune utilizzando risorse provenienti dal budget ordinario (per esempio, eliminare la tassa d'iscrizione all'asilo per le famiglie più povere);
- Attività a lungo termine, che devono essere incluse nel **Piano di Sviluppo Locale** (pubblico) del Comune e potrebbero richiedere finanziamenti statali o dall'Unione Europea.

Dopo aver approvato il **Piano d'Azione Comune**, la **Task-force Comunale** lo sottopone all'approvazione del **Sindaco** e del **Consiglio Comunale**.

## **ACT 12** Realizzare azioni a breve e medio termine

Quelle azioni che non richiedono finanziamenti o che sono realizzabili utilizzando le risorse esistenti possono essere implementate dalla comunità Rom stessa, o dal Comune e dagli altri enti locali.

La realizzazione di queste prime azioni garantisce visibilità e i primi risultati concreti al processo ROMACT. Dimostra che un cambiamento in meglio è possibile, aiuta a motivare la comunità Rom a continuare ad essere coinvolta e i suoi membri a diventare cittadini attivi.

***Il Facilitatore supporta la comunità Rom nel prendere possesso delle azioni che sta implementando.***

## **ACT 13** Integrare le problematiche Rom nel Piano di Sviluppo Locale / Strategia di Sviluppo Locale

Dopo che il **Consiglio Comunale** ha adottato il **Piano d'Azione Comune** o la versione aggiornata del **Piano d'Azione per il Miglioramento della Situazione dei Rom** (vedi box ACT 11), i contenuti dello stesso devono essere ulteriormente integrati nella **Strategia di Sviluppo Locale / Piano di Sviluppo Locale** (pubblico) del Comune.

La **Strategia di Sviluppo Locale** globale dovrebbe focalizzarsi sui bisogni di tutti cittadini, compresi i Rom, piuttosto che essere suddivisa in strategie separate.



La **Task-force per l’Inclusione dei Rom** valuta in che modo le azioni contenute nel **Piano d’Azione Comune** possono essere integrate al meglio nella **Strategia di Sviluppo Locale / Piano di Sviluppo Locale** del Comune.

## È importante non creare una strategia di sviluppo parallela per la comunità Rom.

### ACT 14 ► Predisporre azioni concrete

Il Comune è responsabile per la traduzione del **Piano d’Azione Comune**, ivi compresi gli elementi della **Strategia di Sviluppo Locale / Piano di Sviluppo Locale**, in **azioni** concrete.

Predisporre un’azione non è semplicemente un’attività tecnica, specialmente quando questa ha un impatto sulla vita delle persone.

Migliorare la qualità e l’accessibilità alle infrastrutture e ai servizi senza rimuovere gli ostacoli che impediscono ai Rom svantaggiati di accedervi è inefficace.

Il Comune deve proporre soluzioni a problematiche di:

- **Accessibilità economica:** se il nuovo servizio è troppo costoso, oppure è gratuito, ma il costo del trasporto per raggiungerlo è troppo elevato, le persone non ne usufruiranno;
- **Convenienza:** se l’utilizzo del nuovo servizio richiede troppo tempo da togliere alla famiglia o al lavoro, le persone non ne usufruiranno;
- **Sicurezza, dignità e reputazione:** se avvalersi del nuovo servizio è motivo di vergogna, le persone non ne usufruiranno.

Quando l’amministrazione comunale sta predisponendo un’azione, è raccomandabile che si consulti con il **CAG** al fine di garantire che l’azione stessa risponda efficacemente ai bisogni identificati a monte nel processo.

Una volta raggiunto il consenso tra l’amministrazione comunale e il **CAG** in merito a un’azione, è possibile finalizzarne tutti gli aspetti nel dettaglio.

## Il Facilitatore modera le riunioni tra amministrazione comunale e CAG.

# SVILUPPARE LE CAPACITÀ DELLE AUTORITÀ LOCALI E DELLA COMUNITÀ ROM DURANTE L'INTERO PROCESSO ROMACT

Il processo ROMACT è finalizzato ad **apprendere** in che modo trasformare il Comune in un luogo nei confronti del quale tutti gli abitanti, compresi i Rom, sviluppino un senso di appartenenza.

Tra i compiti del **Facilitatore** rientrano individuare le **capacità necessarie** e coordinare **formazione** e **tutorato**.

## FORMAZIONE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E GLI ALTRI ENTI LOCALI

Spesso, il personale dell'amministrazione comunale, compresi i consulenti assunti dal Comune, e degli altri enti locali deve essere formato in relazione a un'ampia gamma di tematiche correlate all'inclusione sociale: come predisporre misure di inclusione sociale che soddisfino le necessità delle persone in maniera efficace e sostenibile, come pianificare e implementare azioni e progetti, come fare richiesta e gestire finanziamenti statali ed europei, ecc.

Il personale dell'amministrazione comunale e degli altri enti locali ha inoltre frequentemente bisogno di apprendere come migliorare la comunicazione con i Rom emarginati e la cooperazione con i non-Rom, e cioè, in pratica, come modificare il proprio approccio e mentalità rispetto alla tematica dell'emarginazione.

Formare il personale dell'amministrazione comunale e degli altri enti locali rientra tra i compiti del **Facilitatore**. Qualora fossero necessarie competenze tecniche più specializzate, potrebbe essere necessario assumere esperti.

## FORMAZIONE DELLA COMUNITÀ ROM

Per diventare cittadini attivi e informati e partecipare appieno al processo ROMACT, i membri della comunità Rom hanno spesso bisogno di essere formati e formati<sup>6</sup>. Ciò risulta particolarmente cruciale al fine della preparazione della **Valutazione dei Bisogni della Comunità** e dell'**Elenco delle Priorità della Comunità**, per poi negoziare il **Piano d'Azione Comune**. Essi devono anche conoscere gli aspetti tecnici della pianificazione, dello sviluppo e della realizzazione di progetti.

Formazione dei membri della comunità Rom, in particolare di coloro che fanno parte del **CAG**, è compito del **Facilitatore**.

***È consigliabile avviare le varie azioni finalizzate allo sviluppo delle capacità sin dall'inizio del processo ROMACT.***

6. A tale scopo, è possibile utilizzare il curriculum del Programma ROMED2: [www.coe-romed.org](http://www.coe-romed.org)

# FINANZIARE, REALIZZARE E MONITORARE IL PROCESSO

## ACT 15 Finanziare le azioni

Molte azioni ricomprese nel **Piano d'Azione Comune** e approvate dalla **Task-force per l'Inclusione dei Rom** saranno realizzate utilizzando risorse locali.

Tuttavia, alcune azioni e progetti (più a lungo termine), in particolare quelli compresi nel **Piano di Sviluppo Locale** (pubblico), richiederanno finanziamenti statali o europei.

Purtroppo, spesso i Comuni non dispongono della capacità o delle conoscenze necessarie ad accedere ai fondi europei e ad utilizzarli adeguatamente. L'accesso e l'uso dei finanziamenti europei può rappresentare una sfida complessa, poiché il Comune deve:

- Essere a conoscenza della Strategia Nazionale per l'Integrazione dei Rom;
- Essere informato sui bandi di concorso pubblicati dalle autorità statali;
- Rispondere ai bandi con azioni ricomprese nel **Piano di Sviluppo Locale**;
- Sapere come fare richiesta per il finanziamento;
- Rispettare i requisiti amministrativi per ottenere i fondi;
- Essere in grado di realizzare le azioni una volta ricevuto il finanziamento.

Il **Facilitatore** informa il Comune in merito all'insorgere di opportunità di finanziamento e nell'individuare gli esperti in grado di fornire supporto tecnico per fare domanda di fondi e gestire i progetti.

## ***Il Facilitatore deve mantenere il CAG informato in merito ai fondi per cui si intende fare richiesta e al loro contenuto.***

### **ACT 16 Realizzare le azioni**

La realizzazione delle azioni a cui il **CAG** ha contribuito costituisce un momento significativo nel processo ROMACT.

È importante che il Comune:

- Continui – con il supporto del **Facilitatore** – a informare il **CAG** in merito alla realizzazione delle azioni;
- Coinvolga l'intera comunità Rom nella realizzazione delle azioni. Coinvolgere la comunità Rom può significare invitarla a contribuire alle azioni con il proprio tempo, informarla in merito ai benefici e all'utilizzo dei nuovi servizi offerti, ecc.

### **ACT 17 Monitorare e valutare la realizzazione delle azioni con il CAG**

Una volta che le azioni sono state finanziate e lanciate, è fondamentale monitorare e valutare i progressi nell'implementazione delle stesse. Ciò aiuterà l'**amministrazione comunale** e il **CAG** a individuare eventuali problematiche di implementazione e ad apportare gli aggiustamenti necessari alle azioni.

Per ciascuna azione, il dipartimento dell'amministrazione comunale o l'ente interessato e il **CAG** devono decidere cosa monitorare e come, chi è incaricato di raccogliere informazioni, e chi deve essere informato.

Coinvolgere il **CAG** in tutte queste attività permetterà ai futuri beneficiari dei nuovi servizi di comprendere come le azioni possono migliorare la situazione e quali miglioramenti intermedi sono già stati prodotti. Inoltre, coinvolgere il **CAG** determinerà un maggior senso di responsabilità e appartenenza.

*Per ulteriori informazioni in merito al monitoraggio e alla valutazione comune, si veda la Guida al miglioramento delle condizioni di vita dei Rom a livello locale<sup>7</sup>.*

7. Banca Mondiale e Commissione Europea, 2015 <http://bit.ly/2dPDjiZ>

# ALLEGATI

Gli ultimi modelli dei seguenti allegati :

- **T1** – MODELLO ROMACT STUDIO DI RIFERIMENTO
- **T2** – MODELLO VALUTAZIONE CAPACITA' DEL COMUNE
- **T3** – MODELLO ROMACT MAPPA DEGLI STAKEHOLDER
- **T4** – MODELLO ROMACT VALUTAZIONE DELLA COMUNITA'
- **T5** – MODELLO ROMACT PIANO D'AZIONE COMUNE

sono disponibili per il download all'interno della sezione «risorse» del nostro sito : <http://coe-romact.org/resources>

Si può anche andare direttamente alla pagina attraverso la scansione del codice QR qui sotto con il tuo smartphone.



Il nostro sito è "mobile friendly".

Un'applicazione di lettura codici QR è necessaria per rilevare il codice QR.

È possibile scaricare un'applicazione di lettura codici QR per smartphone attraverso un negozio in rete di applicazioni per dispositivi mobili.

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.





# ROMACT

IT

[www.coe-romact.org](http://www.coe-romact.org)

---

Funded  
by the European Union  
and the Council of Europe



EUROPEAN UNION

COUNCIL OF EUROPE



CONSEIL DE L'EUROPE

---

Implemented  
by the Council of Europe