



3003 Berna-Wabern, marzo 2007

## **Regolamento interno dei centri di registrazione e di procedura per richiedenti l'asilo e persone bisognose di protezione**

L'Ufficio federale della migrazione (UFM), allo scopo di regolamentare le condizioni di soggiorno dei richiedenti l'asilo e delle persone bisognose di protezione durante il periodo della loro permanenza nei centri di registrazione e di procedura (CRP), emana il seguente Regolamento interno.

### **1. Gestione e competenza**

L'UFM gestisce centri di registrazione e di procedura il cui compito è di rilevare le generalità dei richiedenti l'asilo e delle persone bisognose di protezione, di fotografarli, allestirne le schede dattiloscopiche (art. 26 LAsi; RS 142.31) nonché interrogarli sommariamente sull'itinerario seguito e sui motivi che li hanno indotti a lasciare il loro Paese. In determinati casi può essere svolta una procedura accelerata nel centro di registrazione e di procedura stesso (art. 29 cpv. 1 lett. a LAsi).

Inoltre, l'Ufficio federale della sanità pubblica (UFSP) prende le misure necessarie alla tutela della salute pubblica (ordinanza del DFI concernente i provvedimenti del Servizio sanitario di confine, RS 818.125.11).

### **2. Orari d'apertura**

Nei giorni feriali, i centri di registrazione e di procedura sono aperti ininterrottamente dalle 08.00 alle 17.00. Al di fuori di questo orario, come anche durante i fine-settimana e le festività nazionali e cantonali, essi restano chiusi.

Tranne in casi d'emergenza, fuori dell'orario di apertura non vengono accolti richiedenti l'asilo. Sono consentite deroghe a tale regola per donne e bambini. Le persone che hanno presentato alla frontiera una domanda d'asilo e alle quali è stata autorizzata l'entrata hanno accesso ai centri di registrazione e di procedura in ogni momento.

I centri di registrazione e di procedura sono destinati esclusivamente ai richiedenti l'asilo e alle persone bisognose di protezione. In principio essi non sono aperti al pubblico.

### **3. Ricezione**

Tutti i richiedenti l'asilo e tutte le persone bisognose di protezione ricevono un promemoria in una lingua loro comprensibile, che li informa sui loro diritti e doveri durante la procedura.

- 3.1. I richiedenti l'asilo e le persone bisognose di protezione che si presentano a un centro di registrazione e di procedura devono consegnare alla ricezione tutti i documenti di viaggio e di legittimazione in loro possesso (art. 8 cpv. 1 lett. b LAsi).
- 3.2. Devono inoltre essere consegnati contro ricevuta gli apparecchi elettronici quali cellulari, apparecchi fotografici, cineprese e videoregistratori, radio e registratori, nonché le bevande alcoliche e i valori patrimoniali. Questi oggetti saranno riconsegnati ai proprietari al momento della partenza definitiva dal centro di registrazione e di procedura.
- 3.3. Devono inoltre essere consegnati alla ricezione armi, oggetti pericolosi e sostanze stupefacenti; il centro di registrazione e di procedura li consegna alle competenti autorità di polizia. Un'eventuale restituzione è di competenza degli organi cantonali o comunali di polizia.
- 3.4. Al momento dell'entrata nel centro di registrazione e di procedura, tutte le persone nonché i loro bagagli sono sottoposti a perquisizione allo scopo di mettere al sicuro i documenti di viaggio e di legittimazione, i valori patrimoniali nonché armi, oggetti pericolosi e sostanze stupefacenti. La perquisizione personale può essere attuata soltanto da persone dello stesso sesso (art. 9 cpv. 2 LAsi).
- 3.5. Chi non dichiara di possedere oggetti di cui al punto 3.2 e li introduce nel centro di registrazione e di procedura deve sopportarne le conseguenze (p.es. divieto d'uscita o procedimento penale). Armi, oggetti pericolosi e sostanze stupefacenti sono confiscati e notificati senza indugio alle autorità di polizia.

#### **4. Soggiorno nei centri di registrazione e di procedura**

I richiedenti l'asilo e le persone bisognose di protezione che soggiornano in un centro di registrazione e di procedura devono tenersi a disposizione dell'autorità competente per l'asilo (p.es. per visite del Servizio sanitario di confine, dattiloscopia, audizione, notificazione della decisione). Essi possono lasciare il centro di registrazione e di procedura nel rispetto del regolamento, punto 4.1. Chi non osserva questa prescrizione deve aspettarsi svantaggi amministrativi quali il rifiuto di uscita. Il soggiorno presso un centro di registrazione e di procedura è temporaneo. La sua durata dipende dall'espletamento della procedura e di solito non supera i 60 giorni.

##### **4.1. Libera uscita e congedo**

Se la loro presenza non è indispensabile, i richiedenti l'asilo e le persone bisognose di protezione beneficiano quotidianamente di otto ore di libera uscita.

L'UFM si riserva di modificare tale disposizione per motivi organizzativi. I richiedenti l'asilo e le persone bisognose di protezione possono assentarsi dal centro di registrazione e procedura solo dopo aver ottenuto il permesso di libera uscita, sul quale viene registrata la durata dell'assenza. Il primo permesso di libera uscita può essere rilasciato solo dopo la foto-dattiloscopia. Durante i fine-settimana i richiedenti l'asilo e le persone bisognose di protezione possono restare fuori dal centro di registrazione e di procedura da venerdì, ore 09.00, a domenica sera, ore 19.00, sempre che ciò sia compatibile con le necessità interne del centro di registrazione e di procedura. Le stesse condizioni valgono nei giorni festivi a contare dalle ore 09.00 dell'ultimo giorno feriale.

I biglietti per l'uso dei mezzi di trasporto pubblico sono a carico dei richiedenti l'asilo e delle persone bisognose di protezione.

Il permesso di congedo deve essere restituito a ogni rientro nel centro di registrazione

e di procedura.

#### 4.2. Pasti

Per motivi igienici, nelle camere non si possono consumare generi alimentari. I pasti possono essere consumati soltanto nei refettori. Il centro di registrazione e di procedura organizza la distribuzione agli orari seguenti:

colazione: fra le 07.00 e le 07.30,  
pranzo: fra le 11.30 e le 13.00,  
cena: fra le 17.00 e le 18.30.

Fuori degli orari stabiliti non si possono più distribuire pasti. Per ragioni organizzative, il responsabile del centro di registrazione e di procedura può modificare gli orari dei pasti.

#### 4.3. Alloggio

A ogni richiedente l'asilo e persona bisognosa di protezione è assegnato un alloggio in un dormitorio diviso secondo il sesso. L'alloggio non può essere cambiato senza l'autorizzazione del personale assistenziale. Se le esigenze organizzative lo consentono, i membri di un gruppo familiare sono alloggiati insieme.

Agli uomini non è consentito recarsi nei servizi igienici o nelle camere riservati alle donne e viceversa.

È a disposizione degli occupanti un locale di soggiorno con una televisione.

È vietato recarsi nei locali riservati al personale, nei magazzini, nei locali tecnici e nella cucina, salvo autorizzazione o disposizione da parte del personale assistenziale.

#### 4.4. Tabacco, bevande alcoliche e sostanze stupefacenti

Per motivi di sicurezza è proibito fumare nei locali del centro di registrazione e di procedura e nei dormitori d'emergenza.

Nel centro di registrazione e di procedura sono proibiti il consumo e la detenzione di bevande alcoliche. Il consumo e la detenzione di sostanze stupefacenti sono proibiti dalla legge e punibili ai sensi del codice penale.

#### 4.5. Rispetto della quiete

All'interno del centro di registrazione e di procedura nonché nelle aree circostanti sono proibiti schiamazzi e altri rumori molesti. Per le aree esterne fanno inoltre stato le relative prescrizioni locali. Tutti sono tenuti a rispettare la quiete e a comportarsi correttamente, in modo da non disturbare gli altri occupanti. Dopo le ore 22.00 non è più autorizzato l'uso dei locali di intrattenimento e del televisore. La quiete notturna dura dalle ore 22.00 alle ore 06.00.

#### 4.6. Lavori casalinghi

Nel centro di registrazione e di procedura i richiedenti l'asilo e le persone bisognose di protezione devono collaborare a lavori di pulizia e di distribuzione dei pasti. Ciò avviene secondo le disposizioni del personale assistenziale. Gli occupanti sono tenuti in particolare a mantenere in ordine gli alloggi loro assegnati e a rispettare la pulizia dei locali usati nonché l'igiene delle installazioni sanitarie.

È proibito gettare rifiuti per terra e imbrattare le pareti.

#### 4.7. Assistenza medica

Il personale assistenziale deve essere immediatamente informato delle malattie o dei sintomi di malattia manifestatisi nel centro di registrazione e di procedura affinché possa prendere i provvedimenti del caso. I ricoveri devono avere luogo negli ospedali del Cantone in cui è situato il centro di registrazione e di procedura.

#### 4.8. Incidenti o liti

Il personale assistenziale deve essere immediatamente avvertito di incidenti o liti tra persone del centro di registrazione e di procedura.

### 5. Visite e possibilità di comunicazione

Si possono ricevere visite previo accordo della direzione del centro di registrazione e di procedura. I visitatori devono presentarsi alla ricezione sia all'arrivo sia alla partenza e sono tenuti a mostrare un documento di legittimazione. Per motivi di sicurezza i visitatori sono controllati dal personale della ricezione. Sono a disposizione dei telefoni pubblici. Per la presa di contatto con i rappresentanti legali possono essere utilizzati dei telefax. Le comunicazioni da parte dei rappresentanti legali saranno inoltrate.

Le visite si svolgono di norma nei locali appositamente designati. La direzione del centro di registrazione e di procedura determina gli orari di visita, che comprendono almeno 2 ore e mezza al giorno. Per motivi organizzativi, l'UFM può modificare gli orari delle visite.

### 6. Danni e responsabilità

I richiedenti l'asilo e le persone bisognose di protezione devono aver cura del materiale loro affidato durante il soggiorno nel centro di registrazione e di procedura. Eventuali danni al mobilio o all'edificio devono essere immediatamente segnalati al personale assistenziale del centro di registrazione e di procedura. La persona responsabile del danno può essere tenuta al risarcimento. Per i minorenni rispondono i genitori.

L'UFM non assume alcuna responsabilità per i beni appartenenti alle persone nel centro di registrazione e di procedura e per i danni alla proprietà di terzi causati da richiedenti l'asilo e persone bisognose di protezione. Di norma non prende in consegna oggetti di valore, tranne ingenti somme di denaro in contante conformemente alle Direttive in merito al contributo speciale (art. 86f LAsi, art. 16 OAsi 2, Direttiva asilo 18 contributo speciale).

### 7. Uscita

Prima di lasciare il centro di registrazione e di procedura, i richiedenti l'asilo e le persone bisognose di protezione devono riordinare la camera e consegnare la biancheria da letto. Alle persone con decisione di non entrata nel merito o decisione negativa passata in giudicato è consegnato alla ricezione un biglietto ferroviario. A tutti gli altri richiedenti l'asilo, oltre a un biglietto ferroviario, sono consegnati la decisione di assegnazione e un lasciapassare nonché gli eventuali oggetti depositati contro ricevuta.

### 8. Ulteriori informazioni / istruzioni

Le informazioni e le istruzioni importanti sono affisse all'albo.

Per i minorenni non accompagnati vigono disposizioni derogatorie rette dalle "Direttive

sull'accoglienza nei centri di registrazione e di procedura dei richiedenti l'asilo minorenni non accompagnati".

## **9. Personale di contatto**

Eventuali richieste devono essere comunicate in primo luogo al personale assistenziale. Se quest'ultimo non è reperibile, è competente il personale della ricezione.

Contestazioni e critiche nei confronti del personale assistenziale o di sorveglianza vanno segnalate alla direzione del centro di registrazione e di procedura. Contestazioni e critiche nei confronti della direzione del centro di registrazione e di procedura vanno segnalate all'UFM, Capodivisione Centri di registrazione e di procedura, Quellenweg 6, 3003 Berna-Wabern.

## **10. Sanzioni**

Il permesso d'uscita può essere negato in modo informale ai richiedenti l'asilo e alle persone bisognose di protezione se hanno disatteso gli oneri che sono stati loro imposti per mantenere la tranquillità e l'ordine. In questo contesto può anche essere negato l'accesso a locali particolari che normalmente sono di libero accesso. In caso di ripetuto divieto di libera uscita che perdura per più giorni, la persona può richiedere una decisione con rimedi giuridici. I richiedenti l'asilo e le persone bisognose di protezione che con il loro comportamento mettono in pericolo altre persone nel centro di registrazione e di procedura oppure disturbano la quiete, con una decisione, possono essere esclusi dal centro per una durata massima di 24 ore.

## **11. Validità**

Il presente regolamento interno entra in vigore il 1° marzo 2008 e sostituisce tutti i regolamenti interni anteriori. Esso è affisso in modo da essere visibile a tutti.

Ufficio federale della migrazione UFM

Eduard Gnesa

Direttore