Regolamento del Centro cantonale polivalente di Camorino (RCCP)

del 10 settembre 2025 (stato 13 novembre 2026)

IL CONSIGLIO DI STATO
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

richiamato l'articolo 2 lettera b della legge di applicazione alla legislazione federale sugli stranieri e la loro integrazione dell'8 giugno 1998 (LALSI),

d e c r e t a :

Capitolo primo
Disposizioni generali

Scopo

Art. 1 [1]Il presente regolamento fissa le norme e l'organizzazione del Centro cantonale polivalente di Camorino (CCP). Ove necessario, il Direttore del Centro emana le disposizioni di dettaglio.
[2]Esso si applica al personale e a tutte le persone ospitate nel Centro. Il regolamento è valido anche per i minorenni, riservata ogni eventuale disposizione specifica prevista dal quadro legale vigente.

Destinazione

Art. 2 [1]Il Centro è principalmente destinato a ospitare persone attribuite al Canton Ticino nell'ambito dell'asilo. Rientrano quali ospiti del centro di principio le persone:
a) la cui domanda d'asilo non è ancora stata evasa (permesso N);
b) la cui ammissione è stata concessa in via provvisoria (permesso F);
c) che beneficiano di uno statuto di rifugiato e di un diritto di dimora (permesso B);
d) che beneficiano di una protezione provvisoria (permesso S), quale possibile punto d'affluenza del "piano d'accolta" stabilito dal Consiglio di Stato.

[2]Il Centro può essere utilizzato anche per altri scopi di protezione, previa autorizzazione da parte del Direttore e del Capo della Sezione del militare e della protezione della popolazione. In tale caso può essere stipulata una convezione che definisce in particolare la durata e l'uso previsto.
[3]Qualora la Segreteria di Stato della migrazione dovesse emanare una decisione di non entrata in materia (NEM) o una decisione negativa con rinvio, nei confronti di un ospite, egli potrà rimanere nel Centro per una durata massima di 14 giorni dopo la crescita in giudicato della decisione.[1]

Denominazioni

Art. 3 Nel presente regolamento s'intende per:
- Dipartimento: il Dipartimento delle istituzioni;
- Sezione: la Sezione del militare e della protezione della popolazione;
- Centro: il Centro cantonale polivalente di Camorino;
- Direttore: il Capo ufficio del Centro cantonale polivalente di Camorino;
- Beneficiario: la persona assegnata al Centro d'alloggio ai sensi del presente regolamento;
- Personale: le persone professionalmente subordinate o a disposizione del Direttore;
- Personale di sicurezza: personale delle Strutture carcerarie cantonali che sono attribuite al Centro e personale della ditta di sicurezza privata operante nel Centro su mandato cantonale;
- Ente preposto all'integrazione: l'ente che su mandato cantonale, garantisce l'accompagnamento sociale e la presa a carico a livello di integrazione dei beneficiari in collaborazione con il personale del Centro;
- URAR: Ufficio dei richiedenti l'asilo e dei rifugiati.

Organizzazione e principi

Art. 4 [1]Il Centro è posto sotto la conduzione del suo Direttore.
[2]Il Direttore è subordinato alla Sezione.
[3]Il regolamento deve essere applicato con imparzialità. Nessuno può essere discriminato, in particolare a causa dell'origine, della razza, del sesso, dell'orientamento sessuale, dell'età, della

[1] Cpv. modificato dal R 11.11.2026; in vigore dal 13.11.2026 - BU 2026, 348.

lingua, della posizione sociale, del modo di vita, delle convinzioni religiose, filosofiche o politiche, o di menomazioni fisiche, mentali o psichiche.
4Il personale, per quanto concerne le persone minorenni, agisce di concerto con l'autorità competente.

Capitolo secondo
Ammissione e consegna alloggio

Ammissione

Art. 5 1Una persona, ai sensi dell'articolo 2 capoverso 1, può essere accolta nel Centro solo a seguito dell'attribuzione da parte dell'Ufficio dei richiedenti l'asilo e dei rifugiati (URAR). Al momento dell'attribuzione l'URAR, rispettivamente su suo mandato l'ente preposto all'integrazione, trasmette al Centro i dati dell'ospite, come ad esempio quelli anagrafici, sociali, sanitari e inerenti le relazioni tra i singoli individui.
2Il beneficiario è accolto dal personale e fornisce ogni informazione utile alla costituzione del fascicolo individuale. Egli autorizza in particolare il personale a fotocopiare i suoi documenti.

Fascicolo individuale

Art. 6 1Le informazioni relative al beneficiario devono comprendere in particolare:
a) i dati sull'identità del beneficiario, sul suo stato civile (comprese le informazioni relative al coniuge), sulle relazioni famigliari e degli eventuali minori sotto la sua/loro tutela;
b) la data e l'ora dell'arrivo del beneficiario nel Centro;
c) le informazioni su ferite visibili o denunce di maltrattamento;
d) ogni informazione utile sullo stato di salute fisica o mentale del beneficiario;
e) situazione sullo stato di formazione o professionale nel paese d'origine;
f) conoscenze linguistiche;
g) altre eventuali informazioni rilevanti.

2Il Centro conserva il fascicolo individuale di ogni beneficiario composto dalle informazioni raccolte all'accoglienza e da ogni documento utile. Il fascicolo è ugualmente conservato in forma digitale sull'applicativo Tutoris.
3Dopo la partenza, il fascicolo individuale del beneficiario viene conservato dal Centro, in formato digitale, per almeno cinque anni.

Informazione al beneficiario

Art. 7 1Il beneficiario deve essere informato sui suoi diritti, sulle leggi, le norme e le regole che si applicano a seconda del suo statuto giuridico e all'interno del Centro.
2All'arrivo del beneficiario, il personale procede ad un primo colloquio in cui le regole base vengono spiegate tramite l'utilizzo di un dispositivo di traduzione simultanea.
3Il personale convoca il beneficiario al quale verrà spiegato, con il supporto dell'ente preposto all'integrazione ed eventualmente con l'assistenza di un interprete, in una lingua che comprende, segnatamente:
a) i diritti e doveri all'interno della struttura;
b) il sistema di gestione del Centro e della struttura, incluso il presente regolamento;
c) il dispositivo relativo la gestione dei rifugiati su territorio cantonale.

In questa sede, il beneficiario sarà tenuto a sottoscrivere la documentazione inerente al suo soggiorno.
4Una copia del presente regolamento e delle principali leggi applicabili in materia d'asilo è disponibile presso la ricezione del Centro.

Oggetti e beni personali

Art. 8 1All'arrivo del beneficiario al Centro, può essere effettuato un controllo dei suoi oggetti (borse, valigie ecc.). Detti oggetti potranno essere sottoposti a un periodo di quarantena per questioni sanitarie, veterinarie, o altri motivi d'interesse collettivo.
2Tutti gli oggetti personali rimangono a disposizione del beneficiario, a meno che motivi di sicurezza non lo impediscano.
3Gli oggetti che non possono rimanere a disposizione del beneficiario sono ritirati e custoditi per la durata della sua permanenza presso il Centro.
4Il personale allestisce un inventario completo degli effetti ritirati; l'inventario è firmato dal personale e dal beneficiario, che ne riceve copia.
5Merci deperibili non ammesse possono essere distrutte; l'inventario deve riportarne l'elenco.

6I medicamenti lista A e B (secondo indicazioni dell'Ufficio federale della sanità pubblica) vengono ritirati, a meno che un'apposita prescrizione medica non giustifichi che restino al beneficiario. Se le circostanze lo giustificano, il personale contatta subito un medico alfine di verificare la possibilità per il beneficiario di restare in possesso di un medicamento per il quale non dispone dell'apposita prescrizione medica.
7Apparecchiature elettriche non a norma, in cattivo stato o considerate pericolose sono vietate e possono quindi essere ritirate.
8Il beneficiario è responsabile di tutto quanto resta in suo possesso.

Oggetti pericolosi e armi

Art. 9 1Il possesso, la detenzione, la realizzazione e in ogni caso l'introduzione nella struttura di armi e di oggetti pericolosi, atti ad essere utilizzati impropriamente quali armi (comprese le armi bianche da lancio ecc.), sono tassativamente vietati. Fanno eccezione gli utensili utilizzati in cucina o in altre attività previa autorizzazione del personale del Centro.
2In caso di violazione della presente norma tali oggetti verranno immediatamente confiscati.
3Il personale è tenuto a notificare alle autorità la detenzione di armi per le verifiche del caso.
4È escluso qualsiasi risarcimento per gli oggetti e le armi confiscate.

Animali

Art. 10 1Il possesso e l'introduzione di animali nel Centro sono vietati.
2La violazione di tale norma comporta la confisca dell'animale secondo indicazioni dell'Ufficio del veterinario cantonale.
3Il Direttore può concedere deroghe per comprovati motivi medici. In tale caso, di concerto con l'Ufficio del veterinario cantonale, l'animale sarà sottoposto ai dovuti controlli sanitari.

Consegna alloggio

Art. 11 1Ad ogni beneficiario viene assegnata una sistemazione abitativa.
2Al momento della consegna degli spazi abitativi viene eseguito un verbale di entrata in presenza del beneficiario e di un rappresentante del personale che lo firmano in duplice copia, una per ogni parte.
3Al momento dell'uscita dal Centro, rispettivamente in caso di cambiamento della sistemazione abitativa, viene effettuata una verifica dello stato degli spazi abitativi utilizzati che viene riportato su un verbale d'uscita redatto in duplice copia. Il beneficiario è tenuto a riconsegnare gli spazi abitativi nello stato in cui li ha ricevuti. In caso di mancato rispetto di questa disposizione le spese di pulizia e i lavori di ripristino sono posti a carico del beneficiario.
4Eventuali richieste di modifica relative alla disposizione del mobilio nelle camere devono essere sottoposte al personale che ne valuterà la fattibilità e la pertinenza.
5Al fine di garantire la sicurezza e l'incolumità dei beneficiari e del personale, le camere e gli armadi possono essere controllati da personale autorizzato, dal Direttore o dalla polizia in qualsiasi momento, senza preavviso.

Partenza

Art. 12 1L'uscita definitiva dal Centro è subordinata all'attribuzione di un alloggio individuale o in un'altra struttura collettiva da parte dell'URAR oppure ad una decisione d'autorità amministrativa o giudiziaria.
2Al beneficiario vengono restituiti gli oggetti che non ha potuto conservare personalmente al suo arrivo, e che sono stati conservati secondo le disposizioni dell'articolo 8, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 9. Egli deve firmare una ricevuta per i beni restituiti.

Capitolo terzo
Regimi di alloggio

Regime di base

Art. 13 1Di principio, il beneficiario è collocato in regime di base: camera da letto senza cucina e priva di servizi igienici privati. Se speciali condizioni lo rendano strettamente necessario, ad esempio per motivi di salute, il beneficiario è collocato in un alloggio in condivisione o in un appartamento.
2Un nucleo famigliare può essere collocato in un appartamento, nel limite della disponibilità.
3Il beneficiario può essere collocato in un appartamento, nel limite delle disponibilità, se giunge accompagnato da un figlio minorenne.

Alloggi in condivisione

Art. 14 [1]Di principio i beneficiari che risiedono nel Centro da alcuni mesi e che in seguito al processo integrativo dimostrano maggior autonomia vengono collocati in alloggi in condivisione, nel limite della disponibilità.
[2]Questi dispongono di zone condivise che possono essere messe a disposizione dei beneficiari se il Direttore lo ritiene opportuno.

Appartamento

Art. 15 [1]I beneficiari che dimostrano un buon livello di autonomia vengono di principio collocati in un appartamento all'interno del Centro, nel limite della disponibilità.
[2]Il Direttore ha la facoltà di mantenere liberi fino ad un massimo di due appartamenti per necessità legate alla protezione della popolazione.

Modifica del regime di alloggio

Art. 16 Il Direttore decide le modifiche del regime di alloggio dopo consulto con l'Ente preposto all'integrazione.

Trasferimenti

Art. 17 Il beneficiario viene informato che l'URAR può trasferirlo in un altro centro del Cantone in base al suo percorso integrativo, per motivi logistici, di sicurezza, sanitari, o per altre necessità.

Capitolo quarto
Ordine

Regole d'ordine

Art. 18 [1]L'emanazione delle regole di dettaglio inerenti all'occupazione e la vita nei centri d'alloggio è di competenza del Direttore.
[2]In assenza di una diversa regolamentazione, i beneficiari sono tenuti a rientrare nel Centro entro le ore 23. Il Direttore è autorizzato a concedere delle deroghe.
[3]L'uso di telefoni cellulari all'interno del Centro è di principio autorizzato.
[4]Ogni beneficiario è tenuto a mantenere un comportamento atto a favorire la vita comune e la cooperazione fra i beneficiari del Centro e il personale, segnatamente:

a) rispettare ogni direttiva d'ordine impartita dal personale;
b) impegnarsi attivamente nelle occupazioni lavorative e sociali;
c) parlare a voce bassa all'interno del Centro e nelle sue adiacenze;
d) osservare il silenzio durante il riposo notturno fra le ore 22 e le ore 6;
e) non usufruire di postazioni letto e spazi comuni destinati ad altri beneficiari;
f) mantenersi all'interno delle aree autorizzate;
g) mantenersi al di fuori dei locali tecnici e delle aree destinate al personale;
h) fumare unicamente nelle aree appositamente designate;
i) non abusare nel consumo di bevande alcoliche;
j) osservare un'igiene personale adeguata;
k) prestare la massima cura nei confronti della struttura ospitante, dell'infrastruttura, del materiale e dell'equipaggiamento messo a disposizione;
l) collaborare con il personale;
m) segnalare ogni incidente o danno constatato all'interno o nelle adiacenze del Centro;
n) non ostacolare la gestione della sicurezza;
o) non ostentare stemmi, emblemi, simboli o altro che possano incitare all'odio o alla discriminazione;
p) non fotografare/filmare all'interno del perimetro del Centro;
q) non assumere comportamenti che possano mettere in pericolo la propria integrità o quella di altre persone o cose.

Pulizia

Art. 19 [1]Il beneficiario provvede giornalmente all'ordine e alla pulizia degli spazi abitativi a lui assegnati.
[2]Egli deve avere cura dei locali, delle attrezzature, delle suppellettili e degli oggetti del Centro.
[3]È possibile abbellire le sistemazioni abitative, appendendo in misure limitata quadri, immagini o altro; essi non devono però offendere gli altri beneficiari o il personale. In tal caso il Direttore si riserva la possibilità di rimuovere quanto esposto. In qualsiasi caso devono poter essere appesi e tolti senza rovinare i muri. È vietato scrivere o disegnare su muri, pareti, porte, mobili e apparecchiature.

4Ogni beneficiario deve contribuire – nel limite delle sue capacità fisiche e psichiche – alle pulizie degli spazi comuni. Il personale fissa dei turni per la pulizia, la manutenzione e il riordino degli spazi comuni (cucine, docce, bagni, corridoi, scale, uffici, esterni ecc.). Questa gestione è finalizzata a potenziare il processo integrativo.[2]

Rifiuti

Art. 20 Ogni beneficiario è tenuto a smaltire i propri rifiuti in maniera consona, adeguata e in particolare secondo una raccolta differenziata, facendo capo agli appositi contenitori e seguendo le procedure previste nelle direttive del Centro.

Danni

Art. 21 1Il beneficiario è tenuto ad annunciare i danni. Egli è responsabile di ogni danno causato intenzionalmente o per negligenza.
2Il risarcimento del danno intenzionalmente o per negligenza provocato è dovuto indipendentemente da eventuali provvedimenti penali o disciplinari.

Utilizzo dispositivi mobili e internet

Art. 22 1Di principio, è ammesso l'utilizzo di cellulari e dispositivi elettronici nel Centro.
2Se il buon funzionamento del Centro lo richiede, il Direttore può limitarne l'uso.
2bisQualora l'uso di un dispositivo elettronico dovesse disturbare la quiete notturna, rispettivamente dovesse provocare turbamenti dell'ordine all'interno del Centro, tale dispositivo, ad eccezione del cellulare, potrà essere ritirato temporaneamente dal personale del Centro.[3]
3All'interno del Centro è vietato effettuare filmati, registrazioni audio e fotografie. In modo particolare è vietato fotografare e filmare la struttura, il personale e i beneficiari. È quindi vietata la condivisione sui social media e su internet in generale di qualsiasi contenuto audio/video riguardante il Centro, i suoi ospiti e il personale.
4La trasgressione di questa regola può avere come conseguenza la privazione temporanea del telefono cellulare o di altri dispositivi.
5Ciascun beneficiario è tenuto a rispettare l'utilizzo di internet, dei social media e di qualsiasi strumento di comunicazione, l'integrità fisica, psichica e sessuale delle persone.
6È tassativamente vietato utilizzare tali strumenti inoltre per divulgare messaggi razzisti, xenofobi, incitanti alla violenza di qualsiasi tipo, di odio, di discriminazione, così come pure simpatizzare per individui, organizzazioni o Stati che violano i diritti dell'uomo, la libertà personale, la libertà religiosa e qualsiasi altro diritto fondamentale.
7In caso di violazione del presente articolo, il mezzo di comunicazione potrà essere confiscato e se del caso consegnato alle competenti autorità se sussiste il concreto sospetto di reato. In nessun caso il beneficiario ha diritto al risarcimento per la confisca.

Riprese fotografiche e/o video

Art. 23 Riprese video o fotografiche possono essere autorizzate dal Direttore per fini legati alla sicurezza, per motivi didattici e di promozione della struttura. In questi ultimi due casi è pure necessario il consenso dei beneficiari interessati.

Abbigliamento e tenuta personale

Art. 24 1L'abbigliamento deve sempre essere adeguato alle circostanze.
2Il Centro fornisce un pacchetto base (abbigliamento e prodotti per l'igiene personale) al beneficiario che ne è sprovvisto.
3In base al vestiario disponibile presso il Centro, il beneficiario avrà la possibilità di acquistare ad un prezzo simbolico altri capi d'abbigliamento all'interno del Centro.

Sostanze stupefacenti

Art. 25 1Il consumo, il possesso e lo spaccio di sostanze stupefacenti è proibito nel Centro.
2In caso di sospetto o di accertata violazione, il personale è obbligato a darne immediata comunicazione alle autorità competenti.
3A tale scopo, il Direttore può decidere di effettuare dei controlli mirati.

Fumo e utilizzo di sigarette elettroniche

---

[2] Cpv. modificato dal R 11.11.2026; in vigore dal 13.11.2026 - BU 2026, 348.
[3] Cpv. introdotto dal R 11.11.2026; in vigore dal 13.11.2026 - BU 2026, 348.

Art. 26 Al di fuori delle aree appositamente indicate non è consentito fumare o utilizzare sigarette elettroniche.

Sistema di allarme antincendio

Art. 27 1Il Centro è dotato di un sistema d'allarme antincendio. Tutti i beneficiari sono tenuti obbligatoriamente a partecipare alle esercitazioni organizzate regolarmente dai responsabili del Centro. Tali esercitazioni possono essere estese anche ad altri possibili pericoli. In caso di pericolo effettivo, i beneficiari sono tenuti a seguire le indicazioni del personale e quelle degli enti di primo intervento.
2L'utilizzo improprio del sistema d'allarme è severamente vietato. I costi generati a causa dell'intervento degli enti di primo intervento, per il ripristino del sistema o qualsiasi altro costo causato volontariamente o per negligenza, saranno a carico del responsabile.
3In caso di non rispetto di quanto indicato, il Direttore può prendere delle misure disciplinari adeguate come previsto nell'articolo 52.

Videosorveglianza

Art. 27a[4] Il Centro può impiegare un sistema di videosorveglianza all'interno e all'esterno dell'edificio. Rimane riservata la legge sulla videosorveglianza pubblica del 12 giugno 2025 (LViSo).

Capitolo quinto
Sicurezza

Perquisizione

Art. 28 1Allo scopo di garantire la sicurezza, i beneficiari, gli spazi a loro assegnati, insieme agli oggetti e agli apparecchi elettronici che portano con sé, possono essere perquisiti per ricercare:
a) documenti di viaggio e d'identità;
b) armi od oggetti pericolosi non ammessi nel Centro;
c) stupefacenti e altre sostanze secondo l'articolo 2 della legge sugli stupefacenti del 3 ottobre 1951 (LStup);
d) valori patrimoniali di dubbia provenienza.
2La perquisizione deve essere effettuata nel rispetto della dignità umana.
3La perquisizione deve sempre essere effettuata da un membro del personale di sicurezza con la presenza di almeno un altro membro del personale.

Coordinamento nell'ambito del mantenimento dell'ordine

Art. 29 1Nella misura del possibile i turbamenti dell'ordine all'interno del Centro vanno risolti applicando metodi di mediazione. In caso di necessità, il ristabilimento dell'ordine può essere eseguito dal personale di sicurezza, anche appartenente ad un ente di primo intervento. Solo in circostanze eccezionali, il personale può tentare di intervenire alfine di tranquillizzare i beneficiari.
2Qualora un ospite dovesse trovarsi in uno stato alterato, il personale può adottare delle misure atte a garantire la quiete e proteggere l'incolumità dei beneficiari.[5]

Impiego della forza fisica

Art. 30 1Nei confronti dei beneficiari è vietato l'impiego della forza fisica se non da parte del personale di sicurezza nei casi seguenti e nella misura strettamente necessaria e proporzionale, segnatamente:
a) per impedire atti di violenza contro sé stessi, terzi o cose;
b) per vincere la resistenza all'esecuzione degli ordini impartiti dal personale di sicurezza o di polizia.
2I membri del personale di sicurezza che hanno dovuto far uso della forza fisica hanno l'obbligo di immediata segnalazione e di rapporto al Direttore.
3I membri del personale di sicurezza che fanno uso della forza fisica sono responsabili delle loro azioni e delle eventuali conseguenze penali. Rimangono riservate le norme previste dalla legge sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici del 24 ottobre 1988.

Uso dei mezzi di coercizione

[4] Art. introdotto dal R 11.11.2026; in vigore dal 13.11.2026 - BU 2026, 348.
[5] Cpv. introdotto dal R 11.11.2026; in vigore dal 13.11.2026 - BU 2026, 348.

Art. 31 [1]Non può essere usato alcun mezzo coercitivo nei confronti dei beneficiari, se non al fine di evitare danni alle persone o cose, di garantire l'incolumità di un beneficiario, del personale o per misure di sicurezza.
[2]L'uso di mezzi di coercizione deve essere limitato al tempo strettamente necessario e controllato, nel limite del possibile, da personale sanitario.
[3]Chi ha dovuto far uso di mezzi di coercizione ha l'obbligo di immediata segnalazione e di rapporto al Direttore.
[4]I membri del personale di sicurezza che impiegano mezzi di coercizione sono responsabili delle loro azioni e delle eventuali conseguenze penali. Rimangono riservate le norme previste dalla legge sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici del 24 ottobre 1988.

Fermo di breve durata per scongiurare un pericolo immediato nel Centro

Art. 32 [1]Per scongiurare un pericolo grave, immediato e non altrimenti evitabile, il beneficiario può essere temporaneamente trattenuto all'interno del Centro, in un locale appositamente attrezzato, sorvegliato e chiuso, se:
a) il fermo previsto è proporzionato, e
b) il beneficiario:
   1. mette in serio pericolo altre persone;
   2. mette in serio pericolo sé stesso, oppure;
   3. minaccia di causare gravi danni materiali.

[2]All'atto di un fermo di breve durata occorre informare le autorità di polizia competenti, e se del caso gli altri organi responsabili. Il beneficiario può essere trattenuto fino all'arrivo dell'autorità di polizia competente o di un altro organo responsabile. Se entro due ore l'autorità di polizia competente o un altro organo responsabile non si presentano, il fermo di breve durata va interrotto.
[3]All'inizio del fermo di breve durata il beneficiario è perquisito e gli vengono ritirati tutti gli oggetti pericolosi. Per tutta la durata del fermo di breve durata occorre monitorare il benessere del beneficiario.
[4]È escluso l'ordine di fermo di breve durata nei confronti di bambini e minori che non hanno ancora compiuto 15 anni.
[5]I membri del personale di sicurezza che decidono di propria iniziativa di privare un beneficiario della sua libertà sono responsabili delle loro azioni e delle eventuali conseguenze penali. Rimangono riservate le norme previste dalla legge sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici del 24 ottobre 1988.

Capitolo sesto
Salute

Visita medica

Art. 33 [1]Il beneficiario è di principio autonomo nella gestione della propria salute.
[2]Il Centro mette a disposizione un servizio sanitario per la distribuzione di medicinali, se il beneficiario non è in grado di gestire i suoi trattamenti medici. Il beneficiario può, durante i momenti adibiti a questo scopo, chiedere consiglio medico al servizio sanitario. Nel caso in cui il personale infermieristico o medico non dovesse essere presente, il beneficiario è tenuto, in caso di urgenza, a richiedere l'intervento di primo soccorso 144. In caso di bisogno, il beneficiario può contare sul personale presente nel Centro.
[3]Se è necessaria una visita medica o specialistica, il beneficiario fa capo al servizio sanitario o al personale. Le date e gli orari concordati per gli appuntamenti sono vincolanti e devono essere rispettati; salvo per le urgenze, in caso di mancato rispetto, la fattura potrebbe essere posta a carico del beneficiario.
[4]Su richiesta, il beneficiario può essere accompagnato da un membro del personale del Centro o da un ente esterno. Il Centro non è tenuto a mettere a disposizione del personale nel caso in cui la situazione non lo permetta o se non lo ritiene necessario.
[5]Durante la sua permanenza nel Centro il beneficiario è assicurato secondo la legge federale sull'assicurazione malattie del 18 marzo 1994 (LAMal).

Medicinali

Art. 34 [1]Il beneficiario può detenere tra i suoi effetti personali i medicamenti acquistabili senza ricetta medica e i medicinali di lista A e B se prescritti da un medico. Il beneficiario è unico responsabile dei medicamenti che possiede e del loro utilizzo.

2In caso di bisogno il beneficiario può domandare assistenza al personale sanitario del Centro per l'assunzione dei suoi medicinali. Il personale sanitario, in collaborazione con il personale e il medico curante, può decidere di gestire la terapia per un beneficiario, se ne vede la necessità.
3Il Centro detiene una "farmacia di casa" che è messa a disposizione dei beneficiari previa domanda al personale del Centro. Il Centro declina ogni responsabilità in caso di uso improprio di tali medicinali.

Capitolo settimo
Attività

Principio

Art. 35 1Il Centro organizza attività per incrementare il percorso integrativo del beneficiario. Queste non devono entrare in conflitto con le attività e le misure previste dalla strategia d'integrazione sociale, linguistica e di inserimento professionale messa in atto dal Dipartimento della sanità e della socialità. Il beneficiario è tenuto a partecipare a queste attività nel limite delle sue capacità fisiche e di salute.
2Il Centro organizza attività di svago a carattere volontario.

Organizzazione

Art. 36 1Le attività sono organizzate settimanalmente e assegnate, secondo i criteri di pianificazione sviluppati dal personale, in collaborazione con l'ente predisposto all'integrazione.
2Ogni beneficiario può essere assegnato ad un gruppo in base a dei criteri oggettivi che rispecchiano il livello d'integrazione della persona, delle sue conoscenze professionali e linguistiche, delle sue capacità personali.
3Ogni beneficiario è tenuto a controllare regolarmente l'albo informativo per essere a conoscenza delle attività a cui deve partecipare.

Obbligo di partecipazione

Art. 37 Se un beneficiario partecipa a tutte o una parte delle attività proposte dal Centro, egli è tenuto a presenziare o giustificare tempestivamente la sua assenza. Il Direttore può prendere delle sanzioni in caso di assenza ingiustificata come previsto nell'articolo 52.

Retribuzione

Art. 38 1Ogni mese il personale calcola l'ammontare della remunerazione che versa al beneficiario.
2È autorizzata la trattenuta dal sostentamento di un massimo di fr. 200.– a nucleo famigliare a garanzia di eventuali danni. L'eventuale saldo disponibile viene restituito alla partenza del beneficiario.

Partecipazione alle spese

Art. 39 1Le spese direttamente legate allo svolgimento delle attività proposte dal Centro sono a carico di quest'ultimo.
2Per spostamenti a scopi privati, ciascun beneficiario deve munirsi autonomamente di un titolo di trasporto valido. Nella misura in cui un beneficiario dovesse disattendere tale disposizione ed essere quindi multato dalla società di trasporto del caso, l'importo della multa sarà integralmente a carico del beneficiario.[6]

Lavoro

Art. 40 1Il beneficiario che svolge un'attività lavorativa è esonerato, nei limiti della percentuale d'occupazione, integralmente o parzialmente dall'obbligo di partecipazione alle attività del Centro così come previsto nell'articolo 37.[7]
2Il beneficiario che svolge un'attività lucrativa deve annunciarlo all'autorità competente e informare il personale nel momento in cui il contratto viene stipulato, una copia dello stesso dev'essere tempestivamente consegnata al personale.

Formazione

---

6 Cpv. modificato dal R 11.11.2026; in vigore dal 13.11.2026 - BU 2026, 348.
7 Cpv. modificato dal R 11.11.2026; in vigore dal 13.11.2026 - BU 2026, 348.

Art. 41[8] [1]Il beneficiario che svolge una formazione deve informare il personale quando la partecipazione al corso di formazione viene confermata. Il beneficiario che svolge una formazione è totalmente o parzialmente esonerato dall'obbligo di partecipazione alle attività del Centro così come previsto nell'articolo 37.
[2]Il beneficiario che è iscritto ad una formazione consegna tempestivamente al personale del Centro una copia della conferma d'iscrizione.

Collaborazione con partner esterni

Art. 42 Le attività proposte dal Centro potranno essere organizzate e svolte in collaborazione con partner esterni alla struttura. In tal caso, il beneficiario si impegna a rispettare le direttive dei partner.

Attività di svago volontarie

Art. 43 Allo scopo di far conoscere gli usi e costumi del Cantone, nonché il territorio, il Centro organizza delle attività ricreative alle quali il beneficiario può partecipare.

Capitolo ottavo
Contatti e visite

Contatti

Art. 44 [1]Ogni beneficiario deve essere incoraggiato e aiutato a mantenere o stabilire relazioni con il mondo esterno, nonché a interagire con il territorio.
[2]Sono riservate le restrizioni necessarie nell'interesse della sicurezza e della disciplina del Centro d'alloggio e quelle che vengono ordinate dal Direttore.

Visite

Art. 45 [1]I beneficiari hanno diritto di ricevere visite secondo le modalità e nei termini previsti dal presente articolo. Le visite sono consentite tra le ore 9.00 e le ore 23.00. L'accesso al Centro da parte di visitatori può essere limitato a determinati locali o strutture adibite a tale scopo. Il Direttore può concedere eccezioni.[9]
[2]Le visite vanno annunciate con un preavviso di almeno 24 ore, per il tramite dell'apposito formulario. Il Direttore può concedere delle deroghe.
[3]In caso di mancata sottoscrizione del protocollo d'entrata, l'accesso non sarà autorizzato.
[4]Il Direttore può negare l'accesso al Centro ai visitatori che disturbano o alterano la quiete e/o la sicurezza dei beneficiari.

Congedi

Art. 46 [1]I beneficiari hanno diritto ad assentarsi dalla struttura per un massimo di 30 giorni all'anno.
[2]Il congedo non può superare i 7 giorni consecutivi e in ogni caso il beneficiario deve farne richiesta al personale almeno 48 ore prima tramite apposito formulario. In determinate circostanze i permessi devono essere rilasciati in collaborazione con le competenti autorità.
[3]La durata effettiva può essere limitata se le circostanze del caso lo giustificano. In caso di assenza le chiavi vanno depositate presso la ricezione del Centro. Il beneficiario deve sempre indicare presso chi si reca e lasciare un recapito al quale sia raggiungibile.[10]

Assenze ingiustificate

Art. 47 [1]Il beneficiario che non rientra al Centro ed è privo di un permesso di congedo viene considerato come assente ingiustificato. Un'assenza ingiustificata può avere come conseguenza l'immediata decurtazione delle prestazioni assistenziali.
[2]Se l'assenza si prolunga oltre le 72 ore il personale annuncia la scomparsa alle autorità competenti e il posto letto può essere riassegnato. I beni del beneficiario sono stoccati e conservati per un massimo di 3 mesi. In caso di ricomparsa e in assenza di una giustificazione idonea, il beneficiario sarà chiamato a compensare il Centro per i costi di stoccaggio e di eventuale smaltimento.[11]
[3]In caso di ricomparsa, il personale indirizza il beneficiario scomparso all'URAR per riassegnazione.

---

[8] Art. modificato dal R 11.11.2026; in vigore dal 13.11.2026 - BU 2026, 348.
[9] Cpv. modificato dal R 11.11.2026; in vigore dal 13.11.2026 - BU 2026, 348.
[10] Cpv. modificato dal R 11.11.2026; in vigore dal 13.11.2026 - BU 2026, 348.
[11] Cpv. modificato dal R 11.11.2026; in vigore dal 13.11.2026 - BU 2026, 348.

Accesso al Centro

Art. 48 Tutte le persone che accedono al Centro si attengono alle disposizioni vigenti, segnatamente:

a) devono essere autorizzate dal Direttore, ad eccezione dei rappresentanti delle autorità giudiziarie e delle commissioni di sorveglianza riconosciute dalla Confederazione e/o dal Cantone;
b) compilare e sottoscrivere un protocollo d'accesso;
c) devono legittimarsi con documenti d'identità validi, che verranno scansionati. La scansione sarà conservata, per 48 ore, dopodiché viene distrutta;
d) devono portare un abbigliamento adeguato e decoroso;
e) devono depositare all'entrata gli oggetti non autorizzati, secondo le indicazioni del personale;
f) devono comportarsi in modo adeguato e rispettoso;
g) possono essere sottoposte in qualsiasi momento a un controllo sulla persona e/o sulle cose;
h) devono attenersi strettamente alle indicazioni del personale.

Corrispondenza e pacchi

Art. 49 [1]Di principio la corrispondenza postale non è limitata.
[2]Non è garantito alcun servizio di ricezione di invii postali. Gli invii destinati ad un beneficiario e consegnati al personale, sono trasmessi al destinatario non appena possibile.
[3]Il beneficiario si fa carico delle spese di invio e di ricezione.

Capitolo nono
Sanzioni

Infrazioni disciplinari

Art. 50 [1]Costituiscono un'infrazione disciplinare:

a) l'inosservanza delle disposizioni impartite dal personale del Centro;
b) l'inosservanza delle regole d'ordine;
c) il rifiuto di partecipare alle attività di pulizia e manutenzione a favore dei beneficiari del Centro d'alloggio e ogni tentativo di turbarne lo svolgimento;
d) i danni causati volontariamente o per negligenza grave alle attrezzature, installazioni o ogni altro bene appartenenti al Centro d'alloggio, al personale, ad altri beneficiari o a terzi;
e) gli atti di violenza fisica o verbale contro beneficiari, il personale o terzi;
f) lo sperpero di generi alimentari;
g) l'introduzione, l'acquisto, la trasmissione ed il possesso fraudolento di oggetti vietati come armi, altri oggetti pericolosi, mezzi di comunicazione non permessi;
h) la fabbricazione e il commercio di bevande alcoliche all'interno del sedime del Centro;
i) l'introduzione, il possesso, la fabbricazione, il consumo e il commercio di sostanze ai sensi della legislazione federale sugli stupefacenti, medicinali non prescritti o qualsiasi altro oggetto, dato o informazione non autorizzati;
j) l'inosservanza delle norme di condotta del congedo;
k) la provocazione, l'istigazione e la complicità alla commissione di un'infrazione disciplinare;
l) il tentativo o gli atti preparatori per la commissione di un'infrazione disciplinare;
m) ogni atto punito dalla legge o contrario alle disposizioni del presente regolamento o di altri disposti in materia di asilo.

[2]L'azione penale rimane riservata.

Procedure disciplinare

Art. 51 [1]Se un beneficiario, intenzionalmente o per grave negligenza, commette un'infrazione disciplinare, è soggetto a una sanzione proporzionata alla natura e alla gravità dell'infrazione.
[2]Prima di decidere la sanzione, il beneficiario è informato dal personale e sentito riguardo ai fatti a lui imputati. Egli ha la facoltà di esprimersi verbalmente o per iscritto. Il personale allestisce un verbale del colloquio.
[3]La sanzione è commisurata tenendo conto del comportamento e delle condizioni particolari del beneficiario, in modo da stimolare il senso di responsabilità e la capacità di autocontrollo.
[4]La sanzione è notificata nella forma scritta. Deve essere succintamente motivata e contenere i rimedi di diritto.
[5]Tutte le infrazioni disciplinari, nelle quali si configura un atto perseguibile penalmente, sono segnalate all'autorità competente.

Sanzioni

Art. 52[12] Le sanzioni applicabili sono:
a) l'ammonimento scritto;
b) la riduzione o la soppressione temporanea delle prestazioni assistenziali;
c) modifica del regime di alloggio.

Diritto di reclamo

Art. 53 [1]Contro le decisioni del Direttore è dato reclamo alla Sezione del militare e della protezione della popolazione. Il reclamo deve essere presentato entro 5 giorni e non ha effetto sospensivo.
[2]La Sezione può concedere, su istanza, l'effetto sospensivo.

Traduzioni

Art. 54 In caso di divergenze interpretative fra il testo in lingua italiana e le traduzioni scritte in altre lingue del presente regolamento, la versione in lingua italiana fa stato.

Entrata in vigore

Art. 55 Il presente regolamento entra in vigore immediatamente.[13]

Pubblicato nel BU **2025**, 177.

[12] Art. modificato dal R 11.11.2026; in vigore dal 13.11.2026 - BU 2026, 348.
[13] Entrata in vigore: 12 settembre 2025 - BU 2025, 177.