

**ASSOCIAZIONE NAZIONALE DI SOLIDARIETÀ CON IL POPOLO SAHRAWI**

**LINEE GUIDA PER LA GESTIONE DEL PROGRAMMA**

***BAMBINI SAHRAWI***  
***AMBASCIATORI DI PACE***

**Edizione 2009**

Le Linee Guida per la gestione del Programma e il Manuale dell'Accoglienza costituiscono i due documenti inscindibili di riferimento per l'organizzazione e lo svolgimento dell'Accoglienza.

Le Linee Guida si rivolgono ai responsabili dei gruppi e degli enti per la visione d'insieme dell'operazione. Definiscono le modalità di gestione del Programma da parte dell'ANSPS e tra questa i gruppi ed enti locali di accoglienza (di seguito gruppi/enti), le autorità pubbliche (Comitato Minori Stranieri, Questure, ecc.), la Rappresentanza del Fronte Polisario (di seguito F.P.) in Italia e le autorità della RASD.

Il Manuale si rivolge, oltre che ai responsabili, a tutti coloro che sono in contatto con i bambini e i loro accompagnatori. Definisce le modalità pratiche dell'Accoglienza, e il quadro politico e sociale in cui si inserisce.

**INDICE**

1. FINALITÀ DEL PROGRAMMA .....	2
1.1 GLI SCOPI.....	2
1.2 LE MODALITÀ .....	2
2. RESPONSABILITÀ DELL'ANSPS .....	3
2.1 RESPONSABILITÀ DEGLI ORGANI .....	3
2.2 CONDIZIONI PER L'ADESIONE AL PROGRAMMA .....	4
2.3 REDAZIONE DEL "PROGETTO" PER IL COMITATO MINORI STRANIERI.....	4
2.4 QUOTE INDIVIDUALI (BAMBINI/ACCOMPAGNATORI/INVITATI) .....	5
2.5 EVENTUALI INVITATI AL DI FUORI DEL PROGRAMMA.....	5
2.6 ARRIVI E PARTENZE DEI BAMBINI/ACCOMPAGNATORI.....	6
3. RESPONSABILITÀ E ADEMPIMENTI DEI GRUPPI/ENTI .....	6
3.1 ADEMPIMENTI PER L'ADESIONE AL PROGRAMMA.....	6
3.2 ADEMPIMENTI BUROCRATICI DOPO L'ARRIVO .....	8
3.3 ADEMPIMENTI DURANTE IL SOGGIORNO .....	9
3.4 SPESE A CARICO DEI GRUPPI/ENTI.....	9
3.5 ALCUNE AVVERTENZE .....	9
3.6 CONDIZIONI GENERALI DEL PROGRAMMA.....	10
4. PARTENARIATO ANSPS – RASD.....	11
5. DETERMINAZIONI PER IL PROGRAMMA 2009.....	12
RECAPITI.....	12
ANSPS .....	12

# 1. FINALITÀ DEL PROGRAMMA

## 1.1 GLI SCOPI

L'ANSPS in collaborazione con la Rappresentanza del Fronte Polisario in Italia e le autorità della RASD realizza ogni anno il Programma di soggiorno estivo, nei mesi di luglio e agosto, per i bambini e le bambine sahwari che vivono nei campi profughi nel deserto algerino, nei pressi di Tindouf.

Il Programma si rivolge alle associazioni e agli enti locali in grado di mettere a disposizione, anche sotto forma di risorse finanziarie, strutture di accoglienza e di ricreazione, mezzi di trasporto, attività di animazione, iniziative ludiche, culturali e sportive, occasioni di incontro tra i bambini sahwari e la società civile e le istituzioni italiane. Qualora le associazioni e gli enti locali non siano in grado di aderire al Programma, si ricorda che sono possibili altre numerose forme di solidarietà. A questo scopo si prega di prendere contatto con l'ANSPS e con le associazioni aderenti.

Il Programma di accoglienza estiva "Bambini sahwari ambasciatori di pace" (di seguito Programma) si propone :

- offrire ai bambini sahwari la possibilità di riposo e svago dopo la fine dell'anno scolastico e all'inizio del periodo di più intenso di calore nei campi profughi;
- consentire ai bambini un'apertura sul mondo esterno e su realtà nuove e diverse, senza per questo provocare un'alienazione dalla propria cultura e dalla propria appartenenza nazionale;
- offrire attività ricreative, culturali, sportive e artistiche tali da permettere la maturazione della personalità dei bambini;
- consentire un controllo dello stato di salute dei bambini e dei loro accompagnatori;
- favorire la conoscenza della realtà dell'infanzia sahwari da parte dell'opinione pubblica, del mondo dell'informazione, della società civile e delle istituzioni italiane;
- promuovere atti concreti nei confronti dei diritti del popolo sahwari.

## 1.2 LE MODALITÀ

L'ANSPS e la Rappresentanza del F. P. in Italia sulla base delle richieste e degli impegni dei gruppi e degli enti locali predispongono l'arrivo dei bambini e dei loro accompagnatori in Italia per il periodo di luglio-agosto alle date che verranno successivamente comunicate, le domande di visto, e il nulla osta per il soggiorno in Italia rilasciato dal Comitato per la tutela dei Minori Stranieri.

L'ANSPS e il F. P. sono i referenti unici di tali richieste presso le autorità italiane e sahwari. Non saranno accolte richieste individuali o di gruppi che non facciano riferimento all'integrità del presente Programma, che include anche l'accoglienza di gruppi di bambini diversamente abili o con particolari patologie (celiachia).

Il coordinamento nazionale del Programma è assicurato da un Responsabile nazionale, al quale saranno inviate nei tempi concordati le richieste e la modulistica necessaria al Programma. La Segreteria nazionale dell'ANSPS contribuisce a tale coordinamento.

L'ANSPS e il F. P. agiscono nel pieno rispetto della normativa italiana e internazionale in materia di tutela dei diritti dell'infanzia.

L'accoglienza intende porre un'attenzione particolare agli accompagnatori sahwari, che sono parte integrante del Programma, affinché siano messi in condizioni di svolgere il proprio ruolo.

Laddove ve ne siano le condizioni, potrà essere utile coinvolgere i sahwari presenti a diverso titolo in Italia, non già in sostituzione degli accompagnatori, ma per integrarli nelle attività programmate.

I gruppi, le Associazioni, gli Enti locali devono programmare il soggiorno dei bambini in loco, in modo tale da prevedere tutti gli aspetti, in particolare le quote individuali (cfr. apposito paragrafo 2.4), tutte le spese per il soggiorno e gli esami sanitari dei bambini e degli accompagnatori, il piano delle attività ricreative e di sensibilizzazione, l'organizzazione del personale per l'accoglienza.

## **2. RESPONSABILITÀ DELL'ANSPS**

### **2.1 RESPONSABILITÀ DEGLI ORGANI**

L'esecuzione del Programma è affidata ad un Responsabile nazionale dell'ANSPS, nominato dall'Esecutivo.

#### **Il Responsabile nazionale dell'Accoglienza:**

- assicura l'esecuzione dell'intero Programma secondo i criteri definiti dal Manuale dell'Accoglienza, e dalle presenti Linee Guida;
- agisce in nome e per conto dell'ANSPS, entro i limiti dello Statuto;
- opera in costante contatto con la Rappresentanza del F.P. in Italia e le autorità della RASD;
- è coadiuvato dalla struttura dell'ANSPS, dai suoi organi, dai suoi soci. Ne assume la responsabilità di fronte ai soci, agli organi dell'ANSPS e ai gruppi/enti che partecipano al Programma;
- seleziona i gruppi/enti ammessi all'accoglienza facendosi garante della loro capacità organizzativa e finanziaria;
- redige la lista definitiva dei gruppi/enti ammessi al Programma da sottoporre all'approvazione della Segreteria nazionale;
- redige il "Progetto" da presentare al Comitato Minori Stranieri secondo le modalità previste dalla normativa;
- cura la diffusione ai gruppi/enti dell'informazione necessaria per la buona esecuzione del Programma, compresi il Manuale dell'Accoglienza e le Linee Guida;
- cura la preparazione dei Seminari nazionali;
- mantiene costantemente informata la Segreteria nazionale e il Presidente di tutti gli elementi caratterizzanti il Programma.
- acquisisce preventivamente l'autorizzazione del Tesoriere per le spese di esecuzione del Programma.
- redige annualmente una relazione finale dell'accoglienza da inviare all'Esecutivo dell'ANSPS e ai gruppi/enti che hanno aderito al Programma.

**La Segreteria nazionale**, ed in particolare il Tesoriere, cura gli aspetti amministrativi-contabili del Programma, sulla base delle comunicazioni del Responsabile.

La Segreteria nazionale:

- informa l'Esecutivo e i soci su gli aspetti salienti del Programma, pone all'odg dell'Esecutivo stesso, nei tempi dovuti, tutte le determinazioni necessarie.
- convoca, d'intesa con il Responsabile, i Seminari nazionali.
- cura la pubblicazione dei documenti relativi all'accoglienza sul sito web dell'ANSPS.
- determina la quota di adesione al Programma d'intesa con il Responsabile.
- Approva la lista definitiva dei gruppi/enti ammessi al Programma predisposta dal Responsabile

Il Tesoriere in particolare:

- autorizza preventivamente qualunque spesa relativa al Programma;
- rilascia, su richiesta dei gruppi/enti, la ricevuta dei pagamenti effettuati;
- predispose il rendiconto contabile dell'accoglienza e lo fornisce all'Esecutivo dell'ANSPS e ai gruppi/enti che hanno aderito al Programma

**Il Presidente/Legale** rappresentante dell'ANSPS veglia il corretto svolgimento del Programma, e ne sospende l'attuazione in casi di gravi violazioni delle norme interne e della legislazione in vigore. Controfirma con il Responsabile il "Progetto" da presentare al Comitato Minori Stranieri.

L'ANSPS e la Rappresentanza del F. P. in Italia sottoscrivono un accordo sulla gestione del Programma, secondo i principi più sotto indicati. L'accordo si intende rinnovato tacitamente se nessuna delle due parti ne chiede la revisione.

Le Linee Guida, predisposte dalla Segreteria nazionale d'intesa con il Responsabile, sono approvate dall'Esecutivo. In caso di necessità e urgenza possono essere introdotte modifiche da parte della Segreteria nazionale, sentito il Presidente e d'intesa con il Responsabile, dandone comunicazione all'Esecutivo, che le approva o le modifica nella prima seduta utile.

## **2.2 CONDIZIONI PER L'ADESIONE AL PROGRAMMA**

L'adesione al Programma da parte di gruppi/enti è subordinata a:

- 1) la condivisione della solidarietà con il popolo sahwari e il suo diritto all'autodeterminazione
- 2) l'accettazione delle finalità definite nel Manuale dell'Accoglienza e delle modalità fissate dalle Linee Guida ;
- 3) il rispetto delle clausole amministrative imposte dalla legislazione su i minori stranieri, e di quelle relative all'ingresso e al soggiorno dei cittadini stranieri in Italia;
- 4) la comunicazione preventiva del programma degli spostamenti dei gruppi di bambini (inclusi gli eventuali accordi con gruppi locali);
- 5) il pagamento delle quote (anticipo e saldo) nei tempi richiesti;
- 6) il versamento del contributo annuo di iscrizione all'Anspas o al Programma stesso.

Non sono ammessi al Programma gruppi/enti che:

- 1) hanno mostrato gravi mancanze nelle condizioni di accoglienza dei bambini;
- 2) non hanno assolto agli obblighi di legge;
- 3) non hanno saldato la quota dell'anno e/o degli anni precedenti. Eventuali deroghe potranno essere consentite solo dal Tesoriere, sentito il Presidente. A questo fine il Tesoriere fornisce al Responsabile, alla Segreteria nazionale e al Presidente l'elenco dei gruppi/enti insolventi;
- 4) hanno desistito, dopo aver dato l'adesione al Programma, senza un congruo anticipo impedendo la loro sostituzione;
- 5) non hanno una copertura finanziaria certa.

Il Responsabile redige al termine dell'accoglienza estiva una relazione per segnalare all'Esecutivo dell'ANSPS i casi di gravi inadempienze.

## **2.3 REDAZIONE DEL "PROGETTO" PER IL COMITATO MINORI STRANIERI**

Sulla base di queste precondizioni il Responsabile redige, sotto la propria responsabilità, l'elenco dei gruppi/enti ammessi al Programma, fornendo alla Segreteria nazionale tutti gli elementi di informazione indispensabili: elenco e recapiti dei gruppi/enti e dei rispettivi referenti. Eventuali accordi per la suddivisione dei periodi di accoglienza e/o delle quote dovranno essere chiaramente indicati, per consentire la corretta riscossione delle quote.

La Rappresentanza del F.P. in Italia si impegna a fornire tutti gli eventuali accordi presi con enti/gruppi relativi all'organizzazione dell'accoglienza al Responsabile, che li fornisce alla Segreteria nazionale.

Il Responsabile comunica alla Rappresentanza del F.P. in Italia e alle autorità della RASD la lista definitiva dei gruppi/enti ammessi al Programma solo dopo l'approvazione da parte della Segreteria

nazionale, sentito il Presidente. La mancata approvazione sospende l'esecuzione del Programma, e il Presidente ne dà immediata comunicazione all'Esecutivo.

Il Responsabile redige il "Progetto" da presentare al Comitato minori stranieri. Lo sottopone alla Segreteria nazionale e al Presidente per la firma. Il Responsabile fornisce al Presidente una dichiarazione nella quale si attesta che i gruppi prescelti sono idonei al rispetto delle clausole formali del "Progetto" stesso, come il regolare rientro dei bambini e degli accompagnatori fatti salvi i casi previsti dal "Progetto" e dalla normativa.

In nessun caso il Presidente può porre la firma al Progetto se le condizioni e le clausole sopra riportate non sono rispettate.

## **2.4 QUOTE INDIVIDUALI (BAMBINI/ACCOMPAGNATORI/INVITATI)**

La quota comprende:

- la predisposizione dei dossier per il rilascio dei passaporti e dei visti collettivi per l'Italia
- le spese organizzative della RASD e dell'ANSPS (selezione dei bambini e degli accompagnatori, costituzione dei dossier amministrativi e delle autorizzazioni parentali, trasporti interni nei campi profughi, spese di coordinamento, segreteria, telefono e cancelleria, missioni nei campi, seminari nazionali e regionali, monitoraggio dell'accoglienza)
- il volo Tindouf-Italia A/R

La quota è determinata annualmente di comune accordo dalla Segreteria nazionale e dal Responsabile sulla base dei criteri sottoindicati.

Nel caso di charter, sulla base del costo del noleggio aereo diviso per il numero dei passeggeri diminuito dalla % di rischio del non riempimento dell'aereo, e del rischio dei gruppi che desistono.

Nell'eventualità di voli di linea, sulla base dei costi dei biglietti aerei aumentati dalla quota di rischio di non utilizzo dei biglietti aerei per mancati o ritardati viaggi di andata e/o ritorno.

In entrambe le eventualità, la quota individuale così determinata è aumentata dalle spese organizzative delle autorità della RASD e dell'ANSPS.

Nel caso di trasporto misto (charter e voli individuali) la quota a carico dei gruppi/enti rimane la medesima.

Sulla base della quota, la Segreteria nazionale comunica a ciascun gruppo/ente l'ammontare delle quote da versare prima dell'arrivo dei bambini, tenuto acconto di eventuali accordi di condivisione tra gruppi/enti e degli anticipi effettuati.

### **Ricevuta**

I gruppi/enti possono richiedere la ricevuta delle quote versate. A questo proposito si rammenta che l'ANSPS non emette fatture, essendo un'associazione senza fini di lucro e non un ente commerciale.

## **2.5 EVENTUALI INVITATI AL DI FUORI DEL PROGRAMMA**

Nel caso in cui si rendano disponibili posti sui voli charter, la Rappresentanza del F.P. in Italia, le autorità della RASD e i gruppi/enti possono chiedere di utilizzarli per il viaggio di adulti che non fanno parte del Programma.

La richiesta viene accettata dalla Segreteria nazionale, a condizione che non vengano sottratti posti ai bambini e ai loro accompagnatori, che il responsabile dell'invito accetti di pagare la quota e si impegni a rispettare la normativa sull'ingresso ed il soggiorno di cittadini stranieri. Dopo l'accettazione la Segreteria nazionale provvede agli adempimenti amministrativi.

## **2.6 ARRIVI E PARTENZE DEI BAMBINI/ACCOMPAGNATORI**

Il Responsabile coordina l'accoglienza dei bambini e accompagnatori agli aeroporti di arrivo, dando le opportune direttive organizzative. Particolare cura sarà messa per l'accoglienza dei diversamente abili.

Il Responsabile, d'intesa con la Rappresentanza del F.P. in Italia, cura le modalità del censimento dei bambini, degli accompagnatori e delle altre persone giunte in Italia, e fornisce l'elenco alla Segreteria nazionale e al Comitato Minori Stranieri.

Sulla base degli arrivi effettivi, la Segreteria nazionale comunica ai gruppi/enti l'eventuale saldo ancora da versare o il rimborso cui hanno diritto. In quest'ultimo caso gruppi/enti possono scegliere tra il rimborso o il riconoscimento come anticipo sull'accoglienza per l'anno successivo.

Il Responsabile cura gli adempimenti nei confronti del Comitato Minori e relativi alla legislazione in vigore. Segnala tempestivamente alla Segreteria nazionale e al Presidente le anomalie.

Il Responsabile cura la verifica dei rientri dei bambini e degli accompagnatori e riferisce alla Segreteria nazionale e al Presidente.

Il Responsabile redige una relazione finale sull'andamento del Programma e formula proposte per il suo miglioramento. La Relazione è inviata ai gruppi/enti che hanno aderito e all'Esecutivo.

## **3. RESPONSABILITÀ E ADEMPIMENTI DEI GRUPPI/ENTI**

### **3.1 ADEMPIMENTI PER L'ADESIONE AL PROGRAMMA**

I gruppi/enti che intendono accogliere i bambini e i loro accompagnatori devono sottoscrivere una richiesta (Dichiarazione di disponibilità al Programma) e l'accettazione delle Condizioni generali e la modulistica predisposta dall'ANSPS.

I gruppi/enti che vogliono accogliere i bambini saharawi si impegnano ad ospitare almeno un gruppo. Ogni gruppo è composto da un minimo di 10 bambini e da un accompagnatore.

I gruppi che hanno aderito si assumono la responsabilità per l'intero periodo e per il pagamento dell'intera quota.

I gruppi che per motivi finanziari o di protocolli non rinnovati o da rinnovare con gli enti locali devono avvisare il Responsabile del rischio di un loro ritiro dal Programma, così da consentire di valutare e decidere se accogliere l'adesione al Programma stesso.

Eventuali accordi con altri gruppi/enti per l'accoglienza per periodi determinati devono essere prontamente comunicati al Responsabile. Non avranno però valore ai fini economici a meno che non abbiano concordato la loro adesione con il Responsabile, che ne vaglia l'ammissibilità, e non abbiano sottoscritto le Condizioni generali del Programma.

Il soggiorno estivo avviene, di regola, in strutture di accoglienza. Il Fronte Polisario e l'esperienza suggeriscono tuttavia una maggiore flessibilità, con forme di accoglienza mista, struttura-famiglie, anche perché le esigenze dei bambini, e delle loro famiglie, sono diventate più complesse. I gruppi e le istituzioni non devono pretendere di ricevere lo stesso gruppo di bambini dell'anno precedente. A maggior ragione questo principio vale per l'eventuale accoglienza in famiglia durante i week end o il soggiorno.

Al termine del soggiorno, i gruppi/enti si impegnano a far rientrare tutti i bambini, gli accompagnatori e gli invitati accolti.

L'entrata in Italia di minori non accompagnati è soggetta alle norme del Comitato per la tutela dei Minori Stranieri in Italia, istituito presso il ministero del Lavoro, Salute e Politiche sociali. Il Comitato è anche l'organo competente per l'approvazione del Programma e per il rilascio del nulla-osta indispensabile affinché i bambini sahwari ottengano il visto di ingresso.

Dal 2005 viene redatto un unico Progetto nazionale da parte del Responsabile in modo da ridurre gli adempimenti. I gruppi/enti che intendono partecipare al Programma dovranno compilare le schede informative. Tali schede, concordate con il Comitato Minori Stranieri e il Ministero per le politiche giovanili e sportive della RASD, devono contenere alcuni dati:

- denominazione dell'associazione/ente, legale rappresentante, indirizzo e recapiti completi
- nominativi e recapiti dei responsabili operativi/coordinatori dell'accoglienza;
- modalità dell'accoglienza: struttura, famiglia o mista. Nel caso di accoglienza in famiglia devono fornire l'elenco delle famiglie con la rispettiva autorizzazione della Questura.

Le schede servono all'ANSPS per predisporre il Progetto che dovrà essere approvato dal Comitato Minori Stranieri, è pertanto indispensabile rispettare i tempi che verranno comunicati per la compilazione delle schede. In tal modo l'approvazione da parte del Comitato avverrà in tempo utile affinché il Consolato italiano ad Algeri riceva il nulla-osta e predisponga i visti per i bambini e gli accompagnatori. Il ritardo anche da parte di un singolo aderente al Programma può comprometterne la sua realizzazione.

I gruppi/enti devono programmare il soggiorno in loco dei bambini e dei loro accompagnatori, in modo tale da prevedere tutti gli aspetti del Programma previsti dalle presenti Linee Guida e dal Manuale.

Devono provvedere per tempo alle coperture delle spese del Programma. A questo fine il Responsabile può fornire un prospetto del Programma e le voci di spesa, anche allo scopo di ottenere finanziamenti e sovvenzioni.

I gruppi/enti devono farsi rilasciare dalle Questure di competenza, alla presentazione della documentazione di adesione al Programma, il nulla osta per i Referenti dei gruppi, per le famiglie che accolgono i minori, per le strutture dove vengono ospitati i minori. Tale documentazione deve essere tempestivamente fornita poiché il Responsabile deve obbligatoriamente allegarla al Progetto che il Comitato Minori Stranieri dovrà approvare.

I gruppi/enti rimangono in costante collegamento col Responsabile al quale segnalano tempestivamente eventuali problemi, difficoltà o anomalie.

I gruppi/enti al momento della richiesta devono versare un anticipo della quota di adesione, pari a 50 € per ogni bambino, accompagnatore e invitato, e devono effettuare il saldo prima dell'arrivo dei bambini. Devono inoltre versare una quota annua di iscrizione all'ANSPS come socio ordinario con diritto di partecipazione alle Assemblee, o in alternativa al Programma stesso (100 euro).

I versamenti vanno effettuati sul ccb dell'ANSPS, con l'indicazione di chi versa e la causale: anticipo o saldo accoglienza, iscrizione all'ANSPS o al Programma, e anno di riferimento. Copia di ciascun bonifico deve essere inviata via mail o via fax alla Segreteria nazionale dell'ANSPS, attraverso la scheda pagamento fornita dal Responsabile nazionale.

## **3.2 ADEMPIMENTI BUROCRATICI DOPO L'ARRIVO**

### **Elenco dei bambini, degli accompagnatori e degli invitati effettivamente arrivati**

Entro 5 giorni dall'arrivo è necessario che i responsabili comunichino in modo completo i dati dei bambini, degli accompagnatori e degli invitati effettivamente arrivati in Italia al Responsabile via e-mail. Tale elenco, relativamente ai bambini, sarà trasmesso al Comitato minori stranieri da parte del Responsabile, per il quale costituisce uno degli adempimenti obbligatori del Programma.

### **Permessi di soggiorno**

Entro otto giorni dall'arrivo dei gruppi, i responsabili locali dell'accoglienza dovranno presentare alla Questura competente territorialmente copia del passaporto collettivo dei minori con il timbro della polizia di frontiera e del passaporto individuale dell'accompagnatore e dell'invitato per dimostrare l'effettiva presenza sul territorio del gruppo di bambini, degli accompagnatori e degli invitati. Tale documento avrà valore per tutto il periodo del Programma. Si consiglia di contattare con anticipo le Questure per individuare un referente unico, e per concordare le modalità per la compilazione dei permessi di soggiorno.

È necessario fotocopiare tutti i lasciapassare individuali, rilasciati dal Consolato italiano ad Algeri, con cui arrivano i bambini, il loro passaporto collettivo e il passaporto dell'accompagnatore e dell'eventuale invitato. È preferibile mantenere presso il responsabile italiano gli originali di tutti i documenti di viaggio dei bambini e dell'accompagnatore e portare sempre con sé le copie durante tutti gli spostamenti.

**E' obbligatorio** comunicare l'avvenuto arrivo del gruppo di bambini al Commissariato di polizia territorialmente competente. Qualora i gruppi dovessero spostarsi in altri comuni per più giorni, si raccomanda di darne comunicazione ai Comandi territorialmente competenti.

### **Assicurazione RC**

Contestualmente alla predisposizione della modulistica è obbligatorio sottoscrivere una polizza assicurativa RC per i bambini; è opportuno perfezionarla appena arrivano i bambini fornendo all'agenzia assicurativa i nominativi dei bambini effettivamente arrivati. Naturalmente si consiglia di contattare preventivamente un'agenzia assicurativa per accordarsi sulle caratteristiche della polizza.

### **Scambi e spostamenti di bambini**

Gli scambi di bambini da un gruppo all'altro, anche vicino, devono essere evitati perché i bambini sono iscritti in un passaporto collettivo e non possono essere divisi. Casi particolari possono essere eventualmente autorizzati dal Responsabile nazionale.

Gli spostamenti da un comune all'altro nell'ambito del Programma devono essere comunicati al Responsabile nazionale e alle questure.

### **Elenco bambini, accompagnatori e invitati effettivamente partiti**

L'elenco nominativo dei bambini, degli accompagnatori e degli invitati che hanno lasciato il territorio italiano deve essere trasmesso via e-mail al Responsabile entro 5 giorni dalla partenza.

### **Trattenimenti sanitari**

Allorquando, in casi eccezionali, si evidenzia la necessità di un trattenimento per motivi di salute, è indispensabile prendere contatto con il Responsabile, al quale va inoltrata una richiesta, accompagnata dall'autorizzazione della famiglia del bambino (da ottenere attraverso la Rappresentanza del F. P. in Italia) e dalle certificazioni mediche.

Comunicare il dato del bambino trattenuto, il luogo di soggiorno, il referente attraverso una e-mail al Responsabile. Il trattenimento sarà autorizzato solo se la richiesta è presentata entro il 30 luglio.

In casi di assoluta necessità di un'eventuale proroga del trattenimento, è indispensabile inviare una richiesta, corredata dalla certificazione medica, al Responsabile almeno 15 giorni prima della scadenza della precedente autorizzazione.

### **3.3 ADEMPIMENTI DURANTE IL SOGGIORNO**

Le attività durante il soggiorno e le modalità dello stesso sono definite dal Manuale.

I bambini e gli accompagnatori devono essere sottoposti ai controlli sanitari all'inizio del loro soggiorno. Alle famiglie dei bambini dovrà essere consegnata la scheda sanitaria, debitamente compilata, fornita dal Responsabile.

Al fine di facilitare la permanenza degli accompagnatori in Italia, l'ANSPS ha concordato con i gruppi/enti aderenti di riconoscere anche economicamente il loro ruolo, unificando il contributo, assegnando ad ogni accompagnatore la somma di 150 euro al mese, cui si aggiungerà, al termine del soggiorno, prima del ritorno nei campi, la somma di 200 euro o un bene di valore equivalente.

Ai bambini, al momento del ritorno, deve essere fornito un congruo bagaglio (si veda il Manuale)

### **3.4 SPESE A CARICO DEI GRUPPI/ENTI**

Oltre alla quota annua di iscrizione all'ANSPS o al Programma, e la quota di adesione che copre, come illustrato più sopra il viaggio in Italia, le spese organizzative e gli adempimenti di legge delle autorità della RASD e dell'ANSPS, sono a carico dei gruppi/enti tutte le spese per il trasporto e il soggiorno in Italia.

In particolare tutte le spese per il trasporto da e per gli aeroporti di arrivo, il soggiorno, gli esami sanitari dei bambini e degli accompagnatori, le eventuali emergenze sanitarie, l'assicurazione RC, il piano delle attività ricreative e di sensibilizzazione, l'organizzazione del personale per l'accoglienza, il compenso agli accompagnatori, il bagaglio di ritorno per i bambini, gli adempimenti burocratici.

### **3.5 ALCUNE AVVERTENZE**

Le autorità della RASD, partner del Programma, operano in condizioni estremamente difficili sia dal punto di vista materiale che organizzativo, a partire da un paese straniero, l'Algeria. Si deve tener conto della dimensione del Programma: ogni anno circa 12.000 bambini sahwari sono ospitati in paesi stranieri. Malgrado ogni sforzo da parte sia della RASD che dall'ANSPS, gli aspetti organizzativi relativi ai viaggi (in particolare giorno e orario di arrivo), alla suddivisione in gruppi dei bambini, ecc. non potranno essere completamente predeterminati. I gruppi di accoglienza devono dunque essere pronti a far fronte a queste difficoltà, che spesso si presentano proprio all'ultimo momento.

Questi gli inconvenienti più comuni.

#### **Variazione nelle date e negli orari di arrivo (e di partenza)**

La compagnia di bandiera Air Algérie provvede al volo charter in Italia, a partire da Tindouf, in modo da evitare gli inconvenienti delle attese all'aeroporto di Algeri. La data e l'orario di arrivo saranno comunicati appena possibile. Chi cura l'accoglienza locale deve essere preparato a modifiche dell'ultimo minuto e comprendere che le inevitabili difficoltà non dipendono né dalle autorità sahwari né dall'ANSPS, ma dai problemi organizzativi della compagnia Air Algérie.

Uguale flessibilità è necessaria al momento del volo di ritorno in Algeria.

#### **Numero dei bambini**

Non sempre il numero dei bambini effettivamente arrivati coincide con quello dei bambini richiesti. Ciò dipende da diversi fattori: improvvisa indisposizione del bambino, ripensamento della famiglia,

documenti sbagliati (le autorità aeroportuali algerine sono obbligate, come quelle di tutto il mondo, ad effettuare il controllo di identità delle persone in partenza, è sufficiente uno scambio di foto o di nomi al momento del rilascio del visto, per obbligarle a trattenerle).

### **Gli accompagnatori**

I criteri per la designazione degli accompagnatori variano di anno in anno, e le motivazioni di ciascuno non sono definibili in anticipo. Si è già detto della necessità di riconoscere, anche economicamente, il ruolo da loro svolto.

Si osserva in alcuni accompagnatori la richiesta di abbandonare il gruppo dei bambini prima della fine del soggiorno, oppure di emigrare in Spagna. Anche questo atteggiamento fa parte del mutamento che vive la società sahwawi. Tuttavia tali comportamenti non sono tollerabili. L'accompagnatore deve restare al suo posto, e non deve essere assolutamente assecondato nel suo progetto individuale di emigrazione. Tutti gli accompagnatori devono rientrare insieme ai bambini. Ne va della credibilità del Programma e dell'ANSPS. Qualunque sia il nostro giudizio sulle attuali norme in materia di migrazioni in Italia e nell'UE, il Programma di accoglienza dei bambini deve restare fedele ai suoi obiettivi.

### **3.6 CONDIZIONI GENERALI DEL PROGRAMMA**

Al fine di raggiungere gli obiettivi generali del Programma realizzato dall'ANSPS in collaborazione con il Fronte Polisario in Italia e le autorità della RASD, ogni gruppo/ ente si impegna ad osservare le seguenti condizioni:

1. Inviare al Responsabile nazionale dell'Accoglienza la Dichiarazione di adesione per comunicare il numero di bambini che si intende accogliere, il periodo di accoglienza, il referente locale, la sottoscrizione delle presenti condizioni, e una Scheda con i dati dell'accoglienza.
2. Versare un anticipo della quota di adesione, pari a 50,00 € a persona (bambino/accompagnatore/invitato) e la quota annua di iscrizione di 100,00 € all'ANSPS o in alternativa al Programma (specificare) sul ccb dell'ANSPS, con la causale "anticipo accoglienza 2009", iscrizione 2009 e faxare o inviare via e-mail il bonifico all'ANSPS. La quota di adesione comprende i costi dei voli internazionali (charter e/o individuali) e le spese amministrative e organizzative della RASD e dell'ANSPS (cfr. Scheda pagamenti).
3. Versare il saldo, al momento della richiesta e comunque prima dell'arrivo dei bambini, della quota di adesione al Programma sulla base del numero dei bambini e degli accompagnatori, sul ccb dell'ANSPS con la causale "saldo accoglienza 2009", e faxare o inviare via mail il bonifico all'ANSPS (cfr. Scheda pagamenti).
4. Farsi rilasciare dalle Questure di competenza alla presentazione della documentazione di adesione al Programma: a) il nulla osta per i Referenti dei gruppi; b) il nulla osta per le strutture che accoglieranno i minori; c) il nulla osta per le famiglie che accoglieranno i minori.
5. Coprire tutte le spese per il l'accoglienza, il trasporto e il soggiorno in Italia dei bambini, accompagnatori e invitati.
6. Inviare l'elenco dei nominativi dei bambini effettivamente entrati, non oltre i cinque giorni dall'arrivo dei bambini, di preferenza con una e-mail, al Responsabile nazionale.
7. Impegnarsi a far rientrare tutti i bambini, gli accompagnatori e gli invitati accolti.
8. Corrispondere agli accompagnatori un riconoscimento economico per l'attività svolta di 150,00 € al mese, e al termine dei due mesi 200,00 € (o beni di valore equivalente).
9. Orientare l'accoglienza e il soggiorno secondo i principi definiti nel corso dei Seminari nazionali dell'accoglienza e raccolti nel Manuale dell'Accoglienza 2009, inviato a tutti gli aderenti al Programma.
10. Inviare entro e non oltre i cinque giorni dalla partenza, i nomi dei minori, degli accompagnatori e degli invitati usciti dal territorio italiano con una e-mail al Responsabile nazionale.
11. Segnalare tempestivamente al Responsabile nazionale ogni anomalia relativa al soggiorno e all'uscita dall'Italia degli accompagnatori.

12. Comunicare la programmazione completa delle attività e degli spostamenti dei bambini in modo tale da sapere sempre dove si trovano con una e-mail al Responsabile nazionale.
13. Dichiarare alle Questure di competenza entro i primi otto giorni dall'arrivo dei bambini la loro presenza sul territorio presentando copia del passaporto collettivo con timbro di "entrata in Italia". Prendere contatti con le rispettive Questure prima dell'arrivo dei minori.
14. Dichiarare alle Questure di competenza l'arrivo sul territorio dell'accompagnatore, presentando il suo passaporto con "timbro di entrata in Italia" entro i primi otto giorni di accoglienza.
15. Sottoporre i bambini agli opportuni controlli sanitari, come da Manuale dell'Accoglienza, entro due settimane dal loro arrivo.
16. Prendere contatto tempestivamente col Responsabile nazionale non appena si evidenzia, in casi eccezionali, la necessità di un trattenimento per motivi di salute (inviare richiesta, autorizzazione familiare e certificazioni sanitarie). I trattenimenti verranno accettati se presentati entro il 30 luglio 2009.
17. Comunicare i dati dei bambini effettivamente trattenuti, luogo di soggiorno e referenti con una e-mail al Responsabile nazionale.
18. Inviare, nei casi di assoluta necessità, la richiesta di un'eventuale proroga del trattenimento, corredata da certificazione medica, al Responsabile nazionale, quindici giorni prima della scadenza della precedente.

#### **4. PARTENARIATO ANSPS – RASD**

Il Programma è realizzato in uno spirito di partenariato tra ANSPS e il governo della RASD e la Rappresentanza del F.P. in Italia.

La selezione dei bambini e degli accompagnatori è effettuata dalle autorità della RASD, sulla base delle periodiche consultazioni quanto ai criteri di età, di equilibrio di genere per i bambini, di competenze linguistiche-educative e motivazioni per gli accompagnatori.

La Rappresentanza del F.P. in Italia e le autorità della RASD informano tempestivamente l'ANSPS della richiesta di utilizzare eventuali posti vuoti per inviti.

L'ANSPS attraverso il suo Responsabile nazionale comunica tutti gli elementi identificativi del Programma, fornisce una copia del Progetto consegnato al Comitato Minori Stranieri.

La Rappresentanza del F.P. in Italia si impegna a fornire al Responsabile dell'ANSPS tutti gli accordi presi con i gruppi/enti e tutti gli elementi identificativi al fine della gestione del Programma, anche per gli adempimenti di legge e per i riscontri amministrativi-contabili. In nessun caso la Rappresentanza del F.P. in Italia può imporre la partecipazione di gruppi/enti che non rispondano alle condizioni poste dalle presenti Linee Guida.

I negoziati per i voli Air Algérie sono condotti dalle autorità della RASD, che firmano il contratto. L'ANSPS acconsente che nel contratto sia menzionato che il pagamento verrà effettuato dall'ANSPS stessa. La Rappresentanza del F.P. in Italia fornisce all'ANSPS copia del contratto firmato. L'ANSPS si impegna a effettuare i pagamenti con tempestività sulla base delle quote rimosse, dandone comunicazione alla Rappresentanza del F.P. in Italia.

La quota di spettanza della RASD è versata dall'ANSPS in funzione delle quote effettivamente rimosse.

## 5. DETERMINAZIONI PER IL PROGRAMMA 2009

### **Responsabile nazionale del Programma :**

Jenny Salerno

### **Quota annuale di iscrizione al Programma**

La quota è pari a 100 €.

### **Quota di spettanza RASD e ANSPS**

La quota è determinata forfetariamente in 30 € per bambino/accompagnatore, suddivisa in parti uguali.

## RECAPITI

### **Responsabile nazionale**

Jenny Salerno

Tel. 058759331 ; cell. 347.44 49 366; fax 0587.21 54 30;

corrispondenza all'att. di J. Salerno c/o CRED Valdera, via Manzoni 22- 56025 Pontedera

e-mail: [cre.in@virgilio.it](mailto:cre.in@virgilio.it);

### **Segreteria nazionale ANSPS**

Via Ostiense 152 – 00154 Roma; t/f 06.57 80 639; [ansps@libero.it](mailto:ansps@libero.it)

Segreteria: Giovanna Stasi, cell.349.57 96 286;

Codice IBAN Banca Prossima: IT 41 N 03359016001 0000 0001 528

(NB: indicare sempre chi versa e la causale: anticipo o saldo accoglienza, iscrizione ANSPS o Programma, anno di riferimento)

CF 96099490581

### **Rappresentanza del Fronte Polisario in Italia**

Rappresentante: Omar Mih

Responsabile soggiorni estivi: Salem Hamada cell. 388. 61 32 775

tel/fax 06.44 68 178; e-mail: [rasdroma@saharawi.it](mailto:rasdroma@saharawi.it)

## ANSPS

L'Associazione nazionale di solidarietà con il popolo sahwari (ANSPS) è un'associazione democratica, senza scopo di lucro, a carattere federativo. Vi aderiscono organizzazioni, comitati ed Enti locali. Si fonda sul lavoro volontario degli associati e opera da più di 20 anni per la pace nel Sahara Occidentale.

La soluzione pacifica e giusta del problema del Sahara Occidentale significa a un tempo portare a termine il processo di decolonizzazione del continente africano, giacché il Sahara Occidentale è l'unico paese di quel continente nel quale tale processo permane incompiuto, e mettere in grado il popolo sahwari di esercitare il diritto all'autodeterminazione riconosciutogli dalla Corte internazionale dell'Aja.

L'attività per una soluzione giusta e pacifica del problema del Sahara Occidentale mira a imporre il rispetto delle deliberazioni dell'ONU e degli accordi internazionali sottoscritti dalle parti in conflitto, imporre cioè il rispetto della legalità internazionale.

Per realizzare tali finalità, l'ANSPS agisce, in collaborazione con i rappresentanti del Fronte Polisario, direttamente con proprie iniziative e coordinando quelle di un gran numero di comitati locali, di Ong, di associazioni sociali, sindacali, politiche, culturali, ricreative, sportive, di volontariato e di Enti locali.

L'ANSPS ha sede in Roma, collabora con gli intergruppi parlamentari italiano e del Parlamento europeo e opera d'intesa con il Coordinamento europeo dei Comitati di solidarietà con il popolo sahwari (EUCOCO). Fa parte della Task-force che coordina l'attività di solidarietà a livello europeo.