

**Regolamento  
delle scuole professionali**  
(del 1° luglio 2015)

IL CONSIGLIO DI STATO  
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

visti:

- la legge federale sulla formazione professionale del 13 dicembre 2002;
- l’ordinanza sulla formazione professionale del 19 novembre 2003;
- l’ordinanza del Dipartimento federale dell’economia, della formazione e della ricerca concernente le esigenze minime per il riconoscimento dei cicli di formazione e degli studi postdiploma delle scuole specializzate superiori (SSS) dell’11 marzo 2005;
- la legge della scuola del 1° febbraio 1990;
- la legge sull’orientamento scolastico e professionale e sulla formazione professionale e continua del 4 febbraio 1998;
- la legge sulle scuole professionali del 2 ottobre 1996;
- il regolamento della legge della scuola del 19 maggio 1992;
- il regolamento della formazione professionale e continua del 1° luglio 2014;

**decreta:**

TITOLO I  
**Disposizioni generali**

Capitolo primo  
**Direzione generale dell’insegnamento**

**Principio**

**Art. 1** <sup>1</sup>La direzione generale delle scuole professionali, definite dalla legge sulle scuole professionali del 2 ottobre 1996 compete al Consiglio di Stato, che la esercita per mezzo del Dipartimento dell’educazione, della cultura e dello sport (di seguito Dipartimento).

<sup>2</sup>Nell’ambito del Dipartimento, l’ufficio della formazione industriale, agraria, artigianale e artistica, l’ufficio della formazione commerciale e dei servizi e l’ufficio della formazione sanitaria e sociale (di seguito uffici di formazione) della Divisione della formazione professionale (di seguito Divisione) svolgono in particolare le seguenti funzioni:

- a) sovrintendono all’insegnamento nelle scuole e nei luoghi di formazione di loro competenza;
- b) curano i rapporti con gli uffici e i servizi della Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l’innovazione (di seguito SEFRI), con le organizzazioni del mondo del lavoro e i datori di lavoro delle persone in formazione;
- c) vigilano sull’insegnamento, in particolare tramite le direzioni di istituto e gli esperti di materia, e sulla formazione in azienda attraverso gli ispettori di tirocinio;
- d) studiano ed esaminano i problemi generali dell’insegnamento e della vita scolastica e promuovono iniziative e innovazioni;
- e) assicurano il coordinamento con gli altri ordini di scuola tramite i rispettivi uffici dipartimentali;
- f) elaborano proposte per la formazione di base e continua dei docenti;
- g) formulano al Dipartimento il preavviso sulle proposte di nomina, incarico e trasferimento dei docenti di loro spettanza e su ogni richiesta concernente i loro rapporti d’impiego.

<sup>3</sup>Le competenze di cui ai cpv. 1 e 2 si applicano anche ai corsi di maturità professionale per quanto non definito dal regolamento della maturità professionale del 1° luglio 2015.

<sup>4</sup>Le disposizioni sulle scuole specializzate superiori sono subordinate alle prescrizioni dell’ordinanza del Dipartimento federale dell’economia, della formazione e della ricerca concernente le esigenze minime per il riconoscimento dei cicli di formazione e degli studi postdiploma delle scuole specializzate superiori (SSS), dell’11 marzo 2005.

Capitolo secondo  
**Centri professionali e scuole**

**Definizione e tipologia**

**Art. 2** <sup>1</sup>Le scuole professionali del Cantone sono di regola riunite in centri professionali.

<sup>2</sup>Ogni centro professionale costituisce un istituto scolastico giusta l'art. 24 della legge della scuola del 1. febbraio 1990; ad esso fanno riferimento le relative scuole affiliate.

<sup>3</sup>I centri professionali del Cantone sono di tipo tecnico, agrario, artistico, commerciale e sociosanitario.

<sup>4</sup>Le scuole professionali che non sono affiliate ai centri professionali costituiscono un singolo istituto scolastico; sono tali:

- a) l'Istituto della transizione e del sostegno;
- b) la Scuola superiore alberghiera e del turismo;
- c) la Scuola superiore di economia;
- d) l'Istituto della formazione continua.

### **Sedi e contenuti dei centri professionali tecnici**

**Art. 3** <sup>1</sup>I centri professionali tecnici (CPT) hanno sede a Mendrisio, Lugano-Trevano, Bellinzona, Biasca, Locarno. Il CPT del settore tessile ha sede a Lugano-Viganello.

<sup>2</sup>Ad essi sono affiliate le seguenti scuole:

- a) al CPT di Mendrisio la SPAI tecnica;
- b) al CPT di Lugano-Trevano la SPAI, la SAM e la SSS tecnica;
- c) al CPT di Bellinzona la SPAI, la SAM e la SSS tecnica;
- d) al CPT di Biasca la SPAI tecnica e la SAM della sartoria;
- e) al CPT di Locarno la SPAI tecnica;
- f) al CPT del settore tessile di Lugano-Viganello la SAM della sartoria e la SSS di abbigliamento e design della moda.

### **Sedi e contenuti dei centri professionali agrario e artistico**

**Art. 4** <sup>1</sup>Il centro professionale agrario, denominato Centro professionale del verde (CPV), ha sede a Balerna-Mezzana. Al CPV è affiliata la SPAI delle professioni della natura.

<sup>2</sup>Il centro professionale artistico, denominato Centro scolastico industrie artistiche (CSIA), ha sede a Lugano. Allo CSIA sono affiliate la SPAI artistica, la SAA, la SS artistica e la SSS di arti applicate.

### **Sedi e contenuti dei centri professionali commerciali**

**Art. 5** <sup>1</sup>I centri professionali commerciali (CPC) hanno sede a Bellinzona, Chiasso, Locarno, Lugano e Tenero, quest'ultimo sotto la denominazione di Scuola professionale per sportivi d'élite (SPSE).

<sup>2</sup>I CPC comprendono la SPC e la SMC. La SPSE offre i medesimi percorsi formativi delle SMC.

### **Sedi e contenuti dei Centri professionali sociosanitari**

**Art. 6** <sup>1</sup>I centri professionali sociosanitari (CPS) hanno sede a Bellinzona, Giubiasco, Locarno, Lugano e Mendrisio.

<sup>2</sup>Ad essi sono affiliate le seguenti scuole:

- a) al CPS infermieristico di Bellinzona/Lugano, la Scuola superiore in cure infermieristiche;
- b) al CPS di Giubiasco/Canobbio, la Scuola specializzata per le professioni sanitarie e sociali;
- c) al CPS medico-tecnico di Locarno, la scuola e la SSS medico-tecnica;
- d) al CPS medico-tecnico di Lugano, la scuola e la SSS medico-tecnica;
- e) al CPS di Mendrisio, la scuola per operatori sociosanitari e la SSS per educatori dell'infanzia.

### **Professioni insegnate e comprensori**

**Art. 7** Il Consiglio di Stato definisce con decreto esecutivo le professioni insegnate nei vari centri professionali e scuole professionali del Cantone e, dove necessario, la suddivisione in comprensori di tali insegnamenti.

## **Capitolo III Collegi dei direttori**

### **Istituzione e composizione dei collegi**

**Art. 8** Sono istituiti i collegi dei direttori:

- a) delle scuole professionali del settore industriale, artigianale, agrario e artistico;
- b) delle scuole professionali commerciali;

- c) delle scuole professionali sanitarie e sociali;
- d) delle scuole specializzate superiori.

### **Compiti**

**Art. 9** <sup>1</sup>Il collegio dei direttori tratta gli aspetti generali dell'insegnamento del loro settore di competenza e coordina le attività degli istituti d'intesa con gli uffici di formazione, la Divisione e il Dipartimento.

<sup>2</sup>I collegi svolgono in particolare le seguenti funzioni:

- a) formulano agli uffici di formazione proposte o preavvisi d'ordine pedagogico-didattico, organizzativo e amministrativo;
- b) preavvisano o decidono, secondo i casi, le modalità di applicazione delle disposizioni della SEFRI, del Consiglio di Stato e del Dipartimento;
- c) curano l'informazione reciproca sui problemi dei singoli istituti;
- d) coordinano l'apertura dei concorsi per l'assunzione dei docenti e le proposte di incarico, nomina e trasferimento dei docenti all'attenzione degli uffici di formazione;
- e) esaminano le proposte concernenti la formazione di base e continua dei docenti;
- f) esaminano i problemi di coordinamento tra i vari ordini di scuola.

### **Presidente e segretario**

**Art. 10** <sup>1</sup>Ogni 4 anni il collegio designa un presidente, al quale compete la direzione dei lavori.

<sup>2</sup>Esso designa anche un segretario, al quale compete la redazione del verbale.

### **Convocazione**

**Art. 11** Il collegio può essere convocato dal presidente, dall'ufficio di formazione, dalla Divisione o dal Dipartimento.

### **Partecipazione**

**Art. 12** <sup>1</sup>La partecipazione alle sedute del collegio è obbligatoria.

<sup>2</sup>Alle sedute del collegio partecipa il capo dell'ufficio di formazione di riferimento.

### **Decisioni**

**Art. 13** Le decisioni vengono prese a maggioranza semplice dei presenti.

## **Capitolo quarto Esperti di materia**

### **Designazione**

**Art. 14** <sup>1</sup>Per ogni disciplina fondamentale prevista dai percorsi formativi di maturità professionale e dove necessario il Consiglio di Stato incarica uno o più esperti di materia a dipendenza dei problemi posti dall'insegnamento. Un esperto può assumere l'incarico per più istituti.

<sup>2</sup>Gli esperti di materia sono di regola docenti di scuola universitaria professionale oppure operatori che svolgono la loro attività professionale in settori inerenti alla disciplina d'insegnamento.

### **Funzioni e compiti**

**Art. 15** Gli esperti di materia, nell'ambito della disciplina di loro competenza, svolgono le seguenti funzioni:

- a) consulenza scientifica e didattica ai docenti;
- b) coordinamento e valutazione dell'insegnamento;
- c) vigilanza di carattere scientifico e didattico sull'insegnamento svolto dai docenti;
- d) collaborazione nelle procedure di qualificazione.

### **Durata della carica**

**Art. 16** L'incarico degli esperti di materia è quadriennale ed è rinnovabile.

## **TITOLO II Delle persone in formazione**

### **Capitolo primo Diritti, doveri e frequenza delle scuole**

## Diritti

**Art. 17** 1Nello spirito e nelle forme istituzionali e organizzative previste dalle leggi e dai regolamenti, le scuole professionali si preoccupano di fornire alla persona in formazione le convenienti conoscenze e competenze in campo culturale e professionale, l'acquisizione di un adeguato metodo di studio, la capacità di giudizio critico, la partecipazione attiva e l'indispensabile esperienza educativa nell'ambito delle sezioni, dei gruppi di lavoro e dell'intera comunità scolastica.

2La persona in formazione ha il diritto al rispetto della propria personalità, come pure di essere informata su tutto quanto concerne la sua situazione scolastica, di ottenere una valutazione equa del suo profitto, nonché di chiedere alla direzione di istituto di intervenire nel caso in cui gli sia stato recato pregiudizio.

3Essa può contestare le note finali e la mancata promozione secondo la procedura prevista dalla legge della scuola del 1° febbraio 1990 e dal relativo regolamento di applicazione del 19 maggio 1992.

## Doveri

**Art. 18** La persona in formazione è tenuta all'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni dell'autorità scolastica. Essa è inoltre tenuta ad una condotta e a un comportamento consoni alla professione scelta e corretti nei confronti dei compagni, dei docenti e del personale della scuola.

## Iscrizioni

**Art. 19** 1Nelle scuole professionali di base con pratica professionale in azienda l'iscrizione avviene con la ratifica del contratto di tirocinio da parte dell'autorità cantonale.

2Nelle altre scuole professionali di base le iscrizioni avvengono di anno in anno presso la sede scolastica secondo le modalità previste dalla direzione di istituto. Nel caso di candidati minorenni, la domanda di iscrizione deve essere sottoscritta da chi detiene l'autorità parentale.

3Le iscrizioni alle scuole professionali di base a tempo pieno devono di regola pervenire all'istituto entro il 30 giugno.

4I candidati devono essere in possesso dei requisiti e dei titoli di studio previsti dalla legge e dai regolamenti; in mancanza di tali elementi, dove previsto, essi devono superare gli esami di ammissione prescritti.

5In caso di necessità l'ufficio di formazione di riferimento, sentito il collegio dei direttori, può limitare il numero massimo di persone in formazione in determinati curricula e disporre eventuali esami di idoneità o di graduatoria.

6L'ufficio di formazione di riferimento, mediante decisione motivata, può escludere dall'ammissione i candidati che risultano inadatti alla formazione, segnatamente a seguito di una condanna penale non compatibile con la stessa.

## Obbligo di frequenza

**Art. 20** 1La persona in formazione è tenuta a frequentare regolarmente le lezioni e le procedure di qualificazione previste dai vari cicli di studio delle scuole.

2Nelle scuole professionali di base, in casi particolari, la direzione di istituto può concedere l'esonero dalla frequenza delle lezioni in determinate discipline, fermo restando l'obbligo di effettuare le verifiche decise dai docenti.

3All'esonero parziale dalla procedura di qualificazione è applicabile per analogia l'art. 57 del regolamento sulla formazione professionale e continua del 1° luglio 2014.

## Assenze

**Art. 21** 1Le assenze devono essere annunciate il più presto possibile e giustificate per iscritto al rientro alla direzione di istituto. La direzione stabilisce un termine entro il quale la giustificazione deve essere consegnata; trascorso questo termine, la direzione può decidere di considerare le assenze arbitrarie con un abbassamento della nota di condotta.

2Le assenze dovute a malattia vanno attestate con un certificato medico conformemente alle direttive del medico cantonale.

3Per le assenze prevedibili deve essere richiesto il consenso preventivo alla direzione di istituto.

## Assenze ripetute o prolungate

**Art. 22** 1Il docente di classe considera con la persona in formazione i problemi posti dalle assenze ripetute o prolungate. Quando lo ritiene necessario egli informa il Consiglio di classe o richiede l'intervento della direzione di istituto.

2La frequenza irregolare delle lezioni può essere motivo di sanzione disciplinare.

3In caso di frequenza insufficiente delle lezioni dispensate in una disciplina nel corso dell'anno scolastico, fatte salve disposizioni particolari riguardanti le SSS, la direzione di istituto può segnalare l'inadempienza alla Divisione che, a sua volta, può escludere la persona in formazione dalle procedure di qualificazione o, nel caso di classi intermedie, imporre la ripetizione dell'anno scolastico.

## Capitolo secondo Sanzioni disciplinari

### Procedura prima della sanzione

**Art. 23** 1Un comportamento riprovevole da parte di una persona in formazione è oggetto di un colloquio chiarificatore con gli insegnanti.

2Considerata la natura e la gravità dell'accaduto, gli insegnanti possono richiedere l'intervento, a seconda dei casi, del docente di classe, della direzione di istituto e/o dei detentori dell'autorità parentale.

### Sanzioni

**Art. 24** 1Nei casi di indisciplina la direzione di istituto, sentiti gli insegnanti interessati, può adottare, secondo la gravità, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a) l'ammonimento;
- b) la sospensione dall'insegnamento fino a 10 giorni effettivi. Durante le giornate di sospensione la persona in formazione può essere tenuta a svolgere attività di carattere educativo secondo le disposizioni della direzione di istituto.

2In casi particolarmente gravi, rispettivamente di indisciplina ripetuta dopo aver fatto ricorso a quanto stabilito dal cpv. 1, la Divisione sentito il parere del consiglio di classe e della direzione di istituto può adottare, secondo la gravità, una delle seguenti ulteriori sanzioni disciplinari:

- a) l'esclusione dalle procedure di qualificazione;
- b) l'esclusione dalla scuola e/o la rescissione del contratto di tirocinio con la conseguente esclusione dalla scuola.

3Le sanzioni disciplinari sono comunicate per iscritto alla persona in formazione, ai rappresentanti legali se essa è minorenni e, se del caso, al datore di lavoro. Esse sono annotate sul registro della scuola e sulla pagella.

4L'adozione di una sanzione disciplinare implica un abbassamento della nota di condotta, quando prevista.

5La persona in formazione esclusa da una scuola non può essere iscritta in nessun altro istituto scolastico cantonale senza il consenso del Dipartimento.

6Ai casi di azioni illecite durante le procedure di qualificazione nelle scuole professionali di base è applicabile per analogia l'art. 61 del regolamento sulla formazione professionale e continua del 1° luglio 2014.

## TITOLO III Funzionamento dell'istituto scolastico

### Capitolo primo Organizzazione della scuola

#### Anno scolastico

**Art. 25** 1L'anno scolastico ha la durata prevista dal calendario scolastico stabilito dal Dipartimento.

2Esso è diviso di regola in due semestri di durata equivalente.

#### Durata dell'ora-lezione

**Art. 26** La durata delle ore-lezione e la loro articolazione sono adattate alla specificità del singolo istituto o di gruppi di scuole affini e sono decise dalla Divisione.

### **Composizione delle sezioni**

**Art. 27** <sup>1</sup>Le sezioni sono di regola formate da un massimo di 24 persone in formazione per indirizzo di studio.

<sup>2</sup>Le sezioni della formazione professionale di base biennali sono formate di regola da 12 persone in formazione al massimo.

<sup>3</sup>Alla SPSE le sezioni sono formate di regola da un massimo di 18 persone in formazione.

<sup>4</sup>Nelle sezioni con 10 o meno persone in formazione, di regola l'insegnamento avviene nella forma delle multiclassi oppure destinando alla singola sezione un numero inferiore di ore d'insegnamento fino ad un massimo del 50%, completato dallo studio individuale.

### **Orario settimanale e assegnazione delle lezioni**

**Art. 28** <sup>1</sup>Nella distribuzione delle lezioni e delle discipline nell'arco della settimana in base ai piani di studio, la direzione di istituto tiene conto prioritariamente delle esigenze didattiche.

<sup>2</sup>Nell'assegnazione delle sezioni e dei gruppi di lavoro ai docenti, la direzione di istituto sente i gruppi disciplinari e garantisce nel limite del possibile la continuità didattica.

<sup>3</sup>L'orario settimanale delle lezioni è comunicato ai docenti e agli allievi.

### **Uscite culturali o sportive**

**Art. 29** <sup>1</sup>Con lo scopo di integrare la normale attività di insegnamento, possono essere organizzate uscite culturali o sportive della durata massima complessiva di 5 giorni di scuola per classe e per anno scolastico.

<sup>2</sup>Il programma delle uscite culturali o sportive viene presentato per approvazione dal docente responsabile alla direzione di istituto, corredato delle necessarie informazioni.

<sup>3</sup>La direzione di istituto autorizza le uscite culturali o sportive sulla base della loro attinenza con il piano di studio o della particolare rilevanza culturale e tenendo conto dei crediti disponibili per le indennità ai docenti accompagnatori.

<sup>4</sup>Il regolamento interno stabilisce le norme relative ai seguenti punti:

- a) modi e tempi di presentazione delle richieste;
- b) durata e collocazione delle uscite durante l'anno scolastico e nel corso del ciclo degli studi;
- c) concessione di eventuali dispense;
- d) limite massimo di spesa per ogni partecipante per tutto il ciclo di studi;
- e) numero dei docenti accompagnatori;
- f) presentazione di un rapporto consuntivo.

## Capitolo secondo

### **Attività didattica e valutazione**

#### **Programmazione dell'insegnamento**

**Art. 30** <sup>1</sup>Ogni docente ha l'obbligo di programmare il proprio insegnamento e di esporre il proprio piano alle persone in formazione all'inizio dell'anno scolastico.

<sup>2</sup>In qualsiasi momento dell'anno scolastico il docente deve essere in grado di documentare lo stato raggiunto nello svolgimento del programma, nonché gli elementi di valutazione di cui dispone.

#### **Coordinamento dell'insegnamento**

**Art. 31** <sup>1</sup>Allo scopo di coordinare l'attività didattica fra i docenti della stessa disciplina, vengono costituiti gruppi disciplinari che esaminano e discutono periodicamente tutti i problemi relativi all'interpretazione dei contenuti del piano di studio, ai sussidi didattici, alle scelte metodologiche e ai criteri di verifica.

<sup>2</sup>I docenti che operano nei gruppi disciplinari lo fanno in base alle disposizioni della direzione di istituto, considerate le indicazioni del collegio dei direttori e degli esperti di materia.

#### **Valutazione nelle scuole professionali di base**

**Art. 32** <sup>1</sup>Nel corso dell'anno il docente valuta periodicamente il profitto di ogni persona in formazione mediante elementi di verifica scritti e/o orali.

<sup>2</sup>Ogni persona in formazione ha diritto a una valutazione individuale; anche qualora l'oggetto della valutazione sia frutto della collaborazione di più persone, il docente deve essere in grado di accertare l'apporto individuale dei singoli partecipanti.

<sup>3</sup>Le prove di verifica devono essere tali da garantire la fondatezza del giudizio relativo al periodo valutato, per il quale si tiene anche conto dei progressi della persona in formazione.

<sup>4</sup>Ogni valutazione viene comunicata alla persona in formazione. In particolare essa deve essere espressa sotto forma di nota tra l'1 e il 6, dove la nota 6 rappresenta il meglio e la nota 4 la sufficienza; sono ammessi i quarti e i mezzi punti.

<sup>5</sup>La persona in formazione deve conoscere i motivi della valutazione e ricevere indicazioni utili per migliorare il proprio profitto.

<sup>6</sup>La correzione degli elaborati scritti avviene a breve termine dal loro svolgimento, e comunque in tempo utile perché le persone in formazione possano tenerne conto prima delle successive prove di verifica. Il testo dell'elaborato scritto resta in consegna alla persona in formazione.

<sup>7</sup>Le prove scritte e le interrogazioni orali che comportano il riesame di interi capitoli della disciplina sono annunciate alle persone in formazione con sufficiente anticipo; vengono adeguatamente programmate nell'arco del periodo di valutazione considerato, d'intesa con esse e con i colleghi del consiglio di classe, in modo che non si verifichi per quanto possibile la concomitanza di più prove nello stesso giorno e che l'impegno globale richiesto sia comunque compatibile con le esigenze di una preparazione adeguata.

### **Note e pagelle nelle scuole professionali di base**

**Art. 33** <sup>1</sup>Le note vengono assegnate alla fine di ogni periodo di formazione.

<sup>2</sup>Le note vanno dall'1 al 6; la nota 6 rappresenta il meglio, la nota 4 la sufficienza. È concesso l'uso dei mezzi punti.

<sup>3</sup>Le note relative al periodo di formazione, le assenze, le eventuali osservazioni e la decisione relativa alla promozione sono registrate dalla scuola.

<sup>4</sup>La pagella viene controfirmata dalla persona in formazione, se maggiorenne, o dal detentore dell'autorità parentale e, dove richiesto, dal datore di lavoro.

<sup>5</sup>Duplicati della pagella sono rilasciati dal Dipartimento previa istanza scritta dietro pagamento di una tassa di fr. 50.–.

## **TITOLO IV Studi professionali**

### **Capitolo primo Generalità**

#### **Regolamenti degli studi**

**Art. 34** <sup>1</sup>Le norme inerenti ai percorsi formativi di base e superiori non contemplate dal presente regolamento sono definite in appositi regolamenti degli studi elaborati per singole scuole o gruppi di scuole approvati dal Dipartimento.

<sup>2</sup>Esse sono conformi ai piani quadro e di formazione nazionali emanati dalla SEFRI.

<sup>3</sup>Gli istituti scolastici si dotano di regolamenti interni di conduzione in conformità alla legge della scuola del 1° febbraio 1990.

#### **Commissioni di vigilanza**

**Art. 35** <sup>1</sup>Per ciascuna formazione o gruppo di formazioni affini possono essere costituite commissioni di vigilanza nominate dal Dipartimento.

<sup>2</sup>Le commissioni sono:

- a) organo consultivo del Dipartimento e della Divisione per gli aspetti inerenti all'impostazione, all'organizzazione, agli obiettivi e ai contenuti della formazione;
- b) organo di vigilanza sull'andamento generale dei corsi.

<sup>3</sup>La composizione delle diverse commissioni è stabilita dai regolamenti degli studi, fatte salve le disposizioni previste da specifiche convenzioni.

<sup>4</sup>Le commissioni comprendono tra i loro membri il capo dell'ufficio di formazione di riferimento e persone rappresentative delle organizzazioni del mondo del lavoro; i direttori delle scuole partecipano alle riunioni senza diritto di voto.

<sup>5</sup>Le commissioni si riuniscono almeno una volta l'anno e quando ve ne sia bisogno; esse possono essere convocate dal presidente, da una maggioranza dei loro membri, dalla Divisione o dal Dipartimento.

#### **Proprietà dei lavori**

**Art. 36** <sup>1</sup>I lavori svolti dalle persone in formazione durante il ciclo formativo e il materiale didattico sviluppato dai docenti sono di proprietà dello Stato, riservate le norme sulla proprietà intellettuale.

<sup>2</sup>Nelle scuole specializzate superiori le persone in formazione si impegnano a cedere all'istituto scolastico, a titolo esclusivo, i diritti d'autore e gli eventuali profitti derivanti da lavori semestrali o di diploma. Possono essere previste eccezioni nei casi in cui i lavori siano stati realizzati e finanziati dalle aziende o per evitare possibilità di spionaggio industriale.

## Capitolo secondo Scuole professionali di base

### Contratto di tirocinio

**Art. 37** <sup>1</sup>I contratti di tirocinio sono stipulati nel rispetto delle norme federali e cantonali applicabili.

<sup>2</sup>Nelle scuole a tempo pieno la scuola stipula un contratto di tirocinio con la persona in formazione o il suo rappresentante legale; le direzioni di istituto, d'intesa con gli uffici di formazione di riferimento, sono responsabili della determinazione del periodo di prova previsto dal contratto di tirocinio, nel rispetto delle normative federali applicabili.

### Ammissione delle persone in formazione

**Art. 38** <sup>1</sup>L'ammissione a un anno scolastico dei cicli formativi avviene nel rispetto delle norme federali e cantonali applicabili.

<sup>2</sup>Le condizioni di ammissione ai curricula di maturità professionale sono definite dal regolamento della maturità professionale del 1° luglio.

<sup>3</sup>Per l'ammissione al primo anno delle scuole a tempo pieno è richiesta di regola la licenza di scuola media.

<sup>4</sup>In caso di necessità l'ufficio di formazione di riferimento, sentito il collegio dei direttori, può limitare il numero massimo di persone in formazione in determinati curricula e disporre eventuali esami di idoneità o di graduatoria.

<sup>5</sup>Possono inoltre essere pretesi una media qualificata e particolari requisiti di idoneità indicati nei regolamenti degli studi; in difetto della media qualificata le scuole possono prevedere esami integrativi e/o attitudinali anch'essi precisati nei regolamenti degli studi.

<sup>6</sup>Gli esami di ammissione finalizzati ad allestire eventuali graduatorie sono organizzati, di regola, prima dell'inizio dell'anno scolastico.

### Ammissioni particolari e cambiamenti di percorso formativo

**Art. 39** <sup>1</sup>La Divisione, sulla base del preavviso della direzione di istituto, decide la riduzione della durata dei contratti di tirocinio, sentito l'ufficio di formazione di riferimento. A tale fine è analizzato il dossier del candidato e, se necessario, è prescritto il superamento di esami integrativi.

<sup>2</sup>La Divisione decide, sulla base del preavviso della direzione di istituto, anche sul passaggio da una scuola a tempo pieno a una con pratica professionale in azienda, dopo avere esaminato la specifica situazione scolastica o professionale della persona in formazione.

<sup>3</sup>La direzione di istituto decide sull'ammissione dal secondo anno nelle scuole professionali a tempo pieno, compresi eventuali cambiamenti di percorso formativo.

### Promozione

**Art. 40** <sup>1</sup>La promozione alla fine del periodo di formazione è definita dalle norme federali e dai piani di formazione specifici.

<sup>2</sup>Nelle formazioni con pratica professionale in azienda, per casi segnalati dalla direzione di istituto, la decisione sulla continuazione o sul prolungamento del tirocinio compete all'ufficio di formazione di riferimento. In tali casi, per la sua decisione, l'ufficio tiene conto del rapporto della direzione di istituto, del parere dell'azienda di formazione, nonché dell'opinione della persona in formazione o del suo rappresentante legale se questa è minorenni.

### Limite alle ripetizioni

**Art. 41** <sup>1</sup>La ripetizione dell'anno scolastico nelle scuole professionali di base a tempo pieno è consentita una sola volta su tutto il curriculum; l'anno scolastico abbandonato è considerato non superato.

<sup>2</sup>Una seconda ripetizione può essere consentita in casi eccezionali dalla direzione di istituto, sentito il Consiglio di classe.

<sup>3</sup>La mancata ripetizione implica lo scioglimento del contratto di tirocinio.



<sup>4</sup>Sono riservate le disposizioni federali e le norme del regolamento della maturità professionale del 1° luglio, quando dispongono altrimenti.

### **Procedure di qualificazione**

**Art. 42** <sup>1</sup>Le procedure di qualificazione previste al termine dei differenti percorsi professionali di base si svolgono nel rispetto delle vigenti disposizioni federali e cantonali.

<sup>2</sup>Gli art. 54 e segg. del regolamento della formazione professionale e continua del 1° luglio 2014 sono direttamente applicabili alle procedure di qualificazione al termine di una scuola professionale di base con pratica professionale in azienda.

<sup>3</sup>Per le procedure di qualificazione al termine di una scuola professionale di base a tempo pieno e per quelle che si concludono con il rilascio di una maturità professionale o di una maturità specializzata, le norme richiamate al cpv. 2 sono applicabili per analogia, ritenuto che è la direzione di istituto a fungere da autorità d'esame.

<sup>4</sup>Le procedure di qualificazione si svolgono, di regola, alla fine della formazione, nel periodo fissato dall'autorità d'esame, dove possibile in modo coordinato e uniforme; la Divisione può autorizzare, se opportuno e conforme ai piani cantonali di formazione, esami finali anticipati.

### **Titoli rilasciati**

**Art. 43** <sup>1</sup>Il Dipartimento rilascia gratuitamente i certificati di formazione pratica, gli attestati federali di capacità, i certificati di maturità professionale, i diplomi di scuola specializzata e i diplomi di maturità specializzata. Su richiesta e dietro pagamento di una tassa di fr. 200.– possono essere rilasciati in forma calligrafica degli attestati cantonali che ne confermano il conseguimento.

<sup>2</sup>Nei percorsi che lo prevedono, l'istituto rilascia certificazioni supplementari che attestano la frequenza della formazione organizzata dalla scuola stessa.

<sup>3</sup>Duplicati sono rilasciati dal Dipartimento previa istanza scritta dietro pagamento di una tassa di fr. 50.–.

## **Capitolo terzo**

### **Scuole specializzate superiori**

#### **Istituzione di cicli di formazione**

**Art. 44** <sup>1</sup>Il Consiglio di Stato istituisce cicli di formazione di scuola specializzata superiore o cicli di studio postdiploma sulla base dell'ordinanza del Dipartimento federale dell'economia, della formazione e della ricerca concernente le esigenze minime per il riconoscimento dei cicli di formazione e degli studi postdiploma delle scuole specializzate superiori dell'11 marzo 2005, su proposta della Divisione e tenendo conto delle esigenze del mondo del lavoro.

<sup>2</sup>Il singolo ciclo di formazione può essere attivato se vi sono al minimo 10 candidati provvisti dei requisiti per l'ammissione, a meno che particolari esigenze del mercato del lavoro richiedano diversamente.

#### **Tassa d'iscrizione**

**Art. 45** L'importo delle tasse scolastiche è deciso mediante decreto esecutivo dal Consiglio di Stato.

#### **Titoli rilasciati**

**Art. 46** <sup>1</sup>Le scuole specializzate superiori rilasciano i diplomi federali relativi ai loro cicli di formazione e di studio postdiploma sulla base dell'ordinanza del Dipartimento federale dell'economia, della formazione e della ricerca concernente le esigenze minime per il riconoscimento dei cicli di formazione e degli studi postdiploma delle scuole specializzate superiori dell'11 marzo 2005 e relativi allegati, nonché di particolari disposizioni della SEFRI.

<sup>2</sup>Duplicati sono rilasciati previa istanza scritta dietro pagamento di una tassa.

## **TITOLO V**

### **Disposizioni finali**

#### **Abrogazioni**

**Art. 47** Sono abrogati:

- a) il regolamento delle Scuole d'arti e mestieri del 14 maggio 1997;
- b) il regolamento delle scuole sociosanitarie cantonali del 21 maggio 1997;

- c) il regolamento delle Scuole professionali agraria, artigianali e industriali del 22 febbraio 2000;
- d) il regolamento delle Scuole specializzate superiori di tecnica e artistica del 26 agosto 2009;
- e) il regolamento del Centro scolastico per le industrie artistiche di Lugano del 13 aprile 2010;
- f) il regolamento delle Scuole medie di commercio e delle Scuole professionali commerciali del 13 luglio 2010;
- g) il regolamento della Scuola superiore di informatica di gestione del 31 maggio 2011;
- h) il regolamento della Scuola superiore di economia aziendale dell'8 maggio 2012;
- i) il regolamento della Scuola specializzata superiore alberghiera e sul turismo del 22 gennaio 2014.

#### **Entrata in vigore**

**Art. 48** <sup>1</sup>Il presente regolamento, unitamente al suo allegato di modifica di altri regolamenti è pubblicato nel Bollettino ufficiale delle leggi e degli atti esecutivi del Cantone Ticino ed entra in vigore il 1° agosto 2015.

<sup>2</sup>Fino all'adozione da parte del Dipartimento dei regolamenti degli studi elaborati per singole scuole o gruppi di scuole, ma al massimo fino al 31 luglio 2016, è applicabile a titolo suppletivo il diritto previgente, sempre che non sia in contrasto con il presente regolamento.

---

Pubblicato nel BU **2015**, 384.