

I. Disposizioni generali

In base alle seguenti norme legali:

- Legge federale sulla cittadinanza svizzera del 20 giugno 2014 (LCit);
- Ordinanza sulla cittadinanza svizzera del 17 giugno 2016 (OCit);
- Legge sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale dell'8 novembre 1994 (LCCit);
- Regolamento della Legge sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale del 13 dicembre 2017 (RLCCit).

Il Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport (di seguito: DECS) - per il tramite della Divisione della formazione professionale (di seguito: DFP) - delega all'Istituto della formazione continua (di seguito: IFC) l'organizzazione e l'erogazione, nonché l'implementazione della relativa procedura di qualificazione dei Corsi di formazione alla cittadinanza.

La seguente procedura certificativa disciplina la procedura di qualificazione relativa all'ottenimento del Certificato attestante il superamento della procedura di certificazione sulle conoscenze del contesto geografico, storico, politico e sociale della Svizzera e del Ticino.

L'organo responsabile della gestione della procedura di certificazione è l'Istituto della formazione continua (IFC) con sede principale a CH-6528 Camorino.

2. Organizzazione amministrativa

2.1 Pubblicazione

Le date delle sessioni di certificazione con le relative informazioni vengono pubblicate sul portale internet dell'IFC (vedi: www.ifc.ti.ch).

2.2 Iscrizione

L'iscrizione alla procedura certificativa avviene tramite l'apposito formulario elettronico disponibile sul portale internet dell'IFC. Con l'iscrizione i candidati accettano la presente procedura certificativa.

2.3 Ammissione

- a) L'iscrizione alla procedura certificativa è aperta a tutte le persone che dimostrano una frequenza minima dell'80% delle unità didattiche (UD) previste dal percorso di formazione in presenza (oppure del 100% per quanto attiene i corsi in modalità ibrida);
- b) Chi frequenta i corsi di formazione alla cittadinanza non è automaticamente ammesso alla procedura di certificazione; i partecipanti ai percorsi formativi devono iscriversi personalmente alla procedura di certificazione.

2.4 Tasse

- a) La tassa d'iscrizione alla procedura di certificazione ammonta, per tutti i percorsi di formazione, a CHF 70.00 ed è compresa nella tassa d'iscrizione ai corsi di formazione alla cittadinanza.

- b) Chi non supera la procedura di certificazione non ha diritto ad alcun rimborso.

2.5 Convocazione

La convocazione alla procedura di certificazione avviene in forma elettronica via e-mail all'indirizzo indicato nel modulo d'iscrizione e contiene il programma dettagliato con l'orario e il luogo della procedura di certificazione.

2.6 Ritiro

- a) Il ritiro dal corso o dalla procedura di certificazione deve essere comunicato tempestivamente per iscritto all'IFC.
- b) La procedura di certificazione è ritenuta non superata se il candidato non si presenta senza addurre motivi validi.
- c) In ogni caso, non sono previste sessioni di recupero; sarà possibile iscriversi alla procedura di certificazione immediatamente successiva a quella non usata.
- d) Dopo l'iscrizione, un ritiro dalla procedura di certificazione è possibile solo ed esclusivamente per validi motivi da sottoporre al responsabile del percorso in modalità scritta.
- e) Per ritiri dalla procedura di certificazione a convocazione avvenuta non vengono effettuati rimborsi, salvo casi specifici da sottoporre al responsabile del percorso.

3. Procedura di certificazione e direttive

3.1 Competenza

La procedura di certificazione è organizzata dall'IFC e sarà sostenuta presso la sede indicata nella convocazione.

3.2 Particolarità

Gli obiettivi e i contenuti dei cicli di formazione (in presenza, in modalità ibrida e minorenni) sono pubblicati sul sito (www.ti.ch/ifc).

- a) La procedura di certificazione viene somministrata unicamente in formato elettronico;
- b) Transitoriamente fino a settembre 2024, per i percorsi dedicati ai minorenni, la procedura di certificazione viene somministrata in formato cartaceo;
- c) Eventuali richieste derivanti da bisogni specifici o misure ausiliarie dovranno essere sottoposte per iscritto con giustificazione al responsabile del percorso.

3.3 Svolgimento della procedura di certificazione

- a) La procedura di certificazione è composta da quattro ambiti di verifica: storia, geografia, civica e contesto socioeconomico;
- b) Ogni singolo ambito di verifica è composto da 11 domande selezionate a caso da un catalogo di domande distinte per ogni ambito;
- c) La procedura di certificazione ha una durata massima di 75 minuti.

3.4 Sorveglianza

- a) La singola seduta di certificazione è sorvegliata da almeno 2 persone designate dall'IFC, una delle quali può annotare osservazioni legate allo svolgimento della sessione.
- b) In caso di dubbi sul corretto svolgimento della sessione di certificazione, la persona sorvegliante interpella immediatamente il responsabile del percorso.

3.5 Direttive rivolte ai candidati

- a) Durante il tempo della procedura di certificazione è proibito l'impiego di telefoni cellulari e qualsiasi apparecchio che consenta la trasmissione di dati tra persone. Questi apparecchi, se portati con sé, dovranno essere spenti o messi in modalità aerea ed essere consegnati ai sorveglianti responsabile. Gli apparecchi verranno restituiti al termine della procedura di certificazione.
- b) Non è permesso alcuno scambio di qualsiasi materiale e/o informazione fra chi partecipa alla procedura di certificazione.
- c) Durante la procedura di certificazione possono essere consegnati -su esplicita richiesta- dei fogli per la raccolta di note che dovranno essere riconsegnati alla fine alla procedura di certificazione.

3.6 Esclusione dalla procedura di certificazione

Sono escluse dalla procedura di certificazione le persone che:

- utilizzano mezzi ausiliari non consentiti (ai sensi del paragrafo 3.5);
- infrangono in modo grave la disciplina della procedura di certificazione;
- cercano di ingannare i sorveglianti.

L'esclusione dalla procedura di certificazione deve essere decisa dal responsabile del percorso, sentiti i sorveglianti presenti al momento dell'accertamento dell'infrazione.

In caso di ritardo all'avvio della procedura di certificazione, chi si presenta non riceverà alcun tempo supplementare.

3.7 Valutazione e comunicazione del risultato

- a) Per superare la prova certificativa, si deve raggiungere -su ogni singolo ambito di verifica- una valutazione minima di 6 risposte corrette.
- b) Ai fini del superamento complessivo della procedura di certificazione, non può essere fatta valere nessuna compensazione tra i singoli ambiti di valutazione.
- c) Per ogni singolo tema valutato, viene comunicato il risultato che può essere "superato" oppure "non superato".
- d) Il risultato alla procedura di certificazione è comunicato tramite posta elettronica ai candidati dall'IFC.

3.8 Mancato superamento di uno o più temi ambiti di valutazione

- a) In caso di mancato superamento della procedura di certificazione, è possibile consultare l'ambito di verifica non superato, previo accordo con il responsabile del percorso.
- b) La consultazione è possibile unicamente presso la sede dell'IFC e con la supervisione di una persona preposta.
- c) Non è permessa alcuna copia dell'ambito di verifica non superato.
- d) La consultazione dei singoli ambiti di verifica non superati non comporta alcun effetto sospensivo dei termini da osservare in caso di ricorso.

3.9 Ripetizione

- a) I singoli ambiti di verifica non superati possono essere ripetuti, senza limitazioni, decorsi almeno 6 mesi dal termine di sostenimento della sessione precedente.
- b) In caso di mancato superamento, viene ripetuto unicamente l'ambito di valutazione -o gli ambiti di valutazione- non superato/i in precedenza e non vi è alcun obbligo di frequenza o ripetizione del percorso formativo in oggetto.
- c) In occasione di un'eventuale sessione di ripetizione, viene computata una tassa amministrativa di CHF 70.00.
- d) Nel caso in cui il mancato superamento concerna un corso per minorenni, sarà possibile ripetere la procedura di certificazione nella sessione successiva d'esame della fascia d'età d'iscrizione del corso.

4. Certificato

- a) Chi supera la procedura di certificazione riceve il relativo certificato attestante il superamento del test richiesto dall'art. 7 del Regolamento della Legge sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale (RLCCit del 13 dicembre 2017).
- b) Compete ai candidati conservare i certificati e annunciare eventuali cambiamenti di nome. L'IFC non si assume nessuna responsabilità per certificati o attestati andati persi. Questi potranno essere sostituiti unicamente a condizione che l'identità dell'avente diritto possa essere accertata inequivocabilmente e contro pagamento di una tassa di CHF 50.00.

5. Rimedi giuridici

5.1 Principio e competenza

- a) Contro l'esito della procedura di certificazione può essere interposto reclamo scritto alla Direzione dell'Istituto della formazione continua entro 15 giorni dalla sua notificazione. Il reclamo deve essere debitamente motivato e contenere le conclusioni del ricorrente.

- b) Contro la decisione della Direzione dell'IFC è data facoltà di ricorso alla Divisione della formazione professionale entro 30 giorni dalla sua notifica.

5.2 Diritto applicabile

Per tutti gli aspetti non contemplati nella presente procedura è vincolante il riferimento alle leggi, alle ordinanze e ai regolamenti vigenti in materia.

La presente procedura, approvata dalla Direzione dell'IFC, entra in vigore il 1° gennaio 2024