Corsi di formazione alla cittadinanza

Direttiva

EDIZIONE: 2026

Informazioni generali
Organizzazione ed erogazione del corso
Procedura di certificazione
Rimedi giuridici

Versione: Settembre 2026

Sommario

1 Informazioni generali 1
1.1 Disposizioni 1
1.2 Indirizzi utili 1

2 Organizzazione ed erogazione del corso 2
2.1 Struttura del corso 2
2.2 Requisiti d'ammissione 2
2.3 Modalità d'iscrizione 2
2.4 Calendario e orari di svolgimento del corso 3
2.5 Sedi del corso 3
2.6 Assenze 3
2.7 Attestato di frequenza del corso 3
2.8 Ritiro 3
2.9 Tasse 4

3 Procedura di certificazione 5
3.1 Pubblicazione 5
3.2 Iscrizione 5
3.3 Ammissione 5
3.4 Tasse della procedura di certificazione 5
3.5 Convocazione 5
3.6 Ritiro 6
3.7 Modalità 6
3.8 Svolgimento della prova certificativa 6
3.9 Sorveglianza 6
3.10 Indicazioni per i candidati 7
3.11 Certificato 8

4 Rimedi giuridici 9
4.1 Principio e competenza 9
4.2 Diritto applicabile 9

1 Informazioni generali

1.1 Disposizioni

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);
- Regolamento interno dell'Istituto della formazione continua del 19 febbraio 2024.

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 del corso, nonché l'implementazione della relativa procedura di certificazione dei Corsi di formazione alla cittadinanza.

1.2 Indirizzi utili

Istituto della Formazione Continua (IFC)
Ala Munda 41
6528 Camorino

Indirizzo postale: Casella Postale 2170, 6501 Bellinzona

Telefono: +41 (0) 91 814 16 71
e-mail: decs-ifc@edu.ti.ch
Sito web: www.ti.ch/ifc

2 Organizzazione ed erogazione del corso

2.1 Struttura del corso

Il corso di formazione alla cittadinanza ha una durata complessiva di 40 unità didattiche (UD). Una UD corrisponde a 45 minuti di lezione.

L'offerta è proposta nelle seguenti modalità:

Formazione in presenza

Il percorso si svolge interamente in aula per un totale di 40 UD e può essere proposto nelle seguenti modalità:

- serale: 10 serate, generalmente due volte a settimana, dalle 17:15 alle 20:30
- diurno: 5 giornate intere, non sempre consecutive, dalle 08:45 alle 16:30

Formazione in modalità blended

Il percorso prevede una parte in presenza e una parte di studio autonomo a distanza:

- 20 UD in presenza, di regola distribuite su 5 mezze giornate, una per settimana, e 20 UD di studio autonomo a distanza.
- Le 20 UD di studio autonomo a distanza si svolgono tramite la piattaforma di studio IFC. Sulla piattaforma sono messi a disposizione contenuti e attività relativi alle diverse materie del corso; alcune attività sono monitorate e richieste ai fini del percorso formativo, mentre altri contenuti sono facoltativi e proposti a supporto dello studio.
- La partecipazione alla modalità blended presuppone la disponibilità dell'infrastruttura necessaria per accedere alla piattaforma e svolgere le attività a distanza, in particolare di un dispositivo personale adeguato e di una connessione a internet.
- La partecipazione alle 20 UD in presenza è obbligatoria.

2.2 Requisiti d'ammissione

Possono accedere al corso le persone candidate alla naturalizzazione che sono in possesso del formulario compilato e firmato dal Comune di domicilio, a conferma dell'avvenuto esame preliminare circa l'adempimento delle condizioni per l'avvio della procedura di naturalizzazione.

Il formulario comunale deve essere allegato al momento dell'iscrizione.

2.3 Modalità d'iscrizione

- L'iscrizione avviene in via elettronica tramite il formulario presente sul sito dell'IFC.
- Se le iscrizioni sono chiuse, il pulsante d'iscrizione non è visibile e viene indicata la data di apertura delle iscrizioni successive.
- Per la compilazione del formulario è necessario disporre del numero AVS e del formulario rilasciato dal Comune di residenza, da allegare in formato JPG, PNG oppure PDF.
- L'iscrizione è effettiva soltanto dopo conferma ufficiale da parte dell'IFC.

2.4 Calendario e orari di svolgimento del corso

Le date dei singoli corsi sono rese disponibili nel formulario elettronico d'iscrizione e non vengono comunicate telefonicamente.

Gli orari di svolgimento sono stabiliti in funzione della modalità scelta.

2.5 Sedi del corso

I corsi sono proposti, a dipendenza della scelta, nelle seguenti sedi:

- Istituto della formazione continua, Ala Munda 41, 6528 Camorino
- Liceo Lugano 3, Via Elsa Franconi-Poretti 6, 6962 Viganello
- Centro professionale tecnico, Via Pier Francesco Mola, 6850 Mendrisio

In caso di necessità, singole lezioni possono svolgersi anche presso altre sedi idonee, preventivamente comunicate dall'IFC.

2.6 Assenze

- Per il corso svolto interamente in presenza, il rilascio dell'attestato di frequenza richiede una presenza minima pari all'80% delle unità didattiche previste. In caso di assenze che non comportano il superamento della soglia massima del 20%, non è previsto alcun recupero.
- Qualora le assenze comportino una frequenza inferiore all'80%, la persona partecipante dovrà recuperare le unità didattiche mancanti secondo le modalità organizzative definite dall'IFC.
- Per il corso erogato in modalità blended, la partecipazione agli incontri in presenza è richiesta integralmente. In caso di assenza a uno degli incontri in presenza, la persona partecipante dovrà recuperarlo secondo le modalità organizzative definite dall'IFC.
  In caso di assenza al primo incontro in presenza, l'iscrizione viene annullata e la persona partecipante dovrà iscriversi all'edizione successiva.
- Per organizzare il recupero, è necessario prendere contatto con il segretariato dell'IFC scrivendo all'indirizzo decs-ifc@edu.ti.ch.

2.7 Attestato di frequenza del corso

Il rilascio dell'attestato di frequenza è subordinato alle seguenti condizioni:

- Corso in presenza: almeno l'80% di frequenza.
- Corso blended: 100% di frequenza agli incontri in presenza e svolgimento delle attività richieste sulla piattaforma ai fini del percorso formativo.

2.8 Ritiro

Il ritiro dal corso deve essere comunicato tempestivamente, per iscritto, all'IFC. Nel capitolo Tasse sono indicate le condizioni applicate in caso di ritiro.

2.9 Tasse

- La tassa d'iscrizione al corso di formazione alla cittadinanza ammonta a CHF 800.00 e comprende anche la tassa d'iscrizione alla procedura di certificazione.
- La tassa per l'eventuale ripetizione della procedura di certificazione ammonta a CHF 50.00.
- In caso di rinuncia alla frequenza del corso, comunicata per iscritto dopo il ricevimento della conferma definitiva d'iscrizione, viene applicata una tassa amministrativa di CHF 50.00.
- Se la rinuncia avviene dopo il ricevimento della convocazione del corso oppure in caso di abbandono prima della conclusione del corso, è richiesto il versamento completo della tassa d'iscrizione.
- In caso di rinuncia per motivi certificati, l'eventuale rimborso è disciplinato secondo le disposizioni applicabili dell'IFC.
- Le persone in possesso di una decisione di esonero da parte dell'Ufficio dello stato civile possono richiedere all'IFC il materiale di studio del corso al costo di CHF 70.00.

3 Procedura di certificazione

La presente direttiva disciplina le modalità per ottenere il certificato che attesta il superamento della verifica sulle conoscenze del contesto geografico, storico, civico, 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.

3.1 Pubblicazione

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

3.2 Iscrizione

L'iscrizione alla sessione della procedura di certificazione avviene tramite l'apposito formulario elettronico, inviato dal segretariato dell'IFC per posta elettronica entro la fine del corso. Con l'iscrizione, i candidati accettano la presente direttiva.

3.3 Ammissione

- L'iscrizione alla sessione della procedura di certificazione è aperta a tutte le persone che dimostrano una frequenza minima dell'80% delle UD previste dal percorso di formazione in presenza, oppure del 100% per i corsi erogati in modalità blended.
- La frequenza al corso di formazione alla cittadinanza non comporta l'ammissione automatica alla procedura di certificazione; i partecipanti devono iscriversi personalmente all'esame tramite il link inviato dal segretariato.

3.4 Tasse della procedura di certificazione

Per le tasse relative al corso si rinvia al punto 2.9.

- La tassa di iscrizione alla procedura di certificazione è di CHF 100.00 ed è inclusa nella tassa d'iscrizione al corso di formazione.
- Chi non supera la procedura di certificazione non ha diritto ad alcun rimborso.
- In caso di ripetizione è previsto il pagamento di una tassa di CHF 50.00.

3.5 Convocazione

- La convocazione alla sessione della procedura di certificazione avviene in forma elettronica via e-mail all'indirizzo indicato nel modulo d'iscrizione e contiene il programma dettagliato con il giorno, l'orario e il luogo.
- La sessione della procedura di certificazione si svolge presso l'Istituto della formazione continua a Camorino.

3.6 Ritiro

- Il ritiro dalla procedura di certificazione deve essere comunicato tempestivamente per iscritto all'IFC.
- La prova certificativa è ritenuta non superata se il candidato non si presenta senza addurre motivi validi.
- In ogni caso, non sono previste sessioni di recupero; sarà possibile iscriversi alla procedura di certificazione immediatamente successiva a quella non usufruita.
- Dopo l'iscrizione, un ritiro dalla procedura di certificazione è possibile unicamente per validi motivi e deve essere comunicato per iscritto all'IFC, all'indirizzo decs-ifc@edu.ti.ch.
- Per ritiri dalla procedura di certificazione a convocazione avvenuta non vengono effettuati rimborsi, salvo casi specifici da sottoporre al responsabile del percorso.

3.7 Modalità

- La prova certificativa viene somministrata unicamente in formato elettronico.
- Eventuali richieste legate a bisogni specifici o alla concessione di misure compensative devono essere presentate per iscritto al responsabile del percorso, corredate dalla relativa documentazione giustificativa. In presenza di disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) o altri bisogni particolari, la richiesta deve essere accompagnata da un certificato o da un'attestazione specialistica valida. Le richieste sono successivamente esaminate e sottoposte all'autorizzazione della Direzione dell'IFC.

3.8 Svolgimento della prova certificativa

- La prova certificativa è composta da quattro ambiti di verifica: storia, geografia, civica e contesto socioeconomico.
- Ogni ambito di verifica include 11 domande, selezionate in modo casuale da un catalogo distinto per ciascun ambito.
- La prova certificativa ha una durata massima di 75 minuti.

3.9 Sorveglianza

- Ciascuna seduta è sorvegliata da almeno una persona designata dall'IFC, incaricata anche di annotare eventuali osservazioni relative allo svolgimento della prova certificativa.
- In caso di dubbi sul corretto svolgimento della prova, la persona sorvegliante interpella immediatamente il responsabile del percorso.

3.10 Indicazioni per i candidati

- Durante la prova certificativa 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.
- Non è permesso alcuno scambio di qualsiasi materiale e/o informazione fra chi partecipa alla prova certificativa.
- Durante la prova certificativa possono essere consegnati, su esplicita richiesta, dei fogli bianchi per la raccolta di note che dovranno essere riconsegnati al termine.
- Il testo dalla prova certificativa è redatto in lingua italiana. Secondo l'art. 6 dell'OCit, è richiesto un livello minimo di competenza linguistica pari almeno a B1 per l'orale e A2 per lo scritto.

3.10.1 Esclusione dalla prova certificativa

Sono escluse dalla prova certificativa le persone che:

- utilizzano mezzi ausiliari non consentiti (ai sensi del paragrafo 3.10);
- infrangono in modo grave le regole definite dalla procedura;
- cercano di ingannare i sorveglianti.

L'esclusione dalla procedura di certificazione deve essere decisa dal responsabile del percorso, previo confronto con la persona sorvegliante presente al momento dell'accertamento dell'infrazione.

La prova certificativa inizia all'orario stabilito. Eventuali ritardi da parte dei candidati non comportano l'assegnazione di tempo supplementare.

3.10.2 Valutazione e comunicazione del risultato

- Per superare la prova certificativa è necessario ottenere, in ciascun ambito di verifica, un minimo di 6 risposte corrette.
- Ai fini del superamento complessivo della procedura di certificazione, non può essere fatta valere nessuna compensazione tra i singoli ambiti di valutazione.
- L'esito complessivo viene espresso come: "superato" oppure "non superato" e viene comunicato ai candidati tramite posta elettronica da parte dell'IFC.
- In caso di esito negativo ("non superato"), oltre al messaggio di posta elettronica, viene inviata una comunicazione ufficiale per posta raccomandata.

3.10.3 Mancato superamento di uno o più ambiti

- In caso di mancato superamento della prova certificativa, è possibile consultare il referto, previo accordo con il responsabile del percorso.
- La consultazione è possibile unicamente presso la sede dell'IFC e con la supervisione di una persona preposta.
- La consultazione dei singoli ambiti non comporta alcun effetto sospensivo dei termini da osservare in caso di reclamo.

3.10.4 Ripetizione

- I singoli ambiti non superati possono essere ripetuti, senza limitazioni, decorsi almeno sei mesi dalla data della prova certificativa non superata.
- In caso di mancato superamento, viene ripetuto unicamente l'ambito, o gli ambiti, non superato/i in precedenza. Non è possibile frequentare nuovamente le lezioni. Il materiale caricato sulla piattaforma di studio rimane a disposizione.

3.11 Certificato

- 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).
- Compete ai candidati conservare i certificati e annunciare eventuali cambiamenti di nome. L'IFC non si assume alcuna 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 amministrativa di CHF 30.00.

4 Rimedi giuridici

4.1 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 tramite posta raccomandata. Il reclamo deve essere debitamente motivato dalla persona ricorrente.

b) Contro la decisione della Direzione dell'IFC è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro 15 giorni dalla sua notifica.

4.2 Diritto applicabile

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

La presente direttiva, approvata dalla Direzione dell'IFC, entra in vigore il 1° settembre 2026