

**Regolamento  
sulla Scuola superiore di informatica  
di gestione (SSIG)  
(del 14 dicembre 1999)**

IL CONSIGLIO DI STATO  
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

visti  
la Legge della scuola del 1° febbraio 1990;  
la Legge sulle scuole professionali del 2 ottobre 1996;  
ritenuto che nomi comuni relativi a cariche e professioni, utilizzati nel presente regolamento, s'intendono al maschile e al femminile;

**d e c r e t a :**

TITOLO I  
**Disposizioni generali**  
Capitolo I  
**Formazione e vigilanza**

**Genere della formazione**

**Art. 1[1]** La formazione nella Scuola superiore di informatica di gestione comprende:

- a) un insegnamento teorico in presenza;
- b) attività di formazione a distanza;
- c) l'esecuzione di lavori pratici con l'impiego delle installazioni informatiche della scuola o del datore di lavoro.

**Durata della formazione**

**Art. 2[2]** La durata della formazione, compreso il tempo per lo svolgimento degli esami, è la seguente:

- a) per il corso a tempo pieno, almeno 2400 ore-lezione durante 4 semestri a scuola e 350 ore per l'esecuzione del lavoro di diploma durante il 5° semestre in azienda;
- b) per il corso parallelo all'esercizio di una professione, almeno 1900 ore-lezione durante 6 semestri a scuola e 350 ore per l'esecuzione del lavoro di diploma durante il 7° semestre in azienda.

**Commissione di vigilanza**

**a) composizione**

**Art. 3** <sup>1</sup>La commissione di vigilanza si compone di:

- a) un rappresentante del Dipartimento dell'istruzione e della cultura[3] (in seguito: Dipartimento);
- b) un rappresentante del Centro cantonale di informatica;
- c) due rappresentanti del settore privato.

<sup>2</sup>Un rappresentante della direzione della scuola partecipa alle sedute della commissione con voto consultivo.

**b) compiti**

**Art. 4** La commissione:

- a) vigila sul buon funzionamento dei corsi e ne studia i problemi generali;
- b) esprime il preavviso sul piano di formazione e sui programmi d'insegnamento;
- c) esamina gli atti che le vengono sottoposti dalla direzione della scuola.

Capitolo II  
**Funzionamento della Scuola**

**Anno scolastico**

**a) in generale**

**Art. 5** <sup>1</sup>L'anno scolastico della SSIG comprende almeno 38 settimane effettive di insegnamento, esami compresi.

<sup>2</sup>Esso è suddiviso in due semestri.

## **b) in particolare**

**Art. 6** Per il corso parallelo all'esercizio di una professione le lezioni sono impartite di regola due sere alla settimana, il sabato mattina e durante un'intera giornata.

## **Stage in azienda**

**Art. 7** <sup>1</sup>Lo stage, della durata minima di 20 settimane, deve essere svolto nel periodo compreso tra metà luglio e metà gennaio e sottostà ad un regolamento emanato dalla scuola ed approvato dalla commissione di vigilanza.<sup>[4]</sup>

<sup>2</sup>Nell'ambito del corso parallelo all'esercizio di una professione, il lavoro quotidiano fa le veci dello stage.

## **Piano di formazione e programma d'insegnamento**

**Art. 8** <sup>1</sup>Il piano di formazione fissa la dotazione oraria delle materie di insegnamento (in presenza e a distanza) e precisa quali materie sono oggetto di una prova d'esame propedeutico o di diploma.<sup>[5]</sup>

<sup>2</sup>Il piano di formazione è allestito dalla direzione della scuola e approvato dalla Divisione della formazione professionale.

## **Numero minimo di allievi**

**Art. 9** I corsi hanno luogo, di regola, con un minimo di 10 allievi.

## **Obbligo della frequenza ed esclusione**

**Art. 10** <sup>1</sup>La frequenza delle lezioni è obbligatoria.

<sup>2</sup>In caso di reiterate assenze o di mancanza di assiduità la direzione della scuola può proporre al Dipartimento l'esclusione di un allievo.

## **Sanzioni disciplinari**

**Art. 11** <sup>1</sup>Un comportamento riprovevole da parte di uno studente è oggetto di un colloquio chiarificatore con gli insegnanti.

<sup>2</sup>In casi gravi di indisciplina la direzione, sentito il parere del Consiglio di classe, adotta, secondo la gravità, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

a) ammonimento inflitto dal direttore;

b) sospensione dalla scuola fino a tre giorni decisa dal direttore, con comunicazione scritta al Dipartimento.

<sup>3</sup>In casi ripetuti di grave indisciplina, ed esaurite le sanzioni precedenti, la direzione, sentito il parere del Consiglio di classe, può proporre l'esclusione definitiva dall'istituto che è di competenza del Dipartimento.

<sup>4</sup>Lo studente escluso non può essere iscritto in nessun altro istituto scolastico cantonale senza il consenso del Dipartimento.

<sup>5</sup>Le sanzioni disciplinari sono comunicate per iscritto allo studente.

<sup>6</sup>Contro la decisione di esclusione definitiva dall'istituto è dato ricorso al Consiglio di Stato.

## TITOLO II

### **Ammissione alla Scuola**

#### Capitolo I

### **Condizioni d'ammissione**

## **Ammissione alla scuola senza esame**

**Art. 12**<sup>[6]</sup> Possono iscriversi alla scuola senza esame di ammissione i candidati di lingua madre italiana o con buone conoscenze della stessa ed in possesso di:

a) un attestato federale di capacità quale impiegato di commercio, informatico, elettronico, mediamatico;

b) un titolo di studio superiore all'AFC

e che hanno seguito con profitto un corso di inglese di almeno 140 ore o che possono dimostrare alla direzione della Scuola di possedere conoscenze equivalenti.

## **Ammissione alla scuola con esame**

**Art. 13**<sup>[7]</sup> Possono iscriversi all'esame di ammissione i candidati in possesso di un attestato federale di capacità diverso da quelli indicati all'art. 12.

## **Ammissione su dossier**

**Art. 14**<sup>[8]</sup> <sup>1</sup>La direzione della Scuola può decidere l'ammissione di altri candidati, se la loro formazione è giudicata equivalente o superiore a quella definita agli art. 12 e 13.

<sup>2</sup>La direzione della scuola può pure decidere sull'ammissione a semestri superiori di candidati che hanno una formazione adeguata.

## **Corso parallelo all'esercizio di una professione**

**Art. 15[9]** Per il corso parallelo all'esercizio di una professione, l'attività degli studenti deve comportare almeno 24 ore settimanali ed essere conforme, a partire dal terzo semestre al più tardi, al livello di formazione.

## Capitolo II **Esame d'ammissione**

### **Forma**

**Art. 16** L'esame di ammissione consiste in una prova nelle seguenti materie:

- a) italiano (scritto e orale);
- b) matematica (scritto);
- c) ...[10]
- d) inglese (scritto e orale).

### **Esonero**

**Art. 17[11]** <sup>1</sup>Sono esonerati dall'esame di italiano i candidati di lingua madre italiana o che hanno frequentato gli ultimi 5 anni di scuola nella Svizzera italiana o in Italia.

2...

3...

<sup>4</sup>Sono esonerati dall'esame di inglese i candidati che possono comprovare di aver seguito un corso della durata di almeno 140 ore o di possedere una formazione giudicata equivalente dalla direzione della scuola.

### **Sessione**

**Art. 18** L'esame di ammissione ha luogo di regola in primavera; esso è organizzato dalla direzione della scuola in collaborazione con la commissione d'esame.

## **Commissione d'esame d'ammissione**

### **a) Composizione**

**Art. 19** <sup>1</sup>La commissione d'esame d'ammissione è composta di un membro della direzione della scuola e dei docenti delle materie d'esame.

### **b) Competenze**

<sup>2</sup>La commissione prende atto dei risultati dell'esame o dei risultati ottenuti precedentemente nel caso di candidati esonerati e decide sull'ammissione al corso allestendo, se del caso, una graduatoria.

### **Informazione**

**Art. 20** La direzione della scuola fornisce agli iscritti all'esame di ammissione tutte le indicazioni necessarie.

## TITOLO III **Valutazione degli allievi** Capitolo I **In generale**

### **Valutazione del lavoro dell'allievo**

**Art. 21** <sup>1</sup>La valutazione delle conoscenze acquisite dallo studente comprende:

- a) un controllo continuo esercitato mediante prove scritte e/o orali per ogni materia prevista dal piano di formazione;
- b) l'esame propedeutico;
- c) l'esame finale di diploma;
- d) il lavoro pratico di diploma, compresa la sua difesa orale.

<sup>2</sup>Al termine di ogni semestre lo studente riceve una pagella.

### **Sistema di valutazione**

**Art. 22** <sup>1</sup>La scala delle note è la seguente:

- |                |                 |
|----------------|-----------------|
| 6 molto buono  | 5 buono         |
| 4 sufficiente  | 3 insufficiente |
| 2 molto debole | 1 nullo.        |

<sup>2</sup>Tutte le note possono essere frazionate al decimo di punto.

<sup>3</sup>Le medie si calcolano approssimandole al decimo di punto.

## **Esami, lavoro di diploma e promozione Disposizioni comuni**

### **Commissione d'esame**

#### **a) Composizione**

**Art. 23** <sup>1</sup>La commissione d'esame è composta dal direttore della scuola e dai docenti delle materie d'esame.

#### **b) Competenze**

<sup>2</sup>Essa costata l'esito degli esami e decide in particolare:

- a) sul superamento dell'esame propedeutico, concedendo se del caso la sanatoria (art. 31);
- b) sull'ottenimento del diploma;
- c) sull'esistenza di motivi di forza maggiore per l'assenza durante gli esami (art. 25);
- d) sull'esclusione dagli esami (art. 26).

### **Esami scritti**

#### **a) Preparazione**

**Art. 24** <sup>1</sup>Ogni docente presenta alla direzione, entro i termini fissati, un progetto d'esame scritto; la direzione lo trasmette al perito della materia per l'approvazione.

#### **b) Correzione**

<sup>2</sup>Gli esami scritti sono corretti e valutati dal docente e devono poi essere sottoposti al perito possibilmente prima dell'esame orale.

### **Esami orali**

#### **a) Interrogazione**

**Art. 25** <sup>1</sup>Il candidato è interrogato dal docente in presenza del perito; le domande sono di regola estratte a sorte.

<sup>2</sup>Il perito può completare, ponendo delle domande, l'interrogazione orale del candidato.

#### **b) Valutazione**

<sup>3</sup>La valutazione della prova orale viene concordata tra il docente e il perito; in caso di disaccordo decide il docente.

#### **c) Verbale**

<sup>4</sup>Il docente ed il perito tengono un verbale dell'esame.

### **Assenza per motivi di forza maggiore**

**Art. 26** <sup>1</sup>Se per motivi di forza maggiore un allievo non può partecipare all'esame o può parteciparvi solo parzialmente, è tenuto ad informare immediatamente la direzione della scuola.

<sup>2</sup>In caso di malattia o di infortunio l'allievo deve dimostrare con un certificato medico che non è in grado di svolgere l'esame.

<sup>3</sup>L'intero esame o una parte dello stesso deve essere recuperato al più presto.

### **Esclusione**

**Art. 27** L'esclusione dall'esame avviene se l'allievo, durante lo svolgimento dello stesso:

- a) si serve di mezzi ausiliari non autorizzati o trasgredisce in modo grave l'ordinamento dell'esame;
- b) si assenta senza un motivo di forza maggiore.

### **Ripetizione**

**Art. 28** Ciascun anno di studio può essere ripetuto una sola volta.

### **Presenza di terze persone**

**Art. 29** Agli esami possono assistere il docente, il perito, un membro della direzione, un delegato del Dipartimento, i rappresentanti dell'UFFT e le persone munite di un'autorizzazione della direzione.

### **Mezzi ausiliari**

**Art. 30** Prima di ogni esame agli allievi vengono comunicati gli eventuali mezzi ausiliari di cui si possono servire durante la prova.

## **Promozione all'anno successivo ed esame propedeutico**

### **Organizzazione**

**Art. 31** Le materie d'esame, la forma, la durata e la collocazione dello stesso sono indicate nel piano di formazione.

## Note intermedie

### a) definizione

**Art. 32** <sup>1</sup>Al termine del secondo semestre, viene assegnata una nota intermedia per ciascuna materia.

<sup>2</sup>Per il corso parallelo all'esercizio della professione la nota intermedia viene assegnata sia al termine del secondo, sia al termine del quarto semestre.

### b) assegnazione

**Art. 33** <sup>1</sup>La nota intermedia delle materie con esame è la media della nota dei semestri che precedono l'esame propedeutico e le note dell'esame propedeutico.

<sup>2</sup>La nota intermedia delle materie senza esame è la media delle note dei semestri.

<sup>3</sup>Se un docente non assegna una nota semestrale deve motivarlo per scritto; mancando la nota del semestre che precede l'esame, la nota intermedia non può essere assegnata.

## Criteri di promozione

**Art. 34** <sup>1</sup>L'allievo è promosso all'anno successivo o supera l'esame propedeutico se contemporaneamente:

- il numero di insufficienze è inferiore alla metà delle note intermedie;
- il triplo della somma dei punti che mancano per arrivare a 4 nelle note insufficienti non è superiore alla somma dei punti che vanno oltre il 4 nelle altre note.

<sup>2</sup>La mancata assegnazione di una nota intermedia comporta la non promozione.

## Sanatoria

**Art. 35** <sup>1</sup>Nel caso in cui uno studente risulti non promosso in base al criterio b) dell'art.34, il consiglio di classe può concedere, se giudica lo studente meritevole, fino a 0.5 punti di sanatoria per consentirne la promozione.

<sup>2</sup>La concessione della promozione o del diploma tramite questa sanatoria deve figurare sulla pagella.

## Esame di diploma

### Organizzazione

**Art. 36** Le materie d'esame, la forma e la durata dello stesso sono indicate nel piano di formazione.

### Assegnazione delle note finali

**Art. 37** <sup>1</sup>Le note finali sono calcolate nel modo seguente:

- per le materie in cui è previsto un esame scritto e orale, la nota dello scritto, la nota dell'orale e la media delle note semestrali non utilizzate per il computo della nota intermedia contano ciascuna per 1/3;
- per le materie in cui è previsto solo un esame scritto, la nota dell'esame conta per i 2/3 e la media delle note semestrali non utilizzate per il computo della nota intermedia conta per 1/3;
- per le materie in cui è previsto solo un esame orale, la nota dell'esame conta per 1/3 e la media delle note semestrali non utilizzate per il computo della nota intermedia conta per i 2/3.

<sup>2</sup>Se un docente non assegna una nota semestrale deve motivarlo per scritto; mancando la nota del semestre che precede l'esame, la nota finale non può essere assegnata.

## Criteri di promozione

**Art. 38** <sup>1</sup>L'allievo supera l'esame finale se contemporaneamente:

- il numero di insufficienze è inferiore alla metà delle note intermedie;
- il triplo della somma dei punti che mancano per arrivare a 4 nelle note insufficienti non è superiore alla somma dei punti che vanno oltre il 4 nelle altre note;
- nel lavoro di diploma ottiene la menzione «superato»;[\[12\]](#)
- segue regolarmente le lezioni previste durante il semestre di diploma e risulta sufficiente in almeno la metà dei test effettuati.[\[13\]](#)

<sup>2</sup>La mancata assegnazione di una nota finale comporta il non ottenimento del diploma.

## Sanatoria

**Art. 39** <sup>1</sup>Nel caso in cui uno studente risulti non promosso in base al criterio b) dell'art.34, il consiglio di classe può concedere, se giudica lo studente meritevole, fino a 0.5 punti di sanatoria per consentirne l'ottenimento del diploma.

<sup>2</sup>La concessione della promozione o del diploma tramite questa sanatoria non deve figurare sul diploma.

## **Titolo**

- Art. 40** <sup>1</sup>Il titolo rilasciato è quello di "informatico di gestione SS".  
<sup>2</sup>Il nome dei diplomati è pubblicato sul Foglio Ufficiale del Cantone Ticino.

## **Lavoro di diploma**

## **Regolamento**

- Art. 41** Le modalità di svolgimento del lavoro di diploma sono oggetto di un regolamento elaborato dalla direzione della scuola.

## **Disposizioni finali**

## **Procedura di ricorso**

- Art. 42** La procedura di ricorso è regolata dal Titolo IX della Legge della scuola.

## **Entrata in vigore**

- Art. 43** <sup>1</sup>E'abrogato il regolamento della Scuola superiore di informatica di gestione del 16 giugno 1993.  
<sup>2</sup>Il presente regolamento è pubblicato nel Bollettino delle leggi e degli atti esecutivi del Cantone Ticino ed entra immediatamente in vigore.[\[14\]](#)

Publicato nel BU **1999**, 334.

## **Regolamento della Scuola superiore di informatica di gestione (SSIG) del 14 dicembre 1999; modifica**

- Disposizione transitoria del R 5.4.2005**  
Entrata in vigore 8 aprile 2005 - BU 2005, 135.

Per gli studenti già in formazione al momento dell'entrata in vigore della presente modifica del regolamento, si applicano le disposizioni precedenti.

## **Regolamento della Scuola superiore di informatica di gestione (SSIG) del 14 dicembre 1999; modifica (del 5 aprile 2005)**

### **Norme provvisoriamente ancora in vigore come alla norma transitoria del R 5.4.2005 - BU 2005 136.**

- **Art. 1** La formazione nella Scuola superiore di informatica di gestione comprende:
  - a) un insegnamento teorico;
  - b) l'esecuzione di lavori pratici con l'impiego delle installazioni informatiche della scuola o del datore di lavoro.
  
- **Art. 2** La durata della formazione, compreso il tempo per lo svolgimento degli esami e per l'esecuzione del lavoro di diploma, è la seguente:
  - a) per il corso a tempo pieno, 5 semestri con un totale minimo di 2900 ore-lezione, compresi gli esami e il lavoro di diploma;
  - b) per il corso parallelo all'esercizio di una professione, 8 semestri con un totale minimo di 2500 ore-lezione, compresi gli esami e il lavoro di diploma.
  
- **Art. 7** <sup>1</sup>Lo stage, della durata minima di 22 settimane, dev'essere svolto nel periodo compreso tra metà luglio e metà gennaio e sottostà ad un regolamento emanato dalla scuola ed approvato dalla commissione di vigilanza.  
<sup>2</sup>...
  
- **Art. 8** <sup>1</sup>Il piano di formazione fissa la dotazione oraria delle materie di insegnamento e precisa quali materie sono oggetto di una prova d'esame propedeutico o di diploma.  
<sup>2</sup>...

- **Art. 12** Possono iscriversi alla scuola senza esame di ammissione i candidati che soddisfano i seguenti requisiti:

- a) essere in possesso di uno dei seguenti titoli:
  - 1. attestato di maturità professionale commerciale;
  - 2. attestato di maturità liceale con opzione economia e diritto (ex tipo E) o di maturità commerciale cantonale;
- b) aver seguito con profitto un corso di inglese di almeno 140 ore o di poter dimostrare alla direzione della scuola di possedere conoscenze equivalenti.

- **Art. 13** <sup>1</sup>Possono iscriversi all'esame di ammissione i candidati in possesso di uno dei seguenti titoli:

- a) diploma di una scuola media di commercio triennale riconosciuta dall'UFFT;
  - b) attestato federale di capacità di impiegato di commercio;
  - c) attestato di maturità professionale tecnica;
  - d) attestato di maturità liceale con opzione diversa da economia e diritto (ex tipi A,B,C,D).
- <sup>2</sup>Ai candidati in possesso dei requisiti di cui al punto a) e b) del cpv. precedente è richiesta, entro l'inizio dell'anno scolastico, una pratica lavorativa giudicata confacente dalla direzione della scuola.

- **Art. 14** <sup>1</sup>La direzione della scuola, può decidere l'ammissione di altri candidati, se la loro formazione è giudicata equivalente o superiore a quella definita agli art. 11 e 12.

<sup>2</sup>...

- **Art. 15** Per il corso parallelo all'esercizio di una professione, l'attività professionale degli studenti deve comportare almeno 24 ore settimanali ed essere conforme, a partire dal quinto semestre al più tardi, al livello di formazione.

- **Art. 16** ...:

- a) ...;
- b) ...;
- c) contabilità (scritto);
- d) ....

- **Art. 17** <sup>1</sup>...

<sup>2</sup>Sono esonerati dall'esame di matematica i candidati in possesso di un attestato di maturità professionale tecnica o di un diploma di impiegato qualificato o di una maturità liceale.

<sup>3</sup>Sono esonerati dall'esame di contabilità i candidati in possesso di un diploma di impiegato qualificato o di un attestato federale di capacità di impiegato di commercio.

<sup>4</sup>...

- 
- [1] Art. modificato dal R 5.4.2005; entrata in vigore vedi nota a fine regolamento - BU 2005, 136.
  - [2] Art. modificato dal R 5.4.2005; entrata in vigore vedi nota a fine regolamento - BU 2005, 136.
  - [3] Denominazione modificata in "Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport" DE del 9.7.2002 in vigore dal 12.7.2002 - BU 2002, 195.
  - [4] Cpv. modificato dal R 5.4.2005; entrata in vigore vedi nota a fine regolamento - BU 2005, 136.
  - [5] Cpv. modificato dal R 5.4.2005; entrata in vigore vedi nota a fine regolamento - BU 2005, 136.
  - [6] Art. modificato dal R 5.4.2005; entrata in vigore vedi nota a fine regolamento - BU 2005, 136.
  - [7] Art. modificato dal R 5.4.2005; entrata in vigore vedi nota a fine regolamento - BU 2005, 136.
  - [8] Art. modificato dal R 5.4.2005; entrata in vigore vedi nota a fine regolamento - BU 2005, 136.
  - [9] Art. modificato dal R 5.4.2005; entrata in vigore vedi nota a fine regolamento - BU 2005, 136.
  - [10] Lett. abrogata dal R 5.4.2005; entrata in vigore vedi nota a fine regolamento - BU 2005, 136.
  - [11] Art. modificato dal R 5.4.2005; entrata in vigore vedi nota a fine regolamento - BU 2005, 136.
  - [12] Lett. introdotta dal R 18.12.2001; in vigore dal 21.12.2001 - BU 2001, 404.
  - [13] Lett. introdotta dal R 5.4.2005; entrata in vigore vedi nota a fine regolamento - BU 2005, 136.
  - [14] Entrata in vigore: 21 dicembre 1999 - BU 1999, 323.