

# Direttive per l'esame di maturità professionale

**Per le persone che hanno cominciato i corsi di maturità professionale dopo il 1° gennaio 2015.**

## 1. Premessa

Le direttive contengono tutte le disposizioni comuni e a carattere generale che riguardano l'esame di maturità professionale (MP).

Per le persone in formazione che hanno cominciato la formazione di maturità professionale prima del 1° gennaio 2015 si applica il diritto anteriore (OMP del 30 novembre 1998), per le persone invece che hanno cominciato i corsi di maturità professionale dopo quella data si applica l'Ordinanza sulla maturità professionale federale del 24 giugno 2009 (stato 1° ottobre 2013, OMPr) e il rispettivo Regolamento cantonale della maturità professionale del 1° luglio 2015.

Queste direttive sono rivolte a tutti coloro che operano nei curricula attinenti ai cinque indirizzi di MP esistenti in Ticino: Tecnica, architettura e scienze della vita, Natura, paesaggio e alimentazione, Economia e servizi, Creazione e arte e Sanità e socialità.

Le direttive sono emanate dalla Divisione della formazione professionale (DFP) e indirizzate alle direzioni di tutti gli istituti con un curriculum di MP (Centro scolastico per le industrie artistiche, Lugano – Centri professionali commerciali di Bellinzona, Chiasso, Locarno, Lugano e Tenero - Scuole d'arti e mestieri di Bellinzona e Trevano - Scuole professionali artigianali industriali di Bellinzona, Locarno, Mendrisio e Trevano - Scuola specializzata per le professioni sanitarie e sociali, Giubiasco e Canobbio – Scuole medico-tecniche di Locarno e Lugano). Le direzioni dei singoli istituti sono responsabili della distribuzione a tutte le persone coinvolte.

## 2. Esami

### 2.1 In generale

L'autorità d'esame è la direzione dell'istituto.

La norma legale che indica chiaramente a chi spetta di esaminare i maturandi si trova all'art. 20 cpv. 2 OMPr che recita: "I docenti che hanno impartito l'insegnamento preparano e curano lo svolgimento dell'esame di maturità professionale."

### 2.2 Periodo

Gli esami si svolgono, di regola alla fine della formazione, nei periodi fissato dai collegi direttori e autorizzati dalla DFP, con comunicazione alle scuole.

### 2.3. Materie e forma dell'esame

A livello federale, l'esame di maturità professionale è regolato dall'Ordinanza sulla maturità professionale federale del 24 giugno 2009 (stato 1° ottobre 2013) (OMPr) che indica, all'art. 21 cpv. 1, le materie degli esami finali:

- le quattro materie dell'ambito fondamentale; e
- le due materie dell'ambito specifico.

A livello cantonale, le materie d'esame di maturità professionale sono determinate dal Regolamento cantonale della maturità professionale del 1 luglio 2015 (RMP, art. 15) che precisa nel cpv. 2 anche la forma dell'esame (orale e/o scritto).

Secondo le disposizioni federali, gli esami finali concernono, per tutti gli indirizzi, le discipline dell'ambito fondamentale: «italiano» (esame scritto e orale), «tedesco» (esame scritto e orale), «inglese» (esame scritto e orale) e «matematica» (esame scritto).

Essi concernono pure le discipline dell'ambito specifico a dipendenza dell'indirizzo, segnatamente:

- a) per la maturità d'indirizzo Economia e servizi: «contabilità analitica e finanziaria» (esame scritto) e «economia e diritto» (esame scritto);
- b) per la maturità d'indirizzo Tecnica, architettura e scienze della vita: «matematica» (esame scritto) e «scienze naturali» (esame scritto);
- c) per la maturità d'indirizzo Natura, paesaggio e alimentazione: «scienze naturali» (esame scritto);
- d) per la maturità d'indirizzo Creazione e arte: «creazione, cultura e arte» (esame scritto e pratico) e «informazione e comunicazione» (esame scritto e pratico);
- e) per la maturità d'indirizzo Sanità e socialità: nel settore Sanità «scienze naturali» (esame scritto) e «scienze sociali» (esame scritto e orale), mentre nel settore Lavoro sociale «economia e diritto» (esame scritto) e «scienze sociali» (esame scritto e orale).

## 2.4. Esami scritti

I candidati all'ottenimento dell'attestato federale di maturità professionale vanno valutati, per quanto riguarda il livello delle conoscenze e delle capacità, in base ad un insieme di criteri condivisi.

Spetta in particolare ai gruppi di materia cantonali – con la vigilanza di qualità assicurata dagli esperti – garantire tale impostazione degli esami.

Nella loro funzione, gli esperti di materia collaborano nelle procedure di qualificazione (art. 15 lett.d del R delle scuole professionali).

In base ai nuovi compiti definiti dalla DFP l'esperto/a per la MP non solo verifica ma approva i contenuti degli esami.

Inoltre, al fine di garantire la coerenza tra l'esame proposto, l'insegnamento dato, il piano disciplinare e il Programma quadro, l'esperto/a:

- attiva i gruppi di materia cantonali per la preparazione degli esami;
- coinvolge le scuole universitarie professionali;
- partecipa, nel limite del possibile, agli esami finali in qualità di perito.

## 2.5. Elaborazione dei documenti e trasmissione

Per quanto riguarda i testi d'esame valgono le seguenti direttive:

- a) almeno 10 giorni prima del periodo d'esame gli esperti di materia devono consegnare alle direzioni scolastiche i testi d'esame originali;
- b) l'esperto/a di materia è responsabile della trasmissione dei testi d'esame originali in situazione di massima sicurezza affinché sia esclusa qualsiasi possibilità di intercettazione; si precisa quindi che:
  - il destinatario della spedizione è il direttore dell'istituto scolastico;
  - i testi d'esame originali devono essere spediti in versione cartacea (o su CD Rom o su un supporto USB) mediante una lettera raccomandata (o, eventualmente, consegnati brevi manu);
- c) le direzioni sono responsabili della riproduzione di questi testi per gli esaminandi della propria sede;
- d) originali e copie (munite del timbro originale della sede) devono essere conservati in luogo sicuro fino al momento degli esami garantendo così un adeguato grado di segretezza;
- e) i docenti ritirano le copie necessarie al momento dell'esame;
- f) tutti gli esami corretti devono essere consegnati alle rispettive direzioni secondo le direttive dell'autorità d'esame e in seguito conservati per almeno un anno.

## 2.6. Esami orali

Per le materie che prevedono una parte orale e una parte scritta, l'una non è congiunta o dipendente dall'altra: è per questo motivo che l'esame orale può avvenire anche prima di quello scritto. Il giorno e gli orari dell'esame orale sono stabiliti dai singoli istituti, di regola nei periodi fissati dalla DFP, sentiti i collegi direttori MP; eventuali eccezioni sono concesse previa richiesta di un'autorizzazione e dopo le opportune verifiche che escludano eventuali sovrapposizioni con altri esami finali e/o coincidenze con le lezioni regolari.

## 2.7. Periti

I periti per l'esame di MP sono scelti e coinvolti dall'autorità d'esame.

Le indicazioni legali di riferimento sono le seguenti:

- le scuole universitarie professionali devono essere adeguatamente coinvolte nella preparazione e nello svolgimento degli esami;
- l'esperto/a di materia di MP, nel limite del possibile, partecipa agli esami finali in qualità di perito.

Per la scelta del secondo perito oltre al docente che ha impartito l'insegnamento vanno seguiti i criteri qui indicati:

- il perito è di preferenza l'esperto/a di materia di MP;
- subordinatamente si può far capo a un rappresentante della SUPSI oppure a un docente delle SMS (liceo) che conosca adeguatamente la MP;
- il perito può essere anche un docente di MP ma in questi casi va seguito il principio dell'interscambio fra sedi, tenendo conto che egli non può svolgere questo compito nelle sedi in cui è docente della stessa materia;
- di regola i periti sono scelti all'interno del Cantone, eventuali eccezioni devono essere autorizzati dall'ufficio di formazione di riferimento.

I periti d'esame hanno diritto alle indennità e al rimborso spese secondo le indicazioni fissate dall'UAFC.

## 3. Scrutini e firma degli attestati

Gli scrutini (collegi di sede - docenti di MP per le materie d'esame) si tengono in base ai calendari d'esame stabiliti per ogni indirizzo di maturità. Gli attestati dovranno essere consegnati in DFP, per la firma del direttore.

## 4. Comunicazione note

### 4.1 Riferimenti legali

Come indicato all'art. 58 cpv. 2 della Legge della scuola (LSC), gli allievi hanno diritto di essere informati sulla loro situazione scolastica e le note vengono assegnate ai sensi dell'art. 32 cpv. 4 del Regolamento delle scuole professionali.

Nel caso specifico delle note finali di maturità professionale, la comunicazione note riveste una particolare importanza dal momento che riassume la situazione delle note finali delle:

- materie esaminate o non esaminate nell'ambito della sessione d'esame finale di MP;
- materie esaminate prima della sessione d'esame finale di MP;
- materie non esaminate il cui insegnamento si è concluso prima dell'ultimo anno di MP;
- materie nuovamente esaminate nel caso di una ripetizione parziale o totale dell'esame finale (cfr. punto 6).

La comunicazione note è il documento di riferimento per i reclami contro le note finali o d'esame (cfr. punto 15.1), che sono da presentare alla Direzione scolastica entro 10 giorni.

#### 4.2 Il documento

Con questo documento (si veda l'allegato: Esempio di comunicazione note) si comunicano le seguenti indicazioni:

- i dati personali dell'allievo e la professione;
- la media delle note d'insegnamento di tutti i semestri per tutte le materie dell'ambito fondamentale, specifico e complementare, nonché dell'approccio interdisciplinare;
- le note dell'esame per le materie interessate;
- le note finali di materia;
- la media complessiva finale;
- l'indicazione "L'esame è superato" oppure "L'esame non è superato";
- l'osservazione concernente l'obbligo del conseguimento dell'attestato federale di capacità;
- il luogo, la data e la firma del direttore dell'istituto;
- le annotazioni speciali per le note finali;
- le condizioni per il superamento degli esami;
- i termini di ricorso.

### 5. Mezzi ausiliari

Per quanto concerne i mezzi ausiliari ammessi per i singoli esami di MP si rimanda all'allegato 5. Per tutti gli esami vale che non sono ammessi telefonini o altri supporti elettronici o di comunicazione.

### 6. Calcolo delle note

Per quanto concerne il calcolo delle note si fa riferimento all'art. 24 OMPr che recita:

<sup>1</sup>Nelle materie in cui sono svolti gli esami finali, la nota si compone in parti uguali della nota d'esame e della nota finale della materia.

<sup>2</sup>La nota d'esame corrisponde alla prestazione o alla media delle prestazioni d'esame nella materia corrispondente.

<sup>3</sup>La nota finale della materia è data dalla media di tutte le note delle pagelle semestrali nella materia corrispondente o nell'approccio interdisciplinare.

<sup>4</sup>Le note attribuite nelle materia dell'ambito complementare corrispondono a quelle finali.

<sup>5</sup>Nell'approccio interdisciplinare la nota si compone in parti uguali della nota del progetto didattico interdisciplinare e della nota finale.

<sup>6</sup>La nota del progetto didattico interdisciplinare risulta dalla valutazione del processo di elaborazione, del prodotto e della presentazione.

<sup>7</sup>L'articolo 16 si applica per analogia alla valutazione delle prestazioni e al calcolo delle note.

L'art. 16 OMPr recita:

Le note date dalla media delle valutazioni di diverse prestazioni sono arrotondate al punto o al mezzo punto.

La nota complessiva è data dalla media, arrotondata a un decimale, di tutte le note prese in considerazione.

## Promemoria

- per il calcolo della nota finale contano tutte le note della materia, dal primo all'ultimo semestre nei quali è stata impartita la materia;
- tutte le note, anche le note d'esame, sono calcolate al mezzo punto o al punto intero;
- la nota finale (nota complessiva) che corrisponde alla nota riportata sull'attestato di maturità professionale è calcolata al decimo di punto.

### 6.1. Superamento dell'esame finale

Le tre condizioni che devono essere ottemperate sono le seguenti:

- a) la media complessiva finale delle note sia di almeno 4,0;
- b) vi siano al massimo due note insufficienti;
- c) lo scarto delle note insufficienti per arrivare al 4,0 non superi complessivamente 2,0 punti.

### 6.2. Comunicazione delle note

La comunicazione delle note (cfr. Allegati) va trasmessa ai maturandi il più presto possibile, sia nel caso di esami anticipati, sia in quello degli esami finali (certificato delle note).

## 7. Esami anticipati

### 7.1 In generale

Gli esami si svolgono alla fine della formazione, ma possono tuttavia essere anticipati in tre materie al massimo (art. 22 cpv. 2 OMPr).

### 7.2 Anticipo degli esami

Agli istituti scolastici il cui curriculum di studi permette l'anticipo degli esami bisogna tenere in considerazione le seguenti osservazioni:

- a. la direzione dell'istituto scolastico interessato deve verificare che non vi sia alcuna interferenza con altri esami professionali prefissati;
- b. l'anticipo dell'esame non deve pregiudicare la formazione scolastica ritenuta necessaria per una corretta e completa preparazione dei candidati all'esame finale;
- c. qualora l'anticipo di un esame scritto coinvolga più di una sede, la data d'esame deve essere unica per consentire la somministrazione di un esame identico o simile.

## 8. Ripetizione degli esami

L'art. 26 OMPr recita:

<sup>1</sup>Se non è superato, l'esame di maturità professionale può essere ripetuto una volta.

<sup>2</sup>La ripetizione verte solo sulle materie nelle quali al primo tentativo è stata ottenuta una nota insufficiente.

<sup>3</sup>Nelle materie dell'ambito fondamentale e dell'ambito specifico in cui l'esame è ripetuto la nota d'esame fa stato e non è tenuto conto della nota finale della materia.

<sup>4</sup>In caso di ripetizione, è sostenuto un esame anche nelle materie dell'ambito complementare. Solo la nota d'esame fa stato.

<sup>5</sup>Se la nota dell'approccio interdisciplinare è insufficiente, per la ripetizione si applicano le regole seguenti:

- a. il progetto didattico interdisciplinare insufficiente deve essere rielaborato;
- b. se la nota finale della materia è insufficiente, si deve sostenere un esame orale sull'approccio interdisciplinare;
- c. una nota finale sufficiente ottenuta nella materia è considerata.

<sup>6</sup>Se nella preparazione alla ripetizione dell'esame vengono frequentate le lezioni per almeno due semestri, nel calcolo delle note si considerano solo le nuove note finali della materia.

<sup>7</sup>L'autorità cantonale decide la data di ripetizione dell'esame.

## 9. Dislessia, disortografia e discalculia

Vale la risoluzione del DECS n. 56 del 3 aprile 2014 riguardante le persone in formazione che presentano forme di dislessia e/o disortografia e/o discalculia (doc. allegato) e in particolare le misure adottate sul singolo caso previste dalla decisione formale dell'Ufficio della pedagogia speciale o dalla DFP.

## 10. Dispensa dagli esami

Secondo l'art. 57 del Regolamento della formazione professionale e continua del 1° luglio 2014, i candidati che ne fanno richiesta e che dimostrano di aver acquisito le competenze previste, possono essere esonerati da una parte degli esami da parte della Divisione.

La procedura da seguire per le dispense dagli esami di MP è la seguente:

- l'istante presenta la richiesta di dispensa dagli esami (debitamente motivata e documentata) alla direzione dell'istituto scolastico;
- la direzione della scuola, sentito il parere del/della docente interessato/a e preso atto del preavviso dell'esperto/a di materia, propone per iscritto alla DFP di accogliere o respingere la richiesta presentata dall'allievo/a;
- la DFP emana una decisione contro la quale è data facoltà di reclamo alla stessa entro 10 giorni.

## 11. Certificati e diplomi di lingue riconosciuti

Possono essere considerati parte integrante degli esami di maturità professionale per le materie linguistiche corrispondenti, a condizione che siano riconosciuti dalla Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione.

A questo proposito si richiama la Guida del SEFRI sui "Diplomi di lingue straniere riconosciuti nelle procedure di qualificazione per la maturità professionale e per la formazione di base commerciale" del 14 luglio 2016.

## 12. Ritiro o assenza dall'esame

In base all'art. 60 del Regolamento della formazione professionale e continua viene stabilito che se un candidato non si presenta all'esame finale di MP è tenuto ad avvisare immediatamente l'autorità d'esame e motivare la sua assenza; se la stessa è giustificata l'autorità d'esame provvede alla riconvocazione a una successiva sessione.

Se l'autorità d'esame considera l'assenza ingiustificata, può ritenere l'esame come non superato o riconvocare il candidato a una successiva sessione per la quale lo stesso è tenuto a risarcire le spese.

## 13. Azione illecita durante gli esami

Secondo l'art. 61 del Regolamento della formazione professionale e continua si applicano le seguenti regole:

- I comportamenti illeciti in sede di procedura di qualificazione devono essere segnalati dai periti all'autorità d'esame.
- L'autorità d'esame, considerata la natura e la gravità dell'accaduto, decide nei confronti del candidato coinvolto:
  - a) una diminuzione della nota per la parte della procedura di qualificazione in oggetto;
  - b) la mancata assegnazione della nota per la parte della procedura di qualificazione in oggetto;
  - c) l'esclusione dal seguito della procedura di qualificazione;
  - d) l'annullamento a posteriori del campo di qualificazione in oggetto o dell'intera procedura di qualificazione e l'obbligo della sua ripetizione.

## 14. Attestato federale di maturità professionale

Nel certificato delle note che accompagna l'attestato federale di maturità professionale sono riportate:

- la nota complessiva;
- le note delle materie dell'ambito fondamentale;
- le note delle materie dell'ambito specifico;
- le note delle materie dell'ambito complementare;
- la nota ottenuta nell'approccio interdisciplinare;
- la nota e il tema del progetto didattico interdisciplinare;
- l'indirizzo della maturità professionale secondo il programma quadro;
- il titolo protetto riportato nell'attestato federale di capacità professionale.

### 14.1. Allestimento

Gli attestati, come pure le copertine/custodie rosse, vanno ordinati presso gli uffici di formazione della DFP, essi possono essere completati e stampati tramite l'applicativo informatizzato GAGI (cfr. esempio negli Allegati).

Gli attestati sono firmati dal direttore del DECS e dal direttore della Divisione della formazione professionale. Si raccomanda alle scuole di prevedere un sufficiente anticipo in modo da poter disporre dei certificati in tempo utile per l'eventuale cerimonia di consegna.

### 14.2. Consegna degli attestati

L'attestato di maturità professionale (AMP) - munito dell'apposita custodia rossa - va rilasciato contemporaneamente all'attestato federale di capacità (AFC) oppure, se del caso, dopo la consegna dell'AFC. Qualora il maturando non sia ancora in possesso di un AFC, gli si deve consegnare solo il Certificato delle note finali di maturità professionale.

## 15. Istanze e termini di reclamo e ricorsi

### 15.1. Procedura

I rimedi di diritto sono disciplinati dalla Legge della scuola (LSC) che funge da legge quadro.

L'art. 20 del Regolamento della maturità professionale recita:

In materia di valutazione dei periodi di formazione o d'esame è ammesso il reclamo alla direzione di istituto nel termine di 15 giorni.

Contro la decisione su reclamo è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato entro 15 giorni<sup>1</sup>.

### **15.2. Legittimazione**

Hanno facoltà di ricorso gli allievi e le allieve personalmente interessate se hanno compiuto il diciottesimo anno d'età, altrimenti i loro genitori o tutori, o i loro rappresentanti legali (art. 83 Regolamento della legge della scuola).

### **15.3 Forma**

Il reclamo deve contenere:

- la menzione della decisione querelata;
- una concisa esposizione dei fatti con l'indicazione dei mezzi di prova richiesti;
- una breve motivazione;
- tutti i mezzi di prova atti a giustificare al fondatezza del reclamo;
- le conclusioni.

### **15.4 Ricevibilità e irricevibilità**

I reclami presentati nei termini stabiliti ma che non adempiono ai requisiti di cui al punto 15.3 sono rinviati al ricorrente per completazione sotto comminatoria di irricevibilità una volta trascorso il nuovo termine assegnato.

### ***Approvazione ed entrata in vigore***

Le presenti direttive sono state approvate con decisione DFP no 560.16.168 del 1 marzo 2016 ed entrano in vigore per le persone che hanno cominciato i corsi di maturità professionale dopo il 1 gennaio 2015.

**Breganzona, 29 febbraio 2016**

---

<sup>1</sup> Modificato il 18.10.2016 (vedi R. 5.2.1.1.1.)



## 16. Abbreviazioni

AFC Attestato federale di capacità professionale  
AMP Attestato federale di maturità professionale  
CFMP Commissione federale di maturità professionale  
DFP Divisione della formazione professionale  
LSC Legge della scuola  
MPA Maturità professionale di indirizzo Creazione e arte  
MPC Maturità professionale di indirizzo Economia e servizi  
MPSS Maturità professionale di indirizzo Sanità e socialità  
MPT Maturità professionale di indirizzo Tecnica, architettura e scienze della vita  
MPN Maturità professionale di indirizzo Natura, paesaggio e alimentazione  
OMPr Ordinanza sulla maturità professionale federale  
PDI Progetto didattico interdisciplinare  
RMP Regolamento sulla maturità professionale  
PQ-MP Programmi quadro di maturità professionale  
TRAM Tribunale cantonale amministrativo  
SEFRI Segreteria di Stato per la formazione, la ricerca e l'innovazione

## 17. Allegati

Le direttive comprendono i seguenti allegati:

- 1a Esempio di comunicazione note;
- 1b Esempio di comunicazione note;
- 2a Esempio di Attestato di maturità professionale;
- 2b Esempio di Attestato di maturità professionale;
- 3 Esempio di Certificato delle note di maturità professionale;
- 4a Prescrizioni minime in materia di cultura generale nella formazione di base;
- 4b Disposizioni SEFRI per il conseguimento dell'AFC settore commercio;
- 5 Risoluzione DECS sulle persone in formazione con dislessia e/o disortografia e/o discalculia.