

Regolamento
sulla formazione professionale degli esercenti
 (del 3 dicembre 1996)

IL CONSIGLIO DI STATO
 DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

richiamata la Legge sugli esercizi pubblici del 21 dicembre 1994 (qui abbreviata: legge);
 ritenuto che i nomi relativi a cariche e professioni utilizzati nel presente regolamento si
 intendono al maschile o al femminile,

d e c r e t a :

TITOLO I
Norme generali

Competenze

Art. 1 ¹L'organizzazione della scuola intesa al conseguimento dei certificati di capacità è di competenza del Dipartimento dell'istruzione e della cultura (in seguito DIC) ^[1] che la esercita per il tramite della Divisione della formazione professionale (in seguito DFP).

²Il DIC ^[2] può delegare questa organizzazione ad associazioni di categoria mediante una speciale convenzione.

Tipi di certificati

Art. 2 ¹I certificati di capacità si suddividono nelle seguenti categorie:

- a) I corso completo;
- b) Il corso ridotto.

²I corsi hanno una durata minima di:

- a) corso I: 480 ore;
- b) corso II: 180 ore.

Vigilanza sui corsi

Art. 3 ¹Il DIC ^[3] nomina una commissione di vigilanza di sette membri composta rispettivamente da un rappresentante:

- della Divisione della formazione professionale;
- della Divisione degli interni;
- della Federazione Esercenti ed Albergatori Ticino;
- della Società Cantonale Ticinese degli Albergatori;
- dell'Associazione delle Consumatrici della Svizzera Italiana.

²Ne fanno pure parte il direttore della Scuola superiore alberghiera e del turismo, il presidente della Commissione cantonale per la formazione professionale dell'industria alberghiera-

esercentessa e il presidente della Commissione d'esame ^[4].

³Il direttore dei corsi partecipa alle sedute in qualità di segretario.

Compiti della commissione di vigilanza

Art. 4 ¹La commissione di vigilanza segnatamente:

- a) preavvisa le assunzioni del direttore e dei docenti;
- b) esercita mansioni di vigilanza sull'insegnamento;
- c) verifica l'adeguatezza delle strutture dell'organico ed elabora proposte di modifica, adeguamento o di integrazione;
- d) propone modifiche dei curricula d'insegnamento offerti;
- e) consiglia in materia di interventi logistici e di acquisti di attrezzature;
- f) collabora nella politica d'informazione nei confronti del settore e dei candidati alla frequenza della scuola;
- g) esamina e discute le relazioni del direttore sulla gestione.

²I membri della commissione di vigilanza possono far parte della commissione d'esame, quali periti.

TITOLO II
Organizzazione dei corsi

Domanda d'ammissione

Art. 5 ¹La domanda d'ammissione ai corsi deve essere inoltrata alla direzione dei corsi conformemente alle modalità pubblicate di volta in volta sul Foglio Ufficiale.

²La domanda deve essere corredata dai seguenti documenti:

- a) curriculum vitae con diplomi scolastici ed eventualmente certificati di lavoro;
- b) estratto del casellario giudiziale del cantone d'origine o federale;
- c) certificato di sanità;
- d) dichiarazione dell'Ufficio esecuzione e fallimenti.

Decisione sulla domanda

Art. 6 ¹Verificati i motivi di esclusione di cui agli art. 26 e 27 della legge, la direzione dei corsi ammette ai corsi coloro che sono stati prosciolti dall'obbligo scolastico e superano l'esame d'ammissione.

²... [\[5\]](#)

Ammissione al corso senza esame

Art. 7 Sono ammessi al corso, senza esame d'ammissione, coloro che hanno sufficienti nozioni della lingua italiana e che sono in possesso:

- a) di una maturità o titolo equipollente;
- b) di un attestato federale di capacità o titolo equipollente; [\[6\]](#)
- c) del diploma della Sezione "segretari/e d'albergo" della Scuola superiore alberghiera e del turismo [\[7\]](#).

Allontanamento

Art. 8 Se durante il corso il partecipante desse prova di indisciplina o costituisse elemento di disturbo per il loro normale andamento, la direzione dei corsi può deciderne l'allontanamento.

Periodo di pratica

a) Certificato Tipo I

Art. 9 [\[8\]](#) ¹Per ottenere il certificato di capacità di Tipo I il candidato deve inoltre aver effettuato un periodo di pratica in Svizzera o all'estero, a tempo pieno, a tempo parziale o per un periodo non consecutivo, della durata complessiva di otto mesi.

²Il periodo di pratica in Svizzera è comprovato da una dichiarazione salariale AVS, presso un esercizio pubblico di cui all'art. 5 lett. a), c), d) ed e) della legge e il cui gerente abbia almeno tre anni d'esperienza.

³La pratica può essere effettuata anche prima della partecipazione al corso in ogni caso al più tardi entro i cinque anni dal superamento dell'esame finale.

⁴Nell'impossibilità da parte del candidato di esibire una dichiarazione salariale AVS o di comprovare il periodo di pratica in Svizzera, la DFP può richiedere al candidato una dichiarazione di autocertificazione.

b) Dispensa dal periodo di pratica

Art. 10 Sono dispensati dal periodo di pratica coloro che:

- a) possiedono un attestato federale di capacità di cuoco, cameriere e assistente d'albergo;
- b) possiedono il diploma cantonale di segretario d'albergo;
- c) sono esonerati dalla DFP se la formazione è giudicata equivalente ai punti a) e b).

c) Certificato Tipo II

Art. 11 Per ottenere il certificato di capacità Tipo II non è necessario il periodo di pratica.

Pratica o formazione professionale conseguite in un altro cantone o all'estero

Art. 12 [\[9\]](#) Per valutare la validità della pratica all'estero, la direzione dei corsi esamina la documentazione e la decisione viene presa sentita la Commissione di vigilanza.

Dispensa parziale dai corsi

Art. 13 ¹Sono dispensati parzialmente dai corsi coloro che ossequiano le condizioni giuste l'art. 7.

²La direzione dei corsi stabilisce le materie oggetto di dispensa a dipendenza dal titolo di studio in possesso del candidato.

Materie d'insegnamento

Art. 14 ¹L'insegnamento nei corsi di preparazione per il conseguimento del certificato di capacità è dedicato alle seguenti materie:

- a) cucina e relativa calcolazione;
- b) conoscenze del servizio e psicologia di vendita;
- c) conoscenze generali sulle bevande analcoliche e spiritose;
- d) gestione aziendale e contabilità; ^[10]
- e) conoscenze professionali generali, marketing, contratto di lavoro, assicurazioni sociali e imposte alla fonte;
- f) igiene, conoscenze e legislazione sulle derrate alimentari;
- g) legislazione sugli esercizi pubblici e altre disposizioni che tornano applicabili all'esercente, nonché nozioni generali di diritto.

²Il contenuto particolareggiato delle materie è contemplato nel programma dei corsi.

³Per materie particolari sono previste delle lezioni d'approfondimento e seminari. ^[11]

TITOLO III Esami CAPITOLO I Esami finali

Organizzazione

Art. 15 ¹L'organizzazione degli esami è affidata alla DFP.

²Gli esami non sono pubblici; la DFP può accordare deroghe.

³Gli esami si svolgono in lingua italiana alla presenza del perito d'esame e del docente della materia.

Ammissione agli esami

Art. 16 ^[12] ¹Sono ammessi agli esami, i candidati che:

- a) hanno conseguito il corso attestando una presenza minima dell'80%;
- b) ne sono stati dispensati (art. 13);
- c) ripetono le materie "insufficienti" (art. 30 cpv. 3) dell'esame precedente;
- d) hanno pagato la tassa.

²Eventuali proroghe alla lettera a) possono essere concesse dalla Commissione, previa richiesta scritta all'inizio del corso.

Forma degli esami

Art. 17 ¹Al termine dei corsi i candidati sono sottoposti ad un esame concernente ogni materia prevista nel piano d'insegnamento.

Tipo I

²L'esame per il conseguimento del certificato di capacità di Tipo I si svolge nella forma:

- a) orale e scritta: nelle materie:
 1. conoscenze professionali generali, contratto di lavoro, assicurazioni sociali e imposte alla fonte;
 2. cucina e relativa calcolazione; ^[13]
- b) orale per le materie:
 1. conoscenze generali sulle bevande analcoliche e spiritose;
 2. igiene, conoscenze e legislazione sulle derrate alimentari;
 3. legislazione sugli esercizi pubblici e altre disposizioni che tornano applicabili all'esercente nonché nozioni generali di diritto;
- c) orale e pratico per la materia di conoscenze del servizio e psicologia di vendita;
- d) scritta per la materia gestione aziendale e contabilità. ^[14]

Tipo II

³Gli esami nelle materie di cui al precedente capoverso per il conseguimento del certificato del Tipo II, si svolgono unicamente nella forma orale.

CAPITOLO II Riconoscimenti e ripristini

Riconoscimento di certificati

Art. 18 ^[15] ¹La DFP riconosce i certificati rilasciati da un altro Cantone se le materie

insegnate e sottoposte ad esame sono equivalenti nella sostanza e nella durata d'insegnamento a quelle del corso del Cantone Ticino e se il richiedente dimostra di aver svolto il periodo di pratica.

²Per le materie che non sono equivalenti il richiedente deve frequentare il relativo corso e sottoporsi all'esame; ne è esentato se, a giudizio della DFP, dimostra di aver acquisito le conoscenze necessarie nel quadro di una formazione o di un periodo di pratica svolti altrove.

³L'autorizzazione allo svolgimento della funzione di gerente di un esercizio pubblico rilasciata da un altro Cantone e la pratica acquisita in tale funzione per almeno 5 anni sono riconosciuti dalla DFP come equivalenti al certificato.

Riconoscimento diplomi

Art. 19 Il certificato di capacità di tipo I può essere sostituito da un diploma di una scuola alberghiera o di una associazione professionale riconosciuta con decisione della DFP.

Materia legislazione

Art. 20 ^[16] I titolari di certificati e di diplomi riconosciuti o di autorizzazioni equivalenti sottostanno in ogni modo all'obbligo di frequenza del corso con relativo esame, scritto e orale, nella materia legislazione.

Ripristino

Art. 21 ^[17] ¹I candidati al ripristino del certificato (art. 68 RlesPubb) sono sottoposti agli esami nelle materie prescritte dalla DFP, previo pagamento della relativa tassa.

²La DFP emana uno speciale regolamento dove sono definite le materie e la forma d'esame con relative norme di promozione.

CAPITOLO III Svolgimento degli esami

Commissione d'esame, composizione e competenze

Art. 22 ^[18] ¹La Commissione d'esame, designata tramite apposita risoluzione della DFP è composta: dal rappresentante della DFP, dal direttore dei corsi, dal capoperiti, dai periti e dai docenti delle materie d'esame.

²Il rappresentante della DFP, il direttore dei corsi, il capoperiti, i periti e i docenti preposti agli esami sono competenti:

- a) sull'esito degli esami;
- b) sull'esistenza di motivi di forza maggiore per l'assenza durante gli esami (art. 27);
- c) sull'esclusione dagli esami (art. 28).

³La Commissione d'esame presieduta dal rappresentante della DFP, a seconda delle necessità, può riunirsi in forma ristretta. Per tale evenienza è d'obbligo la presenza oltre al rappresentante della DFP, del capoperiti, dei periti e dei docenti coinvolti.

Mezzi ausiliari

Art. 23 Prima dell'esame di ammissione o dell'esame finale ai candidati vengono comunicati per tempo e in forma scritta gli eventuali mezzi ausiliari di cui si possono servire durante gli esami.

Esami scritti

Preparazione e correzione

Art. 24 ^[19] ¹I docenti e i periti di materia presentano, entro i termini fissati, un progetto d'esame scritto al capoperiti per l'approvazione.

²Gli esami scritti sono corretti e valutati dal docente e dal perito d'esame.

Esami orali

Interrogazione e valutazione

Art. 25 L'interrogazione e la valutazione della prova orale vengono concordate tra il docente e il perito.

Note d'esame

Art. 26 ^[20] ¹Gli esaminatori apprezzano e assegnano le note secondo la seguente graduatoria:

Graduatoria delle note

Nota	Caratteristiche delle prove
6	Ottime qualitativamente e quantitativamente
5	Buone, confacenti alle esigenze
4	Rispondenti ai requisiti minimi
3	Deboli, incomplete
2	Molto deboli
1	Inutilizzabili o non eseguite

Non sono ammesse altre note intermedie che i mezzi punti.

²Le note sufficienti o superiori a 4 esprimono risultati sufficienti, quelle inferiori a 4 risultati insufficienti.

³Se una materia è suddivisa in voci d'apprezzamento, per ciascuna di esse è assegnata una nota secondo la graduatoria delle note.

⁴La nota della materia è la media delle note delle singole voci ed è arrotondata fino a un decimo.

⁵Il risultato è espresso con una nota complessiva. Questa è la media delle note delle materie ed è arrotondata fino ad un decimo.

Assenza per motivi di forzamaggiore

Art. 27 ¹Se per motivi di forza maggiore un candidato sostiene solo parzialmente gli esami è tenuto ad informare immediatamente la direzione della scuola.

²In caso di malattia il candidato deve dimostrare mediante certificato medico di non essere in grado di svolgere l'esame.

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

Esclusione dall'esame

Art. 28 ¹L'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.

²Il candidato non è ammesso all'esame se si verifica un motivo di esclusione di cui agli art. 26 e 27 della legge.

Esame superato

Art. 29 ^[21] ¹L'esame è superato se la nota complessiva raggiunge almeno la nota 4.0 oppure, quando la nota complessiva è almeno uguale a 4.0, con al massimo due insufficienze non inferiori al 3.5 o una insufficienza non inferiore al 3.0.

²Nel caso di esami parziali valgono per analogia i criteri di cui al cpv. 1.

Ripetizione

Art. 30 ¹Il candidato che non ha conseguito il certificato può ripresentarsi alla sessione successiva.

²L'esame può essere ripetuto al massimo due volte.

³Il candidato deve ripetere tutte le prove nelle quali non ha ottenuto almeno la nota 4.0. ^[22]

Procedura di reclamo e ricorso

Art. 31 ¹Sul risultato dell'esame di ammissione e dell'esame finale il candidato può, entro 15 giorni dalla comunicazione delle note, inoltrare reclamo scritto, debitamente motivato, alla DFP.

²Se il reclamo viene ammesso la DFP può ordinare la ripetizione dell'esame in una o più materie.

³Contro la decisione della DFP può essere interposto ricorso al Consiglio di Stato, entro 15 giorni dall'intimazione della stessa.

Comunicazione delle note e degli incarti

Art. 32 ¹La direzione dei corsi invia gli incarti di coloro che hanno superato l'esame alla DFP.

²L'esito degli esami è comunicato ai candidati dalla DFP in forma scritta.

³La DFP rilascia il certificato di capacità ai candidati promossi che comprovano di aver effettuato il periodo di pratica.

Attestazione vincolata

Art. 33 La DFP, sentita la Commissione di vigilanza, può eccezionalmente rilasciare a un

candidato che non ha superato l'esame un'attestazione che gli consenta di gestire un piccolo esercizio secondo l'art. 39 RLesPubb.

Passaggio dal tipo II al tipo I

Art. 34 ¹Il titolare di un certificato di capacità tipo II che intende ottenere quello di tipo I, deve frequentare il corso e sottoporsi all'esame in tutte le materie.

²Qualora il candidato abbia gestito un esercizio pubblico per oltre otto mesi, è dispensato dal periodo di pratica.

TITOLO IV

Tasse

Pagamento delle tasse d'iscrizione

Art. 35 ¹I candidati sono ammessi agli esami d'ammissione e a quelli finali previo pagamento delle tasse d'iscrizione.

²Il candidato che ha superato l'esame d'ammissione deve versare, entro 15 giorni dalla data della comunicazione, il 50% della tassa d'iscrizione al corso. Il rimanente 50% deve essere pagato prima della data di inizio del corso.

³Le tasse d'iscrizione agli esami e al corso sono stabilite annualmente tramite risoluzione della DFP.

⁴L'interessato che non versa l'importo delle tasse nei termini prescritti non è ammesso agli esami rispettivamente al corso.

Restituzione della tassa d'iscrizione ai corsi

Art. 36 ¹Se un candidato non si presenta al corso o non giustifica validamente la sua assenza almeno 15 giorni prima del suo inizio, la tassa di frequenza gli viene restituita decurtata di un importo equivalente al 10%, a titolo di rimborso delle spese amministrative occasionate.

²Se un candidato si ritira durante il corso o viene allontanato dal corso, la tassa gli è rimborsata in modo proporzionale alla durata di frequenza ed ulteriormente decurtata di un importo equivalente al 10% dell'importo di tassa originario a titolo di rimborso delle spese amministrative.

³Per circostanze non contemplate nei due precedenti cpv. è comunque addebitato al candidato un importo equivalente al 10% della tassa di frequenza a titolo di rimborso delle spese amministrative.

Restituzione della tassa degli esami

Art. 37 La tassa d'esame è restituita interamente se il candidato non si presenta all'esame per motivi di forza maggiore.

TITOLO V

Norme transitorie e abrogative

Passaggio dal Tipo II al Tipo I

Art. 38 ^[23] ¹Il titolare di un certificato di capacità Tipo II che intende ottenere quello di Tipo I, deve frequentare un corso della durata minima di 180 ore e sottoporsi all'esame in tutte le materie.

²La DFP emana uno speciale regolamento dove sono definite le materie e la forma d'esame con relative norme di promozione.

³Qualora il candidato abbia gestito un esercizio pubblico per quantomeno otto mesi, è dispensato dal periodo di pratica.

Norme transitorie

Art. 39 ¹Chi ha superato l'esame d'ammissione prima dell'entrata in vigore del presente regolamento è ammesso ai corsi senza ulteriori formalità.

²Chi ha parzialmente superato gli esami finali prima dell'entrata in vigore del presente regolamento può, entro il termine di un anno, ripresentarsi solo nelle materie dove risulta una nota insufficiente.

³Chi non ha superato gli esami finali prima dell'entrata in vigore del presente regolamento ha la possibilità di ripresentarsi al più tardi entro il 31 dicembre 1997 a norma della vecchia regolamentazione.

Norma abrogativa

Art. 40 È abrogato l'allegato al regolamento della legge del 4 luglio 1995.

Entrata in vigore

Art. 41 Il presente regolamento è pubblicato nel Bollettino ufficiale delle leggi e degli atti esecutivi del Cantone Ticino ed entra in vigore il 1° gennaio 1997.

Publicato nel BU **1996**, 389.

-
- [1] 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.
- [2] 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.
- [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 22.12.1998; in vigore dal 1.1.1999 - BU 1998, 444.
- [5] Cpv. abrogato dal R 14.3.2001; in vigore dal 16.3.2001 - BU 2001, 61; introdotto dal R 22.12.1998 - BU 1998, 444.
- [6] Lett. modificata dal R 14.3.2001; in vigore dal 16.3.2001 - BU 2001, 61; precedente modifica: BU 1998, 444.
- [7] Lett. modificata dal R 22.12.1998; in vigore dal 1.1.1999 - BU 1998, 444.
- [8] Art. modificato dal R 14.3.2001; in vigore dal 16.3.2001 - BU 2001, 61; precedente modifica: BU 1998, 444.
- [9] Art. modificato dal R 14.3.2001; in vigore dal 16.3.2001 - BU 2001, 61.
- [10] Lett. modificata dal R 14.3.2001; in vigore dal 16.3.2001 - BU 2001, 61.
- [11] Cpv. introdotto dal R 14.3.2001; in vigore dal 16.3.2001 - BU 2001, 61.
- [12] Art. modificato dal R 14.3.2001; in vigore dal 16.3.2001 - BU 2001, 61.
- [13] Lett. modificata dal R 22.12.1998; in vigore dal 1.1.1999 - BU 1998, 444.
- [14] Lett. modificata dal R 14.3.2001; in vigore dal 16.3.2001 - BU 2001, 61; precedente modifica: BU 1998, 444.
- [15] Art. modificato dal R 14.11.2006; in vigore dal 17.11.2006 - BU 2006, 477.
- [16] Art. modificato dal R 14.11.2006; in vigore dal 17.11.2006 - BU 2006, 477.
- [17] Art. modificato dal R 14.3.2001; in vigore dal 16.3.2001 - BU 2001, 61.
- [18] Art. modificato dal R 22.12.1998; in vigore dal 1.1.1999 - BU 1998, 444.
- [19] Art. modificato dal R 22.12.1998; in vigore dal 1.1.1999 - BU 1998, 444.
- [20] Art. modificato dal R 22.12.1998; in vigore dal 1.1.1999 - BU 1998, 444.
- [21] Art. modificato dal R 14.11.2006; in vigore dal 17.11.2006 - BU 2006, 477; precedente modifica: BU 1998, 444.
- [22] Cpv. modificato dal R 22.12.1998; in vigore dal 1.1.1999 - BU 1998, 444.
- [23] Art. modificato dal R 14.3.2001; in vigore dal 16.3.2001 - BU 2001, 61.