

Regolamento concernente gli esami per l'ottenimento del
diploma cantonale di

Assistente digital e social media marketing

Stato al 29 novembre 2024

Regolamento
concernente gli esami
per l'ottenimento del diploma cantonale di
Assistente digital e social media marketing

del 29 novembre 2024

In base agli articoli:

- 30, 31 e 32 della Legge federale sulla formazione professionale (LFPr) del 13 dicembre 2002;
- 16, 17, 19, 20, 21 e 38 della Legge sull'orientamento scolastico e professionale e sulla formazione professionale e continua (Lorform) del 4 febbraio 1998;
- 69, 75, 76, 92 e 93 del Regolamento della formazione professionale e continua del 1° luglio 2014.

La Società degli impiegati del commercio (SIC Ticino) organizza gli esami per l'ottenimento del diploma cantonale di Assistente digitale e social media marketing.

Le denominazioni personali e professionali usate nel presente Regolamento si intendono al maschile e al femminile.

Capitolo primo **Disposizioni generali**

Art. 1 Organo responsabile

L'esame è organizzato dalla Società impiegati di commercio del Cantone Ticino (di seguito SIC Ticino).

Art. 2 Scopo dell'esame

Gli esami hanno lo scopo di misurare e certificare le conoscenze, le competenze e le capacità operative necessarie per l'esercizio dell'attività di Assistente digitale e social media marketing.

Art. 3 Profilo professionale

¹L'Assistente digital e social media marketing dispone di competenze di base nell'ambito del marketing digitale. Partecipa attivamente, secondo le funzioni attribuitegli, alla ricerca di soluzioni idonee per l'ottimizzazione delle procedure lavorative nel proprio contesto professionale.

²L'Assistente digitale e social media marketing con diploma cantonale:

- a) collabora alla gestione creativa dei contenuti sui social media;
- b) collabora nella produzione di contenuti per diversi canali digitali;
- c) collabora all'analisi delle performance e contribuisce, dal punto di vista operativo, allo sviluppo delle strategie di marketing digitale definite dalla direzione aziendale.
- d) collabora nella gestione delle interazioni con gli utenti sui canali social
- e) dispone di competenze tecniche, creative e analitiche e si tiene continuamente aggiornato sulle ultime tendenze digitali.

Capitolo secondo **Responsabilità e Commissione d'esame**

Art. 4 Organizzazione degli esami

¹Gli esami hanno luogo ogni anno, di regola a condizione che venga organizzato il corso preparatorio all'esame. La data ed il luogo degli esami vengono fissati di volta in volta dalla Commissione d'esame. Gli esami si svolgono in lingua italiana.

Art. 5 Composizione della Commissione d'esame

¹L'organizzazione dell'esame è affidata a una Commissione d'esame composta da 3 a 5 membri membri designati dalla Divisione della formazione professionale (di seguito DFP) che designa pure il presidente. La Commissione d'esame rimane in carica per un periodo di 4 anni.

²La scelta dei membri è determinata in funzione delle attività e delle materie di formazione. I membri sono scelti tra le persone competenti nella professione e tra i formatori di corsi riconosciuti di preparazione agli esami. In particolare possono far parte della Commissione d'esame:

- a) Uno o più rappresentanti della DFP;
- b) Uno o più rappresentanti di SIC Ticino;
- c) Uno o più rappresentanti dei team di formatori del corso.

³La Commissione d'esame si autocostruisce. Essa può deliberare se è presente la maggioranza dei membri. Le decisioni sono prese a maggioranza; a parità di voti è determinante il voto del presidente.

Art. 6 Compiti della Commissione d'esame

¹La Commissione d'esame:

- a) emana le direttive inerenti al Regolamento d'esame e le aggiorna periodicamente;
- b) stabilisce le tasse, il luogo e le date d'esame;
- c) predispone la preparazione dei compiti d'esame e cura lo svolgimento dell'esame;
- d) decide sull'ammissione all'esame e l'eventuale esclusione dallo stesso;
- e) valuta gli esami finali e decide sul conferimento del diploma cantonale;
- f) esamina, tratta ed evade reclami;
- g) decide in merito al riconoscimento di altri titoli o prestazioni e a eventuali esoneri dalla frequenza del corso di preparazione;
- h) provvede allo sviluppo e alla garanzia della qualità, in particolare al regolare aggiornamento del profilo di qualificazione in conformità con le esigenze del mercato del lavoro.

²La Commissione d'esame può delegare taluni compiti e il disbrigo amministrativo alla Segreteria del corso di SIC Ticino.

³I membri della Commissione possono fungere in pari tempo da periti. Possono essere nominati periti d'esame anche formatori del corso di preparazione.

Capitolo terzo Pubblicazione, iscrizione, ammissione

Art. 7 Pubblicazione

¹Le date degli esami sono annunciate almeno 30 giorni prima del loro inizio sul sito di Sic Ticino (www.sicticino.ch).

²La pubblicazione deve perlomeno indicare:

- a) le date e il luogo degli esami;
- b) la tassa d'esame;
- c) il recapito per l'iscrizione;
- d) il termine d'iscrizione;
- e) le modalità di svolgimento dell'esame.

Art. 8 Iscrizione all'esame

¹Al modulo d'iscrizione devono essere allegati:

- a) la dichiarazione di frequenza al corso preparatorio;
- b) la copia di un documento di identità.

²Con l'iscrizione il candidato dichiara di prendere conoscenza ed accettare il presente Regolamento.

Art. 9 Ammissione alla sessione d'esame e spese

¹È ammesso alla sessione d'esame il candidato/la candidata maggiorenne che soddisfa i seguenti requisiti:

- a) attesta di aver frequentato il corso di preparazione nella misura di almeno l'80%, salvo eventuali eccezioni motivate e valutate dalla Commissione d'esame;
- b) ha versato la tassa d'iscrizione;
- c) ha consegnato nei termini previsti il lavoro di diploma.

²I privatisti e i casi particolari sono ammessi unicamente se possono dimostrare di essere in possesso di una formazione equivalente agli obiettivi della formazione. La Commissione d'esame analizza il relativo dossier di candidatura e decide l'ammissione. La decisione della Commissione è inappellabile.

³Con la decisione di ammissione all'esame, il candidato riceve l'invito al pagamento della relativa tassa, il cui importo massimo è di frs. 420.- a copertura delle spese. Candidati che non versano l'importo nei termini previsti dalla Commissione d'esame non sono ammessi all'esame.

⁴La tassa viene rimborsata solamente se il candidato si ritira dall'esame per motivi validi.

Art. 10 Mancata ammissione, esclusione e diritto

¹Il candidato che, in relazione alle condizioni di ammissione, fornisce deliberatamente indicazioni false, fornisce attestati di frequenza non ottenuti individualmente o cerca in altro modo di ingannare la Commissione d'esame non è ammesso all'esame.

²È escluso dall'esame chi:

- a) presenta un lavoro di diploma non redatto di propria mano o copiato da testi già esistenti (plagio);
- b) infrange in modo grave la disciplina dell'esame;
- c) tenta di ingannare i periti.

³L'esclusione dall'esame è decisa dalla Commissione d'esame. Il candidato ha il diritto di sostenere l'esame con riserva fino al momento in cui la Commissione d'esame non ha deliberato al riguardo.

⁴Il candidato può ritirare la propria iscrizione fino a 3 settimane prima dell'inizio dell'esame. Trascorso questo termine, il ritiro deve essere giustificato per motivi validi. Sono considerati motivi validi: malattia, infortunio, lutto nella cerchia familiare ristretta, servizio militare, civile o di protezione civile. Ai candidati viene rimborsato l'importo pagato, dedotte le spese amministrative sostenute.

⁵Il candidato deve notificare immediatamente, per iscritto, alla Commissione d'esame il suo ritiro allegando i documenti giustificativi, se il ritiro avviene trascorsi i termini fissati al cpv. 4 del presente articolo.

Art. 11 Comunicazione scelta dei temi

¹Al più tardi 4 mesi prima della consegna del lavoro di diploma finale, la Commissione comunica la decisione definitiva sul tema da sviluppare.

²Per la redazione della proposta e del lavoro di diploma definitivo si applicano le Direttive per il diploma cantonale Assistente digitale e social media marketing. Le Direttive sono parte integrante del presente Regolamento.

Capitolo quarto Svolgimento dell'esame, periti

Art. 12 Convocazione

Il programma della sessione d'esame è comunicato almeno 30 giorni prima dell'inizio degli esami. La convocazione contiene:

- a) il programma dell'esame con l'indicazione del luogo, della data e dell'ora dell'esame e degli ausili che il candidato è autorizzato a usare e a portare con sé;
- b) il nominativo dei periti.

Art. 13 Elaborazione del lavoro di diploma

Chi ottempera agli art. 8 e 9 del presente Regolamento può sostenere l'esame ed elabora il lavoro di diploma. Di regola il candidato elabora il lavoro di diploma sulla base delle direttive di dettaglio emanate da SIC Ticino sull'elaborazione del lavoro di diploma.

Art. 14 Periti

¹La Commissione d'esame designa i periti per lo svolgimento dell'esame.

²Due periti valutano il lavoro di diploma, prendono nota per iscritto dei relativi risultati e partecipano alla presentazione dello stesso (presentazione del lavoro di diploma e colloquio professionale), valutano le prestazioni e determinano poi la nota congiuntamente.

³I periti recedono dall'incarico se sono parenti, superiori o ex superiori, collaboratori o colleghi del candidato.

⁴Le richieste di ricasazione dei periti opportunamente motivate devono essere presentate alla Commissione d'esame al massimo tre settimane prima dell'inizio dell'esame. La Commissione d'esame adotta le disposizioni necessarie.

Art. 15 Procedura di qualificazione

¹Gli esami sono organizzati secondo la seguente procedura di qualificazione:

- prova pratica: elaborazione di un lavoro di diploma (project work) coerente con il tema deciso e come da disposizioni contenute nelle Direttive della procedura di qualificazione;
- prova orale: presentazione e discussione del project work.

Art. 16 Criteri di valutazione

¹I periti d'esame danno il loro giudizio basandosi sulla valutazione della parte pratica, scritta e della parte orale secondo l'art. 14.

²Per ogni parte deve essere espressa una valutazione, con un valore da 6 a 1. Il 4.0 o le note superiori designano prestazioni sufficienti. Non sono ammesse note intermedie diverse dai mezzi punti.

³La valutazione per la redazione (parte pratica) ha una ponderazione doppia rispetto a quella della prova orale.

Capitolo quinto Superamento o ripetizione dell'esame

Art. 17 Condizioni per il superamento dell'esame

¹L'esame è considerato superato se le note d'esame sono uguali o superiori al 4.0;

²La valutazione complessiva è la media ponderata delle 2 note conseguite nelle due parti d'esame.

Art. 18 L'esame è considerato non superato se il candidato:

- a) non si ritira entro il termine previsto (vedi art. 10, cpv. 4 del presente Regolamento);
- b) non si presenta pur non avendo motivi validi;
- c) si ritira dopo l'inizio dell'esame pur non avendo motivi validi;
- d) non ottiene la nota minima (vedi art. 16, cpv. 2 del presente Regolamento);
- e) deve essere escluso dall'esame.

Art. 19 Ripetizione dell'esame

¹Chi non ha superato l'esame può ripeterlo una volta.

²La ripetizione si limita alle parti d'esame nelle quali è stata fornita una prestazione insufficiente.

³In caso di ripetizione del lavoro di diploma, la Commissione può decidere se lo stesso deve essere sviluppato su un altro tema.

⁴La ripetizione è garantita alla successiva sessione d'esame dietro versamento di una nuova tassa d'esame.

Art. 20 Comunicazione dell'esito

L'esito finale viene comunicato per iscritto al candidato dalla Commissione d'esame entro un mese dalla conclusione dell'esame

Art. 21 Rimedi giuridici

¹Contro la decisione della Commissione d'esame può essere inoltrato reclamo scritto alla Commissione d'esame entro 15 giorni dalla loro notificazione. Il reclamo deve essere motivato e contenere osservazioni ed esplicite richieste del ricorrente.

²Contro la decisione relativa al reclamo della Commissione d'esame è data facoltà di ricorso al Consiglio di Stato, entro 15 giorni dalla notifica della decisione concernente il reclamo.

³Contro la decisione del Consiglio di Stato è dato ricorso al Tribunale cantonale amministrativo entro 15 giorni dall'intimazione.

Capitolo sesto Diploma cantonale di Assistente digital e social media marketing

Art. 22 Diploma

¹Chi supera l'esame ottiene il diploma cantonale di Assistente digital e social media marketing.

²Il titolare del diploma ha il diritto di valersi del titolo cantonale protetto di Assistente digital e social media marketing.

Capitolo settimo Disposizioni finali

Art. 23 Diritto applicabile

Per tutti gli aspetti non contemplati nel presente Regolamento, è vincolante il riferimento alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.

Art. 24 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore al momento della sua approvazione da parte del Dipartimento dell'educazione della cultura e dello sport.

**Capitolo ottavo
Emanazione**

Il presente Regolamento è approvato dal Dipartimento dell'educazione della cultura e dello sport con risoluzione no. 589 del 29 novembre 2024.

Bellinzona, 29 novembre 2024

La Consigliera di Stato,
Direttrice



Marina Carobbio Guscetti

Il Direttore della Divisione
della formazione professionale



Paolo Colombo