

## **Regolamento sulla formazione continua dei docenti** (del 9 giugno 2015)

IL CONSIGLIO DI STATO  
DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO  
vista la legge sulla formazione continua dei docenti del 19 giugno 1990,  
decreta:

[estratti]

### **Capitolo terzo** **Monitoraggio della formazione continua**

#### **Principi**

**Art. 5**<sup>1</sup> Ogni docente è tenuto a seguire delle attività di formazione continua riconosciute per almeno 8 giornate complessive nell'arco di un quadriennio. Esse comprendono sia le attività obbligatorie, sia quelle facoltative.

<sup>2</sup> Nel caso in cui il docente abbia già svolto 8 o più giornate di formazione continua obbligatoria, gli uffici dipartimentali competenti possono autorizzarlo a seguire fino a 2 ulteriori giornate facoltative alle stesse condizioni di cui all'art. 8 cpv. 1.

<sup>3</sup> Ogni docente è tenuto a documentare le attività di formazione continua riconosciute. Se lo desidera può documentare anche le attività personali.

#### **Modalità di documentazione e colloquio**

**Art. 6**<sup>1</sup> Al termine di un'attività di formazione continua ogni docente aggiorna la propria scheda elettronica tramite Internet.

<sup>2</sup> Ogni quattro anni il docente redige un rapporto scritto sulle attività di formazione continua riconosciute che ha seguito, come pure sulle sue aspettative future. Il rapporto viene inviato al direttore dell'istituto in cui ha la sede di servizio e, ove presente, anche all'esperto di materia o all'ispettorato; esso fa parte del suo dossier personale.

<sup>3</sup> Il rapporto può essere oggetto di un colloquio, richiesto sia dal docente sia dai destinatari del rapporto.

### **Capitolo quarto** **Riconoscimento, finanziamento della frequenza, rimborsi e supplenze**

#### **Sezione 1** **Attività di formazione continua riconosciute**

#### **Definizioni**

**Art. 7**<sup>1</sup> Le attività di formazione continua inserite nella pianificazione e quelle organizzate dagli istituti di formazione dei docenti riconosciuti e finanziate tramite convenzioni sono considerate attività riconosciute.

<sup>2</sup> Le altre, segnatamente quelle promosse da enti esterni, da gruppi di istituti scolastici o di docenti, da singoli istituti scolastici o docenti, rispettivamente dagli istituti di formazione dei docenti riconosciuti al di fuori di quanto previsto all'art. 2 cpv. 2, vengono riconosciute dagli uffici dipartimentali sulla base della loro qualità e pertinenza. Per il riconoscimento il Dipartimento istituisce una procedura.

<sup>3</sup> Le attività di formazione continua riconosciute possono essere obbligatorie o facoltative; queste ultime sono scelte liberamente dai docenti.

<sup>4</sup> Le attività di formazione continua non riconosciute sono considerate personali e di principio esulano da questo regolamento.

#### **Sezione 2** **Docenti cantonali**

#### **Attività riconosciute obbligatorie e facoltative**

**Art. 8**<sup>1</sup> Per le attività di formazione continua obbligatorie, come pure per quelle facoltative considerate nel quadro del quantitativo minimo, le spese di partecipazione sono interamente a carico del Cantone; ai partecipanti sono rimborsate le spese di viaggio, dei pasti e pernottamento, qualora non fossero incluse nell'organizzazione dell'attività, secondo quanto disposto dal regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato del 27 settembre 2011.

<sup>2</sup>Per le altre attività facoltative, le spese di partecipazione sono a carico del Cantone se esse sono organizzate dal Dipartimento, dagli uffici dipartimentali o dagli istituti di formazione dei docenti riconosciuti. In casi particolari il Dipartimento può richiedere una partecipazione alle spese.

<sup>3</sup>Per le attività di cui al cpv. 2 organizzate da enti esterni, esse possono essere sostenute con i contributi sulla tassa d'iscrizione e sulle spese per pasti e per pernottamenti di cui al cpv. 1 in base alle seguenti percentuali:

interesse professionale del corso a giudizio del Dipartimento	fuori dal tempo di scuola	durante il tempo di scuola
Basso	20%	non autorizzato
Medio	40%	20%
Alto	70%	50%

<sup>4</sup> Per le attività di cui al cpv. 3 le spese di viaggio all'interno del Cantone non sono riconosciute, mentre per le attività fuori Cantone vale il principio di cui al cpv. 1.

<sup>5</sup>Il numero massimo di giornate di attività riconosciute che possono beneficiare di un contributo nel corso di un quadriennio, salvo autorizzazioni eccezionali, è così stabilito:

a) 40 giorni fuori dal tempo di scuola (orario di insegnamento e degli oneri di istituto che il docente è obbligato ad ottemperare);

b) 20 giorni durante il tempo di scuola.

<sup>6</sup>La concessione di un contributo ai sensi dei capoversi precedenti è decisa nel quadro dell'autorizzazione alla frequenza di cui all'art. 11.

### Sezione 3 Docenti comunali

#### Principio

**Art. 9** <sup>1</sup>Ai docenti delle scuole comunali si applicano per analogia le disposizioni valide per i docenti cantonali.

<sup>2</sup>L'autorizzazione alla frequenza delle attività di cui all'art. 8 implica il riconoscimento per i docenti delle indennità e dei contributi stabiliti dal presente regolamento.

<sup>3</sup>Le spese per i contributi sono a carico dei Comuni e dei Consorzi, riservate quelle a carico del Cantone di cui all'art. 8 cpv. 1 e 2.

<sup>4</sup>Il Cantone partecipa alle spese sopportate dai Comuni e dai Consorzi nella misura stabilita dalla legge.

### Sezione 5 Procedura

#### Richiesta di autorizzazione alla frequenza

**Art. 11** <sup>1</sup>L'autorizzazione alla frequenza delle attività facoltative di cui all'art. 8 deve essere chiesta dai docenti delle scuole cantonali e comunali per il tramite dell'apposito formulario.

<sup>2</sup>La richiesta, corredata del preventivo di spesa, deve essere presentata almeno un mese prima dell'inizio dell'attività, salvo eccezioni motivate.

#### Preavviso e decisione

**Art. 12** <sup>1</sup>La richiesta di autorizzazione alla frequenza è preavvisata dal direttore dell'istituto scolastico. La priorità è data alle attività fuori dal tempo di scuola.

<sup>2</sup>La decisione sull'autorizzazione spetta per i docenti cantonali agli uffici dipartimentali e per i docenti comunali al Municipio.

#### Modalità della registrazione e del rimborso spese

**Art. 13** <sup>1</sup>La registrazione delle attività di formazione continua e il rimborso delle spese sono subordinati alla consegna da parte del docente di un attestato di frequenza accompagnato da un consuntivo delle spese.

<sup>2</sup>La consegna dell'attestato di frequenza non è richiesta se l'attività di formazione continua è organizzata dal Dipartimento o si svolge presso un istituto di formazione dei docenti riconosciuto.

<sup>3</sup>Il versamento del contributo è preavvisato dal competente ufficio dipartimentale.

#### Supplenze cantonali e comunali

**Art. 14** Le assenze occasionate dalla partecipazione ad attività riconosciute fino al raggiungimento del minimo di cui all'art. 5 cpv. 1 sono coperte da supplenze esterne, così come quelle occasionate dalla partecipazione ad attività obbligatorie.

## **Regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato** (del 27 settembre 2011)

### IL CONSIGLIO DI STATO DELLA REPUBBLICA E CANTONE TICINO

vista la Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995, la Legge sugli stipendi degli impiegati dello Stato e dei docenti del 5 novembre 1954 e la Legge sulle competenze organizzative del Consiglio di Stato e dei suoi dipartimenti del 25 giugno 1928,  
decreta:

[estratti]

### **Capitolo secondo** **Indennità e rimborsi spesa**

#### **Principio**

**Art. 3**<sup>1</sup> Per i viaggi di servizio il dipendente deve favorire l'utilizzo dei mezzi pubblici di trasporto e i veicoli di servizio presso il pool dell'Ufficio degli automezzi e delle macchine dello stato.

<sup>2</sup> Le spese di viaggio dal domicilio privato alla sede di servizio e viceversa non sono rimborsate.

<sup>3</sup> In caso di adempimento di compiti particolari (trasferte ordinate a carattere istituzionale o rappresentativo), nei giorni di chiusura degli uffici, è riconosciuta la spesa di viaggio dal domicilio privato al luogo della missione.

<sup>4</sup> Per il rimborso delle spese di viaggio, relative a trasferte con partenze e/o arrivo dal/al domicilio privato, indipendentemente dal mezzo di trasporto utilizzato e dal giorno della settimana, viene riconosciuta unicamente la distanza chilometrica che oltrepassa quella relativa al normale tragitto per recarsi dal domicilio alla sede di servizio e viceversa.

<sup>5</sup> A titolo eccezionale i possessori di abbonamenti arcobaleno acquistati per recarsi dal domicilio privato alla sede di servizio, che sono costretti a utilizzare il veicolo privato per missioni d'ufficio, possono esporre le spese relative alla trasferta tra il domicilio privato e il luogo di missione.

<sup>6</sup> Per il calcolo delle distanze con il veicolo privato fa stato l'indicatore chilometrico a cura del Touring club svizzero che tiene conto del percorso più breve.

<sup>7</sup> Nel caso di spostamenti all'interno di un comune o per le distanze difficilmente rilevabili dall'indicatore delle distanze chilometriche fa stato il conta chilometri del veicolo; in tal caso sul formulario va indicato il dettaglio degli spostamenti.

#### **Viaggi di servizio**

**Art. 4** Secondo i seguenti mezzi di trasporto utilizzati, ai dipendenti sono riconosciuti:

##### **a) Trasporti pubblici**

1 carte giornaliere FFS in 1° classe,

2 biglietti FFS in 1° classe,

3 utilizzo degli abbonamenti generali FFS dello Stato,

4 abbonamenti FFS personali (abbonamenti metà prezzo, abbonamenti Arcobaleno) qualora nel periodo di validità la spesa è compensata dai minori costi dell'acquisto di biglietti singoli,

5 biglietti per altri mezzi di trasporto pubblici,

6 biglietti aerei in classe economica,

7 tali titoli di trasporto sono da richiedere alla Sezione delle risorse umane.

##### **b) Veicoli di servizio dello Stato**

Spese di carburante.

##### **c) Veicolo privato**

Fr. -.60 al km, incluse le spese di carburante, manutenzione e riparazione, coperture assicurative; durante i viaggi di servizio autorizzati lo Stato assicura una casco totale con copertura massima di fr. 35'000.– per veicolo, con una franchigia di fr. 500.– a carico del dipendente.

##### **d) Parcheggi e altre spese**

Se documentate, le spese di parcheggio e di viaggio sostenute.

**Pasti e pernottamenti**

**Art. 5** <sup>1</sup>Per i pasti principali viene riconosciuto un indennizzo forfetario per i seguenti importi:

pasti principali: nel Cantone: 18.– fuori Cantone: 25.–

<sup>2</sup>Non vengono corrisposte indennità per i pasti se questi possono essere ragionevolmente consumati a domicilio o presso la sede di servizio o di lavoro.

<sup>3</sup>Per i pernottamenti viene riconosciuto il rimborso della spesa effettivamente sostenuta per un massimo di fr. 150.– per persona; la Sezione delle risorse umane mette a disposizione una lista di alberghi di riferimento.

<sup>4</sup>L'indennità per pernottamento comprende la prima colazione. In caso di partecipazione a corsi e/o, manifestazioni organizzate, le maggiori spese documentate possono essere riconosciute, se preventivamente autorizzate dal funzionario dirigente. In altri casi occorre il preavviso scritto della Sezione delle risorse umane.