



Liceo Scientifico, Pedagogico e Scienze Sociali

"SALVATORE CANTONE"

80038 Pomigliano d'Arco (Na) tel. 081/8030377 fax 081/8038512

e-mail napp01000a@istruzione.it sito www.liceocantone.it

Codice Fiscale 80103800639 Codice Meccanografico NAPQ01000A



Prot. N° 51150/A39 del 26/11/2009

REGOLAMENTO INTERNO

GESTIONE SERVIZIO- (ECDL) CORSI & CERTIFICAZIONE (EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENSE)

🏠 Articolo 1. (Finalità del servizio)

Il Liceo Scientifico, Pedagogico e Scienze sociali "Salvatore Cantone" di Pomigliano d'Arco offre ai suoi studenti, al personale docente, tecnico-amministrativo, e a chiunque ne faccia richiesta la possibilità di sostenere presso la propria struttura gli esami per il conseguimento della certificazione ECDL (European Computer Driving License).

Questo Istituto, in data 28 ottobre 2002, è stato accreditato "Test Center E.C.D.L.", dall'Associazione Italiana per l'informatica e il Calcolo automatico AICA, gestore italiano della certificazione ECDL.

Article 2. Gruppo Operativo di Progetto-Coordinamento.

Il G.O.P. è così costituito: Dirigente Scolastico, Dirigente dei Servizi Generali Amministrativi, Responsabile ECDL .

IL D.S. cura la direzione delle attività didattiche e organizzative del Test Center.

Il D.S.G.A. cura la gestione economica contabile del Test Center.

Il Responsabile ECDL coordina le attività che si articolano nei compiti di seguito indicati:

1. Diffondere la cultura informatica e l'utilizzo di strumenti informatici nei vari campi di applicazione.
2. Predisporre e pubblicare il calendario annuale per l'erogazione dei test.
3. Rendere pubbliche le tariffe.
4. Mantenere i rapporti amministrativi con l'AICA per quanto riguarda l'ECDL.
5. Mantenere i rapporti amministrativi e organizzativi con la sede d'esame.

Le modalità per la realizzazione di questi servizi sono regolate dagli articoli successivi.

Articolo 3. (Sede d'esami)

L'erogazione dei test per il conseguimento della certificazione ECDL avverrà presso la struttura dell'Istituto esattamente nel laboratorio di informatica " BLAISE PASCAL" sito al terzo piano AULA N° 301 accreditata da AICA.

Nel rispetto delle norme che regolano l'ECDL la sede d'esame dovrà erogare i test a chiunque ne faccia richiesta, presentando agli uffici il relativo modulo di prenotazione già predisposto e disponibile anche nel sito www.liceocantone.it, esibendo un valido documento di identificazione e la relativa tessera, chiamata Skills Card regolarmente acquistata presso un qualsiasi Test Center.

Il responsabile ECDL e gli esaminatori si impegnano ad osservare tutte le norme previste dal regolamento nazionale dell'ECDL, in particolare:

- Conservare in posto sicuro tutta la documentazione anagrafica e la modulistica raggruppata in fascicoli individuali di tutte le prove sostenute dai candidati.

- Trattare i dati nel rispetto della legge e degli obblighi di riservatezza.
- Garantire l'accessibilità ai locali d'esame ai funzionari AICA preposti al controllo della qualità del servizio.
- I test saranno erogati automaticamente dal sistema automatico denominato ATLAS, software installato nell'AULA N° 301 accreditata da AICA ad erogare gli esami.
- La vigilanza è garantita dagli esaminatori formati ed iscritti in un apposito Albo Nazionale predisposto da AICA.

Articolo 4.(Calendario annuale delle sessioni d'esame.)

Sarà cura del Responsabile ECDL comunicare entro l'inizio di ogni Anno Solare il calendario degli esami da erogare per l'intero anno.

Variazioni su tale calendario dovranno essere comunicate con 30 giorni di anticipo.

Il Responsabile ECDL curerà la pubblicazione e l'aggiornamento tempestivo del calendario delle sessioni d'esame, delle circolari e di tutte le informazioni riguardante l'iniziativa ECDL, in un apposito albo della scuola, riservato al servizio ECDL, e nella pagina del sito Web d'Istituto www.liceocantone.it informando tutti gli interessati.

Articolo 5. (Costo della skills card e dei singoli esami –(condizioni riservate agli alunni e a tutto il personale interno)

Si prevede un'offerta differenziata di servizi secondo il seguente schema:

Destinatari	Acquisto Skills Card	Esame
Esterni	€ 70,00	€ 25,00
Interni	€ 60,00	€ 20,00

Articolo 6. (Gestione Skills Card)

Ogni aspirante alla ECDL deve, secondo la norma europea, superare un insieme di sette test orientati alle varie applicazioni informatiche di interesse per la produttività personale.

Il meccanismo con cui questa specifica viene implementata è quello della “Skills Card”. Essa consiste di una tessera su cui l’esaminatore convalida con la propria firma ogni esame sostenuto e superato positivamente.

La tessera esami completa di tutte le firme richieste viene consegnata in fotocopia al test center dove il candidato ha sostenuto l’ultimo esame, che provvederà a richiedere ad A.I.C.A. Milano la certificazione ECDL.

La Skills Card verrà consegnata previo regolare pagamento, da effettuarsi tramite bollettino di conto corrente postale n° 20463808 intestato ALL’ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE “S. CANTONE”-80038 POMIGLIANO D’ARCO (NA) con causale :Acquisto Skills Card – contestualmente al modulo di richiesta da ritirare direttamente negli uffici di questo Istituto o scaricare dal portale web : www.liceocantone.it , allegando alla richiesta la fotocopia di un documento di riconoscimento valido.

La sostituzione della Skills Card smarrita avviene secondo le modalità e con i costi fissati dall’AICA.

Ai fini del conseguimento dell’ECDL la Skills Card dovrà essere completata entro i termini prescritti dall’AICA.

Articolo 7.(Gestione Esami)

La prenotazione degli esami deve essere fatta esclusivamente 10 giorni prima dall’inizio di ogni sessione d’esami, presentando all’ufficio preposto il modulo già predisposto e scaricabile anche dal sito Web dell’Istituto www.liceocantone.it , allegando alla prenotazione la ricevuta di attestazione di versamento della quota corrispondente ai Test (moduli ECDL) da sostenere, per il versamento va utilizzato il bollettino postale c/c n° 20463808 intestato ALL’ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE “S. CANTONE”-80038 POMIGLIANO D’ARCO (NA) con causale : prenotazione N° _____ esami.

Articolo 8.(Consegna dei Certificati ECDL)

Il Certificato ECDL, noto anche come Patente Europea del Computer, è un attestato che certifica il possesso delle competenze informatiche di base, verificate mediante il superamento di sette esami, il cui contenuto è definito a livello internazionale nel Syllabus ECDL.

1. Il rilascio del Certificato ECDL non comporta nessun onere di spesa aggiuntivo per il candidato da parte di AICA, essendo i costi di stampa e distribuzione del Certificato inclusi nel costo della Skills Card.

2. Il Certificato ECDL propriamente detto (ECDL Full), noto anche come Patente Europea del Computer, è consegnato al candidato possessore di regolare Skills Card che ha superato i sette esami previsti. Al superamento di quattro qualsiasi dei sette esami previsti il candidato, se non intende effettuare altri esami, può richiedere ad AICA, tramite il Test Center, un certificato intermedio, denominato ECDL Start.

3. Il Certificato ECDL (Full o Start) viene consegnato al candidato presso il Test Center dove egli ha sostenuto l'ultimo esame.

4. AICA garantisce di norma la consegna dei Certificati ECDL al Test Center al massimo entro due mesi dal ricevimento della richiesta del Test Center.

5. Per il rilascio del Certificato ECDL (Full o Start) sono indispensabili le seguenti attività preliminari, di cui rispondono i Test Center coinvolti.

- L'assegnazione al candidato di regolare Skills Card e registrazione per via telematica dell'identificativo della stessa e della relativa anagrafica del candidato nel database di AICA.
- La registrazione di tutti gli esami per via telematica nel database di AICA da parte dei Test Center presso i quali il candidato li ha sostenuti.
- La richiesta per via telematica del Certificato ad AICA da parte del Test Center presso il quale il candidato ha sostenuto l'ultimo esame.

- Se anche una sola di queste attività non è stata regolarmente espletata dal Test Center che ne è responsabile, AICA non può emettere validamente alcun Certificato.

6. AICA è responsabile della stampa del Certificato ECDL, ma non della correttezza dei dati anagrafici che compaiono sul Certificato: la responsabilità della correttezza dei dati anagrafici sul Certificato ECDL e sulla Skills Card è del Test Center. AICA rilascia il Certificato ECDL e i duplicati della Skills Card sulla base dei dati anagrafici inseriti nel database di AICA da parte dei Test Center. Pertanto in caso di dati anagrafici errati il candidato deve richiedere la modifica dei dati sul Certificato ECDL e sulla Skills Card al Test Center e non direttamente ad AICA.

7. Sarà cura del Test Center verificare la congruenza tra gli esami registrati nella Skills Card e gli esami registrati per via telematica nel database di AICA: nel caso in cui risultino timbrati sulle Skills Card esami non registrati nel database, AICA non potrà emettere validamente il relativo Certificato ECDL e non è in alcun modo responsabile di tali incongruenze.

Articolo 9.(Progetti Speciali)

Rientrano come progetti speciali tutte quelle iniziative concordate direttamente da AICA con Enti o Istituzioni, e comunicati direttamente ai Test Center abilitati i quali pubblicizzano tale iniziativa accettando tutte le richieste da parte degli interessati per il rilascio della Skills Card (Tessera Esami) chiamata anche tessera virtuale in quanto emessa dal Test Center a seguito di un versamento effettuato direttamente ad AICA che stabilisce il costo.

Articolo 10.(Compiti -Responsabile AICA- Esaminatori ECDL)

Il Responsabile AICA curerà l'aspetto organizzativo in collaborazione con gli esaminatori ecdl, predisponendo tutti gli atti al fine di organizzare le sessioni di esami :

- Accettazione delle richieste da parte del personale amministrativo addetto a tale servizio,

- Controllo della documentazione di tutti i candidati,
- Inserimento nel Database di ATLAS dell'anagrafica dei candidati per l'assegnazione della SKILLS CARD,
- Compilazione di un registro perpetuo da utilizzare per la registrazione della Skills Card e utilizzare per far apporre la data e la propria firma all'interessato/a per avvenuta consegna della tessera (Skills Card).
- Abilitazione del Test Center gestione per la prenotazione degli esami,
- Prenotazione delle sessioni d'esami presso AICA attraverso la piattaforma ATLAS;
- Inserimento dati di prenotazione esami;
- Assegnazione dei moduli d'esame richiesti dai candidati;
- Preparazione della seduta d'esame attraverso la piattaforma ATLAS;
- Sincronizzazione con il server AICA dei dati immessi;
- Stampa del prospetto candidati ammessi agli esami,
- Esecuzione della seduta d'esame;
- Stampa degli esiti ottenuti dai candidati;
- Invio delle richieste di diploma all'AICA per i candidati che conseguono l'attestato ECDL.
- Compilazione del verbale da allegare nel prospetto presenze.
- Predisporre la rendicontazione contabile sulla gestione ECDL

La presenza in aula è affidata per ogni sessione ad un team di due esaminatori.

Articolo 11. (Compiti personale amministrativo)

Per l'espletamento dei compiti di segreteria sarà nominato un addetto del personale amministrativo, che curerà tutti i sotto indicati punti :

- Mantenere i rapporti ai fini contabili con il Responsabile AICA che a sua volta li manterrà con gli uffici di AICA;
- Predisporre contabilmente i bonifici bancari per l'acquisto di Skills Card e degli esami occorrenti per far funzionare una sessione d'esame;
- Curare l'informazione con l'utenza;
- Consegnare e ricevere i moduli di richiesta della Skills Card o degli esami utilizzando la modulistica già predisposta dal Responsabile AICA e dagli Esaminatori, reperibile anche nel sito web : www.liceocantone.it ;
- Curare i rapporti con il Responsabile AICA e gli Esaminatori, consegnando nei giorni stabiliti le richieste dell'utenza, gli stessi si impegnano ad informare tempestivamente il personale amministrativo che curerà tale servizio, su qualsiasi iniziativa di interesse pubblico (per esempio le date delle sessioni d'esami o particolari agevolazioni riservate agli alunni e a tutto il personale.)
- Compilazione di un apposito registro delle certificazioni ECDL da consegnare all'interessato/a.

Articolo 12. Compensi

Il personale, impegnato per la gestione del servizio ECDL, è compensato secondo la tabella allegata esplicitante il piano finanziario relativo ad ogni sessione d'esame. Per l'indizione e l'espletamento di una sessione d'esame sono necessari quindici candidati per quarantacinque esami

Articolo 13. (scadenza e rinnovo del contratto di accreditamento)

Il contratto di accreditamento è valido per un biennio solare.

Il rinnovo del contratto di accreditamento dovrà avvenire entro e non oltre il mese di Novembre e/o secondo le disposizione dell'ente A.I.C.A

Articolo 14. (modifica o conferma del presente regolamento)

Tutte le modifiche al presente regolamento dovranno essere concordate con il Dirigente Scolastico, il Responsabile Aica e gli Esaminatori, in caso contrario resterà in vigore anche per gli anni successivi.

Articolo 15. (Corsi di Preparazione agli Esami Ecdl)

Questo Test Center organizza per tutti coloro che vogliono prepararsi ai test di esami per il conseguimento della Patente Europea del Computer ECDL Core level di ore 60 h. su 7 moduli; e la certificazione START su 4 moduli di 34 h. ; secondo il sotto indicato programma :

	Moduli	Ore di lezione
1	Concetti di base della Tecnologia dell'Informazione	8
2	Usare il computer e gestire i file (Windows)	8
3	Elaborazione testi (Word)	9
4	Foglio elettronico (Excel)	9
5	Basi di dati (Access)	9
6	Presentazione (PowerPoint)	9
7	Reti informatiche (Internet).	8

Tutti gli interessati possono avanzare richiesta a questo Test Center presentando agli uffici di segreteria il relativo modulo di adesione ai corsi

I corsi verranno aperti al raggiungimento di 12 partecipanti

I corsi sono tenuti da docenti qualificati provvisti dei requisiti minimi previsti da AICA e si svolgono in aule attrezzate in cui ogni allievo dispone di un computer multimediale collegato in rete .

PRIMA IPOTESI DI CORSO Ore 60 per conseguire la certificazione su 7 moduli				
Tipologia di Candidati	Corsi preparatori agli esami per il conseguimento della E.C.D.L . – durata 60 h.	Costo Skills Card	Costo 7 esami	Costo Finale
Esterni	Moduli :1-2-3-4-5-6-7	€ 355,00	€. 70,00	€ 175,00
				€ 600,00

Articolo 16. Rendicontazione Contabile

Il ricavo della gestione ECDL, sarà ripartito secondo un apposito prospetto che si allega al presente regolamento non pubblicato ma depositato agli atti presso l'ufficio del Direttore S.G.Amm.vo.

Per eventuali altre notizie non presenti in questo regolamento si rimanda al sito www.aicanet.it

**IL PRESENTE REGOLAMENTO È STATO APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO
CON DELIBERA N° 6 del 26 Novembre 2009.**

Il Responsabile AICA-ECDL

Prof. Felice Manzone

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Alfonso Cepparulo)