



**Istituto Istruzione Secondaria Superiore S.A. De Castro O R I S T A N O**  
Piazza Aldo Moro,2 , Tel 0783-70110/769106 - Fax 0783-777235

CF: 90050990952

Mail [ORIS011007@Istruzione.it](mailto:ORIS011007@Istruzione.it) - Pec. [ORIS011007@Pec.istruzione.it](mailto:ORIS011007@Pec.istruzione.it)

## **REGOLAMENTO ECDL**

### **Art. 1 – Disciplina**

Con il presente regolamento s'intende disciplinare le attività che direttamente o indirettamente scaturiscono dal contratto stipulato dall'ISTITUTO d'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE S.A DE CASTRO e l'Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico (in seguito denominata A.I.C.A), per promuovere e sviluppare il programma ECDL (EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE) – LA PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER –

### **Art. 2 – Licenza**

L'AICA, ha accreditato l'Istituto come **Test Center**. Concede all'Istituto (Licenziatario) il diritto e la licenza non-trasferibile di usare in Italia il concetto ECDL e la relativa documentazione.

### **Art. 3 – Obiettivi**

Nell'attuazione del programma ECDL l'Istituto si pone i seguenti obiettivi:

1. Consentire a tutti gli alunni interni il conseguimento della patente ECDL;
2. Aprire l'Istituto anche ai privati e quindi al territorio,
3. Stipulare uno specifico accordo offrendo la realizzazione dell'intero programma ECDL (Esami e Corsi di preparazione), ed eventualmente praticare uno sconto quantità da concordare caso per caso;
4. Stipulare convenzioni con enti Pubblici e privati, con Aziende private presenti nel territorio ed interessati alla formazione ECDL dei loro dipendenti;
5. Organizzare CORSI di PREPARAZIONE aperti a tutti, sui sette moduli previsti per il conseguimento della Patente Europea del computer.

L'Istituto viene, pertanto, proiettato a divenire un centro per lo sviluppo culturale dell'area in cui opera e nel rispetto dei propri fini istituzionali.

#### **Art. 4 – Alunni Interni**

Per conseguire gli obiettivi di cui all'art. 3, punto 1, verranno adottate tutte le misure necessarie per agevolare gli alunni dell'Istituto che frequentano regolarmente. In particolare:

- Per la partecipazione ai corsi di preparazione ECDL ad essi viene solamente chiesto un contributo spese
- L'acquisto della Skill card e degli esami vengono venduti al prezzo di costo.

#### **Art. 5 – Esterni e Privati**

Per il conseguimento della patente Europea del Computer non viene posto alcun limite di età, sesso, o condizione sociale. Pertanto, l'Istituto offre a tutti quelli che ne fanno richiesta l'opportunità di seguire e realizzare il programma ECDL (Esami e Corsi di Formazione).

Compatibilmente con le risorse disponibili, verranno attivate azioni promozionali e di informazione per rendere noto ai cittadini che l'Istituto mette a disposizione le proprie risorse, aprendo così la Scuola al territorio per favorirne lo sviluppo culturale. Questo è quanto auspicato dallo stesso Ministero della Pubblica Istruzione in varie occasioni.

#### **Art. 6 – Società ed Aziende Private – Enti Pubblici e Privati**

L'Istituto intende rivolgersi anche ai soggetti collettivi come le Società, le Aziende, gli Enti Pubblici e Privati che vogliono qualificare il loro personale dipendente. Stipulando specifici accordi con tali soggetti si rende possibile la partecipazione ai corsi di formazione ed il conseguimento della Patente Europea del Computer (anche) ai soggetti che, pur impiegati, intendano migliorare le proprie conoscenze e competenze anche ai fini di un miglioramento economico.

In funzione del numero dei partecipanti verranno concordati di volta in volta i costi per la partecipazione.

#### **Art. 7 – Mezzi e Strumenti**

Per la realizzazione del Programma ECDL l'Istituto mette a disposizione le proprie strutture informatiche quali aule, laboratori d'Informatica ecc. collegati in rete locale, ed esternamente ad internet mediante linea ADSL. La struttura è in grado di garantire sia la preparazione dei candidati, dando loro quelle conoscenze tecniche richieste dal programma ECDL, sia la partecipazione alle varie sessioni d'esame, dando la possibilità di sostenerli in sede stessa. La copertura finanziaria viene assicurata dalle entrate dello stesso programma.

#### **Art. 8 – Risorse Umane**

La qualità dell'offerta è garantita non solo dagli strumenti ma anche dalle risorse umane di cui dispone l'Istituto. I corsi di formazione saranno, infatti, tenuti prioritariamente dai docenti dell'Istituto che hanno acquisito la cultura informatica anche per le esperienze didattiche pregresse con la consulenza del Dirigente Scolastico.

## Art. 9 – Organizzazione “Programma ECDL”

Per l’attuazione del “Programma ECDL” l’Istituto si avvale della collaborazione di personale esperto con i seguenti compiti:

DIRETTORE	Dirigente Scolastico Dott. Peppino Tilocca
REFERENTE ECDL e RESPONSABILE ORGANIZZATIVO	Prof.ssa Margherita Calvacante
EXAMINATOR OFFICER (Esaminatori)	Prof.ssa Margherita Calvacante
DIRETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI	Sig.ra Giannalisa Murgia
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Sig.ra Antonella Giuseppina Serchisu
DOCENTI ESPERTI	Interni o esterni ai sensi dell’art. 40 del decreto n. 44/2001
COLLABORATORI SCOLASTICI	Interni

Il Referente ECDL cura tutta l’organizzazione per l’attuazione del Programma ed i rapporti con l’AICA, i rapporti con tutti gli altri soggetti di cui all’art. 3, adoperandosi per il migliore raggiungimento degli obiettivi fissati nel presente regolamento. Per lo svolgimento dei suddetti compiti, il referente agisce in piena autonomia. Tale autonomia è limitata alla sola gestione del programma ECDL, è soggetta alla vigilanza del Dirigente Scolastico e non comporta gestione diretta delle somme di denaro.

Il referente ECDL vigilerà sull’andamento e sull’attuazione del programma ECDL. Gli esaminatori curano tutte le attività connesse agli esami ECDL, in conformità alle norme stabilite dall’AICA ed in particolare a loro spetta il compito di identificare i candidati, somministrare le prove d’esame, vigilare e garantire la correttezza dello svolgimento della sessione d’esami.

I docenti svolgeranno i loro compiti in stretta collaborazione con il referente, per il migliore raggiungimento degli obiettivi fissati nel presente regolamento.

Il Direttore Amministrativo, curerà la contabilità, gli oneri fiscali e i relativi pagamenti in collaborazione con gli Assistenti Amministrativi.

I Collaboratori Scolastici assicureranno i servizi annessi allo svolgimento dei corsi e degli esami.

## Art. 10 – Esami ECDL

A cura del Referente ECDL, ad inizio di anno scolastico e ad inizio di anno solare, vengono indette le sessioni d’esame, stabilite le date e rese note a tutti. Le iscrizioni agli esami devono essere presentate almeno sette giorni prima della data prevista.

Le sessioni d’esami si svolgeranno per tutti i moduli e sono aperte a quanti ne faranno richiesta, purchè in possesso della Skill Card, ed anche se non hanno frequentato i corsi organizzati dall’Istituto.

Il Referente ECDL comunica preventivamente all’AICA l’esaminatore responsabile della sessione e il numero degli esami prenotati.

Possono essere indette sessioni straordinarie di esame secondo le norme A.I.C.A.

## Art. 11 – Corsi di preparazione ECDL

Il Referente ECDL, in base alle richieste pervenute, organizza i corsi sui sette moduli, tenendo conto dei limiti temporali e della disponibilità delle aule di informatica.

I corsi dei vari moduli saranno tenuti per un massimo di 21 corsisti per ciascuno dei sette moduli.

La durata oraria minima dei corsi stimata in base alle conoscenze da acquisire e previste dal

**SYLLABUS**                    **5.0**                    è                    di                    50                    (cinquanta)                    ore.

Direttore dei Corsi sarà il Dirigente Scolastico.

## **Art. 12 – Norme di riferimento**

La realizzazione del programma ECDL non comporta svolgimento di attività diverse da quelle istituzionali, ma rafforza ed amplia l'OFFERTA FORMATIVA dell'istituto in perfetta sintonia con lo spirito della riforma sull'Autonomia scolastica.

In tal senso, con il "Protocollo d'intesa" stipulato tra il Ministero della Pubblica Istruzione e l'A.I.C.A. in data 16.12.1999, il Ministero si impegna a svolgere opera di diffusione dell'iniziativa e promuovere presso le scuole attività di formazione e certificazione.

In attuazione del protocollo d'intesa, il MPI ha emanato la C.M. n.482 del 23/02/2000, dove stabilisce i compiti che gli Istituti Accreditati sono chiamati a svolgere autonomamente:

- Stabilire numero e date delle sessioni di esame;
- Fare corsi preparatori o integrativi;
- Aprire il programma anche a candidati esterni alla scuola;
- Far sostenere le prove d'esame con il programma automatico ATLAS fornito dall'A.I.C.A o A.I.C.E.
- Rilasciare le certificazioni;
- Gli esami ECDL sono erogati dal personale docente dell'Istituto accreditato presso l'A.I.C.A.

## **Art. 13 – Modalità di Gestione**

La gestione economica del programma è affidata ad un gruppo di gestione formato da:

Dirigente Scolastico	Dott. Peppino Tilocca
Direttore Amministrativo	Sig. ra Giannalisa Murgia
Referente A.I.C.A.	Prof.ssa Margherita Calvacante

### **Le spese previste sono quelle relative a:**

- Compenso orario, lordo dipendente, Referente ECDL e gestione Test Center € 17,50
- Compenso orario, lordo dipendente, Direttore Servizi Amministrativi € 18,50
- Compenso orario, lordo dipendente, Assistente Amministrativo € 14,50
- Compenso orario, lordo dipendente, Docenti esperti incaricati per i corsi di preparazione Patente Europea € 35,00
- Compenso orario, lordo dipendente, Collaboratori scolastici € 12,50
- Acquisto SKILL CARD dall'A.I.C.A.
- Tassa Esame da versare all'A.I.C.A.
- Spese materiali di consumo stimate in € 200,00
- Spese generali di funzionamento stimate in € 200,00
- Pubblicità
- Spese di ammortamento e deperimento delle attrezzature utilizzate stimate in € 200,00.

### **Le entrate previste, relative a:**

Corso di preparazione per il conseguimento della Patente ECDL per un totale di 50 ore  
Vendita SKILL CARD  
Indennità singolo esame  
sono dettagliate nella tabella dell' Allegato 1.

L'utile annuo risultante dalla gestione sarà imputato al bilancio dell'Istituto come avanzo di gestione.

**Art. 14 – Procedura:**

I versamenti dovranno essere effettuati esclusivamente sul c/c bancario intestato a "Istituto Istruzione Superiore S.A. De Castro – Oristano"

**IBAN: IT 20 D 01015 17400 000070412030**

Con le seguenti modalità:

1 L'importo del costo del corso, entro 10 (dieci) giorni prima dell'inizio del corso con la causale "Cognome Nome Iscrizione corso ECLD codifica \_\_\_"

2 L'importo per l'acquisto della SKILL CARD, entro 15 (quindici) giorni dalla data del primo esame con la causale "Cognome Nome Acquisto SKILL CARD codifica \_\_\_"

3 L'importo per l'acquisto degli esami, entro 7 (sette) giorni dalla data fissata per gli esami con la causale "Cognome Nome Acquisto N. \_\_\_ esame ECDL Modulo\_\_\_\_\_ codifica \_\_\_"

**Art. 14 – Durata**

Il regolamento approvato dal Consiglio di Istituto in data 10.10.2018 ha validità biennale.

Oristano, lì 10.10.2018

Il Gruppo di gestione

## Allegato 1

Corsi di preparazione ECDL 50 ore

<b>N.</b>	<b>Moduli</b>
1	Computer Essentials
2	Online Essentials
3	Word processing
4	Spreadsheets
5	IT Security
6	Presentation
7	Online Collaboration

- Alla fine di ogni modulo è prevista una sessione d'esame.
- Durata media dei corsi quattro mesi circa.
- Fino a un numero massimo di partecipanti per corso 17

<b>CODIFICA</b>	<b>CORSO</b>	<b>SKILL CARD</b>	<b>SINGOLO ESAME</b>	
A		€ 50,00	€ 14,00	Per tutti gli iscritti ai corsi
B	€ 250,00	€ 65,00	€ 22,00	Alunni interni dell' I.I.S. De Castro;
C	€ 300,00	€ 70,00	€ 22,00	Personale dipendente dell' I.I.S. De Castro ed ex studenti; Esterni inoccupati (certificati dall' Ufficio del Lavoro) Alunni frequentanti altre Istituzioni Scolastiche o universitari; Docenti precari
D	€ 350,00	€ 80,00	€ 22,00	Altre categorie occupate
E	€ 450,00			Pagamento con carta docente (corso + skills carta+esami)
F	Da concordare			Società, Aziende private, Enti Pubblici/privati