



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
"Epifanio Ferdinando"  
Indirizzo Scientifico – Commerciale - Coreutico

Via Eschilo - 72023 Mesagne (BR) - tel. 0831772277 fax 0831735042 (sede indirizzo scientifico e coreutico)  
Via Damiano Chiesa - Mesagne (BR) - tel. 0831771863 - anche fax (sede indirizzo commerciale)

Cof.fisc.91033020743 – Cod.mecc.BRIS01100C

## **“Regolamento per l’attività di TEST-CENTER ECDL”** **Approvato dal Consiglio d’Istituto il 30 gennaio 2015**

### **Premessa**

L'ECDL (European Computer Driving Licence), o Patente Europea del Computer, è il titolo, rilasciato da AICA (Associazione Italiana per il Calcolo Automatico) che attesta l'acquisizione delle abilità necessarie per poter operare in modo professionale con il personal computer secondo uno standard riconosciuto a livello internazionale, che imprese, enti privati e pubblici richiedono al momento delle selezioni per l'assunzione. Il programma della Patente Europea del Computer è sostenuto dall'Unione Europea che lo ha inserito fra i progetti per la realizzazione della Società dell'Informazione.

Il D.M. n. 139 del 22 agosto 2007 recepisce le 8 competenze chiave per l'apprendimento permanente sollecitate dalla Raccomandazione del Parlamento europeo nel 2007, declinandole in 4 assi culturali.

La competenza digitale è presente nell'asse dei linguaggi, in quello matematico e in quello scientifico-tecnologico.

La Patente europea del computer confluisce nel certificato delle competenze di base rilasciato dal Liceo alla fine dell'obbligo di istruzione (D.M. 27 gennaio 2010, n. 9).

Il programma degli esami ECDL è definito in un documento concordato a livello europeo, il Syllabus (Reg. AICA 1.3.15) ed è composto da sette moduli.

In Italia, l'ente responsabile della gestione nazionale dell'ECDL è AICA (Associazione Italiana per l'Informatica e Calcolo Automatico, <http://www.aicanet.it>), che definisce le modalità di effettuazione degli esami e abilita i centri, denominati Test Center, al rilascio del diploma.

### **Art. 1 - Disciplina**

Con il presente regolamento si intende disciplinare le attività che l'I.I.S.S. "Epifanio Ferdinando" di Mesagne realizza a favore degli studenti e del territorio, in collaborazione con l'Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico, di seguito AICA, per promuovere e sviluppare il programma ECDL-PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER.

La realizzazione del programma ECDL rafforza ed amplia l'offerta formativa dell'Istituto in perfetta sintonia con lo spirito della riforma sull'Autonomia Scolastica.

Il programma ECDL è inserito nel POF (Piano dell'Offerta Formativa) con l'obiettivo di far conseguire la patente informatica ai propri studenti anche attraverso progetti istituzionali.

### **Art. 2 - Obiettivi**

- Consentire e favorire agli alunni interni il conseguimento della patente ECDL nonché le ulteriori certificazioni previste nella convenzione con AICA (Advanced, web-editing, imageediting, Cad 2D);
- Favorire le certificazioni di cui sopra anche al personale docente e non docente alle medesime condizioni degli studenti;
- Consentire la certificazione agli studenti delle scuole associate, inclusi gli ex studenti, e promuovere iniziative di formazione verso determinate categorie di cittadini e/o lavoratori sulla base di convenzioni da sottoscrivere preliminarmente e da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Istituto.
- Offrire anche ai privati esterni al liceo la possibilità di prepararsi al conseguimento della certificazione (offrendo quindi al territorio un servizio di sviluppo culturale).

### **Art. 3 – La Commissione ECDL**

Per gestire tutte le fasi dell'attività di progettazione, implementazione, monitoraggio e verifica dei corsi di formazione per l'ECDL e per garantirne la trasparenza, è istituita una Commissione per l'ECDL, presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo sostituto espressamente delegato.

La Commissione ECDL è formata da:

1. Dirigente Scolastico
2. Responsabile ECDL (e/o referente): un docente
3. Due docenti supervisor/esaminatori (di seguito esaminatori) accreditati presso l'AICA (almeno due)
4. Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
5. Collaboratore con competenza tecnica informatica
6. Collaboratore con competenza amministrativa

Il Dirigente Scolastico e il Direttore dei ss. di segreteria ne fanno parte di diritto.

Il responsabile del Test Center e gli esaminatori, sulla base delle competenze possedute, svolgono le loro funzioni previa autorizzazione AICA.

Il Responsabile Test Center, oltre ad essere il riferimento per la domanda di certificazione e per l'iscrizione agli esami dei candidati (Reg.AICA 1.3.12), cura tutto ciò che riguarda il programma ECDL nell'Istituto, i rapporti con l'AICA e con altri enti abilitati alla gestione dei programmi ECDL, con le società di formazione esterne con cui l'Istituto ha stabilito e/o stabilirà rapporti di collaborazione, adoperandosi per il migliore raggiungimento degli obiettivi fissati nel presente regolamento.

Il Responsabile relaziona, almeno una volta all'anno, al Consiglio d'Istituto e al Collegio Docenti sull'andamento e sull'attuazione del programma ECDL, proponendo azioni tese ad elevare lo standard qualitativo del servizio e l'attivazione di nuovi e diversi programmi legati alla diffusione delle conoscenze informatiche e al

conseguimento di titoli e diplomi riconosciuti utili agli studenti (corsi avanzati per il riconoscimento di qualifiche di livello superiore o di diverso tipo).

Gli Esaminatori devono gestire e sorvegliare gli esami, ma non a valutarne i risultati ECDL in conformità alle norme stabilite dall'AICA (Reg.AICA 1.3.7). A loro spetta anche il compito di identificare i candidati, distribuire e raccogliere il materiale relativo alle prove, vigilare e garantire la correttezza dello svolgimento della sessione di esami. Naturalmente gli esaminatori svolgeranno i loro compiti in stretta collaborazione per il migliore raggiungimento degli obiettivi fissati nel presente regolamento.

La Commissione propone annualmente al Consiglio di Istituto, che delibera, i costi per le skill card, le prenotazioni agli esami e la frequenza dei corsi di formazione.

#### **Art. 4 – Selezione del personale**

I docenti esaminatori vengono individuati prioritariamente tra il personale dell'Istituto, mediante bando.

In assenza di risorse interne, si ricorre al reclutamento, mediante bando, di personale esterno.

Le altre figure sono individuate in base alla disponibilità e secondo il criterio della rotazione.

Essi saranno nominati di anno in anno dal Dirigente Scolastico, secondo verifica delle competenze e formazione possedute.

Eventuali esaminatori esterni saranno nominati tramite contratto di prestazione d'opera occasionale.

#### **Art. 5 – Compensi del personale**

Per quanto riguarda le competenze da destinare al personale impegnato nel progetto ECDL, esse vengono così ripartite, detratta la quota di spese da versare ad AICA:

- Dirigente Scolastico 5%
- DSGA 5%
- Responsabile ECDL 10%
- Esaminatori 20%
- Assistente Amministrativo 5%
- Assistente Tecnico 5%
- Scuola 50% (percentuale vincolata: all'attrezzamento e alla manutenzione del test-center; al miglioramento dell'offerta formativa; altro...)

#### **Art. 6 - Organizzazione**

A cura dello Staff ECDL, vengono stabiliti sia i calendari delle lezioni e le relative iscrizioni sia le sessioni d'esame. Le date, approvate da AICA, sono rese note sul sito dell'Istituto e nelle forme di pubblicità di volta in volta ritenute più opportune dal D.S. Le iscrizioni agli esami da parte dei candidati devono essere presentate nei termini previsti nel calendario, prima della data prevista per l'esame stesso.

Ogni sessione d'esame si svolgerà con le modalità fissate da AICA.

### **Art. 7 - Mezzi e strumenti**

Per la realizzazione del Programma ECDL l'Istituto mette a disposizione le proprie strutture informatiche (aule speciali) collegate in rete locale e ad internet.

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 sostenerle in sede stessa.

La copertura finanziaria della gestione del test center (esami) viene assicurata dalle entrate dello stesso programma.

Le entrate e le spese sono iscritte nel programma annuale approvato dal Consiglio d'Istituto e rendicontate nel conto consuntivo redatto annualmente.

I costi della skillcard e di ogni esame sono definiti annualmente dallo staff ECDL.

### **Art. 8 - Procedura**

Per poter sostenere gli esami ECDL occorre acquistare da un Test Center un documento (Skills Card) e gli esami relativi ai moduli di cui si vuole conseguire la certificazione.

La Skills Card, che riporta i dati anagrafici dell'acquirente ed un numero di serie registrato presso AICA, dà la possibilità di sostenere gli esami presso un qualsiasi Test Center, anche diverso da quello presso il quale è stata acquistata.

La Skills Card può essere ritirata presso l'ufficio di segreteria previo versamento sul conto corrente postale dell'Istituto del relativo importo.

Le prenotazioni agli esami devono obbligatoriamente pervenire nei termini previsti dal calendario e alla scheda di prenotazione devono essere allegate le attestazioni dei versamenti corrispondenti agli esami che si intende sostenere.

I candidati che non hanno superato l'esame ed intendono ripeterlo devono riprodurre sia la prenotazione che il pagamento della quota d'esame.

Le domande presentate secondo le modalità previste si intendono accettate salvo diversa e personale comunicazione.

Le informazioni necessarie per rilascio Skills Card, ammissione agli esami ECDL, calendario sessioni esami sono disponibili presso l'Ufficio di segreteria e sul sito dell'Istituto, da dove possono essere scaricati i moduli.

### **Art. 9 – Costi**

Alla luce degli importi richiesti dall'AICA, verrà fissato ad inizio di anno scolastico, il prezzo base degli esami ECDL differenziato per : studenti dell'istituto, studenti esterni, personale interno e genitori degli studenti, utenti esterni.

### **Art. 10 - Esami ECDL: doveri del candidato**

Il candidato, oltre ad accettare integralmente all'atto dell'iscrizione il Regolamento AICA, deve presentarsi nel giorno e nell'orario preventivato munito di skill-card e di documento di riconoscimento. Prima di iniziare gli esami per i quali si è prenotato deve visionare un Tutorial che spiega il funzionamento del software utilizzato per l'effettuazione degli esami e rispettare il tempo massimo previsto per ciascun esame.

Per superare l'esame occorre raggiungere la soglia minima pari al 75% del punteggio disponibile.

Il candidato assente alla prova non ha titolo al rimborso del contributo esame versato. Accertato l'esito positivo degli esami, l'Esaminatore apporrà sulla Skill-card del candidato, in corrispondenza di ciascun esame superato, la propria firma e il timbro del test-center. La skill-card è custodita dal candidato e fa fede degli esami sostenuti.

### **Art. 11 - Registrazione degli esami automatici e richiesta dei certificati ECDL**

L'Esaminatore, contestualmente alla comunicazione dell'esito dell'esame, registrerà i risultati via internet sul data-base centralizzato di AICA in relazione alla sessione conclusa. La registrazione degli esami deve essere effettuata possibilmente lo stesso giorno o in quelli immediatamente successivi.

Effettuata la registrazione, per ciascun candidato che abbia sostenuto l'ultima prova necessaria al conseguimento del certificato richiesto, il responsabile del test-center farà pervenire ad AICA, via internet, con conferma di ricevimento, un file con i seguenti dati:

- identificativo della skill-card
- anagrafica corretta del candidato (cognome, nome e data di nascita)
- appena ricevuto il certificato da AICA provvederà a consegnarlo al candidato, acquisendone ricevuta.

### **Art. 12 - Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto negli articoli precedenti si rimanda all'ultimo *“Regolamento( in vigore) AICA per la Certificazione delle competenze digitali”*, al quale il test-center deve inderogabilmente attenersi.

Mesagne, 30 gennaio 2015

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Vincenzo Antonio MICIA