



**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 e agli ex alunni. In particolare:

- La Skill card viene venduta agli alunni che frequentano regolarmente al prezzo di costo, mentre agli esterni viene maggiorato per far fronte alle spese di gestione.

- Per la partecipazione ai corsi di preparazione ECDL ad essi viene solamente chiesto un contributo spese.

#### **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 ai corsi di formazione, fermo restando il prezzo normale della Skill Card così come stabilito dall'AICA su tutto il territorio nazionale.

#### **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. Antonella Fadda
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Sig. Antonella Giuseppina Serchisu
DOCENTI ESPERTI interni ed 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 quattro 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 20 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. Antonella Fadda  
Referente A.I.C.A.             prof.ssa Margherita Calvacante

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

- Compenso orario referente ECDL per organizzazione corsi € 17,50 (diciassette/50);
- Compenso orario Direttore Servizi Amministrativi fino a un massimo di 40 ore per gestione amministrativa di € 18,50 (diciotto/50);
- Compenso orario Assistente Amministrativo fino a un massimo di 30 ore operazioni amministrative € 14,50 (quattordici/50);
- Compenso orario docenti esperti incaricati corsi di preparazione Patente Europea € 35,00 (trentacinque);
- Compenso orario Collaboratori scolastici fino a un massimo di 30 ore per la collaborazione € 12,50 (dodici/50) onnicomprensivi;
- Acquisto SKILL CARD dall'A.I.C.A. al costo unitario di € 40,00 (quaranta) più IVA del 22%;
- Tassa Esame da versare all'A.I.C.A. al costo unitario di € 11,00 (undici) più IVA del 22%;
- Spese materiali di consumo fino ad un massimo di € 200,00 (duecento);
- Spese generali di funzionamento fino ad un massimo di € 200,00 (duecento);
- Spese di ammortamento e deperimento delle attrezzature utilizzate fino ad un massimo di € 200,00 (duecento).

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

- Vendita SKILL CARD agli alunni interni ed ex alunni, personale in servizio o ex dipendenti al prezzo di acquisto di € 60,00 (sessanta) cadauna comprensive di IVA del 22%;
- Vendita Skill Card:
  - agli studenti interni, di altre scuole o universitari € 65,00;
  - personale di altre scuole € 70,00;
  - altre categorie € 80,00;
- Indennità singolo esame alunni interni € 20,00 (venti) comprensive di IVA del 22%;
- Indennità singolo esame soggetti esterni € 20,00 (venti) comprensive di IVA del 22%;
- Corso di preparazione per il conseguimento della Patente ECDL Full Standard per un totale di 50 ore (vedi tabella Allegato 1).

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

### **Art. 14 – Durata**

Il regolamento ha validità biennale.

Oristano, lì \_\_\_\_\_

Il Gruppo di gestione

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 16 dicembre 2016

## Allegato 1

### Corsi di preparazione ECDL Full Standard 50 ore

N.	Moduli	Costo
1	Computer Essentials	100
2	Online Essentials	60
3	Word processing	60
4	Spreadsheets	60
5	IT Security	60
6	Presentation	60
7	Online Collaboration	60
	<b>Totale</b>	<b>460</b>

- Alla fine di ogni modulo è prevista una sessione d'esame.
- Durata media dei corsi quattro mesi circa.
- Numero massimo di partecipanti per corso 20

### Costi Corsi di Formazione ECDL

Pacchetto completo per l'ECDL (corso di preparazione + acquisto Skill Card + diritto ai sette esami previsti).

Il costo di tale pacchetto ECDL Full Standard viene fissato in: \_\_\_\_

- 300 euro per alunni frequentanti,
- 350 euro per tutto il personale interno alla Scuola e ex studenti;
- 350 euro esterni inoccupati,
- 500 euro esterni occupati.

Costo per:

**Società, Aziende private, Enti Pubblici/privati, Altre scuole** (sconti da concordare caso per caso ed in funzione del numero di iscrizioni per ogni Ente o Società)

Procedura:

1. versare il 50% dell'importo entro cinque giorni prima dell'inizio del corso sul c/c n. \_\_\_\_ intestato a Istituto Istruzione superiore S.A. De Castro di Oristano con causale "Iscrizione corso ECDL".
2. L'ulteriore 50% prima dell'inizio del primo esame.