



Via Piave 1, Catanzaro – Tel 0961722325 – Mail [czis00900l@istruzione.it](mailto:czis00900l@istruzione.it) – C.F. 97061260796

## “Regolamento TEST CENTER ICDL”

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 27/10/2022, delibera n. 18

### Premessa

L'ICDL (International Computer Driving Licence, ex ECDL), 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.

Il programma degli esami ICDL è definito in un documento concordato a livello europeo, il Syllabus ed è composto da sette moduli, corrispondenti ad un esame teorico e a sei esami pratici. In Italia, l'ente responsabile della gestione nazionale dell'ICDL 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'Istituto Comprensivo di Pellezzano realizza a favore degli studenti in collaborazione con l'Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico (AICA) per promuovere e sviluppare il programma ICDL-PATENTE EUROPEA DEL COMPUTER.

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

La realizzazione del programma ICDL è inserito nel POF (Piano dell'Offerta Formativa) con l'obiettivo di far conseguire la patente informatica agli studenti anche attraverso progetti istituzionali.

### Art. 2 Obiettivi

Nell'attuazione del PROGRAMMA ICDL l'Istituto si pone i seguenti obiettivi:

- Consentire e favorire agli alunni interni il conseguimento della patente ICDL;
- Favorire le certificazioni di cui sopra anche al personale docente ed ATA che ne dovesse fare richiesta;

- 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.

### **Art. 3 Risorse Umane-Staff E.C.D.L.**

L'Istituto per le finalità di cui all'art.2 si avvale prioritariamente della collaborazione di :

- due esperti interni forniti di specifiche e documentate competenze didattiche e professionali;
- il Direttore S.G.A.,

In particolare viene istituito lo Staff ICDL, presieduto dal Dirigente Scolastico, responsabile legale del Test Center, e da:

- Un esperto, docente interno con compiti di responsabile del TEST CENTER con funzioni di coordinamento generale e promozione delle competenze digitali, nonché esaminatore accreditato AICA, che cura l'organizzazione per l'attuazione del programma e i rapporti con AICA( in particolare nelle periodiche ispezioni) e i rapporti con i tutti i referenti per i servizi ICDL, adoperandosi per il migliore raggiungimento degli obiettivi di progetto e garantendo la conservazione della documentazione nel rispetto della legge e degli obblighi di riservatezza. Per lo svolgimento dei suddetti compiti, il responsabile del TEST CENTER agirà in stretta collaborazione con il Dirigente Scolastico, legale rappresentante dell'istituto, che cura i diretti rapporti con AICA e sottoscrive il contratto di licenza. Il docente individuato a tale scopo è il prof. Ivan Sinopoli

Il Responsabile elabora una relazione scritta, una volta all'anno, sull'attuazione del programma ICDL, e sull'andamento del TEST CENTER, proponendo azioni tese ad elevare lo standard qualitativo del servizio e la sottopone all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

- Un esperto, docente interno o esterno con compiti di esaminatore ICDL che aiuta il responsabile del TEST CENTER anche nella piccola manutenzione ordinaria, all'inserimento nel Database di ATLAS dell'anagrafica dei candidati per l'assegnazione della skills card, alla prenotazione delle sessioni di esame e dei singoli candidati, a scaricare gli esami prenotati nel server del Test Center, a sincronizzare gli esami svolti, ad effettuare richiesta delle certificazioni, all'aggiornamento delle release del sistema ATLAS. La docente individuata è la prof.ssa Rita Pistoia
- Il D.S.G.A. coordinatore e un referente amministrativo per i servizi ICDL.

### **Art. 4 Organizzazione**

A cura dello Staff ICDL, 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. 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. 5 Mezzi strumenti**

Per la realizzazione del Programma ICDL l'Istituto mette a disposizione le proprie strutture informatiche ubicate presso la sede centrale di Via Piave e la sede del Liceo Artistico di Piazza Le Pera. La struttura è in grado di garantire sia la preparazione dei candidati, dando loro quelle conoscenze tecniche richieste dal programma ICDL, 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.

## **Art. 6 Procedura**

Per poter sostenere gli esami ICDL 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. Gli esami vengono erogati "on-line" da apposito programma (ATLAS) fornito da AICA ai Test Center.

La Skills Card può essere ritirata dal responsabile interno del Test Center previo versamento sul conto corrente della Scuola del relativo importo. (Vedi art. 9 Gestione e costi)

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. Sarà cura del responsabile del TEST CENTER, pubblicare tramite i canali istituzionali della scuola il modulo Google di prenotazione Esami.

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.

## **Art. 7 Esami ICDL: doveri del candidato**

Il candidato 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 (45' ad eccezione del modulo 1 per il quale sono previsti 35').

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

Norme da rispettarsi durante la sessione di esame:

- Obbligo del silenzio durante le prove e divieto di porre domande all'esaminatore;
- Divieto di copiare da altri candidati o di portare con sé materiale didattico;
- Divieto di utilizzo di ausili elettronici;
- Obbligo di permanenza in aula durante l'esame; - Divieto di interruzione della prova d'esame.

La violazione anche di una sola delle norme sopraindicate comporterà l'annullamento di tutte le prove sostenute nella sessione. L'annullamento può essere effettuato da un Esaminatore o da un Ispettore di AICA. Il candidato in questo caso non può ripetere la prova d'esame annullata, interrotta o non superata, nella medesima sessione.

Quanto sopra è meglio specificato nella procedura di esami ICDL e già noto al candidato in quanto firmatario del modulo di accettazione sottoscritto in forma elettronica prima dell'esame.

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. 8 Registrazione degli esami automatici e richiesta dei certificati ICDL**

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. 9 Gestione e costi

La gestione del TEST CENTER è affidata allo staff ICDL.

Le uscite previste sono:

- Fino a un massimo di € 411,20 per la Direzione e la gestione del TEST CENTER
- Acquisto skills card AICA al costo unitario di € 40,00 + IVA 22%
- Acquisto esami AICA al costo unitario di € 11,00 + IVA 22%
- Spese materiali di consumo e funzionamento fino ad un massimo di € 50,00

Le entrate previste sono:

- Vendita skills card agli alunni per un importo di € 53,00 i.i. cadauna
- Vendita esami agli alunni per un importo di € 16,00 cadauno

A regime, ipotizzando un totale di 20 skills card/anno e di 140 esami/anno, il prospetto economico sarebbe il seguente

	Ingressi	Uscite	Saldo
Acquisto Skill Card		- 960,00 €	
Acquisto Esami		- 1878,80 €	
Materiali di Consumo		- 50,0 €	
Quota Skills Card allievi	1060,00 €		
Quota Esami Allievi	2240,00 €		
<b>TOTALE</b>	<b>3300,00€</b>	<b>- 2888,80€</b>	<b>+411,20€</b>

## Art. 10 Validità

Il seguente contratto ha validità annuale e può comunque essere modificato, in deroga alla scadenza naturale, per sopravvenute modifiche contrattuali con AICA.

## Art. 11 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento ci si atterrà alle prescrizioni, attuali e future di AICA, alle quali il TEST CENTER deve inderogabilmente attenersi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO