



LICEO SCIENTIFICO DI STATO " G. BATTAGLINI" - 74123 - TARANTO - Corso Umberto I, n.106
Codice Fiscale: 80011710730 - Codice Meccanografico: TAPS03000T
Cambridge International School: IT959 – Cambridge English Exam Preparation Centre: ITPC004757
<http://www.battaglini.gov.it> - e-mail: taps03000t@istruzione.it PEC: taps03000t@pec.istruzione.it
Presidenza: +39 099 4521398 - Segreteria: +39 099 4532054 - fax +39 099 4538257

GRUPPO OPERATIVO di PROGETTO
REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SESSIONI D'ESAME ECDL
REGOLAMENTO INTERNO
PREMESSA

Il presente regolamento intende disciplinare le attività che in modo diretto o indiretto scaturiscono dal contratto stipulato tra L'Associazione Italiana per l'Informatica e il calcolo Automatico (di seguito AICA) e il Liceo Scientifico di Stato "G. Battaglini" con sede in Taranto in persona del suo Dirigente Scolastico (di seguito D.S.) legale rappresentante.

Articolo 1. Finalità del servizio

Il Liceo Scientifico Statale "BATTAGLINI" offre ai suoi studenti, al personale docente e ata la possibilità di sostenere presso la propria struttura gli esami per il conseguimento della certificazione ECDL (European Computer Driving License).

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

Articolo 2. Intenti

Il Test Center Battaglini (di seguito T.C.) propone agli studenti e al personale del Liceo la possibilità di fare richiesta di:

- Acquistare la Skill Card, una tessera personale che riportai dati anagrafici del titolare e un numero di serie registrato dall'Aica di validità tre anni dalla data di emissione;
- Sostenere, ai possessore di una Skill card in corso di validità, presso la propria struttura, gli esami Ecdl;
- Frequentare corsi di formazione finalizzati alla formazione informatica di base e al superamento degli esami ECDL.

Articolo 3. Gruppo Operativo di Progetto

Il Gruppo Operativo Ecdl è il gruppo che sovrintende al progetto Ecdl. Cura l'organizzazione dei corsi, la gestione economica e contabile e l'applicazione delle procedure ECDL.

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



LICEO SCIENTIFICO DI STATO " G. BATTAGLINI" - 74123 - TARANTO - Corso Umberto I, n.106

Codice Fiscale: 80011710730 - Codice Meccanografico: TAPS03000T

Cambridge International School: IT959 – Cambridge English Exam Preparation Centre: ITPC004757

<http://www.battaglini.gov.it> - e-mail: taps03000t@istruzione.it PEC: taps03000t@pec.istruzione.it

Presidenza: +39 099 4521398 - Segreteria: +39 099 4532054 - fax +39 099 4538257

I compiti del Gruppo Operativo Ecdl sono così suddivisi:

Il Dirigente Scolastico:

- Definisce e organizza le attività del test Center
- Individua il Responsabile del T.C. di fronte ad Aica
- Individua i supervisori Ecdl Full (almeno due)

Il D.S.G.A.:

- cura la gestione economica contabile del Test Center,
- individua un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico addetto alla vigilanza
- mantiene i rapporti amministrativi/contabili con AICA,
- acquisisce agli atti contabili i bonifici bancari relativi all'acquisto delle Skill Card e degli esami, entro e non oltre 2 giorni anteriori alla data programmata;
- acquisisce agli atti contabili l'elenco di coloro che effettivamente hanno sostenuto l'esame al termine dell'attività.

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

- Procedure per il riaccreditamento del Liceo quale test Center ECDL;
- Avvio Corsi Ecdl
 - promozione programma Ecdl
 - iscrizione candidati
 - strutturazione dei corsi
- Gestione corsi Ecdl
 - Registrazione in Atlas dei candidati;
 - Compilazione Skill Card
 - Consegna ai candidati della Skill Card
 - Acquisizione del consenso del candidato al trattamento dei dati personali
 - Prenotazione sedute d'esame per i candidati
 - Svolgimento sedute d'esame
 - Richiesta ad Aica dei diplomi ecdl per i candidati diplomati
 - Consegna, con firma per ricevuta, ai candidati del diploma Ecdl
 - Compilazione dei modelli Aica per la richiesta di acquisto delle Skill Card e delle prove d'esame;
 - Predisporre e pubblicare le date d'esame;



LICEO SCIENTIFICO DI STATO " G. BATTAGLINI" - 74123 - TARANTO - Corso Umberto I, n.106

Codice Fiscale: 80011710730 - Codice Meccanografico: TAPS03000T

Cambridge International School: IT959 – Cambridge English Exam Preparation Centre: ITPC004757

<http://www.battaglini.gov.it> - e-mail: taps03000t@istruzione.it PEC: taps03000t@pec.istruzione.it

Presidenza: +39 099 4521398 - Segreteria: +39 099 4532054 - fax +39 099 4538257

- Gestire i lotti delle Skill Card e delle prove d'esame;
- Curare i rapporti con Aica e con gli Ispettori Aica.

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

Articolo 4. Sede d'esami

L'erogazione dei test per il conseguimento della certificazione ECDL avverrà presso il laboratorio di autocad, accreditato da AICA. sito al piano terra del Liceo.

Nel rispetto delle norme che regolano l'ECDL la sede d'esame dovrà erogare i test agli alunni e al personale del Liceo, presentando agli uffici di segreteria il relativo modulo di prenotazione già predisposto e disponibile anche nel sito del liceo, esibendo un valido documento di identificazione.

Articolo 5. Sessioni d'esame.

Sarà cura del Responsabile ECDL, previa autorizzazione del D.S., comunicare con congruo anticipo (almeno 8 giorni prima) l'indizione di una seduta di esami da somministrare dopo le ore 13,30, tramite avvisi scritti affissi nelle bacheche dell'Istituto e pubblicazione sul sito del Liceo.

Qualora una seduta d'esami non si possa svolgere per impedimenti dei Supervisor e dei computer dell'aula d'esami, nulla è dovuto se non la ripetizione degli esami senza ulteriori costi.

Il Responsabile ECDL curerà la pubblicazione delle date delle sessioni d'esame, delle circolari e delle informazioni riguardante l'iniziativa ECDL, in un apposito albo della scuola, riservato al servizio ECDL, informando gli interessati.

Articolo 6. Prenotazione dei candidati per sostenere esami Ecdl

Alle sedute d'esame possono partecipare, su richiesta, gli studenti e il personale del Liceo purchè in possesso di una regolare Skill Card in corso di validità, presentando richiesta al responsabile Ecdl del Liceo oppure compilando e inviando il form predisposto disponibile sul sito www.battaglini.ta.it.

E' possibile prenotarsi per una seduta d'esami o annullare una prenotazione entro e non oltre due (DUE) giorni lavorativi anteriori alla data programmata.

Qualora un candidato non si presenti ad una sessione d'esame e non annulli la prenotazione in tempo utile (entro e non oltre 2 (due) giorni prima della sessione d'esame), è tenuto al pagamento degli esami prenotati.

Nel caso di prenotazione o annullamento tramite il form presente sul sito del Liceo, farà fede la data e l'orario di invio della e-mail.



LICEO SCIENTIFICO DI STATO " G. BATTAGLINI" - 74123 - TARANTO - Corso Umberto I, n.106

Codice Fiscale: 80011710730 - Codice Meccanografico: TAPS03000T

Cambridge International School: IT959 – Cambridge English Exam Preparation Centre: ITPC004757

<http://www.battaglini.gov.it> - e-mail: taps03000t@istruzione.it PEC: taps03000t@pec.istruzione.it

Presidenza: +39 099 4521398 - Segreteria: +39 099 4532054 - fax +39 099 4538257

Per poter sostenere gli esami, è necessario presentarsi almeno quindici minuti prima dell'orario di inizio previsto munito di:

- Skill Card in corso di validità;
- Un documento di riconoscimento, con foto: sono accettati tutti i documenti riconosciuti dallo Stato Italiano (carta identità, passaporto) o, in assenza, un qualsiasi documento emesso da Enti pubblici (ad es. patente di guida, tessera abbonamento autobus, licenza si pesca ecc.), purchè forniti di foto, nome, cognome e data di nascita o, in alternativa, una foto autenticata dal Comune.

In caso di assenza di uno solo dei sopra elencati documenti, il Candidato non potrà sostenere la prova d'esame e sarà, comunque, tenuto a riacquistare gli esami prenotati.

Articolo 7. Gestione Skill Card

La Skill Card è una tessera sulla quale il Supervisore convalida con la propria firma ogni esame sostenuto e superato.

Chi intende acquistare la Skills Card presso il Test Center del Liceo è tenuto a versare il relativo costo mediante versamento sul C.C.B. IT I 05385 15801 000000172309 della scuola causale "Acquisto Skills Card" – contestualmente al modulo di richiesta da ritirare direttamente negli uffici di questo Liceo o scaricare dal portale web, .

Articolo 8. Costo della Skills Card e dei singoli esami

Si prevede il sottoindicato costo per l'acquisto di Skill card ed esami.

Destinatari	Acquisto Skills Card	Esame
Docenti / Personale Ata interno Studenti dell'Istituto	€ 60,00 (IVA inclusa)	€ 19,00 (IVA inclusa)

Articolo 9. Gestione Esami

La prenotazione degli esami deve essere fatta di norma non oltre 2 giorni prima dall'inizio di ogni sessione d'esame, presentando all'ufficio preposto il modulo già predisposto e scaricabile anche dal sito Web dell'Istituto, allegando alla prenotazione la ricevuta di attestazione di versamento della quota corrispondente ai Test (moduli ECDL) da sostenere

Sarà cura del candidato specificare nella domanda di iscrizione la data della sessione di esami cui intende partecipare e indicare i moduli per i quali lo stesso intende sostenere gli esami.



LICEO SCIENTIFICO DI STATO " G. BATTAGLINI" - 74123 - TARANTO - Corso Umberto I, n.106

Codice Fiscale: 80011710730 - Codice Meccanografico: TAPS03000T

Cambridge International School: IT959 – Cambridge English Exam Preparation Centre: ITPC004757

<http://www.battaglini.gov.it> - e-mail: taps03000t@istruzione.it PEC: taps03000t@pec.istruzione.it

Presidenza: +39 099 4521398 - Segreteria: +39 099 4532054 - fax +39 099 4538257

Il candidato può rinunciare a sostenere la prova d'esame con comunicazione scritta alla segreteria non meno di 2 giorni prima (esclusi i giorni festivi) della data fissata; in questo caso potrà sostenere l'esame in altra data, da stabilire compatibilmente alle prenotazioni già effettuate, senza ulteriore versamento della quota relativa agli esami da sostenere.

L'assenza del candidato il giorno e all'ora fissata dell'esame, non comunicata entro i termini indicati, non darà luogo ad alcun rimborso o titolo.

Il versamento della quota di iscrizione è dovuta anche in caso di ripetizione della prova.

Articolo 10. Compiti Supervisore ECDL

Il Supervisore Ecdl è la persona alla quale Aica delega il ruolo di garante dell'oggettività e della correttezza procedurale degli esami Ecdl. Assume un'importante responsabilità non solo nei confronti di Aica, ma anche nei confronti di tutti gli enti istituzionali che riconoscono validità alla certificazione Ecdl. Si diventa Supervisore Ecdl solo dopo aver frequentato un corso di formazione in – line e superato gli esami. Per i T.C. scolastici i supervisori devono essere docenti in organico nell'Istituto.

In particolare:

- Controllo della documentazione di tutti i candidati,
- registrazione nel Database di ATLAS dell'anagrafica dei candidati per l'assegnazione della SKILLS CARD,
- Abilitazione del Test Center gestione per la prenotazione degli esami,
- Prenotazione delle sessioni d'esami presso AICA
- Inserimento dati candidati per le sedute d'esame;
- Assegnazione dei moduli d'esame richiesti dai candidati;
- Preparazione della seduta d'esame;
- 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.

Articolo 11. Norme per il responsabile e i Supervisor E.C.D.L.

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



LICEO SCIENTIFICO DI STATO " G. BATTAGLINI" - 74123 - TARANTO - Corso Umberto I, n.106

Codice Fiscale: 80011710730 - Codice Meccanografico: TAPS03000T

Cambridge International School: IT959 – Cambridge English Exam Preparation Centre: ITPC004757

http://www.battaglini.gov.it - e-mail: taps03000t@istruzione.it PEC: taps03000t@pec.istruzione.it

Presidenza: +39 099 4521398 - Segreteria: +39 099 4532054 - fax +39 099 4538257

- Conservare in posto sicuro la seguente documentazione:
 - Acquisizione del consenso del candidato al trattamento dei dati personali (mod. QA-ESAMOD16)
 - Registri d'esame
 - Rapporti d'Audit degli Ispettore Aica
 - 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 nel Laboratorio di Informatica accreditato da AICA ad erogare gli esami.
 - La vigilanza è garantita durante le prove d'esame dai supervisori che presenziano

Articolo 12. Compiti personale amministrativo

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

- Verifica dei bonifici bancari per l'acquisto di Skills Card e degli esami;
- Curare l'informazione con l'utenza;
- Consegnare e ricevere i moduli di richiesta della Skills Card, reperibile anche nel sito web: www.battaglini.gov.it ;
- Curare i rapporti con i supervisori, consegnando due giorni prima della seduta l'elenco dei candidati, I Supervisor si impegnano ad informare con congruo anticipo, non meno di otto giorni, 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.)

Articolo 13. Compensi

Il personale impegnato per la gestione del servizio ECDL, è retribuito facendo riferimento allo schema di seguito riportato, parte integrante del presente regolamento.

VERSAMENTO AICA	€ 13,42
SUPERVISOR	€ 01,80
DSGA	€ 01,50
ASS. AMM.VO	€ 01,25
COLL. SCOLASTICO	€ 01,03
TOTALE	€ 19,00



LICEO SCIENTIFICO DI STATO " G. BATTAGLINI" - 74123 - TARANTO - Corso Umberto I, n.106

Codice Fiscale: 80011710730 - Codice Meccanografico: TAPS03000T

Cambridge International School: IT959 – Cambridge English Exam Preparation Centre: ITPC004757

<http://www.battaglini.gov.it> - e-mail: taps03000t@istruzione.it PEC: taps03000t@pec.istruzione.it

Presidenza: +39 099 4521398 - Segreteria: +39 099 4532054 - fax +39 099 4538257

TABELLA COSTI

AQUISTO ESAME € 19,00

AQUISTO SKILL CARD € 60,00

Il piano annuale investirà tutta l'attività del test center con la calendarizzazione, che verrà pubblicata all'albo della scuola e sul sito web.

Articolo 14. Corsi

Questo Test Center può organizzare un corso di preparazione della durata di ore 50 (cinquanta) per tutti coloro che vogliono prepararsi ai test di esami per il conseguimento della nuova ECDL secondo il seguente programma:

Modulo 1 ORE 8

Modulo 2 ORE 6

Modulo 3 ORE 8

Modulo 4 ORE 8

Modulo 5 ORE 8

Modulo 6 ORE 6

Modulo 7 ORE 6

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 16 partecipanti, previo pagamento della quota pro-capite di €. 120,00 (centoventi/00).

Articolo 15. Progetti speciali e Promozioni

Rientrano come progetti speciali tutte le iniziative concordate direttamente da Aica con Enti o Istituzioni, e comunicati al T.C.

A sua volta il T.C. si fa carico di pubblicizzare le iniziative accettando le richieste da parte degli interessati per il rilascio della Skill Card a seguito di un versamento effettuato direttamente ad Aica che stabilisce il costo.

Il Gruppo operativo può decidere di effettuare convenzioni a prezzi scontati con Enti esterni o privati per promuovere il programma Eccl.



LICEO SCIENTIFICO DI STATO " G. BATTAGLINI" - 74123 - TARANTO - Corso Umberto I, n.106

Codice Fiscale: 80011710730 - Codice Meccanografico: TAPS03000T

Cambridge International School: IT959 – Cambridge English Exam Preparation Centre: ITPC004757

<http://www.battaglini.gov.it> - e-mail: taps03000t@istruzione.it PEC: taps03000t@pec.istruzione.it

Presidenza: +39 099 4521398 - Segreteria: +39 099 4532054 - fax +39 099 4538257

Articolo 16. Consegna del Certificato Ecdl

Il certificato Ecdl è un attestato che certifica il possesso delle competenze informatiche di base. Il rilascio del Certificato Ecdl non comporta nessun onere di spesa aggiuntivo per il candidato.

Per i candidati che sostengono positivamente l'ultimo dei sette esami presso il T.C. Battaglini, il Responsabile inoltrerà richiesta ad Aica per il rilascio della certificazione Ecdl. Una volta pervenuta tale certificazione il Responsabile avviserà il titolare e concorderà una data per la consegna dell'attestato che avverrà presso il Liceo previa firma di ricevuta di consegna da parte del Titolare della Skill Card o da persona regolarmente autorizzata dal Titolare della Skill Card munita di documento di riconoscimento in corso di validità.

Articolo 17. Compensi

Il capitolato Ecdl è generato esclusivamente dalle quote d'entrata e di uscita dello stesso.

Le voci di entrata sono:

- Acquisto da parte dei candidati della Skill Card
- Acquisto da parte dei candidati delle prove d'esame;
- Iscrizione ai corsi di Formazione

Le voci di uscita sono:

- Spese di riaccreditamento del Test Center
- Acquisto di Skill Card e/o prove d'esame
- Pagamento dei compensi ai componenti Gruppo Operativo, al personale coinvolto nell'attività, ai supervisor Ecdl.
- Materiale di consumo

Articolo 18. Rendicontazione Contabile

Il ricavo della gestione ECDL, sarà ripartito secondo un apposito prospetto che si allega al presente regolamento.

Per ulteriori informazioni e norme non presenti in questo regolamento si rimanda al sito www.aicanet.it

Articolo 19. Modifica regolamento

Tutte le eventuali modifiche al presente regolamento dovranno essere concordate con il Gruppo Operativo Ecdl e approvate in seno al Consiglio di Istituto.



LICEO SCIENTIFICO DI STATO " G. BATTAGLINI" - 74123 - TARANTO - Corso Umberto I, n.106

Codice Fiscale: 80011710730 - Codice Meccanografico: TAPS03000T

Cambridge International School: IT959 – Cambridge English Exam Preparation Centre: ITPC004757

<http://www.battaglini.gov.it> - e-mail: taps03000t@istruzione.it PEC: taps03000t@pec.istruzione.it

Presidenza: +39 099 4521398 - Segreteria: +39 099 4532054 - fax +39 099 4538257

Art. 20. Omissioni

Per quanto non previsto in questo regolamento ci si atterrà alle prescrizioni, attuali e future, dell'AICA alle quali questo Test Center deve inderogabilmente attenersi.

Regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto in data 14 gennaio 2016.