



# I.S.I.S. "Leonardo da Vinci" di Cesenatico

E-mail: fois00400d@istruzione.it – PEC: fois00400d@pec.istruzione.it – Cod. Mecc.: FOIS00400D – C. F.: 90028640408  
viale dei mille 158 - 47042 Cesenatico (FC) • tel.:0547/675277/673512 - fax: 0547/672166

## REGOLAMENTO ICDL

*(Regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto in data ...)*

Con il presente regolamento si intende disciplinare le attività che direttamente o indirettamente scaturiscono dal contratto stipulato dall'Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "Leonardo da Vinci", Viale dei Mille n.158, Cesenatico (FC) e l'Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico (AICA), al fine di promuovere e sviluppare il programma ICDL - LA PATENTE INTERNAZIONALE DEL COMPUTER.

L'ICDL (International Computer Driving Licence) o Patente Internazionale del Computer è un certificato che attesta l'acquisizione delle abilità necessarie per poter lavorare in modo professionale con il personal computer. E' un titolo riconosciuto a livello internazionale che imprese, enti privati e pubblici richiedono sempre più frequentemente al momento delle selezioni per l'assunzione. In alcuni Corsi di Laurea Universitari, sostituisce la prova di idoneità informatica ovvero l'esame di Informatica generale o di Laboratorio di informatica. Il programma della Patente Internazionale del Computer è sostenuto dall'Unione Europea che l'ha inserito fra i progetti per la realizzazione della Società dell'Informazione.

Il programma degli esami ICDL, definito in un documento concordato a livello europeo (il Syllabus), è composto da sette moduli.

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

La realizzazione del programma ICDL a scuola non comporta lo svolgimento di attività diverse da quelle istituzionali, ma anzi rafforza ed amplia l'Offerta Formativa dell'istituzione scolastica.

### **Art. 1 - Obiettivi dei corsi di formazione**

I corsi di formazione progettati e realizzati a scuola hanno i seguenti obiettivi:

1. preparare gli alunni interni agli esami per il conseguimento della patente ICDL
2. favorire il conseguimento della certificazione ICDL anche da parte del personale docente e

non docente della scuola

3. offrire anche ai privati esterni all'Istituto la possibilità di prepararsi al conseguimento della certificazione, offrendo quindi al territorio un servizio di sviluppo culturale.

L'Istituto per l'attuazione di corsi di formazione per il conseguimento dell'ICDL si avvale prioritariamente delle risorse professionali interne all'istituto.

#### **Art. 2 – La Commissione ICDL**

Per gestire tutte le fasi dell'attività di progettazione, implementazione, monitoraggio e verifica dei corsi di formazione per l'ICDL è istituita una Commissione per l'ICDL, presieduta dal Dirigente Scolastico .

La Commissione ICDL è formata da: 1. Dirigente Scolastico 2. Docente responsabile Test Center (Responsabile ICDL) 3. Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Il Responsabile ICDL cura la promozione e l'organizzazione dei corsi di formazione , degli esami e tutto ciò che riguarda il programma ICDL nell'Istituto, i rapporti con l'AICA e con altri enti abilitati alla gestione dei programmi ICDL. La Commissione relaziona annualmente sull'attuazione a scuola del programma ICDL in generale e dei corsi di formazione in particolare, eventualmente proponendo nuove azioni tese a migliorare 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 dell'Istituto, quali i corsi avanzati per il riconoscimento di qualifiche di livello superiore o di diverso tipo. La Commissione propone annualmente al Consiglio di Istituto i costi per le skill card, le prenotazioni agli esami e la frequenza dei corsi di formazione.

#### **Art. 3 - Organizzazione**

Il Responsabile ICDL della scuola, sentiti i membri della Commissione ICDL, predispone il programma annuale dei corsi di formazione e delle sessioni di esame, cura la pubblicità dell'attività all'interno dell'Istituto e, nel caso di corsi rivolti anche all'utenza esterna, al di fuori dell'ambito scolastico. Il Responsabile ICDL coordina lo svolgimento dei corsi di formazione e, valutate le esigenze dei frequentanti e quelle generali della scuola stessa, accetta le iscrizioni degli allievi, programma lo svolgimento dei corsi, cura la diffusione del calendario dei corsi e degli eventuali esami finali. Le specifiche modalità di prenotazione e di svolgimento degli esami sono quelle stabilite dall'AICA.

#### **Art. 4 – Strumenti**

Per la realizzazione dei programmi di formazione ICDL a scuola, l'Istituto mette a disposizione la propria Aula Informatica, con tutti i computer disponibili, il collegamento in rete locale (LAN) e l'accesso ad Internet, e si adopera per mantenere in efficienza i mezzi tecnologici necessari alla

realizzazione del programma ICDL al fine di garantire un'efficace e valida preparazione agli allievi dei corsi di formazione. L'Istituto si adopera per ottenere dall'AICA il mantenimento dell'accreditamento della propria struttura come Test Center per consentire agli alunni di sostenere gli esami nella stessa sede di formazione. Il Responsabile ICDL della scuola è anche responsabile del corretto uso e della corretta gestione delle risorse e degli strumenti messi a disposizione dalla scuola

#### **Art. 5 - Organizzazione dei Corsi**

La Commissione ICDL della scuola deve organizzare annualmente i corsi di formazione relativi ai sette moduli previsti dal programma ICDL stabilito dall'AICA, tenendo conto del calendario scolastico, delle esigenze generali della scuola, della disponibilità dell'Aula Informatica, delle esigenze dell'utenza. La durata oraria minima dei corsi, di norma non inferiore alle otto ore, è determinata dalla Commissione ICDL che elabora un calendario delle lezioni per ciascun corso. I corsi sono attivati con un numero minimo di iscritti pari a 18 per ciascun modulo. Le informazioni relative ai corsi vengono portate a conoscenza degli allievi della scuola mediante avvisi del Dirigente scolastico, pubblicazione nel sito web dell'Istituto e altre iniziative di comunicazione a cura del Responsabile ICDL.

#### **Art. 6 – Esterni e Privati**

Per il conseguimento della patente Internazionale 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 ICDL (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.

#### **Art. 7 - Docenti**

Possono essere docenti nei corsi di formazioni del programma ICDL tutti gli insegnanti dell'Istituto con incarico a tempo determinato o indeterminato che abbiano i requisiti richiesti dall'AICA per il ruolo di supervisore nei Test Center accreditati, ossia gli insegnanti di matematica, fisica, informatica e trattamento testi abilitati all'insegnamento di informatica e i docenti con laurea in altre discipline che siano però in possesso del titolo ICDL o la qualifica di supervisore icdl. I docenti dei corsi di formazione di norma devono anche gestire le procedure di esame se accreditati come supervisori dall'AICA.

#### **Art. 8 – Esami ICDL**

A cura del Referente ICDL, 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 di esame si svolgeranno per tutti i moduli e sono aperte a quanti ne faranno richiesta, purché in possesso della Skill Card, ed anche se non hanno frequentato i corsi organizzati dall'Istituto. Il Referente ICDL comunica preventivamente all'AICA il supervisore responsabile della sessione e il numero degli esami prenotati. Possono essere indette sessioni straordinarie di esame secondo le norme AICA.

#### **Art. 9 - Costi**

Il costo della skill card, dei corsi di formazione e degli esami è il seguente:

	<b>ALUNNI DELL'ISTITUTO</b>	<b>PERSONALE E GENITORI DEGLI ALUNNI DELL'ISTITUTO</b>	<b>ALTRI UTENTI</b>
<b>Skill card</b>	<b>€ 70</b>	<b>€ 80</b>	<b>€ 90</b>
<b>Prenotazione esami</b>	<b>€ 25</b>	<b>€ 30</b>	<b>€ 35</b>
<b>Corso di formazione (un modulo)</b>	<b>€ 25</b>	<b>€ 30</b>	<b>€ 35</b>

Le spese previste per il personale incaricato della gestione sono quelle relative a:

- Compenso orario Dirigente Scolastico fino a un massimo di 5 ore per coordinamento di € 25,0 (venticinque/00);
- Compenso orario Responsabile ICDL per preparazione sessione d'esame € 17,50 (diciassette/50) (ore 1 per ogni sessione d'esame);
- Compenso orario Docente corso ICDL € 35,00 (trentacinque/00) (per ore svolgimento del corso);
- Compenso orario supervisore ICDL per svolgimento sessione d'esame € 17,50 (diciassette/50) (per le ore di svolgimento sessione);
- Compenso orario Direttore Servizi Amministrativi fino a un massimo di 5 ore per gestione amministrativa € 18,50 (diciotto/50);
- Compenso orario Assistente Amministrativo fino a un massimo di 5 ore per operazioni amministrative € 14,50 (quattordici/50);
- Compenso orario Assistente Tecnico per le ore di assistenza agli esami € 14,50 (quattordici/50);
- Compenso orario Collaboratori scolastici per la ore di collaborazione € 12,50 (dodici/50).

Le spese e le ore svolte verranno rendicontate dal responsabile ICDL entro la fine dell'anno

scolastico.

L'utile annuo risultante dalla gestione sarà imputato al bilancio dell'Istituto come avanzo di gestione ed eventualmente riutilizzato per l'aggiornamento delle attrezzature informatiche.

#### **Art. 10 - Organizzazione**

Il responsabile ICDL cura tutta l'organizzazione per l'attuazione del Programma ed i rapporti con l'AICA, i rapporti con tutti gli altri soggetti esterni, 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 ICDL, è soggetta al coordinamento e alla vigilanza del Dirigente Scolastico e non comporta gestione diretta delle somme di denaro. Il responsabile ICDL vigilerà sull'andamento e sull'attuazione del programma ICDL. I supervisori curano tutte le attività connesse agli esami ICDL, 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. 11 - Esami**

Per tutto quanto concerne gli esami per il conseguimento si rinvia alla normativa ufficiale dell'AICA ([www.aicanet.it](http://www.aicanet.it)).

#### **Art. 12 – Durata**

Il regolamento ha validità biennale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

***prof. Massimo Dellavalle***

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3, comma 2, D.lgs 39/93