



Liceo Statale "Bonaventura Rescigno"

Scientifico - Linguistico - Scientifico Scienze Applicate - Scienze Umane

Via Viviano, 3 - 84086 Roccapiemonte (SA)

www.liceorescigno.gov.it

Cod. Ist. SAPS18000P



Cod. Fisc.

94000440654

Tel. 081931785

LICEO SCIENTIFICO STATALE
"B.RESCIGNO"-ROCCAPIEMONTE (SA)
Prot. 0000951 del 18/02/2019
(Uscita)

Alla **prof.ssa Montella Rita**
Atti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il Contratto integrativo di Istituto;
- **VISTA** la delibera del Collegio dei docenti del 03/09/2018, con la quale è stato approvato l'organigramma di Istituto;
- **VISTA** la delibera del Collegio dei docenti del 07/09/2018, con la quale sono stati approvati i nominativi dei destinatari degli incarichi;
- **VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto del 07/09/2018, che ha ratificato le predette delibere del Collegio;
- **VISTA** la nomina referente ECDL - a.s. 2018/2019 prot. n. 7356 del 09/11/2018;
- **VISTO** il PTOF ;
- **VISTO** il Corso di formazione PTOF finalizzato al conseguimento della certificazione ECDL;
- **VISTO** che il Liceo "B. Rescigno" è TEST Center - AECR0001 – autorizzato da AICA;
- **VISTO** il regolamento interno per l'ECDL;
- **RITENUTO** necessario effettuare sedute di esami ECDL;
- **PRESO ATTO** che la S. V. è Esaminatore ECDL presso il TEST Center AECR0001 e possiede, come si evince dal curriculum, idonei requisiti a svolgere questo incarico ;
- **CONSIDERATA** la disponibilità della prof.ssa Montella Rita a ricoprire l'incarico.

Tutto ciò visto e rilevato

CONFERISCE

alla **prof.ssa MONTELLA RITA**

in servizio presso questo Liceo in qualità di docente di Matematica, l'incarico di **esaminatore** del progetto PTOF "Navigare sicuri ECDL" periodo dal **15/02/2019 al 31/08/2019**.

Per l'attività svolta sarà corrisposto un compenso orario di **€ 23,23 lordo stato**, per un totale complessivo di **64 ore** effettivamente svolte e documentate per un totale di **€ 1.486,72(millequattrocentoottantasei/72)**.

Il compenso di cui sopra, omnicomprendente di ogni ritenuta IRAP, IRPEF e di ogni altra ritenuta previdenziale e assistenziale, sarà liquidato al termine delle attività.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti dalle disposizioni in oggetto o per inadempimento degli obblighi previsti dalle disposizioni normative di riferimento.

Il pagamento avverrà solo per attività prestate oltre il normale orario di servizio.

Si informa la S.V. che i dati personali trattati per effetto del presente incarico saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione dell'incarico e per la durata dello stesso. Resta fermo che l'Istituzione Scolastica, titolare del trattamento dei dati, rende la relativa informativa in qualità di personale incaricato al trattamento ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679. Per effetto dell'incarico stesso, si è tenuti all'obbligo di riservatezza, pertinenza e non eccedenza per i dati dei soggetti terzi trattati.



Liceo Statale “Bonaventura Rescigno”

Scientifico - Linguistico - Scientifico Scienze Applicate - Scienze Umane

Via Viviano, 3 - 84086 Roccapiemonte (SA)

www.liceorescigno.gov.it

Cod. Ist. SAPS18000P



Cod. Fisc.

94000440654

Tel. 081931785

Compiti dell'esaminatore

Predisporre tutti gli atti relativi all'organizzare delle sessioni di esami :

- Controllo della documentazione di tutti i candidati,
- Inserimento nel Database di ATLAS dell'anagrafica dei candidati per l'assegnazione della SKILLS CARD,
- Compilazione di un registro perpetuo da utilizzare per la registrazione della Skills Card e utilizzare per far apporre la data e la propria firma all'interessato/a per avvenuta consegna della tessera (Skills Card).
- Abilitazione del Test Center gestione per la prenotazione degli esami,
- Prenotazione delle sessioni d'esami presso AICA attraverso la piattaforma ATLAS;
- Inserimento dati di prenotazione esami;
- Assegnazione dei moduli d'esame richiesti dai candidati;
- Preparazione della seduta d'esame attraverso la piattaforma ATLAS;
- 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.
- Predisporre la rendicontazione contabile sulla gestione ECDL

Per accettazione

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rossella De Luca