

## REGOLAMENTO cert.it

Il Regolamento cert.it ha l'obiettivo di rendere noto ai candidati e a tutti i Centri d'esame convenzionati con l'Ufficio della Certificazione dell'Italiano come L2 dell'Università degli Studi Roma Tre le regole da applicare in tutte le fasi di svolgimento degli esami cert.it.

Il sistema di esami cert.it progetta e realizza prove di certificazione della competenza della lingua italiana da parte di parlanti non nativi. Possono sostenere gli esami cert.it anche i cittadini italiani ai quali venga richiesto un documento che attesti la loro competenza nella lingua italiana. I certificati rilasciati dall'Ufficio di Certificazione dell'Italiano come L2 sono riconosciuti dal Ministero degli Affari Esteri e sono validi anche all'estero.

### **Art.1 – Sessioni d'esame**

Il calendario annuale delle sessioni, valido per tutte le sedi d'esame, è stabilito dall'Ufficio della Certificazione dell'Italiano come L2 ogni anno, entro la fine dell'anno precedente.

I termini per la presentazione delle iscrizioni sono comunicati ai Centri d'esame e pubblicati sul sito della certificazione ([www.certificazioneitaliano.uniroma3.it](http://www.certificazioneitaliano.uniroma3.it)).

Gli esami hanno luogo presso la sede dell'Ufficio della Certificazione situata in Via Ostiense 131/L in Roma e presso i vari Centri d'esame convenzionati nelle date indicate.

Se le sessioni subiscono modifiche, i cambiamenti vengono comunicati ai Centri d'esame e pubblicati sul sito con largo anticipo.

In casi eccezionali, un Centro d'esame può fare richiesta motivata di una sessione straordinaria (con almeno due mesi di anticipo). La richiesta viene sottoposta alla valutazione ed eventuale validazione della Direzione dell'Ufficio della Certificazione.

### **Art.2 – Iscrizioni**

I candidati possono scegliere se sostenere l'esame cert.it presso l'Ufficio della Certificazione dell'Italiano come L2 dell'Università degli Studi Roma Tre oppure presso uno dei Centri d'esame convenzionati. Per iscriversi agli esami di italiano Cert.it non è necessario aver frequentato un corso.

Se il candidato sceglie di sostenere l'esame presso la sede dell'Università degli Studi Roma Tre, deve registrarsi sul Portale dello Studente per ottenere le credenziali (username e password) e, successivamente, prenotarsi all'esame. Deve inoltre provvedere al pagamento della quota di iscrizione. Al termine della procedura di iscrizione, il sistema offre due possibilità per effettuare il pagamento: tramite carta di credito oppure stampando un bollettino che potrà essere pagato alla posta o presso qualsiasi ricevitoria. L'iscrizione è ritenuta valida solo ed esclusivamente quando viene perfezionato il pagamento (entro la data di scadenza indicata).

I candidati che scelgono di sostenere l'esame presso uno dei Centri d'esame convenzionati devono presentare domanda di iscrizione direttamente al Centro scelto. Il Centro d'esame provvede a registrare il candidato sul Portale dello Studente e a prenotarlo all'esame. Il Centro d'esame provvede anche a raccogliere le quote di iscrizione.

I rapporti tra il Centro d'esame e l'Ufficio della Certificazione sono regolati da un'apposita convenzione.

Il Centro d'esame si impegna a comunicare all'Ufficio della Certificazione ogni variazione relativa al Legale Rappresentante, al Responsabile Scientifico e ai somministratori delle prove d'esame, di cui deve trasmettere i curricula.

### **Art. 3 – Casi di malattia**

Qualora un candidato non potesse sostenere l'esame in quanto malato, presentando un certificato medico a giustificazione della propria assenza può iscriversi alla sessione immediatamente successiva, senza dover pagare nuovamente la quota di iscrizione. Non è ammesso il rimborso.

### **Art. 4 – Quote di iscrizione**

Nella tabella qui di seguito sono riportati gli importi – IVA inclusa (se dovuta) – delle quote di

iscrizione per ciascun livello d'esame.

<b>Esame</b>	<b>Quota d'iscrizione esame</b>	<b>Quota d'iscrizione singola prova</b>
cert.it - A1	€ 35	-
cert.it - A2	€ 40	-
cert.it - B1	€ 80	-
cert.it - B2	€ 140	Ascolto e Lettura: € 80 Produzione scritta: € 30 Produzione orale: € 30
cert.it - C1	€ 200	Ascolto: € 40 Lettura: € 40 Produzione scritta: € 40 Usi e forme dell'italiano: € 40 Produzione orale: € 40
cert.it - C2	€ 200	Ascolto: € 40 Lettura: € 40 Produzione scritta: € 40 Usi e forme dell'italiano: € 40 Produzione orale: € 40

### **Art. 5 – Descrizione degli esami**

cert.it - A1: l'esame è costituito da tre sezioni volte a testare le abilità linguistiche, da svolgere nella stessa sessione:

- **Ascoltare** (comprensione di brevi scambi comunicativi orali)
- **Leggere e Scrivere** (comprensione e produzione in relazione agli usi più frequenti dell'italiano scritto)
- **Parlare** (breve intervista)

cert.it - A2: l'esame è costituito da tre sezioni volte a testare le abilità linguistiche, da svolgere nella stessa sessione:

- **Ascoltare** (comprensione di brevi scambi comunicativi orali)
- **Leggere e Scrivere** (comprensione e produzione in relazione agli usi più frequenti dell'italiano scritto)
- **Parlare** (breve intervista)

cert.it - B1: l'esame è costituito da quattro sezioni volte a testare le abilità linguistiche, da svolgere nella stessa sessione:

- **Ascolto** (comprensione di testi orali)
- **Lettura** (comprensione di brevi testi scritti)
- **Usi dell'italiano** (comprensione degli usi dell'italiano in contesti comunicativi quotidiani e produzione di brevi e semplici testi scritti)
- **Produzione orale** (breve intervista)

cert.it - B2: l'esame è costituito da quattro sezioni volte a testare le abilità linguistiche:

- **Ascolto** (comprensione di testi orali)
- **Lettura** (comprensione di brevi testi scritti)
- **Produzione scritta** (produzione di brevi testi scritti per contesti formali e informali)

- **Produzione orale** (produzione di testi orali)

Le prove di **Ascolto** e **Lettura** devono essere sostenute necessariamente nella stessa sessione d'esame.

cert.it - C1: l'esame è costituito da cinque sezioni volte a testare le abilità linguistiche, che possono essere sostenute anche singolarmente:

- **Ascolto** (comprensione di testi orali)
- **Lettura** (comprensione di testi scritti)
- **Produzione scritta** (produzione di testi scritti)
- **Usi e forme dell'Italiano** (conoscenza analitica del sistema morfosintattico e degli usi dell'italiano)
- **Produzione orale** (produzione di testi orali)

cert.it - C2: l'esame è costituito da cinque sezioni volte a testare le abilità linguistiche, che possono essere sostenute anche singolarmente:

- **Ascolto** (comprensione di testi orali)
- **Lettura** (comprensione di testi scritti)
- **Produzione scritta** (produzione di testi scritti)
- **Usi e forme dell'Italiano** (conoscenza analitica del sistema morfosintattico e degli usi dell'italiano)
- **Produzione orale** (produzione di testi orali)

Laddove non venissero sostenute o superate tutte le prove relative alle abilità, per i soli livelli B2, C1 e C2, è possibile conservare la votazione delle parti superate per un anno dal superamento per il livello B2 e per due anni per i livelli C1 e C2. Il certificato viene rilasciato solo quando il candidato avrà superato tutte le parti.

## **Art. 6 – Commissione d'esame**

La commissione d'esame deve essere composta da almeno 2 membri per sessione fino a 25 candidati e da almeno 3 membri per sessione oltre i 25 candidati.

## **Art. 7 – Svolgimento degli esami**

Dopo l'iscrizione, ai candidati viene comunicata l'ora dell'esame. I candidati sono tenuti a presentarsi presso la sede d'esame in orario e muniti di documento di identità valido.

Al momento della consegna del fascicolo d'esame, il candidato deve verificare che il proprio nome sia stato trascritto correttamente sul *foglio delle risposte*. In caso di errore, deve correggerlo nell'apposito spazio.

I candidati devono indicare le proprie risposte sul *foglio delle risposte* utilizzando una penna blu o nera. È vietato l'uso della matita. Le risposte scritte a matita non sono tenute in considerazione ai fini della valutazione. Per correggere una risposta, i candidati devono scrivere "NO" accanto alla risposta errata e riempire la casella corrispondente alla risposta che si ritiene corretta. In caso di ambiguità la risposta viene considerata errata.

Durante lo svolgimento dell'esame non è consentito l'uso di dizionari, libri, telefoni cellulari, computer ecc. I candidati devono mantenere un comportamento consono allo svolgimento di un esame; è assolutamente vietato copiare o disturbare gli altri candidati. I candidati non possono, inoltre, uscire e rientrare nell'aula.

Qualora un candidato assuma un comportamento non idoneo, i membri della commissione d'esame possono annullarne l'esame. L'Ufficio della Certificazione si riserva il diritto di annullare gli esami in

casi di palese copiatura o di altro tipo di irregolarità, come ad esempio prove che presentano parti scritte con grafie diverse, ecc.

Le prove devono essere svolte rispettando le istruzioni fornite dall'Ufficio della Certificazione, pena l'annullamento. In caso di gravi irregolarità, l'Ufficio della Certificazione si riserva il diritto di annullare l'intera sessione del Centro d'esame coinvolto.

Per un controllo sulla regolarità delle procedure, l'Ufficio della Certificazione può inviare, nei giorni d'esame, un proprio rappresentante. Il Centro d'esame è tenuto a comunicare all'Ufficio della Certificazione l'ora di inizio della prova. La sede d'esame è quella indicata nella convenzione. Eventuali altre sedi devono essere preventivamente comunicate e approvate dall'Ufficio della Certificazione.

L'accertamento dell'identità del candidato e delle condizioni per essere ammessi all'esame è un obbligo del responsabile del Centro d'esame. Il responsabile deve garantire la segretezza del materiale d'esame sia prima sia dopo lo svolgimento della prova. A tal fine, al termine della sessione il responsabile deve accertarsi che nessuna copia del fascicolo d'esame resti in possesso dei candidati e dei somministratori.

### **Art. 8 – Correzione e valutazione degli esami**

Gli esami cert.it vengono interamente valutati dai correttori dell'Ufficio della Certificazione. Il Centro d'esame è tenuto ad inviare il materiale d'esame all'Ufficio della Certificazione entro 2 giorni lavorativi a decorrere dalla data dello svolgimento della prova. Il Centro d'esame deve accertarsi di avere una copia digitale o cartacea degli elaborati scritti e delle prove orali inviati.

In caso di sessioni molto numerose, il Centro d'esame può richiedere all'Ufficio della Certificazione l'autorizzazione a svolgere le prove orali in più giorni. In tal caso le prove scritte devono comunque essere inviate entro 2 giorni lavorativi dallo svolgimento. Le prove orali, registrate in formato mp3, vengono invece inviate alla loro conclusione, tramite un servizio di condivisione file o masterizzate su CD.

Per ogni sessione d'esame deve essere compilato e inviato il "*Verbale delle operazioni relative allo svolgimento dell'esame di certificazione dell'italiano L2*". Gli esami che non sono accompagnati dal verbale compilato in ogni sua parte e dai documenti di identità della commissione e dei somministratori non vengono corretti. Con il verbale la commissione si assume la responsabilità del regolare svolgimento delle prove.

Per superare l'esame il candidato deve raggiungere la sufficienza sia nella prova scritta sia in quella orale. La sufficienza si intende raggiunta se il candidato il fornisce almeno il 60% di risposte corrette.

### **Art. 9 – Comunicazione dei risultati**

La comunicazione dei risultati ai Centri d'esame avviene entro 40 giorni lavorativi dalla ricezione degli elaborati dei candidati.

Qualora un candidato ne faccia esplicita richiesta, l'Ufficio della Certificazione offre la possibilità il proprio elaborato, previo appuntamento, presso la propria sede.

Il giudizio dell'Ufficio della Certificazione è insindacabile.

### **Art. 10 – Consegna dei certificati**

I certificati vengono inviati al Centro d'esame che provvede alla loro distribuzione. I certificati sono inviati al Centro d'esame solo dopo che l'Ufficio della Certificazione ha accertato l'effettivo pagamento della fattura emessa.

I candidati che sostengono l'esame presso l'Ufficio della Certificazione vengono convocati tramite e-

mail per il ritiro del proprio certificato. Qualora il candidato fosse impossibilitato a recarsi di persona presso l'Ufficio della Certificazione, è possibile richiedere la spedizione del certificato a mezzo corriere, previo pagamento di un contributo per la spedizione, o incaricare del ritiro un'altra persona munita di delega e di documento del delegato e del delegante.

#### **Art. 11 – Come diventare un Centro d'esame cert.it**

Per fare richiesta di accreditamento come Centro d'esame è necessario inviare all'Ufficio della Certificazione via mail ([certificazioneitaliano@uniroma3.it](mailto:certificazioneitaliano@uniroma3.it)) la seguente documentazione:

- una descrizione dell'attività svolta dall'ente richiedente
- copia dello Statuto
- i CV dei somministratori delle prove
- il CV del Legale Rappresentante (colui che sottoscriverà la convenzione)
- il CV del Responsabile per la Certificazione
- foto delle aule dove si svolgerebbero gli esami

La valutazione della richiesta ad opera dell'Ufficio della Certificazione è insindacabile.

L'Ufficio della certificazione dell'italiano come L2 si riserva il diritto di apportare cambiamenti al Regolamento dove e quando se ne ravvisi la necessità.