

REGOLAMENTO Certit

Il Regolamento della Certificazione dell’italiano L2 dell’Università degli Studi Roma Tre (Certit) – da qui in poi Certificazione – ha l’obiettivo di rendere note ai candidati e ai Centri d’esame convenzionati le regole da applicare in tutte le fasi di svolgimento degli esami Certit.

Il sistema di esami Certit progetta e realizza prove di certificazione della competenza della lingua italiana da parte di parlanti non nativi (italiano L2).

Art. 1 – Sessioni d’esame

Il calendario annuale delle sessioni, valido per tutte le sedi d’esame, è stabilito di anno in 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 <https://certificazioneitaliano.uniroma3.it/> .

Gli esami hanno luogo presso la sede dell’Università degli Studi Roma Tre e presso i 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 da parte della Certificazione.

Art. 2 – Iscrizioni

Per iscriversi agli esami di italiano Certit non è necessario aver frequentato un corso.

I candidati non possono accedere a più di un livello d’esame nella stessa sessione.

I candidati possono scegliere se sostenere l’esame Certit presso la sede dell’Università degli Studi Roma Tre oppure presso uno dei Centri d’esame convenzionati.

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 (login 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 presso qualsiasi ricevitoria. L’iscrizione è ritenuta valida solo ed esclusivamente quando viene perfezionato il pagamento, che deve essere effettuato entro la data di scadenza indicata sul bollettino.

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 entro i termini stabiliti dal calendario. Il Centro d’esame provvede anche a raccogliere le quote di iscrizione. I candidati diversamente abili o con bisogni speciali, opportunamente certificati da una struttura pubblica, devono comunicare le loro esigenze con almeno due mesi di anticipo.

Art. 3 – Assenza del candidato

Se un candidato non può 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.

Eventuali cause di assenza diverse dalla malattia, debitamente motivate, saranno valutate dalla Certificazione, che si riserva di esprimersi in merito ai singoli casi.

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.

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

Art. 5 – Descrizione degli esami

Certit – A1: l'esame è costituito da due sezioni volte a testare le abilità linguistiche, da svolgere nella stessa sessione:

Sezione 1

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

Sezione 2

- *Parlare* (breve intervista)

Certit - A2: l'esame è costituito da due sezioni volte a testare le abilità linguistiche, da svolgere nella stessa sessione:

Sezione 1

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

Sezione 2

- *Parlare* (breve intervista)

Certit - B1: l'esame è costituito da due sezioni volte a testare le abilità linguistiche, da svolgere nella stessa sessione:

Sezione 1

- *Ascolto* (comprensione di testi orali)
- *Lettura* (comprensione di brevi testi scritti)
- *Scrittura* (produzione di brevi testi scritti)

Sezione 2

- *Produzione orale* (attività di parlato dialogico e monologico)

Certit - B2: l'esame è costituito da tre sezioni volte a testare le abilità linguistiche, che possono essere sostenute anche singolarmente con l'eccezione delle prove di *Ascolto* e *Lettura* che devono essere sostenute necessariamente nella stessa sessione d'esame:

Sezione 1

- *Ascolto* (comprensione di testi orali)
- *Lettura* (comprensione di testi scritti)

Sezione 2

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

Sezione 3

- *Produzione orale* (attività di parlato dialogico e monologico)

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

Sezione 1

- *Ascolto* (comprensione di testi orali)

Sezione 2

- *Lettura* (comprensione di testi scritti)

Sezione 3

- *Produzione scritta* (produzione di testi scritti)

Sezione 4

- *Usi e forme dell'italiano* (conoscenza analitica del sistema morfosintattico e degli usi dell'italiano)

Sezione 5

- *Produzione orale* (attività di parlato dialogico e monologico)

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

Sezione 1

- *Ascolto* (comprensione di testi orali)

Sezione 2

- *Lettura* (comprensione di testi scritti)

Sezione 3

- *Produzione scritta* (produzione di testi scritti)

Sezione 4

- *Usi e forme dell’italiano* (conoscenza analitica del sistema morfosintattico e degli usi dell’italiano)

Sezione 5

- *Produzione orale* (attività di parlato monologico e dialogico)

Laddove non venissero sostenute o superate le prove di tutte le sezioni, per i soli livelli B2, C1 e C2, è possibile conservare l’attestazione delle prove superate per due anni dal superamento della prima. Il certificato verrà rilasciato solo quando il candidato avrà superato le prove di tutte le sezioni.

Art. 6 – Commissione d’esame

La commissione d’esame deve essere composta da un numero di membri proporzionale al numero di candidati, rispettando il rapporto di un commissario ogni 20 candidati, arrotondando per eccesso. La commissione deve comunque essere composta da almeno due membri.

Art. 7 – Svolgimento degli esami

Dopo l’iscrizione, ai candidati viene comunicato l’orario 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. La 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 dalla Certificazione, pena l’annullamento. In caso di gravi irregolarità, la Certificazione si riserva il diritto di annullare l’intera sessione del Centro d’esame coinvolto.

Per un controllo sulla regolarità delle procedure, la Certificazione può inviare, nei giorni d'esame, un proprio rappresentante. Il Centro d'esame è tenuto a comunicare alla Certificazione l'ora di inizio della prova. La sede d'esame è quella indicata nella convenzione. Eventuali altre sedi per lo svolgimento della sessione d'esame devono essere preventivamente comunicate e approvate dalla Certificazione. L'accertamento dell'identità del candidato e delle condizioni per essere ammessi all'esame è un obbligo del responsabile del Centro d'esame. 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. 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 Certit vengono interamente valutati dai correttori della Certificazione. Il Centro d'esame è tenuto ad inviare alla sede della Certificazione presso l'Università Roma Tre il materiale d'esame – prove scritte e prove orali registrate in formato mp3 – entro 2 giorni lavorativi a decorrere dalla data dello svolgimento dell'esame, tramite un servizio di condivisione file o su supporto hardware da concordare. 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 alla 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 vengono invece inviate alla loro conclusione.

Per superare l'esame il candidato deve raggiungere la sufficienza in ogni sezione dell'esame. La sufficienza si intende raggiunta se il candidato fornisce almeno il 60% di risposte corrette.

Art. 9 – Comunicazione dei risultati

La comunicazione dei risultati ai singoli candidati che hanno sostenuto l'esame presso l'Università degli Studi Roma Tre e ai Centri d'esame avviene via email entro 40 giorni lavorativi dalla ricezione degli elaborati dei candidati. L'invio dei risultati ai Centri d'esame è subordinato al pagamento della fattura.

Qualora un candidato ne faccia esplicita richiesta, la Certificazione offre la possibilità allo stesso di visionare il proprio elaborato, previo appuntamento, presso la propria sede.

Il giudizio della Certificazione è insindacabile.

Art. 10 – Consegnna dei certificati

Il Centro d'esame potrà stampare autonomamente i certificati dei candidati che avranno superato l'esame, entrando nella pagina del candidato usando login e password. L'emissione dei certificati sarà abilitata solo dopo che la Certificazione avrà accertato l'effettivo pagamento, da parte del Centro, delle fatture emesse.

I candidati che sostengono l'esame presso le sedi di Roma Tre riceveranno una comunicazione via mail quando sarà disponibile il loro certificato.

Art. 11 – Convenzioni

I rapporti tra il Centro d'esame e la Certificazione sono regolati da un'apposita convenzione. Per fare richiesta di accreditamento come Centro d'esame è necessario inviare tramite e-mail (certificazioneitaliano@uniroma3.it) la seguente documentazione:

- una descrizione dell'attività svolta dall'ente richiedente;
- visura camerale (enti italiani)
- copia dello Statuto e/o l'atto costitutivo;
- 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;
- una stima, anche approssimativa, del numero degli esami che si prevede di somministrare all'anno con specifica del totale per ogni livello;
- indicazione del numero di postazioni computer o di tablet disponibili per l'eventuale somministrazione informatizzata dell'esame.

La valutazione della richiesta da parte della Certificazione è insindacabile.

Il Centro richiedente si impegna a comunicare alla Certificazione ogni variazione relativa al Legale Rappresentante, al Responsabile degli esami Certit e ai somministratori delle prove d'esame, di cui deve trasmettere i curricula.

La Certificazione si riserva il diritto di apportare cambiamenti al Regolamento dove e quando se ne ravvisi la necessità.