

inlingua Pesaro

[Rev. 2 – genn 2022]

Authorised Platinum centre IT036

## REGOLAMENTO ISCRIZIONI ESAMI CAMBRIDGE ASSESSMENT ENGLISH CANDIDATI PRIVATI



### 1) ISCRIZIONE

Per iscrizione formale si intende il ricevimento e la conferma di ricezione da parte dell'Ufficio Esami di tutti i documenti necessari, comprensivi del pagamento integrale della quota. Il tutto dovrà pervenire **entro la data ultima di iscrizione (entry closing date)** indicata nel calendario o comunicata dall'Ufficio Esami; dopo la scadenza sarà comunque possibile iscriversi versando una mora (*punto 2*), previa accettazione e autorizzazione dell'iscrizione da parte dell'Ufficio Esami, in base agli esami disponibili e alla capienza del *venue* d'esame.

I documenti necessari a formalizzare l'iscrizione sono:

- **modulo di iscrizione esami Cambridge** debitamente compilato in tutte le sue parti (dati personali, dati per emissione fattura, scelta dell'esame e della sessione, accettazione della *privacy*);
- **fotocopia di un documento di identità**;
- in caso di iscrizione con la tariffa agevolata ISP (*Italian School Project*), copia della lettera su carta intestata dell'Istituto scolastico di appartenenza in cui l'Istituto iscrive il candidato all'esame; lo stesso per le tariffe CRUI o MIUR.
- **pagamento:** (*punto 2*).

### 2) PAGAMENTO

Il pagamento deve pervenire contestualmente all'iscrizione. Potrà essere effettuato in contanti e POS direttamente presso inlingua Pesaro, in alternativa tramite bonifico bancario intestato a:

**inlingua Pesaro Srl****banca d'appoggio: RIVIERABANCA CREDITO COOPERATIVO****IBAN: IT02 F 08995 13300 040010000141**

specificando nella causale il nome del candidato, l'esame e la data della prova scritta.

Non appena provveduto, si prega di farci avere una copia del b/b.

Il pagamento della quota potrà essere effettuato anche utilizzando la carta del docente e il bonus 18 app.



#### 2.1. Diritti di Segreteria:

In aggiunta alla quota d'esame, il candidato dovrà versare **€ 6,00 di diritti di Segreteria** (di cui € 2 per bollo virtuale).

Nel caso in cui si desideri invece ricevere la spedizione raccomandata del certificato d'esame direttamente a casa, i diritti di Segreteria saranno di **€ 12,00** (di cui € 2 per bollo virtuale).

#### 2.2. Late entries e more per iscrizioni oltre la scadenza:

Una volta che l'Ufficio Esami avrà autorizzato l'iscrizione in ritardo, il candidato potrà procedere a regolarizzare l'iscrizione secondo le modalità sopra descritte. In aggiunta, dovrà corrispondere una mora dell'ordine di:

- € 35,00: per iscrizioni avvenute entro 30 gg dalla data ultima di iscrizione (solo per esami *paper based*);
- € 45,00: per iscrizioni avvenute oltre 30 gg dalla data ultima di iscrizione (solo per esami *paper based*);
- € 20,00: solo per esami *computer based*, per iscrizioni avvenute dopo la data ultima di iscrizione.

Ricordiamo che per gli esami *computer based*, nei 7 giorni prima della data d'esame NON sarà più possibile iscriversi neanche con mora.

### 3) DATE PROVE ORALI E SCRITTE

Le **prove orali** possono tenersi nella stessa giornata della prova scritta o in una data differente, all'interno di un *range* di date stabilito da *Cambridge English (Speaking Window)*. Al momento dell'iscrizione, il candidato dovrà segnalare eventuali giornate o fasce orarie in cui sarebbe impossibilitato, per validi motivi, a sostenere la prova. In ogni caso le date delle prove orali saranno stabilite dal Centro Esami.

Le **prove scritte** possono tenersi sia al mattino che al pomeriggio, a seconda dell'esame prescelto. Non saranno possibili modifiche della data o orario (am o pm) dello scritto.

### 4) MODIFICA DEI NOMINATIVI:

Nel caso in cui il nominativo del candidato non risulti corretto (errore di *spelling*, mancata indicazione di un eventuale secondo nome e.a.), il candidato avrà tempo di segnalare la modifica da apportare fino al giorno dell'esame stesso, contattando e mandando comunicazione per iscritto all'Ufficio Esami. In ogni caso, il giorno dell'esame (sia scritto che orale) dovrà comunicare la discrepanza al personale presente, che provvederà alla compilazione della modulistica necessaria.

Si precisa infine che con "modifica del nominativo" si intende appunto la correzione o integrazione di un nominativo e **in nessun caso la sostituzione di un candidato con uno nuovo.**

## 5) RTIRO DEL CANDIDATO E ASSENZA ALL'ESAME

Oltre la data di ultima iscrizione, non è possibile il ritiro di un candidato dall'esame.

Il giorno dell'esame, in caso di assenza ingiustificata (senza giusta causa, nel caso in cui la motivazione dell'assenza non rientri nella lista di casistiche stabilite da *Cambridge* o nel caso in cui il candidato non presenti alcuna motivazione), la quota versata non potrà essere in alcun modo rimborsata né utilizzata per un'iscrizione ad una sessione futura.

In caso di assenza giustificata (da intendersi per malattia o per causa di forza maggiore ad es. lutti, gare nazionali – in ogni caso una casistica rientrante nella lista stilata da *Cambridge*), al massimo 3 giorni dopo la data d'esame il candidato potrà presentare un certificato medico o una prova scritta della giustificata assenza. Solo in questo caso avrà la possibilità di iscriversi ad una nuova sessione senza corrispondere nuovamente la quota di iscrizione o potrà richiedere il rimborso della quota versata, ma non di eventuali more versate.

In caso di richiesta di rimborso, sarà trattenuto da inlingua Pesaro l'importo di € 20,00 a iscrizione, per spese amministrative e di Segreteria.

**Si precisa che l'assenza ad una delle prove scritte o alla prova orale comporta automaticamente l'invalidamento dell'esame.**

## 6) SPECIAL REQUIREMENTS (Richiesta di condizioni particolari all'esame):

Eventuali richieste di condizioni particolari (*Special requirements*) per motivi di salute, fisici o altro, devono essere tempestivamente segnalati all'Ufficio Esami, presentando documentazione esplicativa da sottoporre a *Cambridge* (es: evidenze mediche). La richiesta potrebbe riguardare il bisogno di *materiale modificato*, ad. esempio ingrandito per ipovedenti, *percentuale di tempo in più* per ogni prova, *utilizzo di laptop o di amanuense*. In ogni caso sarà *Cambridge* a stabilire il provvedimento più idoneo alle esigenze del candidato.

### Attenzione!

La richiesta di condizioni particolari sarà processata dal ns Ufficio Esami e inviata per approvazione a *Cambridge Assessment* solo ed esclusivamente se:

1. tale richiesta sarà presentata al più tardi *5 giorni prima della data ultima di iscrizione*; eventuali deroghe saranno valutate dall'Ufficio Esami, con l'avvallo di *Cambridge Assessment*;
2. entro lo stesso termine, dovrà essere prodotta documentazione comprovante la richiesta di condizioni particolari (ad. esempio certificazione per DSA), solo ed esclusivamente in LINGUA INGLESE. Qualora la certificazione originale fosse in italiano, la traduzione sarà a cura del cliente. L'Ufficio Esami potrà in caso occuparsi della traduzione della documentazione necessaria, ad un costo di € 30,00.



## 7) DOCUMENTI NECESSARI:

Ad ogni prova d'esame (sia scritto che orale), i candidati dovranno obbligatoriamente presentarsi muniti di:

1.  
Documento d'identità

valido e originale, munito di fototessera (es: carta di identità o passaporto);  
(*eccezione*: esami *Young Learners*, dove il documento è facoltativo).

2.  
Confirmation of Entry  
COE o Lettera di convocazione

documento ufficiale di convocazione, inviato via e-mail circa 7-10 giorni prima dell'esame, sul quale sono riportati i dettagli sugli orari delle prove, indirizzo della sede e giorno dello *Speaking*; si prega di prestare particolare attenzione agli **orari di convocazione**, indicati nel riquadro al centro a sinistra '*Important information*'.

In caso di mancato ricevimento del COE entro i termini indicati, si prega di contattare l'Ufficio Esami.

## 8) TEST DAY PHOTO

Durante gli esami *First*, *Advanced* e *Proficiency*, i candidati avranno l'obbligo di sottoporsi al *test day photo*, ossia verrà scattata loro una foto formato fototessera da un incaricato della Commissione d'esame, prima di una qualsiasi delle prove; le immagini saranno caricate sul sito protetto "*Online Results Verification Service*", accessibile solamente tramite le credenziali fornite al candidato. Questa prassi è volta a tutelare gli standard qualitativi delle certificazioni *Cambridge Assessment*, consentendo la verifica online della validità del certificato da parte di terzi, previa autorizzazione del candidato. *Cambridge Assessment* si riserva il diritto di non rilasciare il risultato di quei candidati ai quali non risulti associata alcuna foto.

## 9) DISPOSITIVI ELETTRONICI:

Dispositivi elettronici quali cellulari, *smartwatch* e *tablet* non sono ammessi nelle aule d'esame, nemmeno se spenti. Saranno ritirati prima di accedere all'aula d'esame, conservati in un luogo sicuro sotto chiave e poi restituiti alla fine delle prove. Inlingua Pesaro non si assume responsabilità di eventuali danni o furti, si consiglia quindi di non portare tali dispositivi il giorno dell'esame.

Da gennaio 2022 inoltre, nessun tipo di orologio sarà ammesso in aula d'esame; tutti gli orologi saranno quindi ritirati con i dispositivi

elettronici.



## 10 RISULTATO E CERTIFICATO


Dopo l'esame, raccomandiamo al candidato di conservare il proprio COE (*Confirmation of Entry*), in quanto alla sezione "Results Information" sono indicati i dettagli personali, il sito web e la data a partire dalla quale sarà visionabile il proprio risultato online e scaricabile lo *Statement of Results* personale.

### 10.1: Tempistiche risultato e certificato:

#### ✓ RISULTATO

#### ✓ CERTIFICATO

Esami <i>paper-based</i>	dopo ca. <b>6-8 settimane</b>	diponibile presso inlingua dopo ca. <b>45-60 giorni</b>
Esami <i>computer-based</i>	dopo ca. <b>2 settimane</b>	diponibile presso inlingua dopo ca. <b>25 giorni</b>

 Tempistiche da considerarsi a partire dalla data della prova scritta

### 10.2: Modalità di ritiro del certificato:

Ad eccezione di coloro che al momento dell'iscrizione hanno optato per la spedizione a mezzo raccomandata ad un indirizzo prescelto (sez. 2.1: Diritti di Segreteria), i candidati saranno avvisati tramite SMS o telefonicamente non appena il proprio certificato sarà disponibile e potranno ritirarlo presso gli Uffici di Via S. Francesco d'Assisi 44 - Pesaro (orari: lun-ven: 08.30-20.00; sab: 09.00-13.00).

**N.B.:** Si ricorda che *Cambridge* non rilascia duplicati del certificato. In caso di danneggiamento o smarrimento potrà essere richiesto un "Certifying Statement" a pagamento.

### 10.3: *Extended certification*.

I candidati che non raggiungono il punteggio minimo di superamento dell'esame, ma ottengono un punteggio sufficiente a dimostrare una competenza linguistica di livello immediatamente inferiore (al di sotto quindi del *grade C*), riceveranno un certificato che attesta la loro competenza linguistica a quel livello. Analogamente, un candidato che supera un esame ottenendo un punteggio talmente alto da essere assimilato ad un livello superiore (*grade A*), riceverà un certificato riportante l'indicazione del livello superiore che ha raggiunto.

'*Extended Certification*' - Tabella riferita al livello First B2.

Cambridge English Scale Score	Grade/CEFR	CEFR level
180-190	Grade A	C1
173-179	Grade B	B2
160-172	Grade C	B2
140-159	Level B1	B1

*Esempi:* Un candidato iscritto all'esame First (CEFR B2) che ha ottenuto un punteggio di *145*, riceverà un certificato di livello *B1*.

Analogamente, un candidato First che abbia ottenuto un punteggio di *181*, riceverà un certificato *C1*.

Per maggiori dettagli: <https://support.cambridgeenglish.org/hc/en-gb/articles/202839876-Extended-Certification->

### 10.4: Procedure in caso di *Malpractice*.

Per garantire la qualità e integrità delle certificazioni *Cambridge Assessment*, sono stati implementati una serie di sofisticati metodi di analisi statistica per verificare la presenza di schemi inusuali nelle risposte. Qualora si abbia il sospetto che possano esserci state delle anomalie, gli elaborati d'esame vengono verificati sia dallo staff interno *Cambridge Assessment*, sia da esperti consulenti esterni. Le decisioni che ne derivano quindi, non sono basate esclusivamente su dati statistici e algoritmi, ma anche su valutazioni di periti.

Come da regolamento *Cambridge Assessment*, la valutazione di un sospetto caso di *malpractice* può richiedere fino a due mesi di tempo e può comportare, a volte, un ritardo nella comunicazione dei risultati. Pur comportando questo un disagio per gli eventuali interessati, *Cambridge Assessment* crede strenuamente nell'importanza di mantenere alto lo standard qualitativo che lo contraddistingue, in difesa della propria integrità e nell'interesse di tutti i candidati.

info

Per qualsiasi evenienza, si prega di contattare il ns Ufficio Esami:  
tel: 0721/34302 - 67533 - cell:348/3551214  
e-mail: [inlingua@inlinguapesaro.it](mailto:inlingua@inlinguapesaro.it)