



Regolamento Cambridge English Examinations Catania IT006

Per candidati

Versione 4.0

SOMMARIO

| | |
|--|----------|
| 1. Modalità di iscrizione | 1 |
| 1.1. Late Entry | 1 |
| 2. Regole generali: validità iscrizione, attivazione sessione d'esami e prove d'esame | 1 |
| 3. Modalità di pagamento..... | 3 |
| 4. Convocazione all'esame..... | 3 |
| 5. Svolgimento delle prove | 4 |
| 6. Risultato dell'esame..... | 5 |
| 7. Consegna del Certificato | 6 |
| 7.1. Ritiro del certificato presso la sede del centro | 6 |
| 7.2. Spedizione del certificato | 6 |



AVVERTENZA

L'iscrizione ad un esame Cambridge Assessment English tramite il Centro Cambridge English Examinations Catania IT006 (nel prosieguo anche solo "Centro" o "Cambridge Catania"), comporta l'accettazione incondizionata del "Regolamento Cambridge English Examinations Catania IT006", del "Summary Regulations for Candidates" e del "Notice to Candidates - Cambridge Assessment English".

Le versioni aggiornate di tali documenti sono reperibili ai seguenti indirizzi Internet: www.cambridgecatania.it e www.cambridgeenglish.org

1. Modalità di iscrizione

- A. L'iscrizione ad un esame Cambridge Assessment English tramite il Centro Cambridge English Examinations Catania IT006 dovrà essere effettuata esclusivamente tramite il sistema *Cambridge Examinations Management System – CEMS* (nel seguito, anche solo "CEMS"), accessibile dalla pagina web: www.schoolsystem.info/cems_cambridgecatania/.
- B. La presentazione dell'iscrizione attraverso il sistema *CEMS* comporterà la piena adesione da parte del candidato (o, se minorenni, da parte di un genitore o del tutore legale) al presente Regolamento, al "Summary Regulations for Candidates" ed al "Notice to Candidates - Cambridge Assessment English". Una copia di tale documentazione sarà, in ogni caso, disponibile e scaricabile dalla piattaforma telematica.

1.1. Late Entry

Il Centro si riserva, secondo disponibilità ed a proprio insindacabile giudizio, di accettare eventuali richieste di iscrizione pervenute oltre il termine indicato nel Calendario d'esami (c.d. *Late Entry*) e su *CEMS*.

L'iscrizione *Late Entry* comporterà una maggiorazione del costo di iscrizione rispetto alle tariffe stabilite per le iscrizioni regolarmente trasmesse. L'importo della sovrattassa verrà determinato come da tariffario vigente sulla base del numero dei giorni di ritardo rispetto alla scadenza.

Il sistema *CEMS* indica per ogni sessione d'esame, gli eventuali posti disponibili.

In caso di disponibilità di posti in aula dopo la scadenza delle iscrizioni, il sistema *CEMS* indicherà automaticamente l'importo della quota di iscrizione all'esame compresa di *Late Entry*, in modo da permettere il completamento della procedura d'iscrizione secondo le modalità indicate sulla pagina web: www.schoolsystem.info/cems_cambridgecatania/.

Il relativo pagamento dovrà essere effettuato contestualmente alla compilazione della richiesta di iscrizione.

Per ottenere l'iscrizione oltre il termine indicato nel Calendario d'esami, sarà necessario inviare tramite e-mail apposita richiesta per conoscere l'eventuale disponibilità di posti nelle aule d'esame già costituite.

In caso di disponibilità, il Centro farà quanto nelle sue possibilità per informare i candidati la cui richiesta di iscrizione sia pervenuta al Centro oltre i termini di scadenza fissati nel Calendario d'esame della possibilità di accedere all'iscrizione *Late Entry*, comunicando il termine ultimo per la conferma dell'iscrizione e l'ammontare della sovrattassa.

2. Regole generali: validità iscrizione, attivazione sessione d'esami e prove d'esame

- A. L'iscrizione consentirà al candidato di partecipare unicamente alla sessione di esami indicata all'atto dell'iscrizione stessa. Non è possibile trasferire l'iscrizione da una sessione ad un'altra o da un livello d'esame ad un altro. Ciò anche nel caso in cui si verificasse la coincidenza con altri impegni sopravvenuti (gite scolastiche, esami di Stato, impegni sportivi, visite mediche, etc.) o per motivi di salute.
- B. Le sessioni d'esame indicate nel Calendario di esami verranno avviate solo a raggiungimento del numero minimo di candidati iscritti prestabilito. Nel caso di mancato raggiungimento del numero minimo di iscritti previsto, Cambridge



Catania si riserva pertanto di procedere all'annullamento della sessione. Il candidato che abbia ricevuto la comunicazione di annullamento, potrà richiedere il rimborso della tassa versata oppure utilizzare la propria iscrizione per sostenere il medesimo esame in una delle sessioni successive, qualora le iscrizioni nei termini previsti siano ancora possibili (per le sessioni successive al 1° agosto dell'anno corrente potrebbe essere richiesto un supplemento in relazione alle nuove tariffe d'esame).

- C. Gli esami si compongono generalmente di prove scritte e di prove orali (*Speaking Test*).
- D. Le prove orali potranno svolgersi fino ad una settimana prima o dopo le prove scritte, all'interno della finestra temporale indicata nel Calendario d'esami ufficiale (*Speaking Window/Prova Orale*). Il Candidato è tenuto a rendersi disponibile per tutto il periodo previsto per lo svolgimento delle prove orali. Non è possibile esprimere una preferenza per la scelta della data o dell'orario per lo svolgimento della prova orale. È possibile che la finestra temporale per lo svolgimento delle prove orali, per come indicato nel Calendario d'esami, subisca delle variazioni a seguito di disposizioni di Cambridge Assessment English.
- E. In alcuni livelli d'esame è previsto che ciascun candidato svolga la prova orale in coppia con un altro candidato. La formazione delle coppie verrà stabilita dal Centro sulla base dell'ordine di ricevimento delle iscrizioni. È esclusa la possibilità per il candidato di esprimere eventuali preferenze in ordine alla scelta del candidato con cui svolgere la prova orale.
- F. Il candidato che sia stato nell'impossibilità di presentarsi a sostenere una o più prove d'esame per motivi di salute potrà avere riconosciuto, a seguito di apposita richiesta corredata da idoneo certificato medico in originale da presentare presso la sede di Cambridge Catania entro e non oltre 48 ore dalla data delle prove scritte, un credito pari al 50% della tassa d'iscrizione. Quest'ultimo sarà spendibile sotto forma di buono per l'iscrizione ad un'altra sessione svolta entro il 31 luglio dell'anno corrente. Per le sessioni successive al 1° agosto dell'anno corrente potrebbe essere richiesto un supplemento in relazione alle nuove tariffe d'esame. Non saranno accettate richieste per il riconoscimento del suddetto credito non corredate da certificato medico in originale, ovvero pervenute oltre i suddetti termini. È escluso, in ogni caso, il diritto al rimborso delle quote versate per l'iscrizione.
- G. In considerazione del sempre più diffuso riconoscimento e utilizzo delle certificazioni Cambridge Assessment English a fini didattici, lavorativi e di espatrio, è previsto, così da ulteriormente incrementarne l'attendibilità, che il giorno dell'esame (scritto o orale) il Centro scatti una fotografia di ciascun candidato. La fotografia verrà archiviata nel sistema Cambridge Assessment English Results, a cui potranno accedere esclusivamente i soggetti precedentemente autorizzati dai candidati (o da un genitore o tutore legale, in caso di candidato minorenne) attraverso la sottoscrizione dei moduli di iscrizione ed informativa *privacy*, nonché quelli che saranno successivamente autorizzati dai candidati a prendere visione dei risultati. Mediante la sottoscrizione dell'informativa *privacy*, il candidato (o, in caso di candidato minorenne, il genitore o tutore legale) presta il proprio consenso alla raccolta dei dati e delle immagini.
- H. Il candidato è tenuto ad inserire correttamente, all'atto dell'iscrizione, i propri dati anagrafici (nome/i e cognome/i) indicati nella propria carta di identità. Tali dati, salvo eventuali correzioni intervenute in sede d'esame (v. il successivo *punto 5, lett. H*), verranno riportati nella certificazione attestante il superamento dell'esame sostenuto rilasciata da Cambridge Assessment English.
- I. La modifica dei dati anagrafici (nome/i e cognome/i) riportati nella certificazione sarà possibile soltanto a fronte del pagamento di una quota stabilita da Cambridge Assessment English. La richiesta dovrà essere consegnata *brevi manu* presso la sede del Centro entro e non oltre 4 (quattro) mesi dal giorno dell'esame. Le richieste di modifica pervenute al Centro successivamente a detto perentorio termine non potranno essere accettate.
- J. I candidati affetti da patologie potranno richiedere l'applicazione di "*Special Arrangements*" (condizioni speciali) per lo svolgimento delle prove d'esame. La richiesta dovrà essere specificata all'atto dell'iscrizione su CEMS e supportata da idonea certificazione sanitaria, con allegata traduzione in lingua inglese, che attesti e specifichi la patologia da cui è affetto il candidato, da inviare tramite e.mail all'indirizzo cambridgecatania@gmail.com. Non è possibile richiedere l'applicazione



di condizioni speciali successivamente alla presentazione dell'iscrizione. L'applicazione delle condizioni speciali d'esame verrà stabilita unicamente dalla commissione medica di Cambridge Assessment English, che provvederà alla valutazione della documentazione allegata determinando le condizioni speciali applicabili.

- K. Cambridge English Examinations Catania IT006 si impegna a garantire la continuità dei servizi offerti. Tuttavia, non potrà essere ritenuto responsabile di eventuali interruzioni o sospensioni del servizio, determinate da fattori estranei alla propria organizzazione ai sensi delle successive lettere L e M.
- L. Il Centro non potrà essere ritenuto responsabile del mancato svolgimento delle prove d'esame e/o dell'annullamento delle sessioni d'esame dovuti al manifestarsi di eventi straordinari e/o imprevedibili quali, esemplificativamente: a) guerra, conflitto armato o minaccia dello stesso, ostilità, invasione, estesa mobilitazione militare; b) guerra civile, sommossa, ribellione, rivoluzione, forza militare, insurrezione, tumulti o disordine civile, atti di violenza della folla; c) atti di terrorismo, sabotaggio o pirateria; d) atti dell'autorità, legittimi o illegittimi, osservanza di leggi o ordini governativi, norme, regolamenti o direttive, anche di origine europea o internazionale; e) calamità, epidemia, catastrofi naturali quali tempesta violenta, ciclone, tifone, uragano, tornado, tormenta, terremoto, eruzione vulcanica, frana, onda di marea, tsunami, inondazione, danneggiamento o distruzione causata da fulmine, siccità; f) esplosione, incendio; g) conflitti sociali generalizzati, quali, ad esempio, sciopero e serrata, occupazione di fabbriche ed edifici. Si considererà parimenti integrata una causa di forza maggiore in tutte le ipotesi in cui in cui nuove disposizioni legislative e/o regolamentari (in materia sanitaria, di polizia, etc.) comportino l'insorgere per il Centro di nuovi e maggiori oneri da sostenere per l'organizzazione degli esami, tali da determinare un eccessivo squilibrio tra la prestazione a carico del Centro e la controprestazione a carico del Candidato.
- M. Nelle ipotesi di annullamento dell'esame per cause di forza maggiore, di cui alla precedente lettera L, potrà essere riconosciuto al Candidato il diritto di ricevere un *voucher* del valore corrispondente all'esame prenotato, che sarà spendibile nelle modalità e nei termini che verranno espressamente indicati dal Centro. Resta escluso qualsiasi diritto al rimborso della quota di iscrizione versata.

3. Modalità di pagamento

La quota di iscrizione all'esame verrà automaticamente calcolata dal sistema CEMS all'atto dell'iscrizione.

Il pagamento della quota dovuta dovrà essere effettuato dal Candidato contestualmente alla presentazione della iscrizione.

il Candidato dovrà pertanto effettuare un bonifico bancario/postale alle seguenti coordinate:

Beneficiario: DANIEL PATRICK SMITH
IBAN: **IT72J0347501605CC0012299183**
Causale: Nome e Cognome Candidato, data e livello dell'esame scelto

4. Convocazione all'esame

- A. Il Centro comunicherà via e-mail la sede e l'ora delle prove d'esame attraverso l'invio di formale convocazione all'esame. Con la convocazione, che verrà effettuata circa 10 giorni prima rispetto alla data d'esame, il candidato riceverà i relativi Dettagli dell'esame comprensivi le informazioni e i codici personali per poter accedere al risultato *online* (ad eccezione degli esami TKT, ATS), nonché i *link* relativi al "*Summary Regulations for Candidates*" e il "*Notice to Candidates*" dell'anno corrente, di cui il candidato è tenuto a prendere visione.
- B. I Dettagli dell'esame verranno inviati solo ed esclusivamente all'indirizzo e-mail e/o al *Preparation Centre* indicati all'atto dell'iscrizione.



- C. Nell'ipotesi di mancata ricezione della e-mail di convocazione entro il termine indicato al precedente punto A.:
- i candidati che hanno presentato la propria iscrizione attraverso la propria Scuola o il *Preparation Centre*, dovranno rivolgere qualsiasi richiesta di informazioni alla medesima Scuola o *Preparation Centre*;
 - i candidati privati che all'atto dell'iscrizione non hanno indicato alcuna Scuola o *Preparation Centre*, potranno richiedere le informazioni inerenti ai Dettagli dell'esame al Centro a mezzo di apposita e.mail da inviare dall'indirizzo e.mail indicato all'atto dell'iscrizione, alla quale dovrà essere allegata la scansione di documento di identità del candidato in corso di validità.
- D. Il candidato che non abbia ricevuto i Dettagli dell'esame è tenuto ad attivarsi per venire a conoscenza con le modalità di cui al precedente punto C. La mancata partecipazione ad una qualunque delle prove d'esame, dovuta alla mancata ricezione della convocazione all'esame e dei Dettagli dell'esame, non darà diritto ad alcun tipo di rimborso.
- E. Non verranno fornite informazioni relative ai Dettagli dell'esame richieste telefonicamente.
- F. Non verranno fornite informazioni sui Dettagli dell'esame richieste tramite un indirizzo e-mail differente da quello comunicato all'atto dell'iscrizione.
- G. Il candidato (o il genitore o tutore legale che abbia sottoscritto il modulo di iscrizione/entry form e l'informativa *privacy*), esclusivamente previa esibizione di documento di identità in corso di validità, potrà richiedere personalmente i propri Dettagli dell'esame presso il Centro.
- H. Il Centro non potrà in nessun caso fornire informazioni relative ai Dettagli dell'esame prima della trasmissione della comunicazione ufficiale di cui al precedente punto A.

5. Svolgimento delle prove

- A. I candidati dovranno presentarsi alla sede d'esami comunicata nei tempi indicati nei dettagli dell'esame e muniti di un documento d'identità in corso di validità con fotografia (non sono ammesse fotocopie).
- B. I candidati sprovvisti di documento di identità in corso di validità con fotografia non potranno sostenere l'esame e non saranno ammessi in aula, perdendo l'intero esame e la quota d'iscrizione.
- C. In caso di incertezza sull'identità del candidato, il Centro si riserva di non ammettere in aula i candidati seppur provvisti di documento d'identità in corso di validità.
- D. È espressamente vietato introdurre in aula telefoni cellulari, ogni altra forma di dispositivo elettronico anche sotto forma di orologio da polso (ad es. lettori mp3, macchine fotografiche digitali, etc.). Nel caso in cui i candidati contravvengano a tale indicazione, a tutela dell'integrità della sessione d'esami, si renderà necessario procedere al ritiro temporaneo, per tutta la durata della prova d'esame, delle apparecchiature indebitamente introdotte nelle sedi d'esame; i Candidati non potranno avere accesso alle apparecchiature oggetto di ritiro fino alla fine di tutte le prove d'esame previste nella giornata (e quindi anche negli intervalli tra una prova e l'altra). Si precisa che il Centro non assumerà alcuna responsabilità in ordine alla custodia delle apparecchiature oggetto di ritiro, e non risponderà pertanto di eventuali danni e/o furti subiti dai candidati.
- E. È possibile che i candidati siano sottoposti a controllo per mezzo di *metal detector* fisso o operato manualmente prima di accedere all'aula d'esame.
- F. È possibile che la prova orale venga registrata nel rispetto delle procedure di controllo qualità previste da Cambridge Assessment English. Se tali registrazioni dovessero avvenire, la loro custodia e archiviazione saranno garantite da Cambridge Assessment English fino alla loro cancellazione.
- G. Ciascuna prova di esame Paper-Based sarà svolta dal candidato su un foglio prestampato (c.d. *answer sheet*), nel quale sono indicati il numero di candidato attribuitogli ed i propri dati anagrafici (nome/i e cognome/i), ad eccezione dei candidati iscritti con *Late Entry*.



- H. Il candidato è tenuto a verificare la correttezza dei dati anagrafici riportati su ciascun *answer sheet* ed a comunicare immediatamente al personale del Centro che si troverà nell'aula d'esame gli errori eventualmente riscontrati. Verificata la correttezza dei dati anagrafici, il candidato dovrà sottoscrivere ciascun *answer sheet*.
- I. L'*answer sheet* dovrà essere compilato dal candidato esclusivamente a matita (ad eccezione della prova del *Writing* negli esami di livello B1, B2, C1 e C2, che richiederà l'utilizzo di una penna), in quanto verrà successivamente corretto da un dispositivo con tecnologia di lettura ottica, c.d. *Optical Mark Reader (OMR)*, che rileva la grafite. L'utilizzo della matita consente al candidato di poter cambiare una risposta se necessario.
- J. Alla fine di ciascuna prova, gli elaborati verranno inseriti in buste sigillate.
- K. La prova d'ascolto potrebbe non essere svolta mediante l'utilizzo delle cuffie, ma attraverso dispositivi di riproduzione messi a disposizione dalla sede d'esame o dal Centro. È escluso l'utilizzo del laboratorio linguistico eventualmente presente nella sede d'esame nel caso in cui le postazioni disponibili non consentano una disposizione tale da soddisfare i requisiti di spazio e orientamento richiesti da Cambridge Assessment English per lo svolgimento delle prove d'esame. Per le sessioni Computer-Based è previsto l'uso delle cuffie per la prova d'ascolto.
- L. Durante lo svolgimento delle prove d'esame, i membri dello Staff di Cambridge Catania avranno cura della sicurezza dei candidati, ma non saranno responsabili di eventuali danni. Non saranno altresì responsabili in caso di uscita da parte del candidato non accompagnato dal genitore o tutore legale, dalla sede d'esami.
- M. I Candidati di età maggiore o uguale ad anni 14, terminata la prova d'esame della Sessione, e previa indicazione da parte del personale del Centro, potranno lasciare autonomamente e senza accompagnamento di alcun adulto la sede d'esame. In nessun caso il Centro e/o il personale impiegato durante la sessione d'esami potrà essere considerato responsabile per ogni e qualsiasi eventuale danno che il Candidato dovesse subire, o cagionare, in occasione dell'autonomo rientro a casa e/o nel corso del tragitto che dalla sede d'esame porta alla propria abitazione od in quello diverso intrapreso dal Candidato.

6. Risultato dell'esame

- A. Tutti gli elaborati vengono spediti a Cambridge Assessment English per la correzione. Gli elaborati costituiscono esclusiva proprietà di Cambridge Assessment English e non sarà possibile prenderne successiva visione.
- B. I risultati dell'esame, salvo ritardi nell'emissione da parte di Cambridge Assessment English, verranno rilasciati entro la data indicata nel Calendario ufficiale Cambridge Catania IT006 (all'incirca dopo un mese e mezzo o due dalla data dell'esame) e non sarà possibile sollecitarne il rilascio anticipato. Il Centro non potrà, in nessun caso, essere ritenuto responsabile di eventuali ritardi nel rilascio dei certificati da parte di Cambridge Assessment English.
- C. I risultati verranno pubblicati nel sito *internet* ufficiale di Cambridge Assessment English (ad **eccezione degli esami TKT e ATS**), nell'area riservata di ciascun candidato. Per accedere al proprio risultato, il candidato dovrà seguire la procedura indicata nei Dettagli dell'esame trasmessi, inserendo i codici personali indicati.
- D. I candidati iscritti tramite una Scuola o un *Preparation Centre* non potranno richiedere al Centro i risultati dell'esame singolarmente ma dovranno rivolgersi alla propria Scuola o *Preparation Centre*.
- E. Non verranno fornite informazioni relative ai risultati dell'esame richieste telefonicamente.
- F. Il candidato, un genitore o tutore legale, esclusivamente previa esibizione del documento di identità in corso di validità del candidato, potrà richiedere informazioni relative ai risultati dell'esame presso la sede del Centro. Il genitore o il tutore dovrà esibire anche un proprio valido documento di identità con fotografia.



7. Consegna del Certificato

- A. I certificati verranno rilasciati orientativamente circa un mese dopo i risultati, salvo eventuali ritardi da parte di Cambridge Assessment English. La data di prevista disponibilità dei certificati verrà indicata nel Calendario delle sessioni alla voce “*Ritiro Certificati*” e verrà aggiornata nel caso pervengano nuove comunicazioni da parte di Cambridge Assessment English.
- B. La consegna dei certificati potrà avvenire tramite ritiro presso la sede del Centro, previo appuntamento da concordare con il medesimo Centro, oppure a mezzo spedizione con corriere, con le modalità di cui al successivo punto 7.2. In quest’ultimo caso, i costi di spedizione resteranno a carico del candidato.
- C. Nel caso di iscrizione all’esame attraverso Scuola o *Preparation Centre* i Certificati dei candidati interessati verranno consegnati in blocco alla Scuola o *Preparation Centre* di riferimento. La consegna dei certificati potrà avvenire attraverso il ritiro degli stessi, da parte del personale scolastico incaricato e previa fissazione di apposito appuntamento, presso la sede del Centro, oppure tramite spedizione con corriere, con le modalità di cui al successivo punto 7.2. Attraverso la sottoscrizione del modulo di iscrizione/entry form il candidato presta il proprio consenso a tali modalità di consegna.
- D. I candidati presentati all’esame dalla propria Scuola o *Preparation Centre* sono tenuti a richiedere qualsiasi informazione inerente il ritiro e/o la spedizione dei certificati alla medesima Scuola o *Preparation Centre*.
- E. In ogni caso, trascorsi 2 (due) anni dalla disponibilità del certificato senza che questo sia stato ritirato o ne sia stata richiesta la spedizione, il Centro provvederà alla sua distruzione.

7.1. Ritiro del certificato presso la sede del centro

- A. All’atto del ritiro del certificato presso la sede del Centro, il candidato dovrà necessariamente esibire il proprio documento d’identità in corso di validità.
- B. Il candidato potrà delegare un terzo al ritiro del Certificato, fornendogli apposita delega alla quale dovrà essere allegata fotocopia del documento d’identità del candidato e del delegato. È necessario indicare nella delega la data esatta della sessione, la sede d’esame e il numero del candidato.
- C. Nel caso di candidato minorenne, il Certificato potrà essere ritirato da un genitore o dal tutore di un candidato. A tal fine, sarà necessario compilare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante la posizione di genitore o tutore, accompagnata dalla fotocopia del documento d’identità in corso di validità del candidato e del genitore o tutore. Il modulo per la dichiarazione sostitutiva verrà messo a disposizione dal Centro.

7.2. Spedizione del certificato

I candidati, la Scuola o i *Preparation Centre* potranno richiedere la spedizione dei certificati emessi a seguito del superamento degli esami, con le seguenti modalità.

A. *All’atto dell’iscrizione online*

La spedizione tramite corriere potrà essere richiesta all’atto dell’iscrizione *online*, e comporterà il pagamento dei relativi costi contestualmente al versamento della tariffa d’esame.

Al fine di completare la richiesta di spedizione tramite corriere dei certificati, i candidati, la Scuola o il *Preparation Centre*, dopo aver concluso il procedimento di iscrizione *online*, dovranno scaricare dal sito *internet www.cambridgecatania.it* il modulo predisposto dal Centro per la richiesta della spedizione dei certificati (denominato “Modulo richiesta spedizione certificazione”) ed inviarlo tramite *e-mail* all’indirizzo *cambridgecatania@gmail.com*. Il modulo, debitamente compilato in tutte le sue parti e sottoscritto, dovrà essere trasmesso via *e-mail* entro e non oltre giorni 3 (tre) dall’iscrizione all’esame.

Sarà cura del Centro indicare al richiedente le tempistiche previste per l’avvio della spedizione ed i relativi costi.

B. *Successivamente all’iscrizione all’esame*



Cambridge English Examinations Catania

IT006 Authorised Examinations Centre since 1965

Centre Exams Manager: *Daniel P. Smith*



**Cambridge Assessment
English**

Authorised Platinum Exam Centre

Eventuali richieste di spedizione dei certificati tramite corriere successive all'iscrizione, dovranno essere trasmesse al Centro a mezzo *e-mail* all'indirizzo cambridgecatania@gmail.com. Sarà cura del Centro indicare al richiedente le tempistiche previste per l'avvio della spedizione ed i relativi costi.