



Regolamento Cambridge English Examinations Catania IT006

Per candidati

Versione 4.0

SOMMARIO

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

Regolamento Cambridge English Examinations Catania IT006 Test Linguaskill

Per candidati

Versione 2.0

SOMMARIO

1. Premessa	8
2. Modalità di iscrizione	9
3. Convocazione al test Linguaskill	9
4. Specifiche tecniche per lo svolgimento del test	10
5. Svolgimento del test	11



6. Disposizioni generali.....	11
7. Modalità di pagamento	12
8. Malpractice.....	12
9. Risultati: Test Report Form	13

Regolamento Cambridge English Examinations Catania IT006 Linguaskill Online Course

Versione 2.0

SOMMARIO

1. Premessa	14
2. Modalità di iscrizione	15
3. Accesso a Linguaskill OPS	15
4. Svolgimento e verifica dello stato di avanzamento di Linguaskill OPS	15
5. Modalità di pagamento.....	16
6. Disposizioni generali	16



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, tempesta, 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 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*

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.



Regolamento Cambridge English Examinations Catania IT006 Test Linguaskill

Per candidati

Versione 2.0

AVVERTENZA

L'iscrizione ad un test Linguaskill 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 - Linguaskill", 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. Premessa

Linguaskill, sviluppato da un *team* di esperti di *Cambridge Assessment English*, è un test che consente di verificare le competenze linguistiche dei Candidati.

Il test Linguaskill permette di testare le quattro abilità linguistiche fondamentali (parlato, scrittura, lettura ed ascolto) attraverso la suddivisione delle diverse prove in appositi moduli: *Reading and Listening* (prove combinate, si sostengono in un unico modulo), *Writing* e *Speaking*; per una fluida interazione in lingua inglese con soggetti di qualsiasi nazionalità e per l'inserimento nel mondo del lavoro.

L'*Artificial Intelligence Technology* utilizzata per lo sviluppo del test (sistema "Remote Proctoring") lo rende uno strumento di verifica delle competenze acquisite flessibile e versatile:

- i) il test può essere organizzato, e svolto, in presenza presso qualsiasi sede dotata di *computer* e connessione *internet*, oppure *online* da remoto, tramite l'utilizzo di un sistema di supervisione a distanza;
- ii) il test è suddiviso in 3 moduli: *Reading and Listening*, *Writing* e *Speaking*, sostenibili anche separatamente, per una durata complessiva di circa tre ore;
- iii) le domande inserite nel modulo *Reading and Listening* si adattano al livello di preparazione del Candidato, rendendo il tal modo l'esperienza d'esame gratificante e adatta per tutti i livelli di preparazione;
- iv) il livello di preparazione linguistica riconosciuto dal test è ricompreso tra il livello A1 ed il livello C1;
- v) i risultati del test verranno forniti entro circa 48 ore dallo svolgimento del test, nella forma di *Test Reports* e saranno determinati sulla base dei criteri delineati dal Quadro Comune Europeo di Riferimento per la Conoscenza delle Lingue (*CEFR - Common European Framework of Reference*).

In coerenza con la natura adattabile (*adaptive*) di Linguaskill, il test è disponibile in due versioni, **General** e **Business**:

- **Linguaskill General** è adatto per testare una conoscenza dell'inglese parlato in contesti comunicativi generali;
- **Business**: tipologia adatta per testare una conoscenza dell'inglese più mirata al linguaggio del mondo del lavoro.

Lo svolgimento da remoto del test Linguaskill è reso possibile dall'utilizzo del sistema "Remote Proctoring".

2. Modalità di iscrizione

- A. L'iscrizione 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. Al fine di procedere con l'iscrizione al test, il Candidato è tenuto a prendere visione ed a prestare piena adesione al presente Regolamento, al “*Summary Regulations for Candidates*” ed al “*Notice to Candidates - Cambridge Assessment English*”, documentazione tutta estraibile tramite *download* dalla piattaforma *CEMS*.
- C. All'atto dell'iscrizione, il Candidato è tenuto ad espressamente indicare la data scelta per lo svolgimento del test, selezionandola tra quelle disponibili presenti nella piattaforma *CEMS*, nonché a selezionare i moduli del test a cui iscriversi, scegliendo tra *Reading and Listening, Writing, Speaking* o tutte e quattro le abilità (*4Skills*).
- D. Il Candidato potrà scegliere di iscriversi e quindi sostenere uno o più moduli d'esame.
- E. La quota di iscrizione al test verrà automaticamente calcolata dal sistema *CEMS* sulla base dei moduli selezionati. Il relativo pagamento dovrà essere effettuato contestualmente alla compilazione della richiesta di iscrizione, con le modalità di cui al successivo punto 7.
- F. Successivamente alla conclusione della procedura di iscrizione, non sarà più possibile modificare la data del test, così come tutti i dati inseriti (dati anagrafici, moduli d'esame, indirizzo e.mail, etc.).
- G. Una volta effettuato il pagamento e completata la procedura sulla piattaforma *CEMS*, ai fini del perfezionamento dell'iscrizione il Candidato sarà tenuto, entro le 24 ore successive, ad inviare una scansione a colori ad alta risoluzione del suo documento d'Identità o di Passaporto, in corso di validità, all'indirizzo e.mail cambridgecatania@gmail.com.

Special Arrangements

- H. All'atto dell'iscrizione, il Candidato potrà richiedere l'applicazione di “*Special Arrangements*” (condizioni speciali) per lo svolgimento del test. La richiesta dovrà essere corredata da idonea certificazione sanitaria che attesti e specifichi la patologia da cui è affetto il Candidato, da inviare a mezzo e.mail all'indirizzo cambridgecatania@gmail.com. L'applicazione delle condizioni speciali del test verrà stabilita unicamente dalla commissione medica di *Cambridge Assessment English*, che provvederà alla valutazione della documentazione allegata determinando le condizioni speciali applicabili.
- I. L'iscrizione al test con l'applicazione di “*Special Arrangements*” dovrà essere presentata almeno **4 settimane prima (28 giorni)** della data del test; eventuali richieste pervenute oltre detto termine non verranno prese in considerazione.

3. Convocazione al test Linguaskill

- A. Ciascun Candidato riceverà all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato all'atto dell'iscrizione i *Dettagli del test*, recanti le indicazioni necessarie all'avvio ed allo svolgimento delle prove del test. Il Centro avrà cura di trasmettere tale comunicazione almeno 2 giorni prima della data del test.

Le indicazioni contenute nei *Dettagli del test* tengono conto delle diverse modalità di svolgimento del test (in presenza oppure da remoto), in particolare:

- i) per il test Linguaskill svolto in presenza, il Centro comunicherà la sede e l'ora delle prove del test;
- ii) per il test Linguaskill svolto da remoto, il Centro comunicherà:
 - l'orario delle prove;
 - il *link* per accedere al sistema “*Remote Proctoring*”;
 - la guida per poter utilizzare il sistema “*Remote Proctoring*”;
 - il *link* per il controllo dei requisiti tecnici e controllo delle cuffie e del microfono;
 - i codici necessari per l'accesso al test.

Si consiglia di scaricare il sistema “*Remote Proctoring*” e di effettuare i controlli per i requisiti tecnici precedentemente allo svolgimento del test.

- B. I *Dettagli del test* verranno trasmessi dal Centro solo ed esclusivamente all’indirizzo e.mail e/o al *Preparation Centre* indicati all’atto dell’iscrizione. Il medesimo canale di comunicazione verrà utilizzato dal Centro anche nelle eventuali ipotesi di annullamento e/o di rinvio di una sessione d’esami.
- C. Nell’ipotesi di mancata ricezione della e.mail di convocazione entro il termine indicato al precedente *punto A.*, il Candidato è espressamente obbligato ad attivarsi per acquisire notizie in merito allo svolgimento del proprio test.

Le predette informazioni dovranno essere richieste con le seguenti modalità:

- i candidati iscritti tramite Istituto scolastico o *Preparation Centre*, dovranno rivolgere qualsiasi richiesta di informazioni alla medesima Scuola o *Preparation Centre*;
 - i candidati privati autonomamente iscritti, dovranno inviare al Centro, solo ed esclusivamente dall’indirizzo e.mail indicato all’atto dell’iscrizione, apposita richiesta di informazioni, indicando le proprie generalità (nome, cognome e codice fiscale), i Moduli del test a cui è iscritto e la data prevista per lo svolgimento del test. Si precisa che il Centro riscontrerà soltanto le richieste di informazioni trasmesse dall’indirizzo e.mail indicato all’atto dell’iscrizione; mentre resteranno inevase eventuali richieste di informazioni trasmesse da diverso indirizzo e.mail, anche se di titolarità del medesimo Candidato.
- D. Il candidato che non abbia ricevuto i *Dettagli del test* è tenuto ad attivarsi per venirne a conoscenza con le modalità di cui al precedente punto C. La mancata partecipazione ad una qualunque delle prove del test, dovuta alla mancata ricezione Della convocazione e dei *Dettagli del test*, in assenza di espressa richiesta di informazioni da parte del Candidato, non darà diritto ad alcun tipo di rimborso.
- E. Non verranno fornite informazioni relative ai *Dettagli del test* richieste telefonicamente. È tuttavia possibile, nell’ipotesi in cui sia necessario prendere contatto telefonico con il Centro, inviare apposita richiesta di contatto a mezzo e.mail, con le modalità di cui alla precedente lettera C.
- F. Il Centro non potrà in nessun caso fornire informazioni relative ai *Dettagli del test* prima della trasmissione della comunicazione ufficiale di cui al precedente punto A.

4. Specifiche tecniche per lo svolgimento del test

- A. Il test Linguaskill svolto da remoto prevede che il sistema “*Remote Proctoring*” acquisisca molteplici fotogrammi necessari per l’identificazione del candidato il giorno del test. Tali fotogrammi saranno utilizzati al solo scopo di monitorare il corretto svolgimento del test da parte del Candidato, in conformità a quanto stabilito dai Regolamenti applicabili, e per eventuali successive verifiche. Tutti i dati e le immagini del Candidato registrati dal sistema “*Remote Proctoring*”, verranno distrutti nel momento in cui non saranno più necessari ai fini di controllo e verifica per il rilascio del risultato.
- B. Lo svolgimento del test Linguaskill richiede la disponibilità delle seguenti attrezzature:
- *personal computer* (è ammesso sia un portatile che un fisso);
 - sistema operativo *Windows*, non inferiore a **Windows 10**;
 - *web cam* con risoluzione non inferiore a 512 kbps;
 - connessione internet veloce (si consiglia la fibra);
 - *monitor* non inferiore a 14" (quattordici pollici);
 - risoluzione dello schermo minima di 1280x1024;
 - memoria RAM del *pc* non inferiore a 512 MB;
 - spazio di archiviazione libero non inferiore a 4GB;
 - *browser* Google Chrome;
 - auricolari e microfono perfettamente funzionanti.



Non è possibile svolgere il test attraverso un personal computer con sistema operativo IOS (Apple).

5. Svolgimento del test

- A. Il giorno del test è obbligatorio essere in possesso del documento d'identità in corso di validità inviato all'atto dell'iscrizione, e ciò anche in caso di svolgimento da remoto del test. La mancata esibizione del documento comporterà l'impossibilità di svolgere il test, con l'esclusione di qualsiasi diritto a rimborso.
- B. Il sistema "Remote Proctoring" potrà effettuare ed archiviare una registrazione video del Candidato e del suo schermo durante il test, e ciò sia durante lo svolgimento degli esami in presenza che di quelli da remoto. Nell'ipotesi in cui il sistema "Remote Proctoring" registri comportamenti qualificabili come *Malpractice* (v. *infra*, punto 8), non verrà emesso alcun risultato, restando escluso qualsiasi tipo di rimborso in favore del Candidato.
- C. I Candidati che svolgono il test da remoto dovranno accedere alla piattaforma per svolgere il test esclusivamente tramite il sistema "Remote Proctoring". Qualsiasi modalità di accesso da *browser* o diversa da quella indicata dal Centro comporterà l'immediato annullamento del test. Non verrà pertanto emesso alcun risultato del test e resta escluso qualsiasi tipo di rimborso.
- D. Tutti i dati e le immagini del Candidato registrati dal sistema "Remote Proctoring", verranno distrutti nel momento in cui non saranno più necessari ai fini di controllo e verifica per il rilascio del risultato.
- E. È espressamente vietato, durante lo svolgimento del test tramite il sistema "Remote Proctoring", che nell'ambiente in cui avrà luogo il test siano presenti scritte in inglese su pareti o altre superfici.
- F. È espressamente vietato avere con sé o nella stanza in cui si svolge il test telefoni cellulari, registratori, videocamere ed ogni altra forma di dispositivo elettronico, anche sotto forma di orologio da polso (ad es. lettori mp3, macchine fotografiche digitali, *smartwatch*; etc.).
- G. Durante lo svolgimento del test in presenza, i membri dello Staff di Cambridge Catania si limiteranno a vigilare sul regolare svolgimento del test; non saranno in alcun modo responsabili per la sicurezza dei candidati e/o dei loro beni personali (ad es.: cellulari ed altri apparati elettronici non ammessi nell'aula d'esame, etc.). Non saranno altresì responsabili in caso di eventuali danni causati alla sede d'esami dal Candidato.

6. Disposizioni generali

- A. L'iscrizione consentirà al Candidato di partecipare unicamente alla sessione Linguaskill indicata all'atto dell'iscrizione, e ciò a prescindere dalla modalità di svolgimento dello stesso (in presenza oppure da remoto). È esclusa la possibilità di trasferire l'iscrizione da una sessione Linguaskill ad un'altra o da una tipologia ad un'altra (*General* e *Business*). Ciò anche nel caso in cui si verificasse la coincidenza con altri impegni sopravvenuti (esami di Stato, impegni sportivi, visite mediche, concorsi, etc.) o per motivi di salute. In quest'ultimo caso, si applicheranno le previsioni di cui al successivo punto B.
- B. 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.
- C. Il Candidato è tenuto ad inserire correttamente, all'atto dell'iscrizione, i propri dati anagrafici. Eventuali errori di digitazione non potranno in nessun caso essere rettificati successivamente alla conclusione del procedimento di iscrizione.



- D. 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 E ed F.
- E. Il Centro non potrà essere ritenuto responsabile del mancato svolgimento delle prove del test Linguaskill e/o dell'annullamento del test Linguaskill 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.
- F. Nelle ipotesi di annullamento del test Linguaskill per cause di forza maggiore, di cui alla precedente lettera E, potrà essere riconosciuto al Candidato il diritto di sostenere il test Linguaskill in una data diversa definita dal Centro. Resta escluso qualsiasi diritto al rimborso della quota di iscrizione versata.

7. Modalità di pagamento

La quota di iscrizione al test verrà automaticamente calcolata dal *software CEMS* all'atto dell'iscrizione.

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

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

Beneficiario: DANIEL PATRICK SMITH
IBAN: IT72J0347501605CC0012299183
Causale: Nome e Cognome Candidato, data esame, numero Moduli selezionati (*es. Jack Brown, 12/10/2021, 3 Moduli*)

8. Malpractice

Sono da considerarsi esempi di *Malpractice*: sostituzione di persona, furto d'identità, utilizzo di risorse non autorizzate come siti *web* e dispositivi elettronici. Costituiscono altresì *Malpractice* condotte quali la comunicazione con terzi, l'allontanamento dalla propria postazione durante la prova (è possibile allontanarsi dalla postazione soltanto durante la pausa tra le prove) o qualsiasi altro comportamento tale da compromettere il regolare svolgimento del test. I candidati segnalati per *Malpractice* non riceveranno i risultati del loro test, che sarà considerato nullo e ritenuto come mai effettuato.

Il Centro si riserva, secondo il proprio insindacabile giudizio e/o di quello del personale presente al momento del test e/o dell'addetto alla revisione delle immagini acquisite tramite il sistema "*Remote Proctoring*", di annullare il test. Non sarà possibile contestare verbalmente o per iscritto l'annullamento del test dovuto a *Malpractice*.

Resta escluso qualsiasi rimborso della quota di iscrizione.

Le condotte di *Malpractice* sopra citate devono considerarsi unicamente rappresentate a fini esemplificativi e non vanno intese come esaustive.



9. Risultati: *Test Report Form*

- A. Gli elaborati costituiscono esclusiva proprietà di *Cambridge Assessment English* e non sarà possibile prenderne successiva visione.
- B. I candidati potranno scaricare il *Test Report* (recante i risultati del test) dal proprio account personale Metrica. Le credenziali per effettuare tale accesso vengono fornite da Cambridge Catania nei *Dettagli del test*, inviati all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato all'atto dell'iscrizione (le modalità di invio dei *Dettagli del test* sono riportate al paragrafo 3. Convocazione al test Linguaskill).
La consultazione dei risultati del test sarà possibile non appena sarà avvenuto il controllo della registrazione effettuata tramite il sistema "Remote Proctoring", ed in ogni caso solo dopo il rilascio degli stessi da parte di Cambridge Assessment English.
- C. I candidati iscritti tramite una Scuola o un *Preparation Centre* non potranno richiedere al Centro i risultati del test singolarmente ma dovranno rivolgersi alla propria Scuola o *Preparation Centre*.
- D. Non verranno fornite informazioni relative ai risultati del test richieste telefonicamente.
- E. Il candidato potrà richiedere informazioni relative ai risultati del test presso la sede del Centro.
- F. Non sarà possibile richiedere al Centro il rilascio del risultato del test dopo un anno dalla data di svolgimento dello stesso.
- G. Il test Linguaskill non prevede il rilascio di certificato cartaceo o digitale.
- H. I risultati del test si rifanno al Quadro Comune Europeo di Riferimento per la Conoscenza delle Lingue (*CEFR - Common European Framework of Reference*) e pertanto sono spendibili in tutte le circostanze in cui venga richiesta l'attestazione di un livello di conoscenza della lingua Inglese in base a tale parametro. Tuttavia, resta ferma l'autonomia di riconoscimento di ogni singola Istituzione, già in vigore per tutte le Certificazioni ed i Test. In particolare, il test non è adatto né conforme al D.M. 7 Marzo prot. 3882 MIUR, poiché la parte "Speaking" è registrata e non articolata in una reale interazione. Il candidato prende quindi atto che, limitatamente a questo specifico ambito e ad eventuali altri che richiamino il medesimo Decreto, il test Linguaskill non è soluzione appropriata e sono da eventualmente preferirsi le Cambridge English Qualifications (*B2 First, C1 Advanced, C2 Proficiency*).



Regolamento Cambridge English Examinations Catania IT006 Linguaskill Online Course

Versione 2.0

AVVERTENZA

L'iscrizione al *Linguaskill Online Course* (nel prosieguo "*Linguaskill Online Preparation Support*" o "*Linguaskill OPS*") tramite il Centro Cambridge English Examinations Catania IT006 (nel prosieguo anche solo "*Centro*" o "*Cambridge Catania*"), comporta l'accettazione incondizionata del relativo "*Regolamento Cambridge English Examinations Catania IT006 – Linguaskill Online Course*".

Le versioni aggiornate di tale documento sono reperibili al seguente indirizzo Internet: www.cambridgecatania.it.

*

1. Premessa

Il corso *Linguaskill Online Preparation Support (OPS)*, punta a migliorare il livello di conoscenza della lingua inglese degli studenti e la preparazione per affrontare il Test *Linguaskill*.

È consigliato l'utilizzo del *Linguaskill OPS* a tutti gli studenti di livelli inclusi tra il livello B1 ed il livello C1, come supporto alla preparazione per sostenere il Test *Linguaskill*.

In collaborazione con la piattaforma *Intuto* (www.intuto.com), *Linguaskill OPS* include non solo esercizi di preparazione al Test *Linguaskill*, ma anche attività inerenti alla grammatica, al lessico e al *Communicative English Practice*.

Linguaskill OPS è suddiviso in 3 moduli e prevede:

- ▶▶ almeno 20 ore di apprendimento ed esercizi per il *Linguaskill Reading and Listening*;
- ▶▶ almeno 10 ore di apprendimento ed esercizi per il *Linguaskill Writing*;
- ▶▶ almeno 10 ore di apprendimento ed esercizi per il *Linguaskill Speaking*.

Ogni modulo include:

- ▶▶ materiale relativo ai livelli da A2 a C1+ (*OPS* non è "adaptive");
- ▶▶ argomenti principalmente orientati al "*Workplace English*", con suggerimenti e attività inerenti alla grammatica, al lessico e al *Communicative English Practice*, collegati sia a *Linguaskill General* che *Business*;
- ▶▶ diverse unità, basate sugli argomenti principali che potrebbero essere inclusi nel Test, mettendo così in pratica ogni possibile tipologia di domanda;
- ▶▶ "*Practice Test*" da svolgere prima di sostenere *Linguaskill*;
- ▶▶ suggerimenti su come migliorare ed incrementare la performance durante il Test.

Linguaskill OPS ha una durata di massimo 3 (tre) mesi dalla sua attivazione e può essere svolto in piena autonomia: essendo un corso *online* di supporto *self-access* sarà possibile utilizzarlo seguendo i propri ritmi e a qualsiasi ora.

Sarà inoltre possibile monitorare i propri progressi e ottenere un "*achievement award*" al completamento di ciascun modulo.

Linguaskill OPS non è un classico corso di preparazione di lingua inglese, in quanto progettato come attività di supporto per la preparazione al Test *Linguaskill*.



2. Modalità di iscrizione

- A. L'iscrizione 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. Al fine di procedere con l'iscrizione a Linguaskill OPS lo studente è tenuto a prendere visione ed a prestare piena adesione al presente Regolamento, estraibile tramite download dalla piattaforma CEMS, oltre ai termini e condizioni proposti dalla piattaforma Intuto (www.intuto.com).
- C. All'atto dell'iscrizione, lo studente è tenuto ad espressamente indicare i moduli di Linguaskill OPS a cui intende iscriversi, scegliendo tra Reading and Listening, Writing, Speaking o tutti e 3 (tre) i moduli per le quattro le abilità (4Skills) selezionandoli tra quelli disponibili presenti nella piattaforma CEMS.
- D. Il Candidato potrà scegliere di iscriversi ad uno o più moduli di Linguaskill OPS.
- E. La quota di iscrizione a Linguaskill OPS verrà automaticamente calcolata dal sistema *CEMS* sulla base dei moduli selezionati. Il relativo pagamento dovrà essere effettuato contestualmente alla compilazione della richiesta di iscrizione, con le modalità di cui al successivo punto 5.
- F. Successivamente alla conclusione della procedura di iscrizione, non sarà più possibile modificare la selezione, così come tutti i dati inseriti (dati anagrafici, moduli d'esame, indirizzo e.mail, etc.).

3. Accesso a Linguaskill OPS

- A. Ciascuno studente riceverà all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato all'atto dell'iscrizione i *dati d'accesso* e le indicazioni necessarie all'avvio. Il Centro avrà cura di trasmettere tale comunicazione dopo 4 giorni lavorativi.
- B. Nell'ipotesi di mancata ricezione della e.mail contenente i dati d'accesso entro il termine indicato al precedente punto A., il Candidato è espressamente obbligato ad attivarsi per acquisire notizie in merito all'iscrizione a Linguaskill OPS.
- C. Sarà necessario inviare al Centro, solo ed esclusivamente dall'indirizzo e.mail indicato all'atto dell'iscrizione, apposita richiesta di informazioni, indicando le proprie generalità (nome, cognome e codice fiscale), e a quali Moduli Linguaskill OPS è iscritto. Si precisa che il Centro risconterà soltanto le richieste di informazioni trasmesse dall'indirizzo e.mail indicato all'atto dell'iscrizione; mentre resteranno inevase eventuali richieste di informazioni trasmesse da diverso indirizzo e.mail, anche se di titolarità del medesimo studente.
- D. Lo studente che non abbia ricevuto i dati d'accesso è tenuto ad attivarsi per venire a conoscenza con le modalità di cui al precedente punto B.
- E. Non verranno fornite informazioni relative ai dati d'accesso richieste telefonicamente. È tuttavia possibile, nell'ipotesi in cui sia necessario prendere contatto telefonico con il Centro, inviare apposita richiesta di contatto a mezzo e.mail, con le modalità di cui al precedente punto B.
- F. Il Centro non potrà in nessun caso fornire informazioni relative ai dati d'accesso prima della trasmissione della comunicazione ufficiale di cui al precedente punto A.

4. Svolgimento e verifica dello stato di avanzamento di Linguaskill OPS

- A. Lo studente riceverà tramite e.mail i dati d'accesso per poter attivare Linguaskill OPS.
- B. Lo studente potrà accedere e seguire le attività previste secondo il proprio ritmo ed impegni, entro mesi 3 (tre) dall'attivazione.
- C. Lo studente potrà verificare i propri progressi durante il percorso di Linguaskill OPS e ricevere un *Achievement Award* (self download in PDF), al completamento di tutte le attività, che sarà possibile stampare entro i termini di cui al precedente punto B.
- D. Lo studente sarà il solo responsabile di comunicare ai propri docenti lo stato di avanzamento dei moduli da lui svolti, nel caso in cui venissero richiesti.



- E. Cambridge Catania non potrà rilasciare in alcun caso agli studenti o ai loro docenti informazioni riguardanti i progressi e lo stato di avanzamento dei moduli Linguaskill OPS.

5. 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 a Linguaskill OPS.

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

Beneficiario: DANIEL PATRICK SMITH

IBAN: IT72J0347501605CC0012299183

Causale: Nome e Cognome Candidato, numero Moduli OPS selezionati (*es. Mario Rossi, 3 Moduli OPS*)

6. Disposizioni generali

- A. L'iscrizione consentirà al Candidato di partecipare unicamente ai moduli Linguaskill OPS indicati all'atto dell'iscrizione: *Reading and Listening, Writing, Speaking* o tutti e 3 (tre) i moduli per le quattro le abilità (*4Skills*). È esclusa la possibilità di trasferire l'iscrizione da un modulo Linguaskill OPS ad un altro.
- B. Il Candidato è tenuto ad inserire correttamente, all'atto dell'iscrizione, i propri dati anagrafici. Eventuali errori di digitazione non potranno in nessun caso essere rettificati successivamente alla conclusione del procedimento di iscrizione.
- C. 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.