



PLIDA

Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri
Certificazione di competenza in lingua italiana

REGOLAMENTO

Approvato dal Consiglio Centrale della Società
22 giugno 2017
versione 1.1

REGOLAMENTO PLIDA

Questo regolamento, a cui si devono attenere tutti i centri certificatori PLIDA autorizzati, stabilisce le norme generali per la realizzazione degli esami necessari al conseguimento del certificato di competenza in lingua italiana PLIDA (Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri) rilasciato dalla centrale PLIDA della Società Dante Alighieri. La centrale PLIDA si riserva il diritto di apportare cambiamenti al regolamento qualora lo ritenga necessario. I cambiamenti saranno comunque comunicati a tutti i centri certificatori autorizzati prima della pubblicazione del testo aggiornato. Oltre alle norme generali per la realizzazione degli esami di seguito descritte, hanno valore di Regolamento anche le circolari e le comunicazioni di tipo organizzativo inviate dalla centrale PLIDA.

Il certificato PLIDA (Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri) rilasciato dalla centrale PLIDA della Società Dante Alighieri è un certificato ufficiale che documenta la competenza in italiano come lingua straniera secondo i sei livelli proposti nel *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue* del Consiglio d'Europa.¹

1.1 Destinatari.

Il certificato PLIDA è destinato a persone la cui lingua madre non è l'italiano. Al PLIDA hanno inoltre accesso tutti i cittadini italiani o stranieri di madrelingua italiana che abbiano bisogno di un certificato di competenza in lingua italiana per motivi di studio, di lavoro o di altro tipo. Agli esami per ottenere il certificato possono quindi partecipare per esempio:

- i cittadini stranieri;
- i cittadini con doppia cittadinanza (italiana e straniera) con madrelingua diversa dall'italiano;
- i cittadini con doppia cittadinanza (italiana e straniera) che non abbiano frequentato l'intero ciclo della scuola secondaria superiore nelle scuole italiane pubbliche o parificate, in Italia o in territorio estero;
- i cittadini bilingui o trilingui;
- i cittadini che aspirano a partecipare a concorsi in Regioni italiane a statuto speciale o in aree bilingui o trilingui, per i quali è prevista la presentazione di certificati di competenza della lingua italiana.

Altri casi particolari saranno valutati di volta in volta dagli esperti del PLIDA.

Il programma di certificazione del PLIDA prevede un esame specifico per i giovani di età compresa tra i 13 e i 18 anni: il PLIDA Juniores. I test del PLIDA

¹ *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue: apprendimento, insegnamento, valutazione*, Milano, La Nuova Italia – Oxford; www.coe.int/t/dg4/linguistic/cadre_en.asp

Juniores, pur avendo lo stesso formato di quelli del PLIDA e facendo riferimento alle stesse competenze linguistico-comunicative previste per il PLIDA ordinario, propongono testi e contesti d'uso familiari alla fascia d'età dei destinatari, escludendo di conseguenza testi, argomenti, rapporti e situazioni che possono essere distanti dall'esperienza comune di un adolescente. Il PLIDA Juniores valuta e certifica la competenza in italiano come lingua straniera secondo i primi quattro livelli di competenza proposti dal *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue* (A1, A2, B1 e B2).

I candidati all'esame PLIDA devono essere soci della Società Dante Alighieri. Essi possono tesserarsi anche all'atto dell'iscrizione all'esame, accettandone implicitamente le condizioni di cui allo Statuto e alle Norme regolamentari² per l'esecuzione dello stesso. Il tesseramento comporta l'accettazione della clausola compromissoria e del correlato vincolo di giustizia.

1.2 Sessioni d'esame e date.

Le sessioni del PLIDA sono fissate ogni anno in date stabilite dalla Sede Centrale e valide per tutti i centri certificatori.

Il calendario annuale e i termini per la presentazione delle iscrizioni da parte dei centri sono comunicati entro la fine dell'anno precedente dalla centrale PLIDA a tutti i centri certificatori e sono pubblicati sul sito del PLIDA (www.plida.it). Le date degli esami sono stabilite tenendo conto delle più importanti festività nazionali italiane e degli altri Paesi. I centri certificatori sono comunque tenuti a comunicare per iscritto alla centrale PLIDA l'eventuale concomitanza degli esami con festività locali o altri eventi eccezionali; in questi casi ci si riserva la possibilità di concordare con la centrale PLIDA uno spostamento nei giorni immediatamente precedenti o immediatamente successivi a quelli stabiliti. Posticipi o anticipi della sessione non concordati implicheranno l'annullamento di tutte le prove d'esame svolte nel centro.

1.3 Dove sostenere l'esame.

Gli esami si svolgono esclusivamente nelle sedi gestite dai centri certificatori autorizzati dalla centrale PLIDA (la lista aggiornata dei centri certificatori è pubblicata sul sito del PLIDA). Se si trovasse nella condizione di non poter sostenere il test nella sede in cui si è iscritto, il candidato potrà comunque rivolgersi a un altro centro certificatore. In questo caso il centro certificatore che ha ricevuto la prima iscrizione trasferirà all'altro la quota ricevuta dal candidato.

² www.ladante.it/chi-siamo/lo-statuto.html

1.4 Iscrizioni.

Chi vuole sostenere i test per ottenere il certificato PLIDA si deve iscrivere presso un centro certificatore, versando al centro certificatore la quota d'iscrizione relativa al livello d'esame richiesto. Una parte di ogni quota d'iscrizione è destinata alla centrale PLIDA della Società Dante Alighieri. Il centro certificatore è tenuto a registrare i candidati sul pannello delle iscrizioni dell'area extranet rispettando i termini e le modalità indicate dalla centrale PLIDA al momento dell'apertura di ogni sessione e a inviare tassativamente la fotocopia del versamento della parte della quota d'iscrizione all'esame spettante alla centrale PLIDA della Sede Centrale. Il versamento dev'essere eseguito dal centro certificatore e deve avvenire in un'unica soluzione. Non è possibile per i singoli candidati versare quote totali o parziali direttamente alla Sede Centrale, salvo casi particolari da autorizzarsi espressamente. La copia del bonifico deve riportare il nome del centro certificatore e la sessione d'esame di riferimento (causale del versamento). Le ricevute possono essere inviate anche via fax al n. +39.06.92932015 o via email all'indirizzo plida@ladante.it.

Il responsabile del centro certificatore PLIDA è tenuto a consegnare a ogni candidato la "Ricevuta di prenotazione esame" generata dall'area extranet al termine della procedura d'iscrizione.

Per sostenere l'esame in un determinato livello di competenza non è necessario aver superato i test dei livelli inferiori: ogni candidato può scegliere di iscriversi al livello che ritiene più vicino alla propria competenza in lingua italiana e può anche iscriversi a più livelli nella stessa sessione.

1.4.1 Costo dell'esame.

Entro la fine di ogni anno la centrale PLIDA della Società Dante Alighieri invierà ai centri certificatori le disposizioni in merito alle condizioni economiche da rispettare nell'anno successivo (prezzi da proporre al pubblico per ciascun livello d'esame, quote spettanti alla centrale PLIDA). La centrale PLIDA stabilisce il limite massimo del prezzo da proporre al pubblico: nessun centro certificatore può stabilire autonomamente di proporre prezzi più alti di quelli previsti nelle indicazioni fornite dalla centrale PLIDA.

Chi sostiene per la prima volta l'esame di un determinato livello deve obbligatoriamente iscriversi all'esame completo. Non è possibile iscriversi alle singole abilità se prima non si è sostenuto l'esame completo.

Chi vuole ripetere la prova di una o di più abilità linguistiche non superate in una sessione (fino a un massimo di tre su quattro) pagherà una quota parziale. Anche gli importi delle quote parziali e delle relative ripartizioni tra centro certificatore e centrale PLIDA saranno stabiliti e indicati per ciascun centro certificatore dalla centrale PLIDA.

1.5 Svolgimento dell'esame.

Il giorno del test i candidati devono arrivare almeno dieci minuti prima dell'orario previsto con un documento di identità valido. L'accertamento dell'identità del candidato e delle condizioni per essere ammessi all'esame (cfr. 1.1) è un obbligo del responsabile del centro certificatore PLIDA. Il giorno dell'esame saranno ammessi a sostenere i test solo i candidati regolarmente iscritti sul pannello delle iscrizioni dell'area extranet. Chi arriva dopo l'inizio della prova non potrà sostenere il test.

Gli esami devono essere condotti con la massima serietà e nel rispetto di tutte le procedure indicate dalla centrale PLIDA e dal centro, pena l'annullamento delle singole prove o, se necessario, dell'intera sessione d'esame.

La centrale PLIDA si riserva la possibilità di inviare ispettori al fine di monitorare la corretta applicazione delle procedure d'esame.

1.6 Superamento dell'esame e punteggio.

L'esame si considera superato se il candidato raggiunge il punteggio di almeno 18/30 in ciascuna delle prove relative alle quattro abilità linguistiche (*ascoltare, leggere, scrivere, parlare*).

I candidati che superano una, due o tre delle quattro prove di cui si compone il test (*ascoltare, leggere, scrivere e parlare*) possono decidere di mantenere i punteggi sufficienti ottenuti per le successive sessioni d'esame entro diciotto mesi dalla data in cui si è sostenuto per la prima volta il test. I test relativi all'unica abilità o alle abilità non superate potranno essere ripetuti anche in più sessioni. In caso di successo, i punteggi ottenuti integreranno quello già sufficiente o quelli già sufficienti ottenuti nella/e sessione/i precedente/i.

1.7 Risultati e certificati.

1.7.1 Risultati dei test.

I risultati verranno comunicati ai centri certificatori entro 60 giorni lavorativi calcolati a partire dalla consegna di tutti i materiali d'esame (fascicoli delle prove Scrivere, fogli risposte delle prove Ascoltare e Leggere, registrazioni delle prove Parlare, verbali d'esame) alla centrale PLIDA. Si fa presente che qualora i materiali arrivassero in forma incompleta o errata il termine dei 60 giorni non sarà considerato vincolante.

Verificata sul verbale la regolarità della sessione e della commissione e valutate le prove, la centrale PLIDA, dopo aver validato i punteggi, li inserirà nel database del PLIDA e comunicherà l'avvenuta verbalizzazione al responsabile del centro certificatore PLIDA, che potrà quindi collegarsi alla sua area extranet e stampare il prospetto con i risultati d'esame. Il responsabile del centro certificatore PLIDA è tenuto a non divulgare alcun tipo d'informazione sui punteggi dei candidati finché non riceve dalla centrale

PLIDA la comunicazione di avvenuta verbalizzazione. Il responsabile del centro certificatore PLIDA è tenuto a modificare eventuali dati anagrafici inesatti in vista della stampa dei certificati. Questa operazione deve avvenire entro 15 giorni dalla comunicazione da parte della centrale PLIDA. Trascorso questo termine la centrale PLIDA provvederà a stampare e a spedire i certificati.

Sulle registrazioni delle prove orali la centrale PLIDA eseguirà costantemente controlli a campione. Qualora venissero riscontrati problemi o irregolarità tali da richiedere una nuova valutazione delle prove orali, il termine di 60 giorni lavorativi per la comunicazione dei risultati non sarà considerato vincolante. La centrale PLIDA provvederà a inviare comunicazione dei controlli in corso.

I giudizi espressi dalla centrale PLIDA sono insindacabili.

Qualora lo desiderassero, i candidati possono richiedere un appuntamento presso la centrale PLIDA per prendere visione del loro test. La richiesta dovrà pervenire entro 15 giorni dalla comunicazione dei risultati. I test saranno disponibili per 60 giorni a partire dalla comunicazione dei risultati.

1.7.2. Emissione dei certificati.

La Sede Centrale invierà al centro certificatore i certificati di tutti i candidati che hanno superato l'esame. Sul certificato sono indicati, oltre ai dati del candidato, il livello, i punteggi ottenuti nelle singole abilità linguistiche e il punteggio complessivo. I dati personali dei candidati sono utilizzati per la stampa del certificato e, nei casi in cui sia stato dato il consenso al loro trattamento, anche per la comunicazione delle attività della Società Dante Alighieri, nel rispetto della legge italiana sulla privacy (D.lgs. 196/2003).

I centri certificatori sono responsabili dell'inserimento dei dati anagrafici nell'area extranet e di tutti i controlli che precedono la stampa dei certificati. Pertanto, in caso di stampa di certificati che riportino dati anagrafici errati, la stampa e l'invio dei certificati corretti saranno a carico del centro certificatore che ne farà richiesta. I costi relativi alla correzione, alla ristampa e alla spedizione del certificato corretto verranno comunicati dalla centrale PLIDA al momento della richiesta e varieranno in base alle tariffe del servizio postale. Le quote si riferiscono anche alle richieste di ristampa dovute a smarrimento, danneggiamento o usura di un certificato già emesso; in questo caso la quota di rimborso alla centrale PLIDA dovrà essere pagata da chi presenta la domanda e la spedizione avverrà soltanto dopo che la centrale PLIDA avrà ricevuto un'attestazione del pagamento.

1.8 Rimborso delle quote d'iscrizione.

La quota d'iscrizione non è rimborsabile. I candidati che rinunciano a sostenere l'esame nella sessione in cui si sono iscritti versando la quota ottengono un credito per sostenerlo nelle sessioni previste dal calendario PLIDA nei 18 mesi successivi, purché la

rinuncia sia comunicata per iscritto dal centro certificatore alla centrale PLIDA almeno 15 giorni prima della data d'inizio delle prove. La durata del credito viene calcolata a partire dalla presentazione del primo certificato medico e non può essere prorogata. Il credito economico non varia in alcun modo la scadenza prevista per il recupero di singole abilità non superate. I candidati impossibilitati a sostenere l'esame ottengono il credito solo se inviano entro i 15 giorni successivi allo svolgimento dell'esame un certificato medico o un altro documento da cui risulti l'impossibilità di essere presenti alla prova.

Se il credito viene utilizzato per iscriversi a un esame di livello superiore rispetto a quello per cui ci si era iscritti è necessario pagare la differenza tra le quote di iscrizione.

Nel caso in cui gli esami non si possano svolgere per cause di forza maggiore, la sessione è rinviata a un'altra data e i candidati mantengono la loro iscrizione all'esame.

1.9 Candidati con richieste particolari.

I candidati con disabilità, se hanno bisogno di strutture o attrezzature particolari per svolgere i test, devono informare preventivamente il centro certificatore. Il centro a sua volta deve inoltrare alla centrale PLIDA la richiesta di misure speciali con un anticipo di 90 giorni rispetto alla normale data di scadenza per l'iscrizione all'esame allegando anche un certificato medico che attesti il problema.

La certificazione PLIDA offre come misura compensativa per i candidati con disturbi di dislessia l'aggiunta di tempo per svolgere la prova di lettura; altre misure che si possono prevedere (in base alle linee guida del MIUR allegate al DM 12 luglio 2011) sono la lettura ad alta voce da parte di un assistente di tutte le consegne delle 4 prove d'esame, degli item delle prove di ascolto e lettura e di eventuali testi input per la prova *Parlare*. I testi delle prove *Leggere* dovranno essere letti dal candidato stesso che avrà più tempo a disposizione e che, se lo richiede, potrà avere i testi da leggere stampati con un font adatto ai lettori affetti da dislessia. I candidati con problemi di udito e di vista potranno richiedere con lo stesso preavviso misure speciali per poter svolgere l'esame.

Le disposizioni circa i tempi d'esame ed eventuali altri accorgimenti per svolgere i test saranno comunicate dalla centrale PLIDA al centro a seguito del ricevimento del documento medico.

1.10 Annullamento delle prove e della sessione d'esame.

Le prove d'esame dovranno svolgersi nella massima correttezza e in conformità alle procedure indicate nel presente regolamento (cfr. 3). Non saranno considerate valide le prove con segni di correzione fatti con un qualsiasi tipo di correttore (bianchetti con vernice liquida, a nastro, a penna ecc.); le prove scritte a matita o con penna cancellabile; le prove con interventi aggiunti con grafia diversa da quella del candidato; le prove non svolte; le prove che presenteranno al loro interno brani copiati da testi di cui sia possibile rintracciare la fonte, con l'esclusione naturalmente delle citazioni, che dovranno essere virgolettate e accompagnate dal riferimento esplicito alla fonte. I testi

relativi alla prova di scrittura devono essere composti dal numero di parole indicato sulle istruzioni: le prove con un numero di parole inferiore al minimo indicato su ciascuna prova e quelle in cui risulta svolta solo una delle due parti saranno annullate. Le prove *Parlare* dovranno rispettare tempi e modalità descritte nel fascicolo d'esame, pena l'annullamento delle prove stesse.

Il responsabile del centro certificatore PLIDA è tenuto a ritirare e ad annullare le prove di candidati in possesso di apparecchi elettronici accesi e funzionanti (*smartphone*, *tablet*, lettori *e-book* o computer) o di altri materiali durante lo svolgimento delle prove scritte e di registrarne le generalità sul verbale d'esame.

Le prove svolte in aperta violazione delle istruzioni d'esame riportate all'inizio di ogni fascicolo verranno annullate.

Nel caso in cui le prove vengano svolte in date o luoghi diversi da quelli concordati con la centrale PLIDA, la centrale PLIDA annullerà l'intera sessione d'esame relativa al centro interessato.

Qualora venissero riscontrate gravi irregolarità nello svolgimento delle prove d'esame, la centrale PLIDA si riserva la facoltà di annullare l'intera sessione per il centro interessato.

2. I CENTRI CERTIFICATORI.

2.1 Condizioni di autorizzazione.

Possono essere autorizzati come centri certificatori sia i comitati della Società Dante Alighieri sia altre istituzioni italiane o estere che ne facciano richiesta. I requisiti necessari perché un comitato o un'altra istituzione siano autorizzati come centri certificatori sono stabiliti dalla centrale PLIDA e sono descritti qui di seguito. La centrale PLIDA si riserva il diritto insindacabile di valutare le caratteristiche del centro (esperienza nel campo, affidabilità, prospettive, ecc.) e i requisiti delle diverse figure coinvolte per la formazione della commissione d'esame: responsabili per la certificazione, intervistatori ed esaminatori.

2.2 Procedure di autorizzazione.

Possono fare richiesta per diventare centro certificatore PLIDA tutti i comitati della Società Dante Alighieri e tutti gli altri soggetti giuridici (Istituti Italiani di Cultura, Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti, scuole pubbliche, associazioni o scuole di lingua italiana private, società ecc.) interessati a certificare la lingua italiana. Le procedure di autorizzazione dei nuovi centri variano a seconda della tipologia dell'istituto richiedente.

2.2.1. Domanda di autorizzazione.

2.2.1.1 Comitati Dante Alighieri.

Ogni comitato della Società Dante Alighieri interessato a diventare centro certificatore PLIDA deve inviare una domanda formale alla centrale PLIDA della Società Dante Alighieri per fax: +39.06.92932015, o per e-mail: plida@ladante.it.

A seguito della richiesta, la Sede Centrale, tramite la centrale PLIDA, invia il presente regolamento e la modulistica per il riconoscimento del centro e della commissione di valutazione della prova orale. Tutte le parti dei moduli per la presentazione della domanda devono essere sottoscritte dal presidente del comitato.

Una volta accertata la congruenza della struttura e verificati i requisiti delle persone proposte come membri della commissione d'esame, il direttore del PLIDA comunicherà l'autorizzazione al presidente del comitato. L'autorizzazione a certificare, valida per tre anni, viene rinnovata tacitamente per tutti i centri certificatori comitati della Società Dante Alighieri. Se il centro non iscrive candidati per più di diciotto mesi consecutivi l'autorizzazione sarà revocata. Nel caso di gravi infrazioni al regolamento, la centrale PLIDA si riserva la facoltà di revocare l'autorizzazione concessa.

2.2.1.2 Altri soggetti giuridici.

Ogni altro soggetto giuridico interessato a diventare centro certificatore del PLIDA (Istituti Italiani di Cultura, Centri Provinciali per l'Istruzione degli Adulti, associazioni o scuole di lingua italiana, società, ecc.) deve inviare una richiesta formale alla centrale PLIDA della Società Dante Alighieri per fax: +39.06.92932015, o per e-mail: plida@ladante.it. La richiesta dovrà contenere una descrizione dettagliata su carta intestata delle attività presenti e passate del soggetto interessato; è necessario sia apposta la firma del legale rappresentante. La centrale PLIDA, dopo aver valutato le caratteristiche del richiedente, invierà la proposta di una convenzione per stabilire i rapporti tra le parti e la documentazione necessaria all'autorizzazione del centro. Una volta accertata la congruenza della struttura, e verificati i requisiti delle persone proposte per la formazione della commissione d'esame, il direttore della centrale PLIDA comunicherà l'autorizzazione al rappresentante legale del soggetto richiedente. L'autorizzazione a certificare viene rinnovata ogni tre anni a seguito di un accordo tra le parti. Se il centro non iscrive candidati per più di diciotto mesi consecutivi l'autorizzazione sarà revocata. Nel caso di gravi infrazioni al regolamento, la centrale PLIDA si riserva la facoltà di revocare l'autorizzazione concessa.

2.3 Caratteristiche e requisiti del Centro Certificatore.

Il centro presso il quale si svolgono gli esami deve essere dotato di una o più aule contenenti un numero di tavoli e sedie sufficienti per il numero di candidati iscritti. Ogni

candidato deve poter disporre di un tavolo singolo: i tavoli devono essere sistemati a distanza adeguata, in modo tale che nessun candidato possa copiare dagli altri. Il centro deve avere inoltre a disposizione uno strumento per la riproduzione delle prove di ascolto dotato di amplificazione sufficiente per l'aula. Il responsabile del centro certificatore PLIDA deve accertarsi che tutti i candidati possano ascoltare con lo stesso grado di chiarezza e con lo stesso volume i testi proposti per le prove di comprensione orale. Inoltre, il centro deve essere dotato di un sistema di registrazione in formato digitale delle prove di produzione orale.

2.4 Commissioni d'esame.

In ogni centro devono essere individuate figure adatte a svolgere le diverse funzioni necessarie per il corretto andamento dell'esame. Ciascun incarico è fondamentale ed estremamente delicato e deve essere svolto con grande senso di responsabilità: è importante quindi che siano nominate persone di fiducia del centro, di provata esperienza nelle mansioni che devono svolgere e che preferibilmente abbiano prospettive di residenza permanente nella stessa zona geografica, in modo da garantire continuità al compito loro assegnato. Le figure necessarie per l'esame sono quelle del responsabile per la certificazione, degli assistenti agli esami, dell'esaminatore e dell'intervistatore.

2.4.1 Responsabile per la certificazione.

Il responsabile per la certificazione è persona del centro certificatore che deve garantire che l'esame si svolga nella massima correttezza e in conformità alle procedure indicate nel presente regolamento (cfr. 3). Il mancato rispetto delle procedure potrà essere causa di invalidamento delle prove o dell'intera sessione.

I requisiti necessari per svolgere la mansione di responsabile sono:

- Esperienza consolidata nell'insegnamento dell'italiano L2/LS
- Esperienza consolidata come direttore dei corsi
- Ottima conoscenza della lingua italiana: madrelingua o livello C1-C2
- Ottima conoscenza del *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*
- Buone conoscenze informatiche

Altri titoli accademici, italiani e stranieri, ed esperienze professionali pregresse (per esempio periodi continuati di insegnamento della lingua italiana) saranno valutati di volta in volta dalla commissione scientifica della certificazione PLIDA.

2.4.2 Assistenti agli esami.

Gli assistenti agli esami, nominati dal responsabile per la certificazione, sono figure addette alla somministrazione dei test e al controllo dei candidati durante le prove che si svolgono per iscritto. Nelle aule dev'essere presente un assistente ogni 15 candidati. La persona addetta al controllo deve poter vedere chiaramente tutti i candidati per garantire che vengano rispettate le istruzioni fornite nei fascicoli e quelle esposte sulla porta dell'aula e per sorvegliare il corretto svolgimento di tutte le prove d'esame. Sul verbale d'esame andranno indicati, in corrispondenza con la mappa delle singole aule, il nome e il cognome degli assistenti presenti. Eventuali irregolarità riscontrate nello svolgimento dell'esame nell'aula di competenza di un assistente comporteranno per il centro l'impossibilità di nominarlo nuovamente in tale ruolo.

2.4.3 Commissione per la prova orale: esaminatore e intervistatore.

La valutazione della prova orale è affidata a una commissione locale composta di professionisti di provata esperienza che operino sulla base di scale di valutazione fornite dalla centrale PLIDA. Laddove presso il centro certificatore sia presente una persona con i requisiti necessari soltanto a svolgere il ruolo di intervistatore e non quello di esaminatore (cfr. pp. 10-11), si può richiedere alla centrale PLIDA di valutare gli esami orali, con un costo aggiuntivo per il centro.

Nella certificazione PLIDA, come in altre importanti certificazioni internazionali, si ritiene di fondamentale importanza che la valutazione della competenza orale sia fatta da chi è fisicamente presente alla prova:

- in primo luogo perché un testo orale ha caratteristiche specifiche e irripetibili, individuabili e valutabili solo nel contesto fisico della sua produzione, che né una registrazione né una trascrizione potrebbero conservare (anche in una registrazione, infatti, molti dei tratti paralinguistici, extralinguistici e pragmatici propri del testo orale andrebbero perduti);
- in secondo luogo perché la specificità delle culture nazionali e locali può essere tenuta presente soltanto da una commissione *in loco*, la sola che possa garantire e dare opportuno risalto alla testimonianza diretta, sempre preferibile a quella indiretta;
- in terzo luogo perché la diffusione capillare dei Centri certificatori presenti in tutto il mondo rappresenta un'innegabile opportunità: è proprio grazie a tale diffusione che il PLIDA può contare su un gran numero di docenti formati, stabili e ben radicati nelle singole realtà nazionali e locali.

La commissione, proposta da ogni singolo centro e sottoposta all'approvazione e al controllo della centrale PLIDA, è formata da due membri, un *intervistatore* e un *esaminatore*, i quali non devono conoscere i candidati né disporre di precedenti

informazioni, dirette o indirette, sul loro percorso di apprendimento e sulle loro competenze linguistiche. I due membri della commissione ricoprono ruoli distinti e ugualmente fondamentali. L'intervistatore ha il compito di interagire con il candidato e di incoraggiare la conversazione durante la prova di produzione orale e quello di mettere a proprio agio il candidato.

I requisiti necessari per svolgere la mansione di intervistatore sono:

- Ottima conoscenza della lingua italiana: madrelingua o livello non inferiore al livello C1 del *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*, attestato da una certificazione riconosciuta dallo Stato italiano³
- Ottima conoscenza del *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue* e degli altri materiali per la valutazione messi a disposizione dal Consiglio d'Europa
- Ottima conoscenza del syllabo e dei criteri di valutazione della prova orale della certificazione PLIDA
- Solida esperienza nell'insegnamento dell'italiano L2/LS e nella conduzione di un esame orale

Altri titoli accademici, italiani e stranieri, ed esperienze professionali pregresse (per esempio periodi continuati di insegnamento della lingua italiana) saranno valutati di volta in volta dalla commissione scientifica della certificazione PLIDA.

L'esaminatore non interviene nella conversazione ma assiste in silenzio per valutare le performance dei candidati. L'esaminatore è tenuto a valutare le produzioni orali in base agli specifici criteri di valutazione forniti dal PLIDA (*Criteri di valutazione della prova orale*, disponibili sul sito www.plida.it).

Oltre all'ottima conoscenza della lingua italiana (madrelingua o livello non inferiore al livello C1 del *Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*, attestato da una certificazione riconosciuta dallo Stato italiano⁴) l'esaminatore deve possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

³ Per gli esami di livello C1 e C2 l'intervistatore deve inderogabilmente essere madrelingua o possedere un certificato di conoscenza dell'italiano di livello C2.

⁴ Per gli esami di livello C1 e C2 l'esaminatore deve inderogabilmente essere madrelingua o possedere un certificato di conoscenza dell'italiano di livello C2 attestato da una certificazione riconosciuta dallo Stato italiano.

- Laurea Magistrale in Linguistica (LM-39) (o equipollente)⁵
- Laurea Magistrale (o di vecchio ordinamento) in Filologia Moderna (LM-14) o in Lingue e Letterature dell’Africa e dell’Asia (LM-36) o in Lingue e Letterature Moderne Europee (LM-37)⁶
- Laurea di Vecchio Ordinamento in Lettere o in Lingue e Letterature Straniere⁷
- Laurea Magistrale in altra disciplina⁸
- Laurea di Vecchio Ordinamento in altra disciplina⁹
- Abilitazione all’insegnamento dell’italiano nelle scuole pubbliche in Italia o all’estero¹⁰

Altri titoli accademici, italiani e stranieri, ed esperienze professionali pregresse (per esempio periodi continuati di insegnamento della lingua italiana) saranno valutati di volta in volta dalla commissione scientifica della certificazione PLIDA.

2.5 Cambiamenti della sede e del personale coinvolto nell’esame.

Gli esami si dovranno sempre svolgere nel luogo indicato nei moduli al momento dell’autorizzazione del centro e l’esame deve essere condotto dalle persone nominate nei

⁵ Con **almeno 24 CFU** nei settori scientifico-disciplinari L-LIN/01 (Glottologia e linguistica), L-FIL-LET/12 (Linguistica italiana), L-LIN/02 (Didattica delle lingue moderne) **o** con **certificazione** di competenza in didattica dell’italiano L2 (*CEDILS, DITALS II, DILS-PG*) **o** con **lettorato** di italiano presso un’università straniera della durata di almeno un anno.

⁶ Con **almeno 36 CFU** nei settori scientifico-disciplinari L-LIN/01 (Glottologia e linguistica), L-FIL-LET/12 (Linguistica italiana), L-LIN/02 (Didattica delle lingue moderne).

⁷ Con **almeno 3 esami annuali tra** Glottologia, Linguistica generale, Storia della lingua italiana, Grammatica italiana, Glottodidattica, Didattica delle lingue moderne **o** con **certificazione** di competenza in didattica dell’italiano L2 (*CEDILS, DITALS II, DILS-PG*) **o** con **master di I o II livello** in didattica dell’italiano L2 **o** con **lettorato** di italiano presso un’università straniera della durata di almeno un anno.

⁸ Con **almeno 36 CFU** nei settori scientifico-disciplinari L-LIN/01 (Glottologia e linguistica), L-FIL-LET/12 (Linguistica italiana), L-LIN/02 (Didattica delle lingue moderne) **e** con almeno uno tra:

- **certificazione** di competenza in didattica dell’italiano L2 (*CEDILS, DITALS II, DILS-PG*),
- **master di I o II livello** in didattica dell’italiano L2,
- **lettorato** di italiano presso un’università straniera della durata di almeno un anno.

⁹ Con **almeno 3 esami annuali tra** Glottologia, Linguistica generale, Storia della lingua italiana, Grammatica italiana, Glottodidattica, Didattica delle lingue moderne **e** con almeno uno tra:

- **certificazione** di competenza in didattica dell’italiano L2 (*CEDILS, DITALS II, DILS-PG*),
- **master di I o II livello** in didattica dell’italiano L2,
- **lettorato** di italiano presso un’università straniera della durata di almeno un anno.

¹⁰ Ottenuta con un piano di studio che comprenda **almeno 36 CFU** nei settori scientifico-disciplinari L-LIN/01 (Glottologia e linguistica), L-FIL-LET/12 (Linguistica italiana), L-LIN/02 (Didattica delle lingue moderne) **o** **3 esami annuali tra** Glottologia, Linguistica generale, Storia della lingua italiana, Grammatica italiana, Glottodidattica, Didattica delle lingue moderne **o** con **certificazione** di competenze in didattica dell’italiano L2 (*CEDILS, DITALS II, DILS-PG*) **o** con **master di I o II livello** in didattica dell’italiano L2 **o** con **lettorato** di italiano presso un’università straniera della durata di almeno un anno.

moduli. Nel caso di cambiamento di sede o di nuova nomina delle persone incaricate della certificazione è indispensabile darne comunicazione alla centrale PLIDA, che dovrà nuovamente accertare la presenza delle condizioni necessarie al corretto svolgimento degli esami¹¹.

Gli esami condotti da personale non autorizzato o in luogo diverso da quello indicato non saranno considerati validi.

3. ISTRUZIONI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME.

Il responsabile della certificazione è tenuto a espletare le formalità di seguito indicate ed è responsabile del corretto svolgimento dell'esame:

- a) raccogliere le iscrizioni all'esame entro le date stabilite;
- b) inviare alla centrale PLIDA la ricevuta del versamento della parte delle quote di iscrizione spettante alla Sede Centrale;
- c) registrare sul pannello delle iscrizioni on-line i dati anagrafici dei candidati che parteciperanno alla sessione d'esame e stampare i relativi fogli delle risposte nominali facendo riferimento alla *Guida all'uso del pannello extranet*;
- d) stabilire un calendario per l'esame orale nei limiti consentiti dal calendario fissato dalla centrale PLIDA;
- e) comunicare alla commissione incaricata di presiedere alla prova orale (composta da esaminatore e intervistatore) le date e il numero dei livelli previsti per la sessione (si ricorda che la commissione dovrà essere composta esclusivamente da persone già ufficialmente autorizzate dalla centrale PLIDA a svolgere i ruoli di intervistatori ed esaminatori);
- f) nominare gli assistenti agli esami: deve essere previsto un assistente ogni 15 iscritti.
- g) stampare i fogli delle risposte dei candidati iscritti alle prove di ricezione orale e scritta, facendo riferimento alla *Guida all'uso del pannello extranet*.
- h) conservare le copie dei fascicoli d'esame Ascoltare e Leggere e fare copia digitale o cartacea delle prove Scrivere e dei fogli delle risposte compilati dai candidati.
- i) garantire la segretezza dei materiali d'esame prima, durante e dopo lo svolgimento delle sessioni; verificare che nessuna copia dei materiali d'esame resti in possesso degli assistenti agli esami, della commissione d'esame o dei candidati; al termine della sessione distruggere le copie cartacee dei materiali non utilizzati e cancellare le versioni digitali.

Qualora le condizioni riportate in questo paragrafo o nei successivi non vengano rispettate del tutto o in parte, l'intera sessione d'esame svolta nel centro interessato potrà essere annullata.

¹¹ Le richieste di aggiornamento della commissione devono essere presentate inviando i curricula delle persone proposte e i relativi moduli (A, B, C e D) disponibili e scaricabili dal sito www.plida.it

3.1 Organizzazione della sessione.

Le prove d'esame sono inviate prima dello svolgimento della sessione d'esame al responsabile della certificazione. Le indicazioni circa la ricezione di tutto il materiale necessario allo svolgimento degli esami sono comunicate prima di ogni sessione dalla centrale PLIDA a ciascun centro certificatore.

Tutto il materiale necessario allo svolgimento dell'esame deve essere conservato con la massima riservatezza in un posto sicuro. Per nessun motivo sarà possibile duplicare il materiale audio o cartaceo o farlo vedere o ascoltare ad altre persone prima della data d'esame. Al termine della sessione eventuali materiali d'esame cartacei non utilizzati andranno distrutti e le versioni digitali andranno cancellate.

Il responsabile del centro certificatore PLIDA è tenuto a scaricare dall'area extranet e stampare l'elenco dei candidati iscritti per ciascun livello nel verbale d'esame: si prega di fare estrema attenzione nello scrivere i dati dei candidati (nome, cognome e data di nascita) poiché questi stessi dati saranno utilizzati per la stampa dei certificati.

Di seguito è riportato un esempio della tabella contenuta nel verbale così come dovrà risultare alla fine dell'esame:

PRESENZE						
Codice esame candidato (così come indicato sul foglio risposte)	COGNOME	NOME	scritti	orale	Data della prova <i>Parlare</i>	Punteggio della prova <i>Parlare</i>
12345	Rossi	Mario	P	P	30/04/2014	28/30

Il responsabile della certificazione dovrà preparare le aule per gli esami garantendo queste condizioni:

- a) per ogni livello deve essere individuato un ambiente adeguato in cui predisporre un numero di tavoli sufficiente per gli iscritti e un supporto per l'ascolto degli audio;
- b) l'impianto audio deve avere una buona amplificazione, in modo tale che da ogni angolo dell'aula si possa ascoltare con chiarezza;
- c) ogni candidato dovrà avere un tavolo singolo, disposto a distanza di almeno 1,5 metri dagli altri candidati; su ciascun tavolo andrà incollato un foglio dove sarà indicato il numero del candidato.

Sulla porta dell'aula dovrà essere affisso il foglio con le istruzioni per i candidati (una copia delle istruzioni si troverà sempre tra il materiale inviato per lo svolgimento dell'esame: andranno preparate più copie se l'esame si svolgerà in più aule contemporaneamente) e il calendario previsto per le prove di produzione orale.

3.2 Somministrazione delle prove *Ascoltare, Leggere e Scrivere*.

Prima di somministrare le prove scritte (i test *Ascoltare, Leggere e Scrivere*) il responsabile della certificazione dovrà:

a) fare l'appello e segnare la presenza dei candidati nella casella del registro (contenuto nel verbale d'esame) indicando con una P (o una crocetta) la presenza e con una A l'assenza (il candidato che arrivi in ritardo mentre si stanno fornendo le istruzioni per lo svolgimento dell'esame può essere ammesso a sostenere la prova e va perciò segnato come presente, segnalando il ritardo sul verbale; una volta iniziata la prova d'ascolto non possono essere ammessi altri candidati);

b) distribuire un fascicolo d'esame per ciascun iscritto e dare a ciascun candidato il proprio foglio delle risposte;

c) accertarsi che tutti i candidati in questa fase leggano soltanto il frontespizio e le istruzioni per lo svolgimento dei test: la lettura del contenuto dei test dovrà cominciare nello stesso momento per tutti i candidati;

d) concedere qualche minuto per far compilare con i dati anagrafici i frontespizi dei test e accertarsi che le informazioni richieste siano compilate dai candidati in modo chiaro;

e) accertare l'identità dei candidati controllando i documenti di identità e i dati riportati sui frontespizi dei test: devono essere presenti alla prova d'esame solo le persone effettivamente iscritte nel verbale;

f) spiegare con cura le istruzioni di tutte le prove che compongono i test, assicurandosi che tutti i candidati le abbiano capite (nel caso di test di livello A1-A2-B1, traducendo le istruzioni nella madrelingua dei candidati o in una o più lingue veicolari);

g) indicare con chiarezza tutti i motivi di possibile annullamento dei test e verificare che tutti i candidati li abbiano compresi (nel caso di test di livello A1-A2-B1, traducendo le istruzioni nella madrelingua dei candidati o in una o più lingue veicolari).

Ai candidati sarà consentito di allontanarsi dal locale nel quale si svolge la prova solo per recarsi ai servizi igienici. Il permesso di uscita dall'aula deve essere concesso a un candidato alla volta previa consegna al responsabile o agli assistenti di tutto il materiale usato per le prove.

Se un candidato si ritira dalla prova d'esame il responsabile della certificazione è tenuto a sbarrarne l'elaborato segnalando nel verbale d'esame l'annullamento dell'esame stesso.

3.3 Prove di produzione orale.

Le commissioni sono tenute a somministrare le prove di produzione orale seguendo alla lettera le istruzioni riportate sui relativi fascicoli. Il mancato rispetto delle condizioni minime per lo svolgimento delle prove (rispetto dei tempi, qualità delle interviste, mancata registrazione delle prove, ecc.) comporterà l'annullamento di tutte le prove orali interessate.

Le prove di interazione orale possono svolgersi in coppia ma l'interazione dovrà sempre avere luogo in presenza dell'intervistatore che interviene, qualora necessario, per ristabilire l'equilibrio negli scambi. È anche importante fare attenzione, per quanto possibile, a non formare coppie eterogenee, tali da creare difficoltà o imbarazzo negli

esaminandi. Si deve fare in modo che la prova orale si svolga in un clima di massima serenità e distensione.

3.3.1 Modalità di registrazione.

Per permettere il controllo delle valutazioni e quindi per salvaguardare ancor meglio la correttezza e l'omogeneità della valutazione, tutte le prove di produzione orale devono essere registrate (si possono utilizzare tutti i software disponibili gratuitamente su internet per Windows, Mac e Android, smartphone, tablet, ecc.; i file possono essere in formato mp3, mp4, wav, vlc, mediafile, cda, 3ga) e caricate dal centro certificatore nella cartella Dropbox predisposta dalla centrale PLIDA a questo scopo. I supporti fisici (CD, DVD, chiavi USB) possono essere inviati alla Sede Centrale unitamente agli altri materiali d'esame; i file audio possono essere consegnati anche tramite client come WeTransfer, Onedrive, ecc.

Sono assolutamente vietati l'utilizzo e l'invio di audiocassette, pena l'annullamento delle prove Parlare così registrate.

Cosa registrare

- a) Ogni singola prova deve essere introdotta dalla **segnalazione dei dati del candidato**, dell'**esaminatore** e dell'**intervistatore** che fanno parte della commissione (*ad es*: "John Smith, codice 12345, livello A2, intervistatore Mario Rossi, esaminatore Francesca Russo");
- b) le **istruzioni** ai candidati (lettura ed eventuale spiegazione delle tracce);
- c) la **prova d'esame**.

Assicurarsi che la registrazione non subisca interruzioni di alcun tipo. In caso di **interazione a coppie**, ogni prova deve essere registrata nello stesso file nel quale l'intervistatore specifica il codice del candidato che sta per parlare prima di ogni parte dell'esame (presentazione, conversazione/interazione, descrizione/monologo).

Prestare la massima attenzione alla qualità dell'audio:

- dirigere il microfono verso il candidato;
- mettere il microfono (o lo strumento di registrazione) vicino al candidato, così che nel riascolto della registrazione la sua voce sia chiara (è consigliabile fare delle prove);
- eliminare il più possibile i rumori di fondo.

Nome dei file audio

I centri certificatori dovranno nominare i file audio seguendo questo modello:

Esempio:

- un esame sostenuto a ottobre 2014 di livello B1 dal candidato con codice d'esame 7654 (v. extranet), si nomina con le ultime due cifre dell'anno (14), il mese (10), il livello dell'esame (B1), il codice esame 7654 assegnato al momento dell'iscrizione separato da trattino basso: 1410B1_7654.
- In caso di prova orale sostenuta in coppia, il codice esame del secondo candidato verrà aggiunto dopo il codice del primo candidato separato da un trattino basso: es. 1410B1_7654_7655.

Il materiale audio andrà inviato in formato digitale alla Centrale PLIDA secondo le modalità previste. I centri che per vari motivi non fossero in grado di effettuare l'invio elettronico, potranno copiare i file su CD o in un archivio USB e inviarli insieme alle prove d'esame. In caso di invio fisico il responsabile del centro certificatore è tenuto a indicare su copertine e contenitori di CD, archivi USB o di qualsiasi altro supporto contenente i file audio digitali il nome del centro certificatore, la sessione d'esame di riferimento (tipo di certificazione, mese e anno), il codice d'esame assegnato dalla Intranet al candidato, il nome e il cognome di ciascun candidato e il relativo livello d'esame. Le stesse indicazioni devono essere presenti all'interno delle cartelle elettroniche.

Gli intervistatori sono tenuti a rispettare puntualmente le indicazioni fornite dalla centrale PLIDA per le prove orali che saranno comunque riascoltate a campione; se in fase di riascolto dovesse risultare che l'esame orale non è stato condotto o valutato nel rispetto delle indicazioni fornite, la centrale PLIDA si riserva la facoltà di annullare le prove e di chiedere la sostituzione del commissario. Le prove orali su cui è impossibile dare una valutazione a causa di una registrazione pessima o danneggiata verranno annullate.

3.4 Chiusura della sessione e invio dei test svolti.

I responsabili dei centri certificatori sono tenuti a mantenere segreto tutto il materiale d'esame anche dopo lo svolgimento delle prove. Al termine della sessione i responsabili dovranno distruggere le copie cartacee dei materiali non utilizzati e cancellare le versioni digitali.

Non più tardi di una settimana dall'ultimo giorno della prova orale, deve essere inviato all'indirizzo

Ufficio PLIDA (Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri)
Società Dante Alighieri - Sede Centrale
Piazza Firenze 27
00186 Roma – Italia

un unico plico contenente a) gli originali dei fogli delle risposte relativi alle prove di comprensione orale e scritta (*Ascoltare* e *Leggere*) e gli originali dei fascicoli dei test di produzione scritta (*Scrivere*) in una busta sigillata firmata dal responsabile del centro certificatore PLIDA; b) il verbale d'esame in originale compilato in ogni sua parte e firmato dal responsabile e dagli esaminatori e intervistatori autorizzati; c) gli eventuali supporti su cui sono state registrate in formato digitale le prove di produzione orale, opportunamente contrassegnati dalle indicazioni previste dal presente regolamento al punto 3.3.1.

Contestualmente il centro provvederà a inserire sul pannello di amministrazione on-line i punteggi delle prove orali sostenute dai candidati. La valutazione delle prove *Ascoltare*, *Leggere* e *Scrivere* è di competenza esclusiva della centrale PLIDA.

Il responsabile del centro certificatore PLIDA dovrà controllare con ogni diligenza l'integrità del materiale spedito alla centrale PLIDA e conservare copia dei verbali e delle prove sostenute dai candidati. In caso di incidenti quali lo smarrimento del plico o l'arrivo incompleto dei documenti (parti del test non allegate, fogli mancanti, ecc.) il responsabile del centro certificatore PLIDA sarà tenuto a dimostrare che il centro stesso non ha alcuna responsabilità in merito e comunque a produrre copia di eventuali materiali mancanti.

Per ogni necessità è possibile rivolgersi direttamente alla centrale PLIDA:

Ufficio PLIDA (Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri)
Società Dante Alighieri - Sede Centrale
Piazza Firenze 27, 00186 Roma - Italia
Centralino: +39. 06.6873694/95
Telefono diretto: +39.06.6873787
Fax +39.06.92932015
plida@ladante.it

GLOSSARIO

Direttore del PLIDA:	è il responsabile della Centrale PLIDA della Società Dante Alighieri.
Centrale PLIDA:	è l'unità organizzativa presso la Sede Centrale della Società Dante Alighieri che si occupa di tutte le procedure legate alla certificazione PLIDA.
Centro certificatore:	è un'istituzione o un comitato autorizzato dalla Centrale PLIDA a somministrare le prove d'esame necessarie al conseguimento della certificazione PLIDA.
Responsabile della certificazione:	il responsabile della certificazione o del centro certificatore è persona in forza al centro certificatore, autorizzata dalla centrale PLIDA, che risponde del corretto svolgimento degli esami.