



Alliance Française

Bari

## **DELF-DALF**

### **Scheda informativa**

*In questo documento troverete tutte le informazioni relative alle modalità di svolgimento delle prove d'esame.*

#### **CONVOCAZIONE ALL'ESAME**

Una volta presentata la domanda d'iscrizione il candidato riceverà la convocazione per le prove via posta elettronica certificata.

Le scuole che iscrivono gli alunni riceveranno una convocazione sia all'indirizzo mail della scuola che a quello del docente referente.

Gli esami si svolgono in due giorni: uno per le prove scritte collettive (date e orari comuni in tutta Italia) e uno per le prove orali individuali; per tali prove verrà stabilito un calendario all'interno del periodo indicato sul calendario ufficiale (circa un mese). Vi preghiamo di indicare eventuali impedimenti **al momento dell'iscrizione**, in modo da consentire una più facile elaborazione del calendario.

#### **SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

I candidati si devono presentare sul luogo d'esame (alle prove scritte e orali) mezz'ora prima dell'inizio delle prove. I giorni e gli orari delle prove scritte e orali riportate sulla convocazione non potranno essere modificati.

Ad ogni candidato che si iscrive per la prima volta agli esami DELF o DALF viene assegnato un **codice candidato**, che dovrà essere conservato per tutta la durata del percorso DELF-DALF.

Il giorno della prova il candidato dovrà presentare la **convocazione ricevuta**, un **documento d'identità** in corso di validità munito di foto, il **codice candidato** ricevuto al momento della convocazione e la penna per scrivere. La prova d'esame e i fogli di brutta copia vi saranno forniti.

Prima dell'inizio dell'esame, il sorvegliante si accerta dell'identità dei candidati. Il candidato dovrà accertarsi che le informazioni relative al suo stato civile siano corrette e segnalare eventuali errori al sorvegliante.

Durante lo svolgimento dell'esame, il personale di sorveglianza garantisce che i candidati lavorino in modo autonomo, utilizzando solo i supporti consentiti. I sorveglianti sono autorizzati a rispondere solo alle domande che riguardano lo svolgimento dell'esame. Non è consentito loro rispondere o commentare domande relative ai contenuti dell'esame. Le prove d'esame vengono distribuite senza ulteriori consegne poiché tutti gli esercizi sono spiegati sul foglio di prova.

Durante le prove collettive non è consentito ai candidati uscire temporaneamente dall'aula. Potranno uscire definitivamente dall'aula soltanto dopo la prima ora.

La durata delle prove non può essere modificata per nessun motivo. Lo svolgimento delle prove collettive avverrà simultaneamente in tutti i centri d'esame d'Italia. Nessun candidato in ritardo verrà ammesso all'esame qualora la prova di comprensione orale sia già iniziata.

L'uso del dizionario **non è consentito**. È invece permesso l'uso del dizionario monolingua francese **esclusivamente** per le prove scritte collettive del **DALF C2**, per la prova di espressione orale del **DALF C1** e per la prova di comprensione/espressione orali del **DALF C2**.

### **ASSENZE**

Nel caso di impossibilità a presentarsi a un esame al quale ci si è iscritti, **non sarà possibile avere un rimborso delle tasse d'iscrizione.**

In casi di forza maggiore (malattia, incidente, morte di un familiare) si potrà eccezionalmente richiedere uno spostamento di sessione presentando una **richiesta scritta** da inviare all'indirizzo [certificazioni@afbari.it](mailto:certificazioni@afbari.it) entro e non oltre i due giorni precedenti alla prima prova d'esame prevista. Tale richiesta dovrà essere corredata da un giustificativo comprovante l'impedimento.

In questo caso l'iscrizione sarà spostata alla sessione immediatamente successiva senza costi aggiuntivi e **non saranno consentiti ulteriori spostamenti**. Lo spostamento riguarderà l'integralità delle prove d'esame (prova scritta e prova orale).

### **INTERRUZIONE DELLE PROVE**

Se il candidato decide di interrompere l'esame dopo l'inizio delle prove, l'esame verrà considerato non superato. In tal caso, la relativa tassa d'esame non verrà rimborsata e l'esame non sarà rinviabile.

### **CORREZIONE DELLE PROVE**

La correzione delle prove è effettuata da esaminatori e correttori formati e abilitati dall'ente certificatore CIEP. Per la correzione di tutte le prove si seguono delle procedure rigorose con l'ausilio di precise griglie di valutazione.

Ognuna delle quattro competenze è valutata in venticinquesimi e il punteggio massimo raggiungibile è di 100. Per superare l'esame è necessario che il candidato ottenga un punteggio di almeno 50/100 con un punteggio minimo di 5/25 a ogni competenza.

Gli esami scritti a matita non saranno corretti e verranno annullati. I fogli usati per la brutta copia non sono né corretti né valutati.

## COMUNICAZIONE DEI RISULTATI

I risultati sono consultabili sul sito [www.alliancefrba.it](http://www.alliancefrba.it). Sulla lista dei risultati (divisa per livello) sarà indicato il **codice candidato** e la data di nascita. Per le sessioni Scolaire i risultati saranno divisi per scuola di appartenenza e livello.

## ATTESTATI DI SUPERAMENTO

Gli **attestati di superamento** vengono rilasciati dal centro d'esame e saranno disponibili presso la sede una settimana dopo la pubblicazione dei risultati.

Gli attestati devono essere ritirati in sede dal candidato o da un delegato munito di delega firmata e documento d'identità. Per quanto riguarda i gruppi scolastici il docente referente è vivamente pregato di incaricarsi del ritiro di tutti gli attestati della sua scuola.

Al momento del ritiro dell'attestato, il candidato deve accertarsi che le informazioni relative al suo stato civile siano corrette e segnalare immediatamente eventuali errori.

## DIPLOMI

I **diplomi** ottenuti nei centri d'esame all'estero sono stampati in Francia dal CIEP. Sono poi inviati ai Servizi culturali dell'Ambasciata di Francia in Italia tramite un dispositivo che garantisce la riservatezza e la sicurezza dell'invio.

I diplomi sono disponibili presso la nostra sede circa 5 mesi dopo la pubblicazione dei risultati. Potrete consultare la sezione *News* del sito [www.alliancefrba.it](http://www.alliancefrba.it) o contattarci telefonicamente o via mail per verificare la presenza dei vostri diplomi.

I diplomi devono essere ritirati in sede dal candidato o da un delegato munito di delega firmata e documento d'identità. Per quanto riguarda i gruppi scolastici il docente referente è vivamente pregato di incaricarsi del ritiro di tutti i diplomi della sua scuola.

## DUPLICATI E CORREZIONI DEL DIPLOMA

In caso di smarrimento del diploma o di richiesta di correzione di dati errati è necessario inviare una richiesta scritta all'indirizzo [certificazioni@afbari.it](mailto:certificazioni@afbari.it) con le seguenti informazioni:

- Cognome e nome
- Data di nascita
- Livello della certificazione ottenuta
- Data della sessione d'esame
- Anno di svolgimento dell'esame.

Per le richieste di correzione è necessario indicare precisamente il dato da correggere.

Il duplicato sarà emesso entro tre mesi dalla data di ricezione della domanda scritta.

Tutte le richieste di ristampa del diploma per **modifiche o correzioni** comporteranno un pagamento di **7 euro** a diploma a carico del candidato.

## **CONSULTAZIONE DELLE PROVE CONSEGUITE**

Entro 7 giorni dalla pubblicazione dei risultati, i candidati che si sono presentati alla sessione potranno chiedere un appuntamento al centro d'esame per prendere visione della loro prova. Non sarà possibile delegare a terzi la visione della prova.

Non sarà consentito redigere estratti, fare fotocopie o ricopiare parti dell'esame. Passato questo termine, la consultazione sarà consentita per un anno previo richiesta scritta al centro d'esame.

La consultazione delle copie di esami non comporta né una nuova correzione né una revisione dei risultati. La giuria è sovrana e le sue decisioni sono definitive.