

AVVISO

**PROCEDURE PER L'IMMATRICOLAZIONE
AI CORSI DI LAUREA DELLA MACROAREA DI LETTERE E FILOSOFIA
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "TOR VERGATA"
(SECONDA TORNATA)**

Anno Accademico 2019/2020

ART. 1 - Test di valutazione obbligatorio

Per l'immatricolazione a uno tra i corsi di laurea della Macroarea di Lettere e Filosofia di seguito elencati è obbligatorio sostenere un test di valutazione della propria preparazione iniziale.

Il test, che NON è selettivo e NON preclude la possibilità d'immatricolarsi, servirà a verificare il possesso delle conoscenze di base indispensabili e per evidenziare eventuali carenze formative da colmare (*obblighi formativi*), come previsto dalla normativa vigente (DM 270/2004 - art. 6, comma 1).

⇒ **ISCRIZIONE ON-LINE AL TEST: dal 4 ottobre al 25 ottobre 2019** (Vedi art. 3 pag. 4 del presente avviso).

I corsi triennali ai quali è possibile accedere sono i seguenti:

- **BENI CULTURALI ARCHEOLOGICI, MUSICALI E DELLO SPETTACOLO (classe L-1), codice corso L85**
- **FILOSOFIA (classe L-5), codice corso H42**
- **LETTERE (classe L-10), codice corso H43**
- **LINGUE E LETTERATURE MODERNE (classe L-11), codice corso H44**
- **LINGUE NELLA SOCIETA' DELL'INFORMAZIONE (LINFO) (classe L-11), codice corso H45**
- **SCIENZE DEL TURISMO (classe L-15) – MODALITA' MISTA, codice corso P79**
- **SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE (classe L-20), codice corso H48**
- **SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE (classe L-19) – MODALITA' MISTA, codice corso U06**

N.B: nei corsi di laurea in modalità mista alcuni insegnamenti saranno svolti in presenza, tramite lezioni frontali, mentre altri saranno fruibili a “distanza”, tramite piattaforma didattica on-line (Scuola Iad <https://e-learning.uniroma2.it/login/index.php>). Per il pagamento delle tasse e dei contributi a tali corsi verrà applicata la classe di contribuzione 1 ridotta del 20%. Vedi pag. 45 della guida dello studente A.A. 2019/2020 (<http://studenti.uniroma2.it>).

IL TEST SI SVOLGERÀ IL GIORNO 4 NOVEMBRE 2019

ORARIO	CORSI DI LAUREA	AULE
ORE 11,00	<ul style="list-style-type: none"> - BENI CULTURALI ARCHEOLOGICI, MUSICALI E DELLO SPETTACOLO - FILOSOFIA - LETTERE - LINGUE E LETTERATURE MODERNE - SCIENZE DEL TURISMO- MODALITA' MISTA - SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE - SCIENZE DELL'EDUCAZIONE E DELLA FORMAZIONE 	T12A Edificio A piano terra (da confermare il giorno del test) – Macroarea di Lettere e Filosofia – Via Columbia 1
ORE 15,00	<ul style="list-style-type: none"> - LINGUE NELLA SOCIETÀ DELL'INFORMAZIONE (LINFO) 	T32 Edificio A piano terra (da confermare il giorno del test) – Macroarea di Lettere e Filosofia – Via Columbia 1

È necessario **presentarsi ALMENO UN'ORA PRIMA dell'inizio della prova**, muniti di:

- un documento di riconoscimento in corso di validità (carta d'identità, patente di guida o passaporto);
- la ricevuta del pagamento di euro 30,00 (vedi art. 3 pag. 4 del presente avviso).

Non sarà consentito l'accesso a coloro che si presentino dopo la chiusura delle operazioni di riconoscimento.

IL TEST CONSISTE

- **per i partecipanti al test delle ore 11** nella soluzione di **50 quesiti** a risposta multipla, suddivisi nelle seguenti aree:
 - **Comprensione del testo e conoscenza della lingua italiana: 30 quesiti** in 60 minuti;
 - **Conoscenze e competenze acquisite negli studi: 10 quesiti** in 20 minuti;
 - **Ragionamento logico: 10 quesiti** in 20 minuti.
- **solo per i partecipanti al test delle ore 15** (corso di laurea in **Lingue nella società**

dell'informazione – Linfo) nella soluzione di **50 quesiti** a risposta multipla, suddivisi nelle seguenti aree:

- **Comprensione del testo: 10 quesiti** in 20 minuti;
- **Conoscenza linguistica: 20 quesiti** in 40 minuti;
- **Lingua inglese: 10 quesiti** in 20 minuti;
- **Competenza informatica: 10 quesiti** in 20 minuti.

La durata totale della prova è di 100 minuti. I TEMPI SONO PRESCRITTIVI.

La valutazione del questionario prevede l'assegnazione del seguente punteggio:

- 1 punto per ogni risposta esatta;
- 0 punti per ogni risposta non data;
- - 0,25 punti per ogni risposta errata.

Il punteggio massimo che si può ottenere è 50, a cui si aggiungerà il seguente punteggio in base al voto ottenuto nella prova di maturità:

- 100/100: punti 5
- da 95 a 99/100: punti 4
- da 90 a 94/100: punti 3
- da 85 a 89/100: punti 2
- da 80 a 84/100: punti 1
- da 60 a 79/100: punti zero.

La valutazione minima necessaria per essere ritenuti idonei alla frequenza del corso senza obblighi formativi aggiuntivi è stata stabilita in 20/50, a cui si potrà aggiungere il punteggio relativo al voto di diploma di maturità. Sono previsti "Corsi Zero" per coloro che non raggiungeranno il punteggio minimo stabilito e comunque per quanti desidereranno approfondire le proprie conoscenze di base: ne verrà data comunicazione sul sito della Macroarea www.lettere.uniroma2.it.

Sul sito del CISIA (Consorzio Interuniversitario Sistemi Integrati per l'Accesso), che gestisce le prove, è possibile trovare importanti informazioni e consultare utili esempi di carattere generale per eseguire **esercitazioni al test (Syllabus)** al link:

https://www.cisiaonline.it/tematic_area_human/

Per la conoscenza linguistica e la lingua inglese sono sufficienti le nozioni scolastiche.

Per l'informatica è possibile esercitarsi, ad esempio, al link

<https://www.matematicamente.it/test-e-quiz/ecdl/nuova-ecdl-modulo-1-computer-essential-ebook/>

È inoltre possibile consultare, in allegato, le Avvertenze generali per conoscere la modalità di svolgimento del test (tali avvertenze riportano l'esempio del test delle ore 11.00).

I RISULTATI DEL TEST

I **risultati** saranno pubblicati **a partire dal 12 novembre 2019** sul sito web di Ateneo www.uniroma2.it e della Macroarea di Lettere www.lettere.uniroma2.it, nonché sul sito della Segreteria Studenti: <http://segreteria.lettere.uniroma2.it/home/>

La pubblicazione degli stessi varrà a tutti gli effetti come comunicazione ufficiale dei risultati.

ART. 2 - Requisiti per la partecipazione al test

Possono partecipare al test di orientamento i cittadini italiani, i cittadini comunitari, i cittadini non comunitari regolarmente soggiornanti in Italia (art. 26 L. 189/2002) e i cittadini non comunitari residenti all'estero che siano in possesso di un diploma d'istruzione secondaria superiore rilasciato da Istituti italiani o di altro titolo conseguito all'estero e ritenuto valido per l'ammissione a corsi universitari attivati presso Atenei italiani.

Gli studenti stranieri potranno consultare i seguenti URL:

- <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>.
- http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/6299

I posti riservati ai cittadini non comunitari residenti all'estero ("Disposizioni ministeriali vigenti per l'a.a.2019/2020" pubblicate sul sito web del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>) sono stati così ripartiti tra i singoli corsi di laurea della Macroarea di Lettere e Filosofia:

- Beni culturali (**8**, di cui 6 riservati al Progetto Marco Polo)
- Filosofia (**4**, di cui 2 riservati al Progetto Marco Polo)
- Lettere (**4**, di cui 2 riservati al Progetto Marco Polo)
- Lingue nella società dell'informazione (**17**, di cui 5 riservati al Progetto Marco Polo)
- Lingue e letterature moderne (**7**, di cui 3 posti riservati Progetto Marco Polo)
- Scienze della Comunicazione (**4**, di cui 2 riservati al Progetto Marco Polo)
- Scienze dell'educazione e della formazione (**0**).
- Scienze del turismo (**4**, di cui 4 riservati al Progetto Marco Polo).

ART. 3 - Domanda di partecipazione al test

Per partecipare al test obbligatorio di orientamento è necessario seguire la seguente procedura nel **periodo compreso tra il 4 OTTOBRE 2019 e il 25 OTTOBRE 2019**.

PROCEDURA D'ISCRIZIONE AI TEST DI VALUTAZIONE:

1. Collegarsi al sito dei Servizi On-line: <http://delphi.uniroma2.it>;
2. Selezionare Area studenti - TASTO 1 > iscrizione ai test obbligatori di valutazione della



preparazione iniziale > compilare la relativa domanda e inserire i dati richiesti. Verranno prodotti una domanda e un bollettino recante un codice (CTRL);

3. Stampare la **domanda** (da conservare) e il **bollettino** per il contributo di partecipazione al Test di valutazione (**30,00 euro**);

4. Pagare il contributo dovuto presso qualsiasi Agenzia UniCredit oppure on line collegandosi al sito: <http://studenti.uniroma2.it/pagamento/>. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH).

5. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi On-line e inserire i dati del pagamento (codici CTRL e AUTH stampigliati sulla ricevuta bancaria) per convalidare l'iscrizione al Test.

- ✓ **Durante la compilazione della domanda d'iscrizione al test sarà possibile selezionare, oltre al corso prescelto, un altro corso come 2^ preferenza. Se è stato scelto il corso di laurea in Linfo e un altro corso sarà necessario partecipare a tutti e due i test (ore 11 e ore 15).**

NOTA BENE: I **sogetti con disabilità** con riconoscimento di handicap ai sensi dell'art. 3 comma 1 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 o con invalidità pari o superiore al 66% (D.R 19161 del 2/07/2014) sono esonerati dal pagamento del suddetto contributo di partecipazione alle prove di accesso. Dovranno, comunque, convalidare il bollettino d'importo zero con i codici CTRL e AUTH assegnati in automatico dal sistema informatico al momento della compilazione della domanda.

- ☐ Ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n.104, i **candidati in condizione di disabilità potranno, inoltre, comunicare alla Segreteria Tecnica della Commissione dell'Ateneo di Roma Tor Vergata per l'inclusione degli studenti con disabilità e DSA** (CARIS – Nuovi Edifici della didattica di Ingegneria - piano terra – AULA L1 - Via del Politecnico 1 – 00133 Roma), **all'indirizzo di posta elettronica segreteria@caris.uniroma2.it la tipologia della disabilità (allegando alla mail copia digitalizzata della documentazione medica di cui si è in possesso), affinché sia possibile fornire loro i mezzi idonei ed eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova.**

Anche i candidati affetti da dislessia, certificata ai sensi della legge n. 170/2010, sono tenuti a comunicare la disabilità alla Segreteria CARIS con la medesima modalità.

Ai candidati affetti da dislessia sarà concesso un tempo aggiuntivo pari al 30% in più rispetto a quello definito per la prova di ammissione.

L'Ateneo si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese pena l'esclusione dall'accesso ai corsi.

I candidati con disabilità o con DSA residenti nei paesi esteri, che intendono richiedere adattamenti, devono inoltrare alla Segreteria Tecnica della Commissione dell'Ateneo di Roma Tor Vergata per l'inclusione degli studenti con disabilità e DSA, all'indirizzo di posta elettronica segreteria@caris.uniroma2.it, la certificazione legalizzata attestante lo stato di disabilità o di DSA rilasciata nel paese di residenza, accompagnata da una traduzione ufficiale in lingua italiana.



- I cittadini comunitari e non comunitari legalmente soggiornanti in Italia e i non comunitari richiedenti visto, in possesso di un titolo conseguito all'estero, saranno ammessi alla prova con riserva. Nel caso risultassero idonei, la loro immatricolazione sarà subordinata alla validità della documentazione e del titolo di studio conseguito all'estero in loro possesso, come previsto dalla normativa vigente.

Consultare i seguenti siti web:

- http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/6299/
- <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>.

N.B: L'Ateneo si riserva di controllare la **veridicità delle dichiarazioni** rese, pena l'esclusione dall'accesso ai corsi.

IMPORTANTE:

- ➔ La convalida on-line del pagamento è indispensabile per partecipare al Test di valutazione.
- ➔ Solo dopo avere sostenuto il test di valutazione e dopo la pubblicazione dei risultati è possibile immatricolarsi, seguendo le istruzioni relative all'immatricolazione di cui all'art. 4 del presente Avviso.
- ➔ la somma di euro 30,00 versata quale contributo per la partecipazione non è rimborsabile a nessun titolo.

ART. 4 - Immatricolazione

Superato il test di valutazione per l'ammissione al corso di laurea di 1^a scelta, e comunque successivamente alla pubblicazione dei risultati, è possibile immatricolarsi seguendo le istruzioni sotto indicate (**ai punti A e B**).

N.B. Qualora si intenda **optare per la 2^a scelta** sarà necessario inviare una mail (con allegata una copia di un valido documento di riconoscimento) a segreteriastudenti@lettere.uniroma2.it, entro e non oltre il **20 NOVEMBRE 2019**, indicando i seguenti dati:

- cognome e nome
- codice fiscale
- corso di laurea di 1^a scelta indicato nella domanda
- corso di laurea al quale ci si intende immatricolare (2^a scelta)

A) PROCEDURA di immatricolazione on-line, pagamento della PRIMA RATA e relativa convalida ENTRO IL 29 NOVEMBRE 2019:

Compilare il questionario di valutazione sul sito <http://www.quest.uniroma2.it>. Verrà rilasciato un codice questionario (CQ) che dovrà essere inserito al momento della convalida del pagamento.

Il CQ ha una validità di cinque giorni dalla data di compilazione del questionario, scaduti i quali dovrà essere ricompilato. Successivamente:



1. Collegarsi al sito dei Servizi On-line: <http://delphi.uniroma2.it>
2. Selezionare Area studenti - **TASTO 2** – immatricolazione.
3. Selezionare **a)** Compilare la domanda e inserire tutti i dati richiesti.
4. Stampare il bollettino per il pagamento della prima rata d'importo uguale per tutti.
5. Eseguire il pagamento presso qualsiasi Agenzia UniCredit. E' prevista la possibilità di pagare on-line l'importo dovuto per le tasse e contributi universitari collegandosi al sito <http://studenti.uniroma2.it/pagamento/>.

sotto la voce Università degli Studi di Roma Tor Vergata > Pagamenti entro il 29 novembre 2019. La ricevuta recherà un codice di conferma (AUTH).

6. Collegarsi nuovamente al sito dei Servizi on-line e inserire i codici del pagamento (CTRL e AUTH riportati nella ricevuta della Banca e il Codice Questionario) per convalidare il pagamento effettuato. Si otterranno così una matricola e una password.
7. **Conservare con cura matricola e password**, in seguito necessari per accedere ai servizi informatici di Ateneo (e-mail, scadenza rate, pagamento rate successive, prenotazione esami, compilazione piano di studi, visualizzazione esami sostenuti ecc.). Queste verranno abilitate soltanto dopo la consegna alla Segreteria Studenti della documentazione prevista nel successivo paragrafo.

N.B. In caso di errore di compilazione, riscontrato al momento della stampa della domanda, è possibile, utilizzando dal menu l'opzione "Cancella domanda", ricompilare nuovamente la stessa. Si raccomanda, in caso di ricompilazione della domanda, di distruggere il bollettino e la domanda errati.

B) PRESENTAZIONE DOCUMENTAZIONE allo sportello della Segreteria Studenti:

Convalidato il pagamento, occorre presentare allo sportello della Segreteria Studenti entro il 20 DICEMBRE 2019, ubicato presso la Macroarea di Lettere, Via Columbia 1 – Edificio A – piano terra, negli appositi orari di ricevimento (lunedì – mercoledì – venerdì ore 9-12 e mercoledì 15-17; il numeratore chiude l'erogazione dei numeri mezz'ora prima dell'orario di chiusura), i seguenti documenti:

- **la domanda di immatricolazione** pre-compilata, da firmare all'atto della presentazione, con già applicata una **foto formato tessera** nell'apposito spazio presente sulla domanda;
- **ulteriori due foto formato tessera** identiche a quella applicata sulla domanda (si prega d'indicare nome, cognome e numero di matricola sul retro delle foto);
- **fotocopia di un valido documento** di riconoscimento;
- **fotocopia della ricevuta del pagamento** (a esclusione di coloro che hanno diritto all'esenzione totale dal pagamento delle tasse e dei contributi universitari);

- **parte del foglio** generato dalla procedura di convalida del pagamento contenente la matricola. Questa parte del foglio è contrassegnata dalla dicitura **“da consegnare alla Segreteria Studenti”**.

IMPORTANTISSIMO:

- ✓ **La convalida del pagamento e la consegna della suddetta documentazione alla Segreteria Studenti sono indispensabili per risultare immatricolati.**
- ✓ **Non saranno accettate domande con documentazione incompleta.**
- ✓ **Solo al ricevimento della documentazione la Segreteria studenti provvederà a sbloccare la password e a consegnare il libretto universitario.**
- ❖ Tutti i candidati in possesso di un **titolo di studio conseguito all'estero**, nel caso risultassero vincitori, oltre a seguire la procedura di immatricolazione sopra descritta, dovranno produrre la documentazione prevista nelle apposite procedure ministeriali annuali pubblicate sul sito del MIUR alla pagina: <http://www.studiare-in-italia.it/studentistranieri/>.
In caso di irregolarità nella documentazione relativa al titolo estero, l'immatricolazione dello studente sarà annullata d'ufficio.
Per ulteriori informazioni consultare anche il sito web di Ateneo alla sezione Ufficio Studenti Stranieri:
http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/6300
- ❖ Gli **studenti stranieri/internazionali richiedenti visto** dovranno formalizzare entro le scadenze previste le procedure di immatricolazione tramite l'Ufficio Studenti Stranieri, Via Cracovia, 50 – 00173 ROMA – Edificio D piano 0 stanza n. 1 (indirizzo mail: international.students@uniroma2.it).
Per ulteriori informazioni consultare anche il sito web di Ateneo alla sezione Studenti internazionali:
http://web.uniroma2.it/module/name/Content/newlang/italiano/navpath/STD/section_parent/6299/.
- ❖ Gli **studenti con invalidità pari o superiore al 66% o con riconoscimento di handicap ai sensi dell'art. 3, commi 1 e 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104** sono esonerati totalmente dal pagamento delle tasse e contributi universitari per l'immatricolazione e dovranno seguire la seguente procedura:
 1. Nella domanda d'immatricolazione autocertificare l'invalidità. Seguire la medesima procedura d'immatricolazione on-line prevista per tutti gli studenti (suindicati punti A e B);
 2. stampare il bollettino della prima rata di importo ZERO e convalidare il bollettino;
 3. Consegnare alla Segreteria Tecnica della Commissione per l'inclusione degli studenti con Disabilità e DSA (CARIS) Via del Politecnico, 1 (Facoltà di Ingegneria) tutta la

documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante lo stato di invalidità. Per informazioni e contatti consultare il sito web www.caris.uniroma2.it.

N.B.: In caso di mancata presentazione ovvero di non idoneità della documentazione presentata dallo studente, quest'ultimo sarà tenuto al pagamento sia della prima sia della seconda rata delle tasse e contributi universitari.

Art. 5 Pagamento tasse e contributi universitari

Tutte le ulteriori informazioni relative **all'importo della seconda rata, alle modalità di pagamento delle tasse e ai contributi universitari**, nonché agli altri casi di **esoneri totali o parziali** dal pagamento delle tasse, sono disponibili sulla Guida dello Studente A.A. 2019/20", pubblicata sul sito web di Ateneo al link <http://studenti.uniroma2.it>

ART. 6 Norme finali

TUTTI GLI STUDENTI POSSONO COMUNQUE SEGUIRE LE LEZIONI INIZIATE IL **1 ottobre 2019** ANCHE SE NON HANNO ANCORA PARTECIPATO AL TEST E SONO IN ATTESA DI PERFEZIONARE L'IMMATRICOLAZIONE. Si informa che il calendario delle lezioni è pubblicato al link <http://www.lettere.uniroma2.it/calendario-lezioni-esami-tesi/calendario-lezioni> .

RIFERIMENTI UTILI

- **Sito web della Macroarea di Lettere:** <http://www.lettere.uniroma2.it>
- **Segreteria Studenti della Macroarea di Lettere**, Via Columbia 1, 00133 Roma, piano terra, Edificio A. La Segreteria è aperta al pubblico il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e il mercoledì anche dalle ore 15.00 alle ore 17.00 (a partire dal 23 ottobre 2019 l'orario pomeridiano sarà dalle 14.00 alle 16.00). Sito della Segreteria Studenti <http://segreteria.lettere.uniroma2.it/home/> e-mail segreteriestudenti@lettere.uniroma2.it
- **Segreteria Studenti Stranieri**, Via Cracovia, N. 50, Edificio D piano 0 stanza n. 1 — 00133 Roma — è aperta al pubblico il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e il mercoledì anche dalle ore 14.00 alle ore 16.00. Indirizzo di posta elettronica international.students@uniroma2.it
- **Tasse e contributi universitari** <http://studenti.uniroma2.it> – Guida dello studente A.A. 2019/2020.
- **Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)** – Via Cracovia, N. 50 - 00133 Roma – svolge:
Servizio di sportello: Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 - martedì e giovedì dalle 14.00 alle 16.00.

Servizio di risposta telefonica “Chiama Tor Vergata”:

Dal lunedì al giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00 - venerdì dalle 9.00 alle 13.00

Telefono: 06.72593099 – indirizzo di posta elettronica relazioni.pubblico@uniroma2.it.

- Segreteria Tecnica della Commissione dell’Ateneo di Roma Tor Vergata per l’inclusione degli studenti con disabilità e DSA (CARIS) si trova presso la Macroarea di Ingegneria – piano terra AULA L1– Via del Politecnico 1 – 00133 Roma. Telefono 062022876 – 0672597483. Indirizzo di posta elettronica segreteria@caris.uniroma2.it Sito web <http://caris.uniroma2.it> .
- Portale d’Ateneo - <http://web.uniroma2.it/>

Roma, 4 ottobre 2019

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO
F.to Dott.ssa Silvia Quattrocioche

Università “Tor Vergata”
URM2 - Amm. - P.
Tit./Cl.: U/2
Prot:0042990/2019
Data: Roma 04/10/2019
Decreto n. 2348/2019



PROVA DI AMMISSIONE AI CORSO DI LAUREA DI AREA UMANISTICA AVVERTENZE GENERALI

Insieme a questo foglio di avvertenze viene consegnata a ciascun candidato una scheda per indicare le risposte. La scheda riporta in alto a destra i dati anagrafici di ciascun partecipante al test e altre informazioni utili. Il candidato verifichi la correttezza dei dati indicati: se i dati sono corretti occorre marcare la casella "SI"; **solo se sono presenti inesattezze, occorre marcare la casella "NO" e compilare la sezione sottostante**, scrivendo in stampatello maiuscolo, in modo chiaro e leggibile. Per le modalità di compilazione si vedano le istruzioni sul retro (Inserimento manuale dei dati anagrafici).

Attenzione!! se i dati prestampati sulla scheda sono corretti, il candidato **non deve** scrivere nulla nella sezione dati anagrafici. La sezione dati anagrafici va compilata **solo** nel caso in cui i dati prestampati siano errati o mancanti.

A ciascun candidato viene poi consegnato un plico contenente i quesiti che compongono la prova di ammissione.

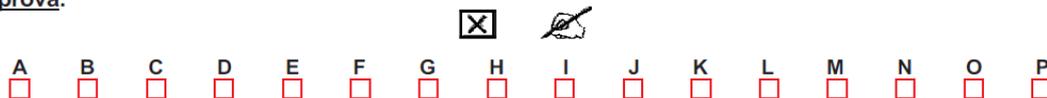
Tale plico deve essere aperto soltanto quando la Commissione darà inizio alla prova. L'apertura, la manomissione o qualsiasi altra azione sul plico contenente la prova di ammissione, non accordata dalla commissione, rappresenta un illecito.

La prova consiste nel rispondere a **50 quesiti**, suddivisi nelle aree seguenti:

- **Comprensione del testo e conoscenza della lingua italiana:**
30 quesiti per rispondere ai quali sono dedicati 60 minuti.
- **Conoscenze e competenze acquisite negli studi:**
10 quesiti per rispondere ai quali sono dedicati 20 minuti.
- **Ragionamento Logico:**
10 quesiti per rispondere ai quali sono dedicati 20 minuti.

La durata totale della prova è quindi di **100 minuti**. I tempi, parziali e totali, sopra indicati, sono **prescrittivi**. A questo scopo ogni sezione del test presenta un colore di bordo differente utile a verificare in aula il rispetto dei tempi assegnati.

ATTENZIONE. L'operazione più importante che ciascun candidato **deve effettuare** prima di procedere con le risposte ai quesiti è **quella di contrassegnare sulla scheda delle risposte il quadrato corrispondente alla lettera di identificazione (da A a P)**. Questa lettera è riportata sulla copertina della "Prova di ammissione". **La mancata marcatura di questa casella, o la marcatura di più di una casella, rendendo impossibile la correzione, comporta l'attribuzione di un punteggio pari a zero e, in funzione delle scelte di ciascuna sede, il possibile annullamento della prova.**



NON BARRARE SU QUESTO FOGLIO DI AVVERTENZA MA SULLA SCHEDA ANONIMA PER LE RISPOSTE

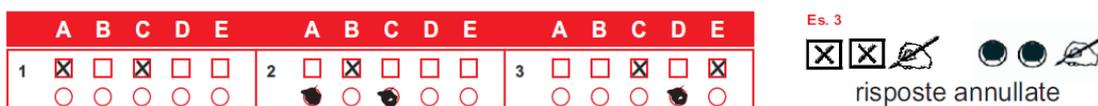
Per ciascun quesito il testo propone 5 risposte (contraddistinte dalle lettere A, B, C, D, E), **una sola delle quali è esatta**. **Per rispondere a ogni domanda il candidato deve contrassegnare il quadrato relativo alla risposta prescelta**. Perciò la risposta al quesito n. 1 deve essere registrata nella casella n. 1 della scheda per le risposte, la risposta al quesito n. 2 nella casella n. 2, e così via, usando esclusivamente una penna a sfera **nera o blu**. (Esempio 1)



Se il candidato desidera **correggere** la risposta data in prima battuta, **deve contrassegnare il cerchio** corrispondente alla risposta modificata nella riga inferiore della stessa casella. In questo modo la prima risposta data risulta annullata e viene registrata la risposta fornita nella riga inferiore. (Esempio 2)



Infine, per annullare una risposta già data, il candidato deve contrassegnare un altro quadrato o un altro cerchio della stessa riga. Il software di riconoscimento ottico, constatando l'esistenza di due risposte sulla stessa riga considera tale risposta annullata. **In ogni caso la presenza di 2 segni sulla riga dei quadrati e/o sulla riga dei cerchi comportano l'annullamento della risposta.** (Esempi 3)





Per quanto riguarda le prove, esse richiedono attenzione: il candidato si concentri quindi sul lavoro. Ognuno tenga presente che le difficoltà che incontrerà saranno condivise anche dagli altri candidati.

Se necessario è possibile utilizzare gli spazi disponibili nel fascicolo del testo per ogni tipo di minuta.

Il candidato cerchi di rispondere a ogni quesito, tenendo però presente che **le risposte errate comportano la penalizzazione di 1/4 di punto (-0,25 punti)**. Questa penalizzazione è tale da neutralizzare, mediamente, l'effetto di risposte date a caso e quindi fortuitamente anche esatte. **La mancata risposta**, al contrario, **non comporta alcuna penalizzazione**.

Al segnale di fine della prova, il candidato deve interrompere l'esecuzione del compito e attendere, seduto al proprio posto e in silenzio, le indicazioni della Commissione d'Aula per la riconsegna di tutto il materiale.

Per assicurare una perfetta uniformità delle condizioni di svolgimento della prova per tutti i candidati, questa sarà annullata

INSERIMENTO MANUALE DEI DATI ANAGRAFICI.

Se si riscontrano **errori** nei dati anagrafici o se i **dati mancano del tutto**, il candidato **deve rispondere** al quesito sulla correttezza dei dati anagrafici posto sul modulo barrando la **casella NO**. Solo in questi casi è necessario compilare manualmente i campi presenti **inserendo SOLO I CAMPI MANCANTI o ERRATI**.

Per esempio, se il dato sbagliato è la tipologia scuola è necessario modificare nell'apposito campo solo la tipologia di scuola senza riscrivere i dati negli altri campi. Se invece tutti i campi sono mancanti (è stato consegnato al candidato un modulo in bianco) è necessario compilare tutti i campi. Per inserire la tipologia di scuola secondaria superiore il candidato deve far riferimento alla tabella seguente, immettendo la sigla corrispondente. Nelle caselle è necessario scrivere in **STAMPATELLO MAIUSCOLO**, in modo chiaro e leggibile.

CODIFICA TIPOLOGIA DI SCUOLA

TIPO SCUOLA	COD	TIPO SCUOLA	COD	TIPO SCUOLA	COD
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI	GE	ISTITUTO PROFESSIONALE	IP	ISTITUTO MAGISTRALE	MP
ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI	GE	ISTITUTO PROFESSIONALE ALBERGHIERO	IP	LICEO (SOCIO-PSICO) PEDAGOGICO	MP
ACCADEMIA DI BELLE ARTI	IA	ISTITUTO PROFESSIONALE CINEMATOGRAFIA E TELEVISIONE	IP	SCUOLA MAGISTRALE	MP
ISTITUTO D'ARTE	IA	ISTITUTO PROFESSIONALE FEMMINILE	IP	ISTITUTO PER CORRISPONDENTI ESTERI	TC
ISTITUTO INDUSTRIALE ARTI GRAFICHE E FOTOGRAFICHE	IA	ISTITUTO PROFESSIONALE GRAFICO	IP	ISTITUTO TECNICO AZIENDALE	TC
ISTITUTO SPERIMENTALE ARTISTICO-MUSICALE	IA	ISTITUTO PROFESSIONALE IND. E ATTIVITA' MARINARE	IP	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE	TC
LICEO ARTISTICO	IA	ISTITUTO PROFESSIONALE INDUSTRIA E ARTIGIANATO	IP	ISTITUTO TECNICO FEMMINILE	TC
ISTITUTO TECNICO	IT	ISTITUTO PROFESSIONALE ODONTOTECNICI E OTTICI	IP	ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO	TC
ISTITUTO TECNICO AERONAUTICO	IT	ISTITUTO PROFESSIONALE PER I CIECHI	IP	SCUOLA TECNICA COMMERCIALE	TC
ISTITUTO TECNICO AGRARIO	IT	ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI SOCIALI	IP	COLLEGIO MILITARE	AL
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE	IT	ISTITUTO PROFESSIONALE PER IL COMMERCIO	IP	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	AL
ISTITUTO TECNICO NAUTICO	IT	ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'AGRICOLTURA	IP	ISTITUTO UNIVERSITARIO	AL
SCUOLA TECNICA AGRARIA	IT	ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA	IP	SCUOLA EUROPEA	AL
SCUOLA TECNICA INDUSTRIALE	IT	ISTITUTO PROFESSIONALE SEGRETARIE AMMINISTRAZIONE	IP	SCUOLA INTERNAZIONALE	AL
LICEO CLASSICO	LC	ISTITUTO PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI TURISTICI	IP	SCUOLA SECONDARIA	AL
LICEO LINGUISTICO	LL				
LICEO SCIENTIFICO	LS			TUTTE LE SCUOLE NON RICONPRESE NELL'ELENCO	AL

VISUALIZZAZIONE DEI RISULTATI

È NECESSARIO CONSERVARE QUESTO FOGLIO DI AVVERTENZA DOPO AVERCI TRASCritto IL NUMERO DI BARCODE

I risultati generali della prova saranno pubblicati a cura di ciascuna sede partecipante al test.

Dopo tale pubblicazione, il CISIA consentirà a ciascun partecipante al test di visionare la sintesi del risultato ottenuto collegandosi alla pagina <https://cartaceo.cisiaonline.it/studenti>

Inserendo i dati anagrafici richiesti dal sistema a video e la **password**, che consiste nel numero di **Barcode** posto sulla scheda risposte in alto a sinistra dei dati anagrafici prestampati, si aprirà una pagina personale contenente i risultati di sintesi, l'immagine della scansione della scheda risposte ed un **attestato di partecipazione** alla prova.

Lo studente annoti il numero di Barcode nell'apposito spazio (qui in basso a destra), avendo cura di conservare e portare con sé al termine della prova questo foglio di avvertenza.

ESEMPIO

Area in cui è presente il numero personale di Barcode

