

(a cura di Gruppo L2) - **ft/26**
(a cura di Gruppo L2) - Email Fattura inviata: SI ☐ NO ☐

- **MODULO DI ISCRIZIONE ESAMI CAMBRIDGE PER PRIVATI** -

DATI PER L'ESAME (a cura del cliente)

Si prega di scrivere in stampatello

Nome					
Cognome					
Data di nascita					
Tipo di esame (PET, KET, ecc)					
Prezzo (Barrare l'esame richiesto)	STARTERS €75	MOVERS €81	FLYERS €87		
	KEY €121	PET € 135	FCE €254	CAE €259.50	CPE €278.50
Data di esame					
Si richiede spedizione del certificato tramite corriere (solo per eventuali fuori sede)	Costo aggiuntivo € 15,00 Firma _____				

DATI PER LA FATTURA - per i minori, si prega di indicare i dati di un genitore (a cura del cliente)

Si prega di scrivere in stampatello

Nome	
Cognome	
Data di nascita	
Luogo di nascita	
Indirizzo di residenza	
C.A.P.	
Città	
Codice fiscale o partita IVA	

DATI PER LE COMUNICAZIONI (a cura del cliente)

Si prega di scrivere in stampatello

Numero di telefono	
Numero di cellulare	
e-mail	

Data _____

Firma _____

Tutela della Privacy - Consenso al trattamento dei dati personali
Si rimanda ad Allegato (si riporta di seguito la sola formula sintetica)

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e della normativa italiana vigente in materia, si informa che il trattamento dei dati personali si svolge, nel pieno rispetto della normativa suddetta, nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza e al diritto alla protezione. Titolare del trattamento è GRUPPO L2 SRL, avente sede a TERNI in Via FARINI 33, al quale ci si potrà rivolgere inviando una mail all'indirizzo gruppol2@gruppol2.it per far valere i diritti previsti dagli artt. 15,16, 17, 18, 20, 21 del Regolamento UE 679/2016.

A cura di Gruppo L2

Pagamento effettuato: SI ☐ NO ☐ Importo € _____ Visto responsabile _____

Email di conferma inviata: SI ☐ NO ☐ Visto responsabile _____

Candidato iscritto: SI ☐ NO ☐ Visto responsabile _____

Termini e Condizioni

- Le iscrizioni sono valide **solo per la sessione indicata sul modulo d'iscrizione. Non** è possibile trasferire la tassa d'iscrizione a sessioni successive, né ad altri tipi d'esame nella stessa sessione. L'iscrizione è nominale e in nessun caso può essere trasferita ad altri.
- Vengono pubblicate in anticipo solo le date per la prova scritta. **Le date degli esami orali** saranno comunicate ad ogni candidato prima della data d'esame. Una settimana prima della data d'esame saranno inviate ai candidati per posta elettronica le informazioni e i dettagli riguardanti il numero di candidato, gli orari e i dati sulla sede degli esami. Le prove orali possono essere calendarizzate nei 6 giorni precedenti agli scritti (nel caso di difficoltà o di studenti fuori sede, si prega di evidenziare al Centro eventuali difficoltà. **N.B. Si prega il candidato di verificare al momento dell'iscrizione che le date dello scritto e la finestra delle prove orali non coincidano con precedenti impegni presi; non è possibile scegliere e/o spostare la data della prova orale e scritta.**
- Tutte le prove d'esame sono corrette e valutate dall'Università di Cambridge, in Gran Bretagna, che ne trasmette i risultati finali al candidato e i certificati in originale a Gruppo L2 di Terni. I risultati degli esami sono **definitivi e insindacabili**. Le prove d'esame rimangono di proprietà di Cambridge e non possono essere restituite.
- I risultati sono accessibili online per tutti i candidati (tranne Young Learners). In caso di perdita delle informazioni riguardanti l'accesso ai risultati online, si potrà contattare l'ufficio esami di Gruppo L2 per conoscere le modalità di accesso al risultato. Nel caso di iscrizioni collettive effettuate da una scuola, i risultati verranno consegnati **esclusivamente** ai referenti delle scuole.
- Gruppo L2 e le commissioni d'esame si impegnano ad adottare ogni ragionevole precauzione per garantire la continuità del servizio. Tuttavia non ci è possibile assumere la responsabilità di interruzioni causate da circostanze fuori dal nostro controllo. Qualora le prove d'esame siano disturbate, cancellate o ritardate, ci impegniamo a fare tutto il possibile per riprendere il regolare servizio. La responsabilità di Gruppo L2 è, in ogni caso, limitata al rimborso della tassa d'iscrizione o a ripetere l'esame in nuova data.
- La pubblicazione Regulations 2026-2027 riporta una lista completa delle regole degli esami di Cambridge. Tale pubblicazione sarà inviata ai candidati insieme alla convocazione all'esame; può essere altresì richiesta presso Gruppo L2.
- Si prega notare che il candidato verrà iscritto all'esame solo dopo che sarà stato ricevuto il pagamento della tassa relativa. Le iscrizioni fuori termine verranno accettate, ma comporteranno il pagamento di una mora (**late fee**) a seconda dell'entità del ritardo. Se il candidato è assente per malattia, avrà diritto ad essere iscritto ad una sessione successiva, conservando il 70% della tassa di iscrizione pagata, **esclusivamente** dietro presentazione di certificato medico in originale, presentato a Gruppo L2 al massimo entro 20 giorni di calendario dalla data d'esame.



INFORMATIVA E RICHIESTA CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 679/2016 E NORMATIVA ITALIANA VIGENTE IN MATERIA

La nostra Scuola, per espletare la sua attività, ha la necessità di trattare alcuni dei Suoi dati personali. Pertanto, ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 - *"Regolamento relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati"* (di seguito, il "Regolamento"), nonché della normativa italiana vigente in materia, forniamo di seguito l'informativa relativa al trattamento dei Suoi dati personali.

1. Finalità del trattamento

I Suoi dati personali - anche appartenenti a particolari categorie (quali i dati relativi alla salute); nonché la sua immagine personale - saranno trattati dalla nostra Scuola:

- a) per esigenze precontrattuali e contrattuali, per la prestazione dei servizi previsti dai contratti;
- b) per iscrizione ai corsi;
- c) per partecipazione a bandi o concorsi formativi;
- d) per valutazione del profilo professionale del soggetto;
- e) per adempimenti connessi ad attività formative in genere e per esigenze operative e gestionali relative alla nostra Scuola;
- f) per esigenze di tipo amministrativo-contabile e fiscale;
- g) per adempimenti di legge connessi a norme civilistiche, fiscali o di altra natura, a regolamenti o a norme comunitarie;
- h) per inviare informative commerciali e promozionali, di cortesia e questionari per la valutazione della soddisfazione del cliente, per svolgere indagini ed analisi di mercato, per apparire su riviste di settore;
- i) per la gestione della clientela, anche al fine di effettuare statistiche interne alla Ns. Scuola, nonché per comunicare la propria clientela a potenziali clienti e/o fornitori;
- j) per l'inserimento nei siti aziendali, nelle proprie brochure e nel proprio materiale informativo/pubblicitario a scopo informativo/pubblicitario.

2. Natura del conferimento e base giuridica

Il conferimento dei dati per le finalità lett. h), i), j) non è obbligatorio pertanto l'eventuale rifiuto non ha alcuna conseguenza se non l'impossibilità di porre in atto iniziative volte a migliorare il nostro servizio nei vostri confronti, nonché di mantenere aggiornata la vostra informazione sugli sviluppi della nostra offerta, mentre il mancato conferimento dei dati per tutte le altre finalità comporta l'impossibilità di instaurare il rapporto contrattuale o la sua prosecuzione.

Con riferimento al trattamento di cui:

1. al precedente paragrafo 1 punto a), b), c), d), e) la relativa base giuridica risiede nelle necessità di ottemperare agli obblighi contrattualmente assunti con il soggetto contraente;
2. al precedente paragrafo 1 punto f), g) la relativa base giuridica risiede nell'adempimento di obblighi normativi;
3. al precedente paragrafo 1 punti h), i); j) la relativa base giuridica risiede nel consenso.

3. Modalità di trattamento dei dati

Il trattamento dei Dati Personali per le finalità suesposte avviene con modalità sia automatizzate (supporto elettronico) sia non automatizzate (supporto cartaceo), nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge, dal Regolamento, dai regolamenti conseguenti e da apposite disposizioni interne.

4. Categorie di destinatari

I dati personali verranno trattati da soggetti terzi fornitori di servizi nominati Responsabili dalla Scuola e da dipendenti o collaboratori della Scuola stessa, in qualità di soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali e a ciò istruiti dalla Scuola, nell'ambito delle loro rispettive funzioni lavorative.

Potrà ottenere un elenco completo dei responsabili del trattamento nominati dal Titolare contattando direttamente il Titolare, come indicato al successivo paragrafo 5.

Con riferimento alla finalità di trattamento di cui al precedente paragrafo 1, i Suoi dati personali potrebbero essere comunicati alle seguenti categorie di soggetti, i quali potranno agire come responsabili nominati dalla Scuola ovvero come soggetti autorizzati al trattamento e a ciò istruiti dalla Scuola medesima. In particolare, a: collaboratori e professionisti esterni per specifici servizi tecnico-commerciali, legali e amministrativo - contabili in esecuzione delle misure precontrattuali e/o degli obblighi contrattuali; ad uffici ed enti pubblici per adempimenti di legge; a consulenti tecnico/informatici; a Istituti di credito e intermediari finanziari ove impegnati nella esecuzione di vostri ordini o in trattamenti correlati di cui sopra e per la gestione di incassi e pagamenti, alla magistratura, alle Forze di Polizia e alle altre Autorità pubbliche, ad altre istituti e strutture scolastiche, nonché altri soggetti per eventuali scambi culturali.

5. Titolare del Trattamento

Il Titolare del Trattamento è: GruppoL2 SRL, con sede in Via Farini 33 – 05100 Terni (TR), PI 01471290559. Potrà in qualsiasi momento contattare il Titolare, indirizzando la Sua comunicazione all'attenzione del Titolare per la protezione dei dati ad uno dei seguenti recapiti: inviando un'e-mail all'indirizzo gruppol2@gruppol2.it ovvero scrivendo a mezzo posta alla sede sopra riportata.

6. Trasferimento all'estero dei dati personali e diffusione dei dati medesimi

I Suoi dati personali, compresa la sua immagine personale, saranno comunicati e trattati da Cambridge Assessment English, con sede in Cambridge (UK), in conformità agli accordi contrattuali, per le attività necessarie allo svolgimento dell'incarico conferito; potranno essere comunicati a terzi solo con il consenso dell'interessato, previa autorizzazione di Cambridge Assessment English. I Suoi dati personali non saranno in nessun caso diffusi.

I Suoi dati personali potranno essere trasferiti all'estero, prevalentemente verso paesi Europei, tuttavia potranno essere trasferiti anche verso paesi extra UE, sempre nel rispetto della normativa applicabile ed adottando misure atte a garantire i necessari livelli di sicurezza. In particolare, ove il trasferimento avvenga verso Paesi extra europei ed in assenza di decisioni di adeguatezza della Commissione Europea, i trasferimenti avverranno sulla base delle "Clausole Contrattuali Standard" emanate dalla Commissione medesima, a garanzia del corretto trattamento. Lei potrà in ogni caso sempre contattare il Titolare del Trattamento ai recapiti indicati nel precedente paragrafo 5, al fine di avere esatte informazioni circa il trasferimento dei Suoi Dati ed il luogo specifico di loro collocazione.

7. I Suoi diritti (artt. 15, 16, 17, 18, 20, 21 del Regolamento)

Ai sensi degli artt. 15, 16, 17, 18, 20, 21 del Regolamento, Lei ha il diritto di accedere ai dati personali che La riguardano, ottenere informazioni circa i dati trattati, le finalità e le modalità del trattamento; ottenere la rettifica e l'aggiornamento dei dati, di chiedere la limitazione del trattamento effettuato sui propri dati (ivi incluso, ove possibili il diritto all'oblio e alla cancellazione); opporsi per fini legittimi al trattamento dei dati nonché esercitare il proprio diritto alla portabilità dei dati; proporre reclamo alla competente Autorità di controllo.

Per esercitare i Suoi diritti, La preghiamo di indirizzare la relativa richiesta alla Scuola indicata in apice, all'attenzione del Titolare del trattamento, al



seguito indirizzo: con sede in Via Farini 33 – 05100 Terni (TR); oppure via E-mail al seguente indirizzo: **gruppol2@gruppol2.it**.

8. Periodo di conservazione dei Dati Personali

I dati trattati saranno conservati presso i nostri archivi protetti per tutto il tempo necessario sulla base dei Servizi richiesti. Portata a compimento l'Attività richiesta i dati potranno essere cancellati oppure conservati a soli fini di documentazione dell'attività svolta (qualora fosse indispensabile) od a fini storici e/o statistici (in tal caso in forma anonima), salvo i dati fiscali che saranno conservati per un periodo corrispondente agli obblighi di legge. I dati di contatto per finalità di marketing verranno utilizzati fino a revoca del relativo Consenso rilasciato. Eventuali dati inerenti ad attività di tutela dei propri diritti (anche in sede giudiziaria), verranno conservati per il termine di passaggio in giudicato della relativa sentenza o ultimo grado di giudizio e, ove necessario, per la successiva fase esecutiva.

CONSENSO AL TRATTAMENTO

Il sottoscritto (**SE ADULTO**) nato in..... il

[oppure, **SE MINORENNE**, la sottoscritta (cognome e nome),

madre/tutrice legale (del minore sotto indicato), nata a il e residente a

....., CAP Via n. **e il sottoscritto** (cognome e nome)

....., **padre/tutore** legale (del minore sotto indicato) nato a

..... il e residente a CAP.....Via

n., in qualità di titolare/i ed esercente/i la potestà genitoriale sul **minore** (cognome e nome)

..... nato/a a il e residente a

....., CAP Via n.,

ricevuta e letta l'Informativa che precede, prendono atto che per i Trattamenti di dati svolti sulla base delle finalità di cui al paragrafo 1 lett. a), b), c), d), e), f), g) il consenso non è richiesto, in quanto trattamenti svolti sulla base dell'adempimento di intese precontrattuali o di obblighi contrattuali intercorrenti, oppure in adempimento di obblighi di legge o perseguimento di legittimi interessi.

Apponendo la firma in calce alla presente informativa ricevuta, manifestiamo il libero, pieno ed informato consenso al Trattamento dei Dati del minore suddetto, nell'ambito delle finalità e modalità di cui all'informativa ricevuta e nei limiti in cui il consenso fosse richiesto dalla legge, nonché alla loro comunicazione nell'ambito delle Categorie di Soggetti indicati nell'informativa stessa.

Solo in caso di esame **B2 First**, **C1 Advanced** e **C2 Proficiency** sono consapevole che:

☐ il candidato verrà **fotografato** dal Centro Esami nel giorno dello Speaking o delle prove scritte e la foto agganciata al documento di Certificazione Ufficiale;

☐ la foto è condizione per partecipare all'esame;

☐ la foto viene inviata a Cambridge Assessment e conservata secondo le norme di cui sopra nel sito Cambridge Assessment English Results Verification Service.

	Firma candidato ADULTO	FIRME per candidati MINORENNI	
Finalità di cui al paragrafo 1 lett. h) Data _____	☐ consento ☐ non consento Firma _____	☐ consento ☐ non consento <i>padre/tutore legale del minore</i> firma _____	☐ consento ☐ non consento <i>madre/tutrice legale del minore</i> firma _____
Finalità di cui al paragrafo 1 lett. i) Data _____	☐ consento ☐ non consento Firma _____	☐ consento ☐ non consento <i>padre/tutore legale del minore</i> firma _____	☐ consento ☐ non consento <i>madre/tutrice legale del minore</i> firma _____
Finalità di cui al paragrafo 1 lett. j) Data _____	☐ consento ☐ non consento Firma _____	☐ consento ☐ non consento <i>padre/tutore legale del minore</i> firma _____	☐ consento ☐ non consento <i>madre/tutrice legale del minore</i> firma _____

Cambridge Exams - Candidati Privati: INSTRUCTIONS

1. Come effettuare le iscrizioni agli esami:

Quando	Come
La scadenza delle iscrizioni è indicata nei calendari trimestrali disponibili online e presso la segreteria	L'iscrizione si effettua: 1. direttamente presso la sede di Gruppo L2 oppure 2. via email, all'indirizzo: gruppol2@gruppol2.it Al momento dell'iscrizione è necessario: a) compilare il modulo di iscrizione e il foglio Privacy sopra riportati; b) effettuare il pagamento per l'importo corrispondente (contanti o POS in sede, bonifico bancario da remoto, effettuato sul conto di BANCO DESIO, C.so del Popolo, 45, 05100-TERNI, IBAN: IT04H0344014400000000018774, INTESTATO A GRUPPO L2 Srl). Se il pagamento è effettuato tramite bonifico, inviare la contabile per email a gruppol2@gruppol2.it unitamente al modulo di iscrizione + foglio Privacy debitamente compilati.

IMPORTANTISSIMO!

NON è possibile modificare o spostare la data dell'esame una volta effettuata l'iscrizione.

2. Cosa fare per l'esame?

Quando	Come
Gruppo L2 comunica agli iscritti la data e la sede dell'esame tramite lettera almeno 7 giorni prima della sessione prevista	1. L'esame si svolge secondo le modalità indicate nel sito www.cambridgeESOL.org 2. Gli iscritti dovranno recarsi all'orario stabilito presso la sede di esame muniti di: a) documento di riconoscimento (con FOTO) b) Confirmation of Entry (<i>che vi verrà inviato da Gruppo L2 prima dell'esame</i>) c) matita (per esami KET, PET, FIRST) d) penna (solo per esami FIRST e CAE) e) gomma per cancellare f) appunta-matite g) Foglio della privacy firmato (dai genitori per i minorenni) h) Auricolari propri in caso di Esame DIGITAL

3. Come ritirare i certificati?

Quando	Come
Se l'iscrizione è stata effettuata presso Gruppo L2, il certificato originale andrà ritirato presso la nostra sede di Via Farini dopo la notifica che invieremo per email. In genere i certificati originali arrivano tra le 6 e le 8 settimane successive alla pubblicazione dei risultati tramite Statement of Results.	- Se il certificato viene ritirato dal diretto interessato, lo stesso dovrà recarsi presso la nostra sede con un documento di riconoscimento. - Se il certificato viene ritirato da un'altra persona, la stessa dovrà essere munita di delega da parte del titolare del documento da ritirare e di documento di riconoscimento (nel caso di genitori di minori è sufficiente una dichiarazione firmata nella quale siano presenti i nominativi del genitore e del figlio). L'eventuale delega deve riportare i seguenti dati: - nome e cognome della persona che ha sostenuto l'esame - data e luogo di svolgimento dell'esame - tipo di esame - autorizzazione al delegato, munito di documento di identità, a ritirare i certificati. <u>Rientrando tra i dati sensibili protetti dalla legge sulla privacy, i risultati degli esami non possono, purtroppo, essere comunicati telefonicamente né i certificati inviati per posta</u> Il ritiro può essere effettuato: <u>ottobre - maggio</u> ➡ dal Lunedì al Venerdì, dalle 16.00 alle 19.00. <u>giugno, luglio e settembre</u> ➡ dal Lunedì al Venerdì, dalle 10.00 alle 13.00.

Referente per Gruppo L2 (per comunicazioni urgenti):

Vincenza Depretis: tel. 0744/59804; cell. 335/7599314

Ambra Stefanini: tel. 0744/59804; cell. 335/7599313

cambridgeexams@gruppol2.it