

## **Regolamento del Centro IT017 - Cambridge English Exams Torino**

### **PER CANDIDATI ISCRITTI DA UN PREPARATION CENTRE Scuole Pubbliche/Paritarie e Facoltà Universitarie**

V. 1.0.2023 aggiornato al 16/01/2023

Questo documento è un'integrazione all'Estratto del Regolamento per i candidati ("Summary Regulations for Candidates"), contiene le procedure specifiche del Centro IT017 - Cambridge English Exams Torino per le iscrizioni di candidati ad un esame Cambridge English da parte di un Preparation Centre (scuole pubbliche/paritarie e facoltà universitarie).

Nei riquadri grigi vengono riportati i punti presenti nell'Estratto del Regolamento per i candidati.

## **Premessa**

L'iscrizione ad un esame Cambridge English comporta l'accettazione dei termini e delle condizioni contenute nel:

- presente documento
- Estratto del Regolamento per i Candidati ("Summary Regulations for Candidates") e Avviso ai Candidati ("Notice to Candidates") disponibili in versione integrale sul sito [www.cambridgeenglish.org](http://www.cambridgeenglish.org)

## **Sommario**

1. Regolamento di iscrizione
  - 1.1 Date di esame
  - 1.2 Tariffe di esame
2. Iscrizione all'esame
  - 2.1 Modalità di iscrizione
  - 2.2 Modalità di pagamento
  - 2.3 Validità iscrizione, attivazione sessione d'esame e prove d'esame
3. Svolgimento dell'esame
  - 3.1 Convocazione all'esame
  - 3.2 Verifica identità candidato
  - 3.3 Procedura ritiro orologi e dispositivi elettronici
  - 3.4 Svolgimento delle prove
4. Dopo l'esame
  - 4.1 Risultati
  - 4.2 Certificati
5. Diritti d'autore
  - 5.1 Elaborati
6. Tutela dei dati personali
  - 6.1 Privacy

# 1. Regolamento di iscrizione

- Gli esami Cambridge English possono essere sostenuti da tutti, senza distinzione di età, genere, razza, nazionalità o religione. Gli esami sono specificamente progettati per candidati non di madrelingua inglese; tuttavia possono essere sostenuti da candidati di qualsiasi lingua.
- Tutte le parti dell'esame devono essere sostenute nelle date stabilite.

## 1.1 Date di esame

- Il calendario esami consultabile sul sito di carattere generale [www.cambridgeenglish.org](http://www.cambridgeenglish.org) mostra tutte le date disponibili a livello globale.  
Il Centro IT017 propone un'ampia scelta tra queste date, visionabili sul sito internet: [www.cambridgeenglishexamstorino.it](http://www.cambridgeenglishexamstorino.it) nella sezione dedicata alle scuole pubbliche/paritarie e facoltà universitarie.
- Le date d'esame indicate fanno riferimento alle prove scritte. La prova orale viene svolta all'interno della finestra temporale stabilita da Cambridge English, fino ad una settimana prima o dopo le prove scritte.
- Oltre alle date fisse proposte dal Centro IT017, le scuole pubbliche/paritarie e le facoltà universitarie, che abbiano numeri di candidati sufficienti per fare sede, potranno richiedere l'attivazione di sessioni on demand anche durante la settimana per gli esami Young Learners (YLE), Key for Schools e/o Preliminary for Schools.

## 1.2 Tariffe di esame

- Le scuole pubbliche/paritarie e le facoltà universitarie aderenti al Progetto Lingue (Accordo Cambridge English-Miur) sottoscrivendo la lettera d'assenso e accettando quindi le condizioni in esso riportate, hanno diritto a tariffe agevolate. Le tariffe agevolate per le scuole pubbliche/paritarie sono definite ISP (Italian Schools Project), mentre per le facoltà universitarie sono definite CRUI (Conferenza dei Rettori delle Università italiane).  
Consultabili sul sito internet: [www.cambridgeenglishexamstorino.it](http://www.cambridgeenglishexamstorino.it)

# 2. Iscrizione all'esame

- L'iscrizione all'esame si effettua attraverso un Centro d'esame con cui il candidato stipula un accordo e a cui versa direttamente la quota d'iscrizione.
- Non è possibile trasferire l'iscrizione da un esame ad un altro o da una sessione d'esame ad un'altra.
- Ci impegniamo costantemente ad offrire delle misure specifiche per i candidati con disabilità o con DSA (ad esempio, concedendo tempo aggiuntivo per lo svolgimento dell'esame o adattando il formato dei fogli d'esame). È necessario informare tempestivamente il Centro d'esame delle misure compensative o dispensative necessarie. A seconda del tipo di esame e delle misure richieste, potrebbe essere necessario dare un preavviso di 3 mesi.
- Alcuni esami possono essere utilizzati per la richiesta di visti per l'immigrazione. In alcuni casi è richiesto il vostro numero di passaporto, per esempio se sostenete il C1 Advanced per l'immigrazione in Australia. Dovrete fornire al centro il vostro numero di passaporto, idealmente al momento dell'iscrizione.

## 2.1 Modalità di iscrizione

- Prima di effettuare l'iscrizione sarà necessario concordare con il Centro IT017 la data d'esame e fornire una previsione del numero di candidati che si presume di iscrivere.  
Bisognerà quindi effettuare un contatto il prima possibile, con un preavviso minimo di almeno 60 giorni dal periodo di iscrizione (anche già ad inizio anno accademico) così da permettere al Centro IT017 di gestire tutte le richieste pervenute ed effettuare la programmazione delle sessioni e la gestione di staff e commissioni esaminatrici.  
La possibilità di programmare la sessione d'esame nella data prescelta è condizionata al numero di richieste pervenute e alle commissioni d'esame disponibili.  
Tutto questo per mantenere lo standard richiesto da Cambridge English ed offrire ai candidati la miglior esperienza possibile.
- L'iscrizione ad un esame Cambridge English tramite il Centro IT017 dovrà essere effettuata dal Preparation Centre tramite la modulistica aggiornata disponibile all'indirizzo: [www.cambridgeenglishexamstorino.it](http://www.cambridgeenglishexamstorino.it)  
Nella sezione "come iscriversi > scuole pubbliche/paritarie e facoltà universitarie" sarà possibile scaricare:
  - > Modulo iscrizione Preparation Centre
  - > Elenco Excel Candidati Preparation Centre
  - > Informativa Privacy da sottoporre singolarmente a ogni candidato
  - > Lettera d'assenso Progetto Lingue (Accordo Cambridge English-Miur)
- Nella finestra temporale prevista per l'iscrizione, il Preparation Centre dovrà trasmettere via e-mail al Centro IT017:
  - > Modulo iscrizione compilato in tutte le sue parti e sottoscritto dal referente.
  - > Elenco Excel Candidati compilato in tutte le sue parti come indicato al suo interno.

In questo elenco dovranno essere inseriti solo i nominativi dei candidati che avranno già effettivamente versato le quote di esame al Preparation Centre.

I dati anagrafici dei candidati (nome/i, cognome/i, data di nascita e genere) dovranno coincidere integralmente con quelli presenti sul documento di identità.

Ad eccezione degli esami Young Learners (pre A1-Starters, A1-Movers, A2-Flyers) è previsto che ciascun candidato svolga la prova orale in coppia. La formazione delle coppie verrà stabilita sulla base dell'ordine di ricevimento del file.

Qualora il Preparation Centre voglia esprimere eventuali preferenze di ordine, consigliamo di inserire i nominativi in ordine di chiamata e non in ordine alfabetico: per quanto possibile sarà tenuto in considerazione in fase di programmazione.

> Lettera d'assenso Progetto Lingue (Accordo Cambridge English-Miur) compilata in tutte le sue parti e sottoscritta dal referente.

- Per quanto riguarda l'informativa Privacy, il Preparation Centre dovrà farne prendere visione ad ogni singolo candidato iscritto e custodirne copia firmata presso la propria sede con trattamento conforme al GDPR.
- Tutti i file inviati in allegato dovranno essere rinominati nel seguente modo:  
data esame (aaaa-mm-gg), livello esame, nome Preparation Centre, tipo di file  
es. 2023-01-16 - Ket for schools - Scuola ABC - Modulo iscrizione
- Ai fini dell'iscrizione non saranno accettati moduli incompleti o illeggibili.
- L'iscrizione sarà considerata effettiva solo al ricevimento di tutta la modulistica richiesta.
- Il Centro IT017 si riserva di accettare eventuali richieste di iscrizione oltre i termini previsti (Late Entry), previa verifica con la sede centrale e secondo disponibilità.  
Per verificare questa possibilità sarà necessario inviare una richiesta tramite e-mail.  
L'iscrizione in ritardo comporterà una maggiorazione rispetto alle tariffe stabilite per le iscrizioni regolarmente trasmesse.
- Il Preparation Centre che iscrive candidati con disabilità o disturbi dell'apprendimento che necessitano di misure compensative (Special Arrangements) dovrà contattare il Centro Esami con largo anticipo prima di effettuare l'iscrizione, così da individuare quali possano essere le misure compensative più adeguate tra quelle previste da Cambridge English. Sarà necessario presentare certificato medico (non più vecchio di 2 anni) che verrà valutato da apposita commissione a Cambridge. Non è possibile richiedere l'applicazione di condizioni speciali successivamente alla presentazione dell'iscrizione.
- Al momento dell'iscrizione comunicare tutte le informazioni utili relative ai candidati iscritti, soprattutto quelle mediche, come ad esempio "candidato daltonico" o "candidato diabetico con dispositivo rilevazione glicemia".  
Inviare contestualmente e in modo tempestivo via mail la documentazione al fine di programmare al meglio la sessione.

## 2.2 Modalità di pagamento

### Scuole Paritarie

- Il Preparation Centre dovrà raccogliere le quote esame di tutti i candidati inseriti nella lista Excel.  
Alla ricezione di tutta la modulistica di iscrizione, il Centro IT017 provvederà ad emettere Fattura Elettronica intestata al Preparation Centre. La fattura oltre a essere disponibile nell'area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate, sarà inviata tramite mail come copia cortesia.  
Alla ricezione della Fattura il Preparation Centre dovrà effettuare il pagamento tramite bonifico, utilizzando le coordinate bancarie del Centro IT017 riportate in calce.  
Nella causale dovranno essere indicati i riferimenti della fattura e dovrà essere corrisposta la somma netta (Tot. dovuto).  
Le spese del bonifico sono a carico del Preparation Centre.

### Pubblica Amministrazione

- Il Preparation Centre dovrà raccogliere le quote esame di tutti i candidati inseriti nella lista Excel.  
Alla ricezione di tutta la modulistica di iscrizione (comprensivo di codice CIG, numero di protocollo o buono d'ordine e relativa data di emissione), il Centro IT017 provvederà a trasmettere via mail il Preventivo al Preparation Centre, che dovrà verificare la correttezza dei dati e degli importi inseriti.

Successivamente il Centro IT017 provvederà ad emettere Fattura Elettronica intestata al Preparation Centre. La fattura oltre a essere disponibile nell'area riservata del sito dell'Agenzia delle Entrate, sarà inviata tramite mail come copia cortesia.

Entro 30 giorni dalla ricezione della Fattura il Preparation Centre dovrà effettuare il pagamento tramite bonifico, utilizzando le coordinate bancarie del Centro IT017 riportate in calce.

Nella causale dovranno essere indicati i riferimenti della fattura e dovrà essere corrisposta la somma netta (Tot. dovuto). Le spese del bonifico sono a carico del Preparation Centre.

## 2.3 Validità iscrizione, attivazione sessione d'esame e prove d'esame

- L'iscrizione è valida solo per la sessione d'esame scelta: non potrà essere annullata, spostata su un'altra data o livello, né essere ceduta a terzi.
- Le sessioni d'esame verranno attivate al raggiungimento del numero minimo di candidati iscritti. In caso di mancata attivazione, il Centro IT017 si riserva di procedere all'annullamento delle iscrizioni entro i 7 giorni successivi il periodo di iscrizione. Il Preparation Centre potrà richiedere il rimborso della quota di iscrizione versata oppure utilizzare la propria iscrizione per far sostenere il medesimo esame in una delle sessioni successive. Qualora la sessione ricada in un diverso anno accademico potrebbe essere richiesta un'integrazione di pagamento dovuta ad eventuali aggiornamenti delle tariffe.
- Per il candidato assente ad una o più prove d'esame per motivi di salute, il Preparation Centre potrà presentare una richiesta di rimborso parziale presentando certificato medico al Centro IT017 entro 48 ore dalla data dell'ultima prova in programma.  
Se la richiesta verrà approvata da apposita commissione a Cambridge, il candidato riceverà un credito (pari a circa il 70% della quota d'iscrizione) da defalcare per l'iscrizione ad un'altra sessione da svolgersi entro 1 anno dalla data dell'esame non sostenuto.
- I dati dei candidati inseriti in fase di registrazione devono coincidere integralmente con quelli presenti sul documento di identità. Eventuali errori anagrafici andranno segnalati in sede di esame in quanto la correzione tardiva potrebbe comportare costi a carico del candidato.  
Qualora il certificato riporti dei dati anagrafici errati o incompleti, la modifica comporta un costo a carico del candidato e deve essere richiesta entro un tempo limite stabilito da Cambridge English. Nel caso sarà necessario contattare il Centro Esami per informazioni e dettagli di pagamento.

## 3. Svolgimento dell'esame

- Il Centro d'esame informerà i candidati su dove e quando si terrà l'esame. Il candidato dovrà assicurarsi di arrivare prima dell'orario di inizio previsto. Se il candidato dovesse arrivare in ritardo, dovrà informare il supervisor. In alcuni casi potrebbe essere comunque permesso al candidato in ritardo, di sostenere l'esame. Invitiamo a verificare quali siano le politiche del centro in relazione ai ritardi. Se verrà permesso al candidato di iniziare in ritardo, tuttavia, potrebbe non essere accettato tutto il lavoro svolto.
- E' necessario che il candidato porti le matite, penne etc necessarie per lo svolgimento dell'esame.
- Il candidato dovrà portare un documento con foto il giorno dell'esame a meno che non stia sostenendo un esame Pre A1 Starters, A1 Movers o A2 Flyers. Il documento di identità deve essere in originale, valido e non scaduto. Se si sta sostenendo un esame C1 Advanced in un paese che non sia il proprio, il candidato dovrà usare il passaporto o la carta di identità del proprio paese. In tutti gli altri casi, il documento di identità deve essere emesso da un ente governativo (ad esempio il passaporto) o può essere usato un tesserino con foto del college o dell'università se il candidato proviene da un paese dove non ci sono documenti obbligatori emessi da enti governativi e a condizione che il college o l'università faccia le adeguate verifiche prima di emettere il documento. Se il candidato non è in possesso di un documento valido, deve notificarlo al Centro prima dell'iscrizione all'esame. Se il candidato ha 17 anni o meno e non ha un documento di identità valido, il Centro può fornire al candidato un Candidate Identification Form che deve essere compilato prima del giorno d'esame e portato con sé il giorno dell'esame. Se il candidato non porta con sé il documento di identità il giorno dell'esame, potrà non essere autorizzato a svolgere l'esame o potrà non ottenere il risultato.
- Il Centro fornirà al candidato una copia dell'Avviso ai Candidati che indicherà le regole di comportamento da seguire durante l'esame. Dovrà essere letto attentamente. Se il candidato non dovesse seguire le istruzioni o il regolamento, l'esame potrebbe essere interrotto o il risultato non essere emesso.
- Il giorno dell'esame e all'interno dell'aula d'esame i candidati non possono avere con sé orologi (fatta eccezione per i candidati che sostengono gli esami A1 Starters, A2 Movers, A2 Flyers che possono indossare orologi normali durante l'esame) apparecchi elettronici di alcun tipo, come telefoni cellulari, lettori mp3, registratori digitali, videocamere. Prima dell'esame i candidati sono tenuti ad informarsi circa le misure adottate dal proprio Centro d'esame per raccogliere e conservare gli apparecchi elettronici. Se il Centro non è in grado di offrire un servizio di raccolta sicuro degli apparecchi elettronici, i candidati possono decidere di lasciarli a casa.
- L'uso di un linguaggio offensivo (ad esempio volgare o razzista) nelle risposte d'esame non è tollerato.
- Vi sarà chiesto di compilare un Modulo Informativo Candidato (fatta eccezione per gli esami Pre A1 Starters, A1 Movers e A2 Flyers). Usiamo queste informazioni all'interno del nostro programma di ricerca e sviluppo sulla qualità degli esami. Le informazioni da voi fornite saranno trattate in maniera anonima e strettamente confidenziale.
- Potrebbe esservi richiesto di completare una breve 'prova di ancoraggio'. Utilizziamo queste informazioni per il proprio programma di controllo qualità. La prova di ancoraggio non influenza in alcun modo la valutazione dell'esame.
- È inoltre possibile che la vostra prova orale venga registrata nel rispetto delle nostre procedure di controllo qualità.
- Se viene sostenuto un esame B2 First, C1 Advanced o C2 Proficiency, verrà fatta una foto il giorno dell'esame come sistema ulteriore di verifica della vostra identità. Con la registrazione ad uno di questi esami i vostri genitori o tutori riconoscono che è necessaria la foto. Se la foto non viene fatta, il candidato può non essere autorizzato a sostenere l'esame. Ci riserviamo il diritto di non rilasciare i risultati se la foto non viene fatta.

- Per l'esame C1, se avete il passaporto o la carta di identità, registreremo il vostro numero di documento. La foto e il numero di passaporto o di documento verranno aggiunti sul sito di verifica dei risultati, dove verrà condiviso con le organizzazioni che riconoscono i certificati. Useremo la foto e i numeri di documento per fare le verifiche per eventuali malpractice.
- Se volete utilizzare i risultati del C1 Advanced per l'immigrazione, dovrete informare il vostro centro d'esame.
- Se state sostenendo l'esame in Asia, Africa o Australasia, non potremo emettere il risultato se una foto del candidato non viene caricata sui nostri sistemi. Se la foto viene caricata dopo la deadline, i risultati subiranno un ritardo.
- Per gli esami A2 Key, B1 Preliminary, B1 Business Preliminary, B2 Business Vantage e C1 Business Higher, dovrete informare in anticipo il Centro se volete che vi venga scattata la fotografia o annotato il vostro numero di passaporto, cosicché il Centro possa offrirvi il servizio nel giorno d'esame.
- La lista degli esami per i quali la fotografia è obbligatoria o opzionale è soggetta a modifiche. Se il giorno dell'esame, il candidato o, se minorenne, un suo genitore o tutore dovessero chiedere di non effettuare la foto, il candidato potrebbe non essere autorizzato a svolgere l'esame o i risultati cancellati o l'opzione di rendere visibili i risultati limitata sul sito di verifica dei risultati.
- La foto del candidato sarà unicamente visibile sul Results Verification Service website [cambridgeenglish.org/verifiers](https://www.cambridgeenglish.org/verifiers) e il candidato sceglie chi può vederlo condividendo i risultati attraverso il nostro Candidate Website o condividendo il Candidate Reference Number direttamente con l'istituzione scelta. Per maggiori informazioni, contattare il Centro d'Esame.
- Qualora non vi sentiste bene il giorno dell'esame o pensiate che il vostro lavoro possa essere condizionato da altre ragioni, vi invitiamo a informare immediatamente il supervisor. Se opportuno, il Centro ci informerà direttamente per considerare la situazione quando vengono decisi i risultati.
- Nel caso in cui non possiate sostenere l'esame a causa di malattia, potrebbe esservi concesso un rimborso totale o parziale della quota d'iscrizione. In ogni caso, dovrete fornire una certificazione medica al vostro Centro d'esame affinché possa prendere in esame il vostro caso.

### 3.1 Convocazione all'esame

- Luogo e orario delle prove di esame saranno comunicati nella convocazione (Confirmation of Entry), insieme ad ulteriori dettagli e ai codici personali per poter accedere al risultato online.
- La convocazione verrà inviata 7 giorni prima della data della sessione all'e-mail del Preparation Centre. Il Preparation Centre ha l'onere di trasmettere la convocazione e comunicare ai propri candidati i dettagli dell'esame.
- Il Preparation Centre è tenuto a controllare l'e-mail (compresa la cartella Spam) e qualora non abbia ricevuto le convocazioni entro i termini indicati dovrà contattare il Centro IT017. Eventuali assenze dovute alla mancata ricezione non daranno diritto ad alcun tipo di rimborso.

### 3.2 Verifica identità candidato

- I candidati che il giorno dell'esame saranno sprovvisti di valido documento di identità (eccetto gli iscritti ai livelli YLE Starters, Movers e Flyers), non potranno sostenere le prove e perderanno la quota d'iscrizione.
- In caso di incertezza sull'identità del candidato, il Centro IT017 si riserva di non ammetterlo in aula seppur provvisto di documento d'identità in corso di validità.

### 3.3 Procedura ritiro orologi e dispositivi elettronici

- Qualora il candidato abbia con sé orologi e dispositivi elettronici che non possono essere introdotti in aula, il Centro IT017 procederà al ritiro temporaneo. I candidati non potranno avere accesso ai suddetti oggetti fino alla fine di tutte le prove d'esame previste nella giornata (anche negli intervalli tra una prova e l'altra).
- Si precisa che il Centro IT017 non assumerà alcuna responsabilità in ordine alla custodia e non risponderà pertanto di eventuali danni e/o furti subiti dai candidati.

### 3.4 Svolgimento delle prove

- Da regolamento Cambridge English, la prova d'ascolto viene svolta attraverso l'uso di dispositivi di riproduzione ambientale; qualora vi sia la disponibilità nella sede di esame di cuffie o laboratorio linguistico, questi saranno utilizzati solo nel caso in cui siano soddisfatti i requisiti di spazio, orientamento e regolamento richiesti per lo svolgimento delle prove d'esame.
- Durante lo svolgimento delle prove d'esame, i membri dello Staff di Cambridge English Exams Torino avranno cura della sicurezza dei candidati, ma non saranno responsabili di eventuali danni.
- Eventuali accompagnatori non potranno accedere alla zona d'esame e dovranno attendere all'esterno della struttura. Al termine dell'ultima prova i candidati non saranno più monitorati dal nostro staff e saranno liberi di lasciare la sede autonomamente.

- Il Centro IT017 si impegna a garantire la continuità dei servizi offerti. Tuttavia, non può essere ritenuto responsabile di eventuali interruzioni durante lo svolgimento delle prove d'esame determinate da fattori estranei alla propria organizzazione, nonché da eventuali scioperi o calamità naturali o altre cause di forza maggiore.

## 4. Dopo l'esame

- Non possiamo essere ritenuti responsabili per l'eventuale perdita di elaborati d'esame o altri materiali durante il trasporto dal Centro e/o dalle sue sedi verso Cambridge UK.
- Valutiamo l'integrità e l'affidabilità dei nostri esami e di conseguenza abbiamo delle strategie, come ad esempio analisi statistiche, che tengono in considerazione tentativi di copiatura o altre forme di malpractice. L'indagine sui casi di sospetto malpractice può ritardare il rilascio dei risultati. Ci riserviamo la facoltà di non rilasciare i risultati per quei candidati che violino i regolamenti d'esame o di cancellare i risultati se riteniamo che i punteggi non siano un indicatore affidabile delle capacità del candidato.
- Per alcuni esami, i risultati saranno disponibili sul sito web 'Results Online' all'interno di una certa finestra temporale. Per accedere al sito web occorre registrarsi. Il vostro Centro d'esame vi fornirà le credenziali di accesso al sito. Per altri esami, una copia dei risultati verrà trasmessa al Centro d'esame, il quale la inoltrerà ai candidati. In casi eccezionali, potremmo apportare delle modifiche ai risultati.
- Se ritenete che i vostri risultati non siano corretti, contattate tempestivamente il vostro Centro d'esame, che vi fornirà i dettagli relativi alle procedure di ricorso e i relativi costi. Trovate ulteriori informazioni anche sul sito [cambridgeenglish.org](http://cambridgeenglish.org).
- Non forniremo informazioni o valutazioni sulle risposte dei candidati alle singole domande d'esame. Tutte le informazioni disponibili vengono indicate sullo Statement of Results.
- I certificati dei candidati che hanno superato l'esame in forma cartacea vengono spediti da Cambridge Assessment English al Centro d'esame circa 3-4 settimane dopo l'emissione dei risultati. Per gli esami svolti al computer, i certificati vengono spediti al Centro circa 2-3 settimane dopo l'emissione dei risultati. Contattate il vostro Centro per maggiori informazioni sulle modalità di distribuzione dei certificati. I certificati non ritirati potrebbero essere distrutti dal Centro d'esame dopo 1 anno di giacenza.
- I candidati che perdono il proprio certificato possono fare richiesta di un Certifying Statement, documento ufficiale che comprova la validità dei risultati. Per gli esami Pre A1 Starters, A1 Movers e A2 Flyers è invece possibile richiedere un certificato sostitutivo entro 5 anni dalla data d'emissione dell'originale. Tali servizi sono soggetti al pagamento di una tassa amministrativa. Il modulo di richiesta di un Certifying Statement è disponibile sul sito [cambridgeenglish.org](http://cambridgeenglish.org) mentre per il certificato sostitutivo degli esami Pre A1 Starters, A1 Movers e A2 Flyers vi preghiamo di contattare il vostro Centro d'esame.
- In alcuni casi è possibile richiedere una modifica del nome che compare sul certificato fino a due anni dopo la data d'esame. Per maggiori informazioni vi preghiamo di rivolgervi al vostro Centro d'esame.

### 4.1 Risultati

- I risultati dell'esame verranno rilasciati entro la data indicata sul foglio di convocazione salvo ritardi nell'emissione da parte di Cambridge English. Non sarà possibile sollecitarne il rilascio anticipato rispetto alla suddetta data.
- Il Preparation Centre che abbia l'accesso al portale dei risultati potrà verificare i risultati tramite il proprio account. Se il candidato privato ha indicato un Preparation Centre a cui abbinare l'iscrizione, quest'ultimo potrà avere accesso ai risultati tramite il proprio account.

### 4.2 Certificati

- Il Centro IT017 non sarà responsabile di eventuali ritardi nel rilascio dei certificati da parte di Cambridge English.
- Non appena i certificati saranno disponibili presso il Centro IT017, il Preparation Centre riceverà una mail con le istruzioni per concordarne il ritiro.
- I certificati cartacei non saranno spediti. Sarà possibile concordare l'invio di un proprio corriere per effettuare il ritiro dei certificati. A tal fine sarà necessario contattare preventivamente il Centro IT017.

## 5. Diritti d'autore

- I diritti d'autore su tutti i questionari e i materiali d'esame appartengono a Cambridge Assessment English. Non è consentito portare via dalle aule d'esame i questionari, gli appunti o altri materiali. E' vietato pubblicare qualsiasi contenuto d'esame su siti web o social media.
- Non permettiamo ai candidati, alle scuole o ai Centri d'esame di visionare le risposte d'esame o qualsiasi altro elaborato facente parte di un esame.
- Non restituamo ai candidati, alle loro scuole o ai Centri d'esame alcun elaborato d'esame.

### 5.1 Elaborati

- Tutti gli elaborati vengono spediti a Cambridge English (con sede a Cambridge, UK) per la correzione e valutazione.

## 6. Tutela dei dati personali

• Trattiamo con serietà la tutela dei dati personali e rispettiamo il Data Protection Act del 2018, il Regolamento Generale in merito alla protezione dei dati personali 2016/679 (e successive modifiche) e tutte le leggi e i regolamenti relativi al rispetto della privacy e al trattamento dei dati personali.

• I vostri dati personali non verranno usati per finalità diverse da quelle descritte di seguito.

• Conserveremo i vostri dati in maniera sicura per un periodo limitato di tempo, fatta eccezione per le informazioni che potrebbero essere necessarie in un secondo momento a confermare e verificare i vostri risultati. Queste ultime informazioni vengono archiviate per un periodo di tempo illimitato.

• Useremo i vostri dati per questi scopi lavorativi legittimi:

I. Per l'amministrazione dell'esame, inclusi i processi di iscrizione e pubblicazione dei risultati, correzione degli elaborati d'esame, emissione dei certificati, gestione delle istanze relative ai risultati e indagini sui casi di malpractice (illeciti durante l'esame);

II. Effettuare controlli di qualità e attività di ricerca, stabilire standard e portare a termine altre attività legate all'emissione delle certificazioni, al fine di assicurare la somministrazione e l'integrità delle nostre certificazioni nonché la tutela dei candidati;

III. Informare il vostro Centro d'esame e, se opportuno, la Scuola che vi ha preparati all'esame, dei vostri risultati nonché, su vostra esplicita richiesta, ogni Terza Parte che voi vogliate sia informata dei vostri risultati;

IV. Informarvi occasionalmente in merito ad altri prodotti e servizi a marchio Cambridge. In questo caso, tuttavia, avrete la possibilità di richiedere di non essere contattati nuovamente. Potremmo inoltre condividere i vostri dati personali con altri dipartimenti dell'Università di Cambridge;

V. Ottemperare ad ogni legge o ingiunzione o regolamento nazionale nonché indagine o procedimento penale o legale sia in Regno Unito sia all'estero.

VI. Potremmo utilizzare dati resi anonimi (dati che non identificano un candidato) o dati pseudo-anonimizzati (dati che restano anonimi a chi li riceve) a fini di ricerca. Potremmo inoltre condividere suddetti dati con Terze Parti a fini di ricerca. Le Terze Parti che ricevono tali dati sono tenute a rispettare rigidi regolamenti di tutela dei dati personali in loro possesso e sono inoltre vincolate da obbligo di riservatezza.

### 6.1 Privacy

- Ad integrazione di quanto sopra, l'Informativa sul trattamento dei dati personali del centro IT017 è reperibile sul sito [www.cambridgeenglishexamstorino.it](http://www.cambridgeenglishexamstorino.it)