



MISURE ANTICOVID	 <p><b>XLV ASSEMBLEA NAZIONALE ELETTIVA FEDERAZIONE ITALIANA CRONOMETRISTI ROMA 13 FEBBRAIO 2021</b></p>	Pagina 1 di 8
		08/02/2021


## **MISURE ANTICOVID**

### **XLV Assemblea Nazionale Ordinaria Elettiva**

**13 febbraio 2021  
Auditorium SGM Conference Center  
Via Portuense 741  
Roma**

In collaborazione con Ing. Antonio Bruno  
RSPP Federazione Italiana Cronometristi



MISURE ANTICOVID	 <b>XLV ASSEMBLEA NAZIONALE ELETTIVA</b> <b>FEDERAZIONE ITALIANA CRONOMETRISTI</b> <b>ROMA 13 FEBBRAIO 2021</b>	Pagina 2 di 8
		08/02/2021

## 1 Introduzione

Con le presenti “*Misure Anticovid per lo svolgimento XLV Assemblea Nazionale Ordinaria Elettiva*” s’intende fornire evidenza delle misure organizzative, operative e gestionali applicate nell’ambito delle attività svolte per la

**XLV Assemblea Nazionale Ordinaria Elettiva**, della Federazione Italiana Cronometristi che si svolgerà a Roma il giorno 13 febbraio 2021, presso l’Auditorium SGM Conference Center, Via Portuense 741, Roma

*alle ore 11,00 in prima convocazione e alle ore 12,00 in seconda convocazione*, per il rinnovo delle cariche nazionali della Federazione Italiana Cronometristi per il quadriennio Olimpico 2021/2024 con il seguente:

### Ordine del giorno

- 1) Relazione Commissione Verifica Poteri
- 2) Nomina Presidente e Vice Presidente dell’Assemblea
- 3) Nomina Collegio scrutatori (3 membri)
- 4) Relazione del Presidente Federale sul bilancio programmatico di indirizzo del quadriennio 2017/2020
- 5) Elezione cariche federali di cui all’art.9 dello Statuto Federale
  - Presidente Federale
  - N. 10 Consiglieri Federali
  - Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti
- 6) Varie ed eventuali

## 2. Misure di sicurezza generali

Le informazioni attualmente disponibili identificano due potenziali vie di trasmissione del COVID-19 tra soggetti, ovvero attraverso:

- aerosol/goccioline respiratorie (droplets)
- contaminazione delle vie respiratorie (per contatto di superfici contaminate, in particolare le mani, con le mucose ovvero occhi, naso, bocca).


Sono state pertanto introdotte misure tecnico-organizzative e operative, tali da determinare condizioni di minore rischio possibile, in particolare, per incidere esclusivamente sulle probabilità (P) di contagio e non sulla fonte del pericolo che permane in quanto implicita nelle caratteristiche del virus stesso, anche in relazione allo stato di pandemia dichiarato dall’Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS).

Il presente Protocollo tiene conto di tutta la normativa in vigore emanata dalle Autorità in materia di nuovo coronavirus e per quanto applicabile dell’Allegato 9 al DPCM 14 gennaio 2021 (CONGRESSI E GRANDI EVENTI FIERISTICI)

Tutte le misure previste nel presente documento sono suscettibili di aggiornamento in relazione alla rapida evoluzione della normativa, eventualmente fino alla data di svolgimento dell’Assemblea stessa.

Il presente protocollo considera come misure prioritarie anticontagio:

- il rispetto delle misure per l’igiene delle mani
- il rispetto del Decalogo del Ministero della Salute.
- il distanziamento sociale rispettando costantemente la distanza interpersonale di


MISURE ANTICOVID	 <b>XLV ASSEMBLEA NAZIONALE ELETTIVA</b> <b>FEDERAZIONE ITALIANA CRONOMETRISTI</b> <b>ROMA 13 FEBBRAIO 2021</b>	Pagina 3 di 8
		08/02/2021

sicurezza di 1 metro, in tutte le fasi (ingresso, accreditamento, verifica Poteri, votazioni, uscita)

- l'uso delle mascherine FFP2
- il divieto di assembramenti
- il rispetto dell'Allegato 9 al 14 gennaio 2021 sopra richiamato per le parti di specifica applicazione
- quanto indicato nei successivi punti.

Per lo svolgimento dell'Assemblea Elettiva, sono previsti i seguenti presidi, dotazioni, attività:

- L'accesso all'Assemblea sarà riservato solo alle persone che hanno attinenza al relativo svolgimento, per le quali saranno effettuate le attività di controllo della temperatura corporea, da parte di personale qualificato, nonché la relativa registrazione che sarà mantenuta per almeno 14 giorni, per l'eventuale successivo tracciamento.
- Per i partecipanti e per chiunque accederà nei locali dell'Assemblea, sarà richiesta in fase di accreditamento l'autocertificazione di cui all'Allegato 1.
- Cartellonistica solo in lingua italiana, in quanto non è prevista la presenza di persone di diversa nazionalità: indicazioni del Decalogo del Ministero della Salute in più punti, segnali a terra per indicare il rispetto della distanza di sicurezza in particolare in corrispondenza della reception, accrediti, Verifica Poteri.
- Segnaletica in generale per indicare i percorsi per le varie attività.
- Piantane e cordoni, o sistemi equivalenti, per dividere in due, il flusso delle persone per la fase di accreditamento.
- Sanificazione preventiva degli ambienti utilizzati e pulizia ripetuta per i servizi igienici, durante l'intero svolgimento dell'Assemblea, da parte della Direzione di Auditorium SGM.
- Presenza di area/locale c.d. Covid, dove far stazionare persona che successivamente all'ingresso, registri sintomi riconducibili a una situazione di possibile contagio (tosse persistente, aumento della temperatura, ecc). Tale area/locale sarà dotato almeno di: mascherina FFP2 senza valvola; guanti monouso; protezione facciale, copriscarpe monouso, disinfettante/salviette germicide per la pulizia delle superfici e dei tessuti, sacchetto monouso per rifiuti a rischio biologico, sedia, termometro per auto misura della temperatura.
- Distributori automatici in più punti di gel idroalcolico, almeno nei seguenti punti: in corrispondenza dell'ingresso della reception, dell'accesso alla Sala Assembleare, dell'accesso alle cabine di votazione, dell'accesso alla Sala Expo/Potus.
- Distributori di sapone, in corrispondenza di ogni servizio igienico, con relativa cartellonistica.
- Mascherine FFP2 da consegnare a ogni partecipante, in fase di accreditamento.
- Non sono presenti distributori di bevande, snack, simili.
- Verrà favorito il ricambio d'aria naturale negli ambienti, mantenendo in apertura le porte di accesso e uscita dai singoli locali.
- In ragione dell'affollamento e del tempo di permanenza previsto degli occupanti, sarà verificata preventivamente, da parte della Direzione Auditorium SGM, l'efficacia

MISURE ANTICOVID	 <b>XLIV ASSEMBLEA NAZIONALE ELETTIVA FEDERAZIONE ITALIANA CRONOMETRISTI ROMA 13 FEBBRAIO 2021</b>	Pagina 4 di 8
		08/02/2021

degli impianti al fine di garantire l'adeguatezza delle portate di aria esterna secondo le normative vigenti.

- Per l'impianto di condizionamento, è obbligatorio, se tecnicamente possibile, escludere totalmente la funzione di ricircolo dell'aria.
- In ogni caso saranno rafforzate ulteriormente le misure per il ricambio d'aria naturale e/o attraverso l'impianto, e sarà garantita la pulizia, a impianto fermo, dei filtri dell'aria di ricircolo per mantenere i livelli di filtrazione adeguati, a cura della Direzione dell'Auditorium SGM.

Nei servizi igienici privi di aerazione naturale deve essere mantenuto in funzione continuata l'estrattore d'aria. Non è previsto servizio di guardaroba, pertanto tutti i partecipanti dovranno tenere sotto stretto controllo il proprio abbigliamento.

- Gestione dei rifiuti
  - È vietato abbandonare rifiuti di qualunque genere.
  - All'interno della sede sono presenti contenitori. In particolare:
    - nella reception per lo smaltimento delle mascherine chirurgiche, sostituite dalle FFP2 fornite al momento dell'accredito;
    - nella Sala Expo/Potus, per i rifiuti dei lunch box.

### **3. Dotazione presidi, dotazioni, attività anticontagio**

#### **Allestimento reception, accrediti, cabine di votazione**


L'allestimento di tale zona, dove saranno effettuate la attività di accreditamento, distribuzione schede per avvenuta votazione, prevede:

- n. 2 banconi accrediti per il posizionamento di n. 2 postazioni ciascuno. Tali postazioni saranno organizzate per avere una distanza di 1 m in posizione seduta e saranno dotate di schermi antirespiro;
- n. 6 cabine di votazione, disposte in ragione di n. 3 nel retro di ciascun bancone accrediti;
- n. 2 urne per il deposito delle schede di avvenuta votazione, disposte n. 1 per ogni bancone accrediti;
- gli ingressi saranno divisi in due file, una per ciascuno bancone di accredito, a partire dall'ingresso coperto. La separazione in due file, avverrà tramite piantane e corde o sistema equivalente;
- a pavimento saranno ubicati segnali per mantenere il rispetto della distanza di sicurezza.

All'esterno sarà eventualmente previsto il posizionamento di un gazebo, per tenere conto di eventuali condizioni di maltempo.

#### **Allestimento Sala Verifica Poteri**

La Sala Verifica Poteri è costituita da ampio locale, dove saranno ubicate in due spazi distinti, in uno le postazioni per i tecnici informatici della Società esterna incaricata della votazione telematica, nell'altro la postazione della Commissione Verifica Poteri,

MISURE ANTICOVID		Pagina 5 di 8
		08/02/2021

organizzata per n. 4 persone, mantenendo la distanza di sicurezza di 1 m. nella posizione seduta, e dotata di schermi antirespiro.

La Sala Verifica Poteri è dotata di ingresso e uscita distinti.

### **Allestimento Sala Assembleare**

La Sala Assembleare è costituita:

- da sedute in numero sufficienti per garantire il posizionamento delle persone, in funzione dell'affollamento previsto, mantenendo la c.d. distanza interboccale di sicurezza. A tal fine sono collocati sulle sedute appositi segnali per indicare il divieto di seduta.
- tavolo dei relatori per n. 5 persone; organizzato in modo da consentire una distanza di sicurezza che consenta a relatori/moderatori di intervenire eventualmente senza l'uso della mascherina.
- schermo, leggìo.

I dispositivi e le attrezzature a disposizione di relatori, moderatori e uditori (es. microfoni, tastiere, mouse, puntatori laser, etc) saranno disinfettati prima dell'utilizzo iniziale, verificando che siano disconnessi dal collegamento elettrico. Successivamente devono essere protetti da possibili contaminazioni da una pellicola per uso alimentare o clinico da sostituire possibilmente ad ogni utilizzatore, o in alternativa-sarà prevista una igienizzazione prima di ogni intervento.

### **Allestimento Sala Expo/Potus**

La Sala Expo/Potus sarà allestita con tavoli senza sedie, per la consumazione dei lunch box e di contenitori per lo smaltimento dei rifiuti.

## **4. Modalità di svolgimento dell'Assemblea**


### **Trasferimento all'Auditorium tramite navette**

Sono state messe a disposizione dei partecipanti da parte dell'Organizzazione delle navette di trasferimento. Verrà misurata la temperatura corporea prima dell'accesso alle navette, da parte della Società incaricata del noleggio, rispettare le misure di sicurezza generali da parte della Società stessa, per quanto applicabile ai sensi dell'Allegato 14 del DPCM 14 gennaio 2021 *Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 nel settore del trasporto e della logistica.*

### **Ingresso, registrazione**

In funzione della contemporaneità dell'arrivo, i partecipanti potranno eventualmente rimanere all'esterno della struttura, rispettando la distanza di sicurezza e l'obbligo dell'uso della mascherina secondo quanto previsto per le aree pubbliche, inoltre sarà eventualmente previsto un gazebo esternamente all'ingresso, per il provvisorio stazionamento delle persone in caso di condizioni meteo avverse.

Prima dell'ingresso, tutti saranno sottoposti al controllo della temperatura corporea, a cura di n. 1 Addetto appositamente formato, anche sul rispetto della privacy. Non sarà consentito

MISURE ANTICOVID	 <b>XLIV ASSEMBLEA NAZIONALE ELETTIVA FEDERAZIONE ITALIANA CRONOMETRISTI ROMA 13 FEBBRAIO 2021</b>	Pagina 6 di 8
		08/02/2021

l'ingresso alle persone la cui temperatura superi 37,5°. L'accREDITamento, sarà effettuato nella reception dal seguente personale:

- n. 4 postazioni (2 persone per ciascun bancone) per il personale della Federazione.

Consegnare al personale l'autocertificazione, di cui all'Allegato 1, debitamente precompilata.

Al momento dell'accREDITamento ai Delegati, Ospiti verrà consegnato il seguente materiale:

- Gadget;
- Cartella stampa;
- Una mascherina FFP2, da indossare obbligatoriamente per l'intera durata dell'Assemblea, anche nella fase di trasporto finale con pullman.

Successivamente all'accREDITo, si potrà accedere:

- alla Sala Verifica Poteri;
- direttamente alla Sala Assembleare.

### **Verifica Poteri**

I Delegati accederanno alla Sala Verifica Poteri, seguendo il percorso segnalato, successivamente dovranno recarsi verso la Sala Assembleare, uscendo attraverso la porta dedicata.

Agli aventi diritto al voto, verrà rilasciato un badge di voto numerato progressivamente, il cui numero verrà utilizzato per la chiamata al voto.

*Mantenere la distanza di sicurezza, rispettando i segnali a terra, indossando correttamente le mascherine FFP2 consegnate in fase di accREDITo.*

### **Sala Assembleare**

L'accesso alla Sala Assembleare, avverrà da spazio all'aperto attraverso porta vetrata, in corrispondenza della quale sarà presente personale per regolare l'afflusso e il posizionamento dei votanti all'interno della Sala.

*In questa fase, oltre alle regole generali, rispettare in particolare il divieto di assembramento, mantenendo costantemente indossata la mascherina FFP2 consegnata in fase di accREDITo.*

### **Sala Expo/Potus, per consumazione lunch box**

La Sala è dotata di due accessi con porte vetrate, di cui una per l'ingresso l'altra per l'uscita, come da segnaletica presente sul posto. L'accesso alla Sala sarà possibile, oltre da spazio aperto attraverso la porta vetrata di cui sopra, anche da un percorso interno da utilizzare eventualmente dopo la votazione.


### **Svolgimento delle operazioni assembleari**

L'Assemblea avrà inizio all'apertura dichiarata dal Presidente dell'Assemblea.

Saranno consentite richieste di intervento per alzata di mano, di durata stabilita dal Presidente dell'Assemblea, consegnando al personale in sala, il modulo presente in fase di accREDITamento, l'intervento avverrà secondo lo stesso ordine di consegna del modulo.

Prima della votazione i candidati accederanno al palco per illustrare i programmi.

Le votazioni nell'Assemblea ordinaria sono tre, la prima per il Presidente, la seconda per

MISURE ANTICOVID	 <b>XLV ASSEMBLEA NAZIONALE ELETTIVA FEDERAZIONE ITALIANA CRONOMETRISTI ROMA 13 FEBBRAIO 2021</b>	Pagina 7 di 8
		08/02/2021

Consiglieri Federali, la terza per il Presidente del Collegio dei Revisori.

Rimanere seduti fino alla chiamata al voto, secondo il numero del badge, rilasciato in fase di Verifica Poteri.

Nel caso in cui si ravvisi la necessità di lasciare il posto assegnato, la circolazione all'interno della Sala Assembleare potrà avvenire nel rispetto dei flussi consentiti e segnalati.

Per garantire un flusso ordinato fra le persone chiamate al voto e quelle che rientrano in sala successivamente al voto stesso, sono presenti nella Sala Assembleare, n. 3 uscite verso la reception, cabine di votazione, di cui:

- n. 2 laterali alla Sala, in uscita verso le cabine per la votazione;
- n. 1 centrale alla Sala, in ritorno nella Sala Assembleare dopo il voto.

Sarà presente personale per regolare i flussi in entrata e uscita.

*In questa fase in particolare, evitare assembramenti, rimanere seduti fino alla chiamata, mantenere la distanza di sicurezza si 1 m., utilizzare le 3 uscite correttamente in funzione della loro destinazione, in ingresso e in uscita.*

### **Votazioni**

I Delegati chiamati secondo il numero del badge, si recano nella reception, alle cabine per la votazione, si igienizzano le mani prima di votare, procedono al voto, si igienizzano le mani anche successivamente al voto stesso, inseriscono nell'urna la scheda di verifica di votazione avvenuta.

Successivamente possono rientrare in Sala Assembleare, lasciare l'Assemblea o recarsi nella Sala Expo/Potus per la consumazione del box lunch.

Per le tre votazioni previste ripetere ciclicamente le presenti indicazioni.

*In questa fase si raccomanda in particolare l'igienizzazione delle mani e nel caso in cui, si decidesse di accedere alla Sala Expo/Potus, evitare d'interferire con le persone in ingresso e in uscita per il voto. Rispettare ciclicamente le misure generali e specifiche, a ogni votazione.*

### **Consumazione lunch box**

Evitare assembramenti, utilizzare gli ingressi e l'uscita della Sala Expo/Potus segnalati, togliere la mascherina solo per il tempo strettamente necessario per la consumazione del pasto, riporre negli appositi contenitori gli scarti del box lunch, durante la consumazione evitare spostamenti liberi.

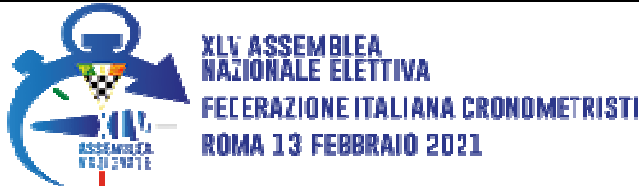
Il pasto dovrà essere esclusivamente consumato all'interno della Sala Expo/Potus, per tale attività si rispetterà, per quanto applicabile l'Allegato 9 del DPCM del 14 gennaio 2021, alla voce RISTORAZIONE, da parte della Direzione Auditorium SGM.

### **Termine Assemblea**

Il Presidente dell'Assemblea comunicherà i nominativi delle persone elette.

Si procederà quindi all'acclamazione del Presidente e alla comunicazione dei nominativi dei Consiglieri Federali e del Presidente del Collegio dei Revisori eletti.

*In questa fase si raccomanda in particolare di evitare assembramenti, conseguenti alla proclamazione degli eletti.*

MISURE ANTICOVID		Pagina 8 di 8
		08/02/2021

### Uscita

Al termine dell'Assemblea, per evitare assembramenti e incroci nei flussi, utilizzare esclusivamente le stesse uscite laterali della Sala Assembleare, utilizzate per la votazione. Si raccomanda l'uscita per singoli settori di distribuzione delle sedute.

Seguire le istruzioni del personale presente.

Rispettare la distanza di sicurezza in modo ordinato, in attesa della salita alle navette.

*Essendo questa una fase di criticità, si raccomanda di evitare assembramenti, mantenere indossata la mascherina FFP2, e la distanza di sicurezza fino alle aree esterne.*

### Note generali aggiuntive

Si ricorda il rispetto di tutte le misure generali anticontagio (mantenere la distanza di sicurezza, indossare la mascherina, rispettare il divieto di assembramenti, ecc.) anche nelle fasi di parcheggio, trasporto privato, trasporto pubblico, trasferimenti da e verso la Sede dell'Assemblea, in accordo alle norme generali anticovid.

Per il personale della Federazione Italiana Cronometristi, fare riferimento al Protocollo Aziendale Anticontagio, approvato dal Datore di lavoro, per tutte le parti non richiamate dal presente Protocollo (uso dei DPI, informativa, divieto di accedere in caso di temperatura superiore a 37,5° ecc.)





## MODULO DI AUTODICHIARAZIONE COVID – 19

Il Sottoscritto \_\_\_\_\_

Nato il \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_

Residente in: \_\_\_\_\_

INDIRIZZO \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti, secondo quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000), con riferimento agli ultimi 14 giorni:

### DICHIARA

- di non essere stato affetto da COVID-19 e di non accusare sintomi a questo riferibili (febbre, tosse, difficoltà respiratorie, ecc.) ovvero di essere stato dichiarato guarito clinicamente con tampone negativo;
- di non provenire da zone dove si è evidenziato il rischio epidemiologico da COVID-19 secondo le indicazioni dell'OMS;
- di non essere al momento sottoposto a quarantena o isolamento fiduciario;
- di non aver avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o, al contrario di averne avuti, ma di essere risultato negativo a seguito di tampone;
- di prestare il proprio consenso al rilevamento della temperatura corporea ai fini della prevenzione dal contagio COVID – 19.
- di avere preso visione e di rispettare il Protocollo “*Misure Anticovid per Lo svolgimento XLV Assemblea Nazionale Ordinaria Elettiva – Roma 13 febbraio 2021*”, pubblicato sul sito federale

Inoltre, nei successivi 14 giorni dallo svolgimento dall'evento il sottoscritto si impegna a comunicare qualsiasi variazione rilevante rispetto a quanto dichiarato nel presente modulo e, ai fini della tracciabilità, riporta qui di seguito recapito telefonico ed e-mail personale:

RECAPITO TELEFONICO \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Firma Leggibile: \_\_\_\_\_



## **Informativa sul trattamento dei dati personali**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento europeo 679/2016, la presente informativa è resa dalla Federazione Italiana Cronometristi (di seguito, per brevità, “FICR”), con sede legale in Via Tiziano, 70, c/o Palazzo delle Federazioni Sportive Nazionali, 00196 – Roma, in qualità di Titolare del trattamento, con riguardo al trattamento dei dati personali nell’ambito dell’emergenza sanitaria COVID-19, c.d. Coronavirus, all’accesso dei locali siti in Via Tiziano, 70, 00196 – Roma. La preghiamo di leggere attentamente la presente informativa sul trattamento dei dati personali, prima di conferirci dati personali che la riguardano o, ove richiesto, acconsentire al loro trattamento.

### **1. Categorie di dati**

La FICR raccoglie i dati personali nei limiti delle finalità e delle modalità definite nella presente informativa. I Dati oggetto di trattamento sono:

- dati anagrafici e di contatto;
- dati relativi alla salute, con particolare riferimento a quelli attinenti alla misurazione della temperatura corporea; le informazioni in merito a contatti stretti ad alto rischio di esposizione, negli ultimi 14 giorni, con soggetti sospetti o risultati positivi al COVID-19; le informazioni in merito alla provenienza, negli ultimi 14 giorni, da zone a rischio secondo le indicazioni dell’OMS; le informazioni relative all’isolamento o alla quarantena.

Il conferimento di tali dati è necessario al fine di poter accedere presso i locali e di poter partecipare allo svolgimento delle attività predisposte.

### **2. Finalità e base giuridica del trattamento**

I dati personali saranno trattati esclusivamente per finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19, in esecuzione del Protocollo di sicurezza anti-contagio adottato ai sensi dell’art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020. La base giuridica del trattamento è, pertanto, da rinvenirsi nell’implementazione dei protocolli di sicurezza anti-contagio ai sensi dell’art. art. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

### **3. Conservazione dei dati personali**

I dati predetti saranno trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la citata finalità di prevenzione dal contagio da COVID-19 e conservati non oltre il termine dello stato d’emergenza, attualmente fissato al 31 gennaio 2021 nel Dpcm del 7 ottobre 2020.



Con riferimento alla misurazione della temperatura corporea, non verrà effettuata alcuna registrazione del dato. La registrazione del superamento della soglia di temperatura potrebbe avvenire solo qualora fosse necessario documentare le ragioni che hanno impedito l'accesso. In tal caso, l'interessato sarà informato della circostanza ed allontanato dall'edificio.

#### **4. Comunicazione di destinatari**

I dati personali non saranno oggetto di diffusione, né di comunicazione a terzi, se non in ragione delle specifiche previsioni normative (es. in caso di richiesta da parte dell'Autorità sanitaria per la ricostruzione della filiera degli eventuali contatti stretti di un lavoratore risultato positivo al COVID-19).

#### **5. Diritti dell'interessato**

La informiamo che, in conformità alla vigente disciplina, ha i seguenti diritti: chiedere e ottenere informazioni circa l'esistenza di propri dati nella disponibilità del Titolare e accesso a tali dati; per i dati oggetto di trattamento con sistemi automatizzati, chiedere la comunicazione dei propri dati e/o il trasferimento ad altro titolare; chiedere e ottenere la modifica e/o correzione dei suoi dati personali se ritiene che siano inaccurati o incompleti; chiedere e ottenere la cancellazione – e/o la limitazione del trattamento – dei suoi dati personali qualora si tratti di dati o informazioni non necessari – o non più necessari – per le finalità che precedono, quindi decorso il periodo di conservazione indicato al paragrafo che segue.

In particolare, le sono riconosciuti i seguenti diritti: artt. 15 – “Diritto di accesso dell'interessato”, 16 – “Diritto di rettifica”, 17 – “Diritto alla cancellazione”, 18 – “Diritto di limitazione al trattamento”, 19 – “Limitazione del trattamento”, 20 – “Diritto alla portabilità dei dati” del Regolamento UE 2016/679 nei limiti e alle condizioni previste dall'art. 12 del Regolamento stesso.

Per esercitare i suoi diritti, contattare la Federazione Italiana Cronometristi, in Via Tiziano, 70, c/o Palazzo delle Federazioni Sportive Nazionali, 00196 – Roma.