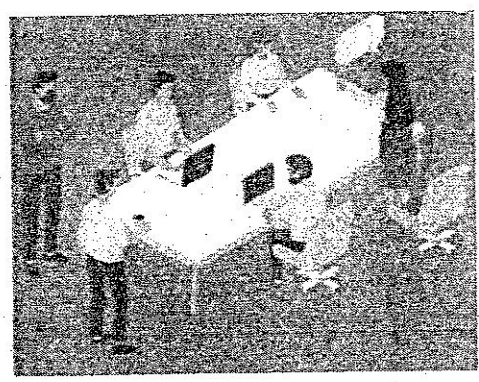


ISTITUTO: IP° CIRCOLO DIDATTICO " GIOVANNI XXIII".	
Indirizzo: VIA SAN PIETRO 9-70019-TRIGGIANO(BA)	
Data: 02.05.2020	Revisione: 1

**PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE DELLE MISURE PER IL  
CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL  
VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO DI COMPETENZA  
DELL' ISTITUTO**



**Datore di Lavoro**

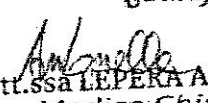
Dott.ssa Immacolata ABBATANTUONO

(firma)  
  


**RSPP**  
Ing. BASTO MICHELE  
(firma)  

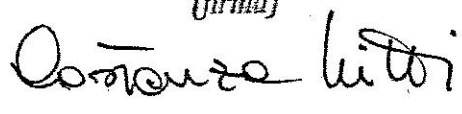

**Medico Competente**

Dott.ssa Antonella LEPERA

(firma)  
  
Dott.ssa LEPERA ANTONELLA  
Medico Chirurgo  
Specialista in Medicina del Lavoro  
Via E.lli Spinelli, 67-70010 TUR) (BA)  
Cod. Reg. 677741 - Cell. 3206559115  
P. IVA 07691440726

**RLS**

Ins.te Costanza NITTI

(firma)  


## SOMMARIO

1	PREMESSA .....	3
2	INFORMAZIONE .....	3
3	MODALITÀ DI INGRESSO A SCUOLA.....	4
4	PULIZIA E SANIFICAZIONE.....	4
5	PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI.....	5
6	DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE .....	5
7	GESTIONE SPAZI COMUNI .....	5
8	ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA (TURNAZIONE E SMART WORKING).....	6
9	GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI.....	6
10	MODALITÀ DI ACCESSO DI FORNITORI ESTERNI E VISITATORI.....	6
11	SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE .....	6
12	GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA .....	7
13	IL MEDICO COMPETENTE/RLS .....	7
14	AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE .....	8
	ALLEGATO A) OPUSCOLO “COMPORAMENTI DA SEGUIRE” .....	10
	ALLEGATO B) OPUSCOLO “RACCOMANDAZIONI.....	11
	ALLEGATO C) OPUSCOLO “VADEMECUM” .....	12
	ALLEGATO D) SEGNALETICA.....	13
	ALLEGATO E) MODULO AUTODICHIARAZIONE .....	26
	CONSENSO AL TRATTAMENTO DATI INFORMAZIONI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Articoli 13 e 14 del REGOLAMENTO UE 2016/679) .....	27

## **1 PREMESSA**

Premesso che:

il DPCM dell'11 marzo 2020 così come integrato e modificato dal DPCM del 26 Aprile 2020 prevede le misure restrittive nell'intero territorio nazionale, specifiche per il contenimento del COVID - 19 e le conseguenziali linee guida per affrontare la Fase 2;

Il 24 Aprile ' stato condiviso tra Governo, varie organizzazioni di rappresentanza datoriali, e sindacali come Cgil, Cisl e Uil un aggiornamento del "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" già firmato il 14 marzo 2020 in attuazione della misura (art. 1, comma 1, numero 9) del DPCM 11 marzo 2020, che raccomandava intese tra organizzazioni datoriali e sindacali;

Atteso che l'attività Scolastica costituisce Pubblico Servizio e che pertanto dovranno essere assicurate tutte le attività indispensabili al corretto svolgimento degli adempimenti istituzionalmente previsti dalla Normativa Vigente

### **SI STABILISCE CHE**

L'Istituto II° CIRCOLO DIDATTICO " GIOVANNI XXIII".

adotta il presente protocollo di regolamentazione all'interno dei propri luoghi di lavoro, oltre a quanto previsto dai suddetti decreti, applicando le misure di precauzione di seguito elencate per tutelare la salute delle persone presenti all'interno della Scuola e garantire la salubrità dell'ambiente di lavoro.

## **2 INFORMAZIONE**

- L'Istituto, attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informerà tutti i docenti, il personale ATA, gli alunni, i genitori/tutori e chiunque entri nei locali scolastici circa le disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili, apposite locandine informative. (Allegati A, B, C, D)
- In particolare, le informazioni riguardano:
  - l'obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37.5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria
  - la consapevolezza e l'accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere nella Scuola e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche

successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, ecc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio

- l'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico nel fare accesso a Scuola (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene)
- l'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti;

### **3 MODALITÀ DI INGRESSO A SCUOLA**

- Il personale, prima dell'accesso a Scuola potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea (Nel rispetto della normative sulla privacy) . Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°, non sarà consentito l'accesso. Le persone in tale condizione - nel rispetto delle indicazioni - saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine non dovranno recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede, ma dovranno contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni;
- Il Dirigente Scolastico informerà preventivamente il personale, e tutta l'utenza, della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14 giorni, abbia avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o provenga da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS Per questi casi si farà riferimento al Decreto legge n. 6 del 23/02/2020, art. 1, lett. h) e i)
- Non si potrà accedere a Scuola e se, in casi eccezionali, fosse concesso l'accesso bisognerà seguire le rigide procedure di ingresso, transito e uscita, che saranno comunicate mediante modalità, percorsi e tempistiche predefinite, al fine di ridurre le occasioni di contatto con il personale in forza negli uffici coinvolti

### **4 PULIZIA E SANIFICAZIONE**

- La pulizia e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro della segreteria saranno assicurate giornalmente;
- nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali della Scuola, si procederà alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della

circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione;

- si garantirà la pulizia e la sanificazione periodica giornaliera di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti in tutti gli uffici di segreteria

## **5 PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

- E' obbligatorio che le persone presenti a Scuola adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani;
- Si metteranno a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani;
- E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone

## **6 DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

- Sul luogo di lavoro bisognerà indossare mascherine e guanti e, data la situazione di emergenza che ha creato difficoltà di approvvigionamento, saranno utilizzate le mascherine già in dotazione nella Scuola e il liquido detergente che viene messo a disposizione.
- In particolare tutti i lavoratori che condivideranno spazi comuni, dovranno utilizzare maschere del tipo chirurgico, come normato dal DL n. 9/3/2020 (art. 34) in combinato con il DL n. 18/03/2020 (art 16 c. 1)".

## **7 GESTIONE SPAZI COMUNI**

- Negli spazi comuni sarà prevista una ventilazione frequente dei locali; In tutti gli spazi della segreteria, unici locali aperti della Scuola, si assicura la sanificazione periodica e la pulizia giornaliera, con appositi detergenti igienizzanti;
- Verranno garantite altresì la sanificazione e la pulizia giornaliera con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack e degli spogliatoi.

## **8 ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA (TURNAZIONE E SMART WORKING)**

In riferimento al DPCM 11 marzo 2020, punto 7, limitatamente al periodo della emergenza dovuta al COVID-19, la scuola sarà così organizzata:

- sono stati chiusi tutti i plessi della Scuola e aperto solo il Plesso della Presidenza Segreteria - con il personale ATA utilizzato mediante smart work e turnazioni per non assembrare persone negli uffici
- lo smart working sarà utilizzato per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza anche con opportune rotazioni;

## **9 GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI**

- Si favoriranno orari di ingresso/uscita scaglionati e accessi differenziati in modo da evitare il più possibile contatti nelle zone comuni;

## **10 MODALITÀ DI ACCESSO DI FORNITORI ESTERNI E VISITATORI**

Al fine di ridurre le possibilità di contatto con il personale, l'accesso di fornitori esterni è regolato attraverso l'individuazione di procedure di ingresso, transito e uscita: laddove possibile, gli autisti dei mezzi di trasporto devono rimanere a bordo dei propri mezzi non sarà consentito l'accesso agli uffici per nessun motivo. Per le necessarie attività di approntamento delle attività di carico e scarico, il trasportatore dovrà attenersi alla rigorosa distanza di un metro.

Anche l'accesso ai visitatori deve essere limitato: qualora fosse necessario l'ingresso di visitatori esterni, gli stessi dovranno sottostare a tutte le regole indicate.

## **11 SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE**

- Gli spostamenti all'interno dei locali della Segreteria saranno limitati al minimo indispensabile per evitare assembramento di persone nei corridoi
- non sono consentite le riunioni in presenza ma è possibile riunirsi per via telematica

con collegamento a distanza

- sono sospesi e annullati tutti gli eventi interni, tutti gli incontri collegiali e ogni attività di formazione, anche obbligatoria e anche se già organizzata; è comunque possibile la formazione a distanza anche per i lavoratori in smart work
- Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso, e quindi per causa di forza maggiore, non comporterà l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo/funzione (l'addetto all'emergenza, sia antincendio, sia primo soccorso, potranno continuare ad intervenire in caso di necessità)

## 12 GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA

- Nel caso in cui una persona presente a Scuola sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse, lo dovrà dichiarare immediatamente all'ufficio del personale, si procederà al suo isolamento in base alle disposizioni dell'autorità sanitaria e a quello degli altri presenti dai locali, il Dirigente Scolastico o il DSGA procederanno immediatamente ad avvertire le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute
- Qualora la persona interessata sia un alunno il docente dovrà immediatamente segnalarlo in Direzione e avvisare la famiglia al fine di consentire l'immediato prelievo
- la Scuola collaborerà con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti" di una persona presente in azienda che sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19. Ciò al fine di permettere alle autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena. Nel periodo dell'indagine, il Dirigente Scolastico o il DSGA potrà chiedere agli eventuali possibili contatti stretti di lasciare cautelativamente il luogo di lavoro, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

## 13 IL MEDICO COMPETENTE/RLS

- Con riferimento al rischio da Covid-19, non essendo lo stesso di tipo professionale, i lavoratori sono invitati a rivolgersi alla autorità competente sanitaria e al medico di base per valutare la propria condizione di salute e tempestivamente comunicare all'Istituto l'eventuale appartenenza a categorie di **fragilità certificata**, precisando che in caso di mancata comunicazione il lavoratore è da intendersi sano e non ricadente in categoria di fragilità".
- Qualora la struttura scolastica ricada nell'applicazione dell'articolo 41 e si è provveduto a nominare il medico competente, esso sarà consultato in casi dubbi per intercettare possibili casi e sintomi sospetti del contagio e fornire ai lavoratori informazioni utili per evitare la diffusione del contagio stesso.
- La sorveglianza sanitaria ove prevista proseguirà rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute (cd. decalogo)

- Nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al COVID-19 il medico competente (ove nominato) collaborerà con il Dirigente Scolastico, RSPP e RLS

#### **14 AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE**

- Il presente protocollo di regolamentazione è comunicato e visionato da RSU e RLS.

TRIGGIANO(BA) , 02.05.2020

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Immacolata ABBATANTUONO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2  
del D.L. 39/93

#### **ALLEGATI**

- A) OPUSCOLO "COMPORAMENTI DA SEGUIRE" ;
- B) OPUSCOLO "RACCOMANDAZIONI";
- C) OPUSCOLO "VADEMECUM";
- D) SEGNALETICA
- E) SCHEDE AUTODICHIARAZIONE DIPENDENTE e PRIVACY;



# **ALLEGATI**

# NUOVO CORONAVIRUS

## Dieci comportamenti da seguire

- 1** Lavati spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica
- 2** Evita il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute
- 3** Non toccarti occhi, naso e bocca con le mani
- 4** Copri bocca e naso con fazzoletti monouso quando starnutisci o tossisci. Se non hai un fazzoletto usa la piega del gomito
- 5** Non prendere farmaci antivirali né antibiotici senza la prescrizione del medico
- 6** Pulisci le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol
- 7** Usa la mascherina solo se sospetti di essere malato o se assisti persone malate
- 8** I prodotti MADE IN CHINA e i pacchi ricevuti dalla Cina non sono pericolosi
- 9** Gli animali da compagnia non diffondono il nuovo coronavirus
- 10** In caso di dubbi non recarti al pronto soccorso, chiama il tuo medico di famiglia e segui le sue indicazioni

Ultimo aggiornamento 24 FEBBRAIO 2020



[www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)

Hanno aderito: Conferenza Permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano, Fimmg, FNOMCeO, Amcli, Anipio, Anmda, Assofarm, Card, Fadoi, FederFarma, Fnopi, Fnopo, Federazione Nazionale Ordini Tsrn Pstrp, Fnovi, Fofi, Simg, Sifo, Sim, Simit, Simpios, SIPMeL, Siti

## ALLEGATO B) OPUSCOLO "RACCOMANDAZIONI"



[SALUTE.GOV.IT/NUOVOCORONAVIRUS](https://salute.gov.it/nuovocoronavirus)



## NUOVO CORONAVIRUS: IL VADEMECUM

### COSA FARE IN CASO DI DUBBI

#### 1. Quali sono i sintomi a cui devo fare attenzione?

Febbre e sintomi simil-influenzali come tosse, mal di gola, respiro corto, dolore ai muscoli, stanchezza sono segnali di una possibile infezione da nuovo coronavirus.

#### 2. Ho febbre e/o sintomi influenzali, cosa devo fare?

Resta in casa e chiama il medico di famiglia, il pediatra o la guardia medica.

#### 3. Dopo quanto tempo devo chiamare il medico?

Subito. Se ritieni di essere contagiato, chiama appena avverti i sintomi di infezione respiratoria, spiegando i sintomi e i contatti a rischio.

#### 4. Non riesco a contattare il mio medico di famiglia, cosa devo fare?

Chiama uno dei numeri di emergenza indicati sul sito [www.salute.gov.it/nuovocoronavirus](http://www.salute.gov.it/nuovocoronavirus)

#### 5. Posso andare direttamente al pronto soccorso o dal mio medico di famiglia?

No. Se accedi al pronto soccorso o vai in un ambulatorio senza prima averlo concordato con il medico potresti contagiare altre persone.

#### 6. Come posso proteggere i miei familiari?

Segui sempre i comportamenti di igiene personale (lavati regolarmente le mani con acqua e sapone o usa un gel a base alcolica) e mantieni pulito l'ambiente. Se pensi di essere infetto indossa una mascherina chirurgica, resta a distanza dai tuoi familiari e disinfetta spesso gli oggetti di uso comune.

#### 7. Dove posso fare il test?

I test vengono eseguiti unicamente in laboratori del Servizio Sanitario Nazionale selezionati. Se il tuo medico ritiene che sia necessario un test ti fornirà indicazioni su come procedere.

#### 8. Dove trovo altre informazioni attendibili?

Segui solo le indicazioni specifiche e aggiornate dei siti web ufficiali, delle autorità locali e della Protezione Civile.

9 marzo 2020

## **ALLEGATO D) SEGNALETICA**

Di seguito è riportata la segnaletica per l'applicazione del presente protocollo che può essere stampata e utilizzata secondo necessità.

La segnaletica proposta è la seguente:

- No assembramento
- Evitare affollamenti in fila
- Mantenere la distanza di 1 m
- Uso Ascensore
- Lavare le mani
- Igienizzare le mani
- Coprire la bocca e il naso
- No abbracci e strette di mani
- Disinfettare le superfici
- Soccorsi.

# NO ASSEMBRAMENTI DI PERSONE



SE HAI SINTOMI INFLUENZALI NON  
ANDARE AL PRONTO SOCCORSO  
O PRESSO STUDI MEDICI, MA  
CONTATTA IL MEDICO DI MEDICINA  
GENERALE, I PEDIATRI, LA GUARDIA  
MEDICA O I NUMERI REGIONALI



INDOSSARE APPOSITA  
MASCHERINA SE LA  
DISTANZA INTERPERSONALE  
È MINORE DI UN METRO





# INDOSSARE GUANTI



# EVITARE AFFOLLAMENTI IN FILA



MANTENERE SEMPRE UNA DISTANZA  
MAGGIORE DI UN METRO



# MANTENERE SEMPRE UNA DISTANZA MAGGIORE DI UN METRO



# IN ASCENSORE È CONSENTITO L'ACCESSO A 1 SOLA PERSONA PER VOLTA



# LAVARE SPESSO LE MANI



# IGIENIZZARE LE MANI PRIMA DI RAGGIUNGERE LA PROPRIA POSTAZIONE



COPRI LA BOCCA E NASO CON  
FAZZOLETTI MONOUSO SE  
STARNUTISCI O TOSSISCI O IN  
MANCANZA UTILIZZA LA PIEGA  
DEL GOMITO



# EVITARE ABBRACCI E STRETTE DI MANO





# DISINFETTARE LE SUPERFICI E GLI OGGETTI DI USO COMUNE



## ALLEGATO E) MODULO AUTODICHIARAZIONE .

### PROCEDURA DIPENDENTI AUTODICHIARAZIONE CORONAVIRUS

Presa servizio del giorno .....

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ in  
servizio presso \_\_\_\_\_ secondo  
il profilo indicato :

- DOCENTE
- ATA CS
- ATA AMMINISTRATIVO
- ATA TECNICO

sotto la propria responsabilità e consapevole delle responsabilità penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000

#### DICHIARA

- di non essere sottoposto alla misura della quarantena e di non essere risultato positivo al COVID-19 o, in caso di positività, di aver successivamente effettuato due tamponi diagnostici negativi;
- sulla base delle informazioni in proprio possesso, di non essere stato a contatto con un caso di COVID-19;
- di non presentare sintomi influenzali (febbre, mal di gola, tosse, difficoltà respiratoria, perdita dell'olfatto e del gusto, diarrea, dolori articolari e muscolari diffusi o altri sintomi riconducibili a COVID-19);
- di rispettare le norme sul distanziamento sociale, uso della mascherina, lavaggio delle mani, disinfezione degli ambienti;
- di aver compreso di non dover recarsi al lavoro in caso di comparsa di sintomi di malattia COVID-19 (febbre, mal di gola, tosse, difficoltà respiratoria, perdita dell'olfatto e del gusto, diarrea, dolori articolari e muscolari diffusi o altri sintomi riconducibili a COVID-19) ma contattare il medico curante e segnalarlo al medico competente istituzionale.

Data

Firma

*\*(anche per presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati - vedi retro)*

## **CONSENSO AL TRATTAMENTO DATI INFORMAZIONI PERSONALI (Articoli 13 e 14 del REGOLAMENTO UE 2016/679)**

Gentile Signore/a,  
ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue:

### **1. Finalità del Trattamento**

I dati da Lei forniti verranno utilizzati allo scopo e per il fine di garantire la sicurezza del personale scolastico nella fase emergenziale COVID-19

### **2. Modalità del Trattamento**

Le modalità con la quale verranno trattati i dati personali contemplano archiviazione delal modulistica

### **3. Conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 sono (obbligatori) :per le motivazioni sopra indicate (EMERGENZA COVID 19);

### **l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta la non ammissione sul posto di lavoro**

### **4. Comunicazione e diffusione dei dati**

I i dati forniti non saranno soggetti a comunicazione né a diffusione

### **5. Titolare del Trattamento**

Il titolare del trattamento dei dati personali è II° CIRCOLO DIDATTICO " GIOVANNI XXIII". nella persona di Dott.ssa Immacolata ABBATANTUONO in qualità Dirigente Scolastico

### **6. Diritti dell'interessato**

In ogni momento, Lei potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione.
- h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata a II° CIRCOLO DIDATTICO " GIOVANNI XXIII". all'indirizzo postale della sede legale :baee17800g@pec.istruzione.it

Io sottoscritto/a dichiaro di aver ricevuto l'informativa che precede.

TRIGGIANO(BA), lì ....

Firma \_\_\_\_\_

Io sottoscritto/a alla luce dell'informativa ricevuta:

esprimo il consenso  NON esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali inclusi quelli considerati come categorie particolari di dati.

esprimo il consenso  NON esprimo il consenso al trattamento delle categorie particolari dei miei dati personali così come indicati nell'informativa che precede.

Letto confermato e sottoscritto

TRIGGIANO(BA), lì ....

Firma \_\_\_\_\_