



29 Febbraio - 1 Marzo 2024

Grand Hotel Liberty
Riva del Garda

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

DOMANDA DI ADESIONE

La Ditta sottoscritta fa domanda di sponsorizzazione all'evento **XV Police Winter Forum** in programma presso il Grand Hotel Liberty nei giorni **29 febbraio e 1° marzo 2024**, chiedendo di acquistare i servizi come risulta dalle indicazioni qui sotto riportate.

Ragione Sociale _____

Indirizzo (Sede Legale) _____

Località _____ PROV. _____ C.A.P. _____

e-mail _____ sito internet _____

P. IVA _____ COD. FISCALE _____

Codice Univoco _____ PEC _____

Incaricato dei contatti _____

Descrizione dei servizi acquistati	Prezzo
GOLD SPONSOR <ul style="list-style-type: none">- STAND (desk con sedie, allaccio elettrico, wifi)- OSPITALITÀ PERSONALE COMMERCIALE (2 persone)- INVITO CON OSPITALITÀ PER 2 CLIENTI- MATERIALE IN CARTELLINA- LOGO SU MATERIALE PRODOTTO	
SILVER SPONSOR <ul style="list-style-type: none">- STAND (desk con sedie, allaccio elettrico, wifi)- OSPITALITÀ PERSONALE COMMERCIALE (2 persone)- MATERIALE IN CARTELLINA- LOGO SU MATERIALE PRODOTTO	
BASIC SPONSOR <ul style="list-style-type: none">- STAND (desk con sedie, allaccio elettrico, wifi)- OSPITALITÀ PERSONALE COMMERCIALE (1 persona)	
	Iva 22% _____
	TOTALE _____

Si allega ricevuta del bonifico bancario intestato a:

MAGGIOLI SPA, Via del Carpino, 8 - 47822 Santarcangelo di Romagna (RN)

PI 02066400405 - CF 06188330150 - BPER - Fil. di Santarcangelo di Romagna CODICE IBAN: IT47Y0538768020000000006525

N.B. **il saldo dovrà pervenire al momento della sottoscrizione del contratto, e comunque ENTRO l'inizio della manifestazione.**

SI PREGA DI ALLEGARE LA COPIA CONTABILE

Data _____

Timbro e Firma _____

SEGRETERIA COMMERCIALE c/o GRUPPO MAGGIOLI

Maggioli S.p.A. - Via del Carpino, 8 - 47822 Santarcangelo di R. (RN)

Telefono +39 0541 628840 - convegni@maggioli.it





29 Febbraio - 1 Marzo 2024

Grand Hotel Liberty Riva del Garda

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI RESA AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679

Ho letto l'informativa privacy e autorizzo al trattamento dei miei dati personali nei limiti ivi indicati. Autorizzo l'invio di comunicazioni a scopo commerciale e di marketing nei limiti indicati nell'informativa.

Autorizzo Non autorizzo

Data _____

Timbro e Firma _____

VADEMECUM ESPOSITORI

15 FEBBRAIO 2024 - Termine ultimo per l'invio di:

- contratto firmato

- logo dell'azienda in formato vettoriale (procedura obbligatoria anche se il logo è stato già fornito in precedenza)

20 FEBBRAIO 2024

Termine ultimo della consegna delle brochure da inserire nel kit congressuale in distribuzione a tutti i partecipanti all'evento, se previsto a contratto. La tiratura, indicativamente di 100 pezzi, è da verificare con la segreteria organizzativa prima dell'invio.

Indirizzo per la spedizione:

Maggioli spa - C.a. Luigi Tura e Silvia Tavianì

Magazzino Editore - Via del Carpino 8 - 47822 Santarcangelo di Romagna (RN) indicando tassativamente sul pacco "Materiale per Police Winter Forum"

22 FEBBRAIO 2024

Termine ultimo per comunicare all'organizzazione il numero e i nominativi del personale che necessiterà dell'ospitalità alberghiera.

REGOLAMENTO GENERALE DI PARTECIPAZIONE

DENOMINAZIONE - DATA - PARTECIPAZIONE

Art. 1 - Presso il **Grand Hotel Liberty** si terrà il **convegno XV Police Winter Forum il 29 febbraio e 1 marzo 2024**.

Art. 2 - Le domande di sponsorizzazione azione alla rassegna, da compilarsi su appositi moduli forniti dalla segreteria, saranno accettate fino a disponibilità di spazio. Le domande dovranno essere inviate all'organizzazione unitamente al versamento del 100% dell'importo del posteggio + Iva 22% da effettuarsi con Bonifico Bancario intestato a Maggioli S.p.A. IBAN: IT47Y053876802000000006525 presso BPER BANCA SPA filiale di Santarcangelo di Romagna indicando come causale del versamento **Acconto POLICE WINTER FORUM**.

Art. 3 - Con la presentazione della Domanda, regolarmente firmata, e con il versamento di cui all'art precedente, il partecipante a) accetta incondizionatamente le norme del presente regolamento; b) riconosce per qualsiasi controversia la competenza del Foro di Rimini.

ACCETTAZIONE DELLA DOMANDA

Art. 4 - La domanda, dal momento della sua presentazione, è irrevocabile e vincolante per il soggetto presentante. La direzione ha la più ampia discrezionalità in ordine all'accettazione o meno delle domande di partecipazione e la sua decisione in materia è insindacabile. In caso di rigetto della domanda, la Direzione non è tenuta a rendere noti i motivi al richiedente e non corrisponderà alcun rimborso o indennizzo, fatta eccezione per la somma versata ai sensi del suddetto Art. 2. Tale somma verrà restituita senza interesse alcuno

TARIFE - PAGAMENTO

Art. 5 - Il canone di partecipazione per il posteggio ed i servizi accessori, per tutta la durata della manifestazione varia a seconda della formula prescelta.

Art. 6 - Il saldo del canone **deve essere effettuato contestualmente alla sottoscrizione della presente domanda**.

Art. 7 - È vietato subaffittare o cedere anche gratuitamente il posteggio o parte di esso senza la preventiva autorizzazione dell'Organizzatore. È anche vietato, senza autorizzazione, esporre campioni diversi da quelli indicati nella domanda di partecipazione.

RINUNCIA - ABBANDONO

Art. 8 - Chi, dopo aver presentato la domanda, non partecipa alla manifestazione è obbligato a darne comunicazione per iscritto alla Direzione almeno 15 giorni prima dell'apertura indicando e documentando i motivi. La mancata partecipazione non dà diritto a rimborso di quanto pagato ai sensi dell'art. 2 e non esonera dal pagamento di quanto, eventualmente, ancora dovuto. In ogni caso qualora la comunicazione della mancata partecipazione avvenga non per iscritto o fuori dal termine, il rinunciante, oltre ad essere tenuto al pagamento dell'intero importo del posteggio, deve corrispondere, a titolo di

penale, una somma pari al doppio dell'importo medesimo, ed inoltre risarcire gli eventuali maggiori danni. Peraltro, qualora la direzione, a suo insindacabile giudizio riconosce che i motivi derivano da forza maggiore, il rinunciante è esonerato dal pagamento della restante somma a saldo del relativo importo che, se già corrisposto, gli verrà restituito.

Art. 9 - L'Organizzazione si riserva la facoltà di esercitare a suo insindacabile giudizio, in qualsiasi momento e quindi anche durante la manifestazione, la modifica o la riduzione dello spazio già concesso o la sostituzione con altro, anche in zona diversa. Verificandosi uno qualsiasi di tali casi, il soggetto partecipante non ha diritto ad altro che all'eventuale conguaglio dell'importo dovuto.

OCCUPAZIONE - ALLESTIMENTO - PREVENZIONE INCENDI

Art. 10 - L'allestimento dei posteggi potrà iniziare alle ore 11.00 del giorno 29 febbraio 2024 e terminare entro le ore 12.30 del giorno 1 marzo 2024. Da tale momento eventuali lavori di completamento o modifiche devono essere eseguiti, con l'autorizzazione dell'Organizzazione, tra la chiusura e l'apertura mattutina. Eventuali modifiche o scambi di posteggio devono essere autorizzati dall'Organizzazione ed effettuati a spese dei richiedenti. Gli espositori che non occupano il proprio posteggio entro le ore 08.30 del giorno dell'inaugurazione verranno considerati rinunciatari ad ogni effetto, applicandosi le sanzioni previste all'art. 8.

Art. 11 - Ogni progetto relativo all'allestimento del posteggio dovrà essere approvato dall'Organizzazione e dovrà essere presentato almeno 15 giorni prima della data di apertura della rassegna. I partecipanti devono in ogni caso allestire i loro posteggi in modo da non nuocere all'estetica dei posteggi vicini e da non arrecare danno agli altri partecipanti. L'allestimento del posteggio, comprese le insegne pubblicitarie anche con la sola indicazione della ragione sociale dovrà essere contenuto entro la superficie assegnata, individuata mediante pareti divisorie, o righe a vernice, oppure in calce; è fatto preciso divieto di costruire sopalchi accessibili. Ogni responsabilità degli allestimenti, eseguiti o fatti eseguire dalle ditte partecipanti, è a carico dell'espositore il quale esonera espressamente l'Organizzatore per i danni derivati a se medesimo e a terzi da difetti di allestimento causati da calcolo errato o da costruzione imperfetta. L'Organizzatore si riserva il diritto di fare modificare o di fare rimuovere gli allestimenti eseguiti senza approvazione o non conformi al progetto approvato.

Art. 12 - L'espositore si obbliga a non deteriorare le pareti, l'intonaco e il pavimento, ad usare Cavalletti o telati per appendere o fermare oggetti alle pareti o sul pavimento. Sulle pareti del posteggio, che dovrà essere riconsegnato nell'identico stato di consegna, non può essere applicato direttamente alcun tipo di vernice. Gli eventuali danneggiamenti dovranno essere risarciti. A garanzia di essi rimarrà il materiale esposto, sul quale l'Organizzazione avrà la facoltà di rivalersi, fatte salve s'intende, altre eventuali forme di risarcimento.

Art. 13 - Tutti i materiali di allestimento dovranno essere di tipo incombustibile o almeno resi ignifughi con idonei prodotti. L'espositore dovrà presentare prima dell'inizio della manifestazione il certificato di avvenuta ignifugazione, nei modi previsti dalla legge, rilasciato da ditte specializzate oppure

SEGRETERIA COMMERCIALE c/o GRUPPO MAGGIOLI

Maggioli S.p.A. - Via del Carpino, 8 - 47822 Santarcangelo di R. (RN)

Telefono +39 0541 628840 - convegni@maggioli.it





29 Febbraio - 1 Marzo 2024

Grand Hotel Liberty Riva del Garda

una dichiarazione di aver provveduto in proprio all'operazione con prodotti approvati dal Ministero dell'Interno. Il possesso dell'estintore non autorizza comunque l'installazione di apparecchiature che comportino l'uso di fiamme. Ogni operatore dovrà comunque preoccuparsi di porsi in regola con la normativa in tema di sicurezza, in particolare con il D.Lgs. 81/08.

Art. 14 - Le operazioni di rimozione degli allestimenti e di sgombero dei posteggi possono avere inizio solo a partire dalle ore 14.00 del giorno 01/03/2024 e debbono essere ultimate entro le ore 15.00 del giorno 01/03/2024. Trascorso tale termine senza che il partecipante abbia ultimato le operazioni, l'Organizzazione può procedervi d'ufficio a spese e rischio della ditta partecipante.

SORVEGLIANZA

Art. 15 - L'espositore deve, durante l'orario di apertura della manifestazione, vigilare direttamente oppure a mezzo del personale dipendente, il proprio posteggio ed i prodotti nello stesso esposti.

DANNI - ASSICURAZIONE

Art. 16 - La Direzione non assume alcuna responsabilità per i danni a persone e cose, da chiunque e comunque provocati.

Art. 17 - I macchinari esposti non possono essere messi in funzione se non previa autorizzazione dell'Organizzazione, la quale valuterà caso per caso, a suo insindacabile giudizio, l'opportunità o meno di concederla. La eventuale concessione dell'autorizzazione non comporta assunzioni di responsabilità in merito al funzionamento dei macchinari anzidetti. L'espositore deve, quindi, mettere in opera tutti gli accorgimenti ed i dispositivi atti a prevenire gli infortuni e gli incendi, ad attuare rumori, ad eliminare cattivi odori, ed evitare emissioni di gas; è assolutamente vietata la messa in funzione di macchine ed apparecchiature che comportino l'uso di fiamme. In ogni caso i macchinari non dovranno costituire pericoli per alcuno, né arrecare ad alcuno molestia. L'Organizzazione si riserva la facoltà di revocare l'autorizzazione come sopra concessa qualora ravvisi la possibilità del verificarsi di inconvenienti di qualsiasi natura. Gli espositori dovranno a propria cura e spese, qualora le macchine o gli impianti debbano ottemperare a norme di legge o di regolamenti in vigore, sottoporli preventivamente alle verifiche per ottenere dalle autorità competenti i relativi nulla osta.

Art. 18 - Mentre viene rilasciata la più ampia libertà per lo svolgimento dell'azione pubblicitaria da parte dell'espositore all'interno del posteggio è, invece, esclusa ogni forma reclamistica che rechi disturbo o che costituisca rapporti di diretto confronto con gli altri espositori o che comunque pregiudichi lo spirito di ospitalità commerciale della manifestazione. Agli espositori non è di norma consentito l'uso di apparecchi per la riproduzione della musica e dei suoni. Eventuali eccezioni dovranno essere autorizzate dall'Organizzatore e non esimono l'espositore dall'adempiere, a propria cura e spese, a quanto previsto dalle Leggi vigenti in materia di diritto d'autore.

Art. 19 - Sono vietati la pubblicità ed i richiami eseguiti fuori dai limiti dei posteggi assegnati, così come l'esposizione di cartelli o materiale pubblicitario di ditte non elencate nella conferma di partecipazione o non rappresentate.

Art. 20 - Ad ogni espositore è fatto obbligo durante le ore fissate dall'Organizzazione di provvedere alla pulizia del proprio posteggio.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21 - Si precisa che per i dati personali raccolti presso gli interessati, Maggioli S.p.A. provvederà alla raccolta del consenso per conto di aziende, enti o altri soggetti terzi presenti all'evento in qualità di ospiti o sponsor, per finalità di comunicazione, marketing e promozione di prodotti da parte di tali soggetti.

Art. 21bis - Qualora la manifestazione, per una qualsiasi causa anche di forza maggiore, non possa avere luogo, la domanda di partecipazione si intende automaticamente annullata e l'Organizzazione rimborserà all'espositore il canone versato per la locazione del posteggio. Qualora invece la manifestazione venga sospesa dopo la data di apertura:

a) se la sospensione avviene per causa di forza maggiore, nessun rimborso è dovuto all'espositore; b) in ogni altra ipotesi, l'Organizzazione rimborserà all'espositore il canone di locazione in proporzione alla durata del mancato godimento. In nessuna delle precedenti ipotesi l'Organizzazione è tenuta a corrispondere all'espositore compensi o indennizzi di sorta.

Art. 22 - Le comunicazioni ed i reclami di qualsiasi natura saranno presi in esame soltanto se presentati a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro le 48 ore successive alla chiusura della manifestazione. L'Organizzazione deciderà con provvedimenti definitivi ed insindacabili.

Art. 23 - Gli espositori ed i loro dipendenti hanno l'obbligo di osservare e di fare osservare le disposizioni impartite dall'Organizzatore. In caso contrario saranno esclusi dalla manifestazione senza poter vantare alcun diritto a rimborsi e risarcimenti, ma con l'obbligo, anzi, di pagare gli eventuali danni morali e materiali causati dalle loro inadempienze. Con la "Domanda di Partecipazione" si dichiara altresì di aver preso piena conoscenza delle norme contenute nel Regolamento Generale di Partecipazione e cioè delle sezioni: Denominazione - Data - Partecipazione; Accettazione della Domanda; Tariffe - Pagamento; Rinuncia - Abbandono; Occupazione - Allestimento Prevenzione Incendi; Sorveglianza; Danni - Assicurazione; Disposizioni Finali; e di tutti gli articoli in essa contenuti (Artt. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23).

Data _____ Timbro e Firma _____

RIPRESA AUDIO E VIDEO

Si informa il cliente che nel corso dell'evento saranno effettuate riprese video e audio; la posa e l'utilizzo delle immagini sono da considerarsi in forma gratuita, al fine di promuovere l'evento anche sui siti, piattaforme web e social network del Gruppo Maggioli per finalità promozionali diffuse tramite internet (siti web e social network), pubblicazioni, dvd, mostre, corsi di formazione, seminari etc. I partecipanti autorizzano a titolo gratuito, senza limiti di tempo, anche ai sensi degli artt. 10 e 320 cod.civ. e degli artt. 96 e 97 legge 22.4.1941, n. 633, Legge sul diritto d'autore, alla pubblicazione e/o diffusione in qualsiasi forma delle proprie immagini sul sito internet di Maggioli, su carta stampata e/o su qualsiasi altro mezzo di diffusione, nonché autorizza la conservazione delle foto e dei video stessi negli archivi informatici della Società e prende atto che la finalità di tali pubblicazioni sono meramente di carattere informativo ed eventualmente promozionale. È possibile reperire l'informativa Privacy completa, resa ai sensi dell'art. 13 D. Lgs 196/2003 e Reg. UE 2016/679 al desk di ingresso.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI RESA AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO UE 2016/679 ("GDPR")

Titolare del trattamento Il Titolare del trattamento è Maggioli S.p.A. con sede in via del Carpino n. 8 - 47822 Santarcangelo di Romagna (RN) - email privacy@maggioli.it. Responsabile della protezione dei dati Il Titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati che potrà essere contattato ai seguenti indirizzi: mail.dpo.privacy@maggioli.it pec.dpo.privacy@maggioli.it legalmail.it.

Finalità e base giuridica

I trattamenti di dati personali sono effettuati dal Titolare del trattamento per le seguenti finalità:

- Concludere e dare esecuzione al contratto di acquisto di prodotti e/o servizi. Il trattamento si basa sull'esecuzione del contratto.
- Inviare comunicazioni, utilizzando i recapiti indicati dall'interessato in sede di acquisto di un prodotto o di un servizio offerto dalla Società, aventi a oggetto la vendita diretta di prodotti o servizi analoghi a quelli acquistati dal cliente.

Tale trattamento non necessita di esplicito consenso dell'interessato (c.d. "soft spam") pertanto potrà, in qualsiasi momento essere esercitato il diritto di opposizione ai sensi dell'art. 21 GDPR. - Utilizzare i recapiti forniti per inviare comunicazioni di natura commerciale su nostri prodotti e/o servizi o nell'interesse di terzi, al fine di aggiornare su novità e promozioni o offerte. Il trattamento si basa sul consenso dell'interessato.

Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati avverrà con modalità e procedure strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità per i quali sono stati raccolti, manualmente e con l'ausilio di strumenti elettronici. Al fine di evitare il rischio di perdita di dati, usi illeciti o il non corretto utilizzo degli stessi, o l'accesso non autorizzato, la loro alterazione, sono state adottate idonee misure di sicurezza tecnologiche e gestionali. I dati personali saranno trattati dal Titolare del Trattamento, da personale autorizzato al trattamento o da soggetti appositamente nominati quali Responsabili del trattamento. In ogni momento, l'interessato può chiedere al Titolare la lista completa dei Responsabili di volta in volta nominati coinvolti nel trattamento dei dati per le finalità di cui alla presente informativa.

Conservazione

Il Titolare adotta le seguenti politiche in materia di conservazione dei dati:

- I dati forniti per concludere ed eseguire contratti di acquisto di beni o servizi verranno conservati fino alla conclusione delle formalità amministrativo-contabili. I dati legati alla fatturazione saranno conservati per dieci anni dalla data di fatturazione.
- I dati utilizzati per attività di comunicazione commerciale nei confronti degli interessati aventi a oggetto la vendita diretta di prodotti o servizi analoghi a quelli già acquistati (c.d. "soft spam") saranno conservati fino alla richiesta di opposizione dell'interessato.
- I dati forniti per attività di comunicazioni commerciali saranno conservati fino a revoca del consenso dell'interessato.

Esercizio dei diritti

L'interessato può esercitare, in qualsiasi momento, i diritti previsti dall'art. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679 inviando un'email all'indirizzo privacy@maggioli.it oppure scrivendo a Maggioli S.p.A. via del Carpino n. 8 - 47822 Santarcangelo di Romagna (RN). L'interessato, ricorrendone i presupposti, ha altresì il diritto di proporre reclamo al Garante quale autorità di controllo, qualora ritenga che il trattamento dei propri dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente.

Data _____ Timbro e Firma _____

SEGRETERIA COMMERCIALE c/o GRUPPO MAGGIOLI

Maggioli S.p.A. - Via del Carpino, 8 - 47822 Santarcangelo di R. (RN)

Telefono +39 0541 628840 - convegni@maggioli.it

