



SEGRETERIA COMMERCIALE

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

tel. 0541 628769 - fax 0541 628768

P.I. 02066400405 - C.F. 06188330150

4ª GIORNATA DI STUDI PER LA POLIZIA LOCALE

DOMANDA DI ADESIONE

La Ditta sottoscritta fa domanda di sponsorizzazione all'evento in oggetto, chiedendo di acquistare i servizi come risulta dalle indicazioni qui sotto riportate.

RAGIONE SOCIALE _____
INDIRIZZO (Sede Legale) _____
LOCALITA' _____ 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	
SILVER SPONSOR	
BASIC SPONSOR	
Iva 22%	
TOTALE	

Si allega ricevuta del bonifico bancario intestato a:

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

PI 02066400405 – CF06188330150

BPER – Fil. Di Santarcangelo di Romagna CODICE IBAN: IT47Y0538768020000000006525

N.B. il saldo dovrà pervenire a seguito del ricevimento fattura

Data _____ Timbro e Firma _____

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 _____

Tutti gli espositori dovranno adeguarsi a tutti i provvedimenti che l'azienda si riserva di adottare nel rispetto della normativa Anti Covid vigente di cui dovranno avere piena ad autonoma cognizione. Resta inteso che il mancato rispetto dei provvedimenti anzidetti, legittima l'organizzatore ad escludere l'espositore dall'evento medesimo.



SEGRETERIA COMMERCIALE

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

tel. 0541 628769 - fax 0541 628768

P.I. 02066400405 - C.F. 06188330150

REGOLAMENTO GENERALE DI PARTECIPAZIONE

DENOMINAZIONE - DATA - PARTECIPAZIONE

Art. 1 - Presso **Sala Convegni Hotel "Torre del Sole" si terrà il convegno 4ª GIORNATA DI STUDI PER LA POLIZIA LOCALE il 15 dicembre 2021.**

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 **50% dell'importo del posteggio** + Iva 22% da effettuarsi con Bonifico Bancario intestato a Maggioli Spa IBAN: IT47Y053876802000000006525 presso BPER BANCA SPA filiale di Santarcangelo di Romagna indicando come causale del versamento Acconto **CONVEGNO PM-TERRACINA.**

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

TARIFFE - 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 da **€ 500 a € 1.000 + Iva 22%.**

Art. 6 - Il saldo del canone deve essere effettuato con le stesse modalità previste per il versamento dell'anticipo entro e non oltre il **14 DICEMBRE 2021**

Art. 7 - E vietato subaffittare o cedere anche gratuitamente il posteggio o parte di esso senza la preventiva autorizzazione dell'Organizzatore. E' 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 08.00 del giorno 14 DICEMBRE 2021 e terminare entro le ore 08.00 del giorno 15 DICEMBRE 2021.** 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 soppalchi 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



SEGRETERIA COMMERCIALE

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

tel. 0541 628769 - fax 0541 628768

P.I. 02066400405 - C.F. 06188330150

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 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 15/12/2021 e debbono essere ultimate entro le ore 18.00 del giorno 15/12/2021.** 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. Con l'adesione alla Manifestazione, la Direzione provvede ad assicurare automaticamente le singole aziende espositrici con una copertura che ha le seguenti caratteristiche: 1) Garanzia mostre e Fiere: Cosa è assicurato: Merce, attrezzatura, arredamento, compreso il valore dello stand per € 15.000,00. Durata della copertura: Periodo di permanenza in fiera dei valori, compreso periodo di montaggio e di smontaggio (tenendo presente le precauzioni previste dal presente regolamento per le operazioni di allestimento e smontaggio, soprattutto in relazione ai campionari, prodotti e manufatti presenti all'interno dello stand) Rischi assicurati: Sintesi delle garanzie (*) Incendio da qualsiasi motivo occasionato - Azione del fulmine - Esplosione del gas - Scoppio di apparecchi a vapore o di impianti a termosifone - Esplosione di vapori prodotti da sostanze infiammabili - Combustione spontanea - Urto veicoli stradali - Rapina - Intemperie - Infiltrazioni di acqua piovana o condotta - Sfasciamento - Rotture (escluse quelle di oggetti fragili) - Caduta di aerei, di loro parti o di cose

da essi trasportate. Sono parificati ai danni di cui agli eventi suddetti quelli prodotti alle cose assicurate da guasti fatti per ordine dell'autorità allo scopo di impedire o limitare il danno. Franchigia: Opera una franchigia generica di € 154,90 per ogni sinistro, che rimane, comunque, a carico del partecipante. Nel caso di beni all'aperto la suddetta franchigia si intende elevata a € 516,50 per ogni sinistro. Modalità di denuncia: L'assicurato (singolo espositore) deve, entro le quarantotto ore successive al sinistro darne avviso sommario alla società Assicuratrice (Assicurazioni Generali S.p.A.) e a Maggioli Spa.

2) Garanzia di Responsabilità Civile Verso Terzi:

Cosa è assicurato: La responsabilità civile derivante all'espositore ed ai suoi addetti durante il periodo fieristico, comprese le operazioni di allestimento e di smontaggio degli stand e le eventuali dimostrazioni e prove pratiche. Gli altri espositori sono considerati terzi. La garanzia non comprende i danni alle cose proprie ed a quelle che si detengono a qualsiasi titolo. Massimali assicurati: € 2.583.000,00 per ogni sinistro, con il limite di € 1.550.000,00 per persona che abbia subito lesioni corporali e di € 516.456,9 per danneggiamenti a cose. 3) Non è operante alcuna garanzia per il furto (copertura che peraltro potrà essere fornita a richiesta degli espositori interessati) nota bene: (*) In caso di discordanze unici documenti certi sono la Polizza Mostre e Fiere e la Polizza Responsabilità Civile verso terzi depositate presso la Direzione. L'espositore è, in ogni modo, tenuto a provvedere direttamente alle coperture che riterrà più opportune e convenienti a prescindere di quanto previsto precedentemente dalla Direzione. L'espositore, infatti, esonererà la Direzione da ogni ordine di responsabilità derivante dalla presenza delle merci, attrezzature, arredamenti, stand, ecc. presso i locali della stessa.

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



SEGRETERIA COMMERCIALE

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

tel. 0541 628769 - fax 0541 628768

P.I. 02066400405 - C.F. 06188330150

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. 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



SEGRETERIA COMMERCIALE

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

tel. 0541 628769 - fax 0541 628768

P.I. 02066400405 - C.F. 06188330150

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

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

tel. 0541 628769 - fax 0541 628768

P.I. 02066400405 - C.F. 06188330150

NORME DI SICUREZZA - ORGANIZZAZIONE SPAZI ESPOSITIVI

Ecco alcune semplici e intuitive regole per assicurare la sicurezza del tuo gruppo di lavoro e dei tuoi ospiti:

- [Esibire il green pass](#)
- [Indossare sempre la mascherina](#)
- [Ricordarsi di igienizzare frequentemente mani e superfici](#)
- [Fare attenzione al mantenimento del distanziamento fisico](#)

Di seguito maggiori dettagli.

Tutto il personale che popolerà a vario titolo il vostro stand (es. espositori, hostess, personale tecnico...) dovrà essere segnalato mediante la compilazione del modulo allegato. I dati indicati saranno conservati per 14 giorni come indicato dalla normativa vigente e saranno comunicati alle autorità competenti in caso di richiesta per le attività di contact tracing.

Le chiediamo di osservare le seguenti raccomandazioni di natura generale. **Se una delle condizioni di cui sotto non può essere soddisfatta, prima o durante il convegno, deve informare con urgenza la segreteria organizzativa**

- Non deve essere positivo all'infezione da COVID-19;
NB. Per i soggetti già risultati positivi all'infezione da COVID 19 si dovrà allegare una comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata da dipartimento di prevenzione territoriale di competenza;
- Deve mantenere monitorato quotidianamente il tuo stato di salute e alla data di inizio dell'evento non deve presentare uno stato febbrile (temperatura corporea pari o superiore ai 37.5°), sintomi influenzali o infezioni respiratorie;
- Non deve essere sottoposto al regime di isolamento fiduciario ("quarantena");
- Non deve essere entrato/a in contatto con persone positive al virus COVID-19 nei 14 giorni precedenti l'evento

Mascherina e temperatura

- All'interno della sede congressuale è sempre necessario indossare la mascherina. All'esterno è necessario indossare la mascherina solo se la distanza interpersonale di un metro non può essere mantenuta.

Frequente pulizia di mani e superfici

- Procedere alla frequente igienizzazione delle mani
- Ogni stand dovrà obbligatoriamente essere munito di: gel igienizzante mani da mettere a disposizione di clienti e personale addetto allo stand, guanti monouso per permettere al cliente di testare i prodotti esposti, spray igienizzante e carta per sanificare le superfici e i materiali esposti.
- Eventuali Gadget possono essere consegnati solo previa igienizzazione delle mani/utilizzo guanti monouso
- Le Brochure devono essere a libero accesso da parte del cliente, previa igienizzazione delle mani. Si ricorda che è possibile allegare la brochure al kit congressuale che sarà messo a disposizione di tutti i partecipanti.

Attenzione al distanziamento fisico

- Per garantire il rispetto alla vigente normativa all'interno degli stand si deve sempre garantire ai presenti (visitatori, personale, etc) il distanziamento sociale di 1 mt.
- Nella progettazione degli stand si consiglia, per semplificare il controllo degli accessi e la garanzia del distanziamento, di prevedere un ingresso e un'uscita adeguatamente segnalati, tramite l'utilizzo di adeguata segnaletica, cordoni, tensobarrier etc.
- In fase di progettazione è possibile sottoporre all'organizzazione il proprio progetto di allestimento al fine individuare preventivamente le soluzioni più adatte per il rispetto delle norme di sicurezza.
- In fase di allestimento sarà presente, presso le aree espositive, il personale dell'organizzazione per consulenza e verifica delle eventuali soluzioni scelte per il corretto rispetto delle norme di sicurezza.
- Vi preghiamo, nei momenti di maggiore afflusso, al fine di evitare assembramenti, di intrattenere i rapporti commerciali con i clienti all'interno degli stand e non nei corridoi.
- L'accesso alle sale lavori è possibile ma solo su specifica richiesta alla segreteria organizzativa, che riserverà i posti previa verifica della disponibilità.



SEGRETERIA COMMERCIALE

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

tel. 0541 628769 - fax 0541 628768

P.I. 02066400405 - C.F. 06188330150

Buffet, aperitivi, ecc

- Qualora si desideri offrire cibi e bevande ai propri clienti è necessario che il tutto venga servito da una persona munita di mascherina e guanti (il self service non è possibile). Le classiche ciotole con le caramelle sono ammesse, a patto che il cliente vi acceda munito di guanti monouso o previa igienizzazione delle mani.



INDOSSA LA MASCHERINA



LAVATI SPESSO LE MANI



**MANTIENI LA DISTANZA DI
SICUREZZA INTERPERSONALE
DI ALMENO 1 METRO**

-
-



**TOSSISCI O STARNUTISCI
NELL'INCAVO DEL BRACCIO**



SEGRETERIA COMMERCIALE

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

tel. 0541 628769 - fax 0541 628768

P.I. 02066400405 - C.F. 06188330150

AUTODICHIARAZIONE PER L'ACCESSO ALLA SEDE DEL CONVEGNO

4ª GIORNATA DI STUDI PER LA POLIZIA LOCALE
TERRACINA 15 DICEMBRE 2021

ORGANIZZATO DA MAGGIOLI S.P.A.

(Art. 46 e 47 D.P.R. N. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La Sottoscritto/a _____

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ, QUANTO SEGUE:

- di essere nato/a a _____ il _____
- di essere cittadino/a _____
- di essere residente in _____ CAP _____
- Via _____

DICHIARA

- di non essere risultato positivo all'infezione da COVID-19;
NB. Per i soggetti già risultati positivi all'infezione da COVID 19 si dovrà allegare una comunicazione avente ad oggetto la certificazione medica da cui risulti la "avvenuta negativizzazione" del tampone secondo le modalità previste e rilasciata da dipartimento di prevenzione territoriale di competenza;
- di mantenere monitorato quotidianamente il proprio stato di salute e all'ingresso di non presentare uno stato febbrile (temperatura corporea pari o superiore ai 37.5°), sintomi influenzali o infezioni respiratorie;
- di non essere sottoposto al regime di isolamento fiduciario ("quarantena");
- di non essere entrato/a in contatto con persone positive al virus COVID-19 nei 14 giorni precedenti;
- di aver preso visione dell'informativa privacy allegata alla presente dichiarazione.

Data _____

Firma _____

(nb la presente dichiarazione deve essere obbligatoriamente consegnata al personale Maggioli in fase di accredito presso la sede congressuale)



SEGRETERIA COMMERCIALE

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

tel. 0541 628769 - fax 0541 628768

P.I. 02066400405 - C.F. 06188330150

INFORMATIVA Trattamento dati Personali in osservanza del Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 presso la sede del

4ª GIORNATA DI STUDI PER LA POLIZIA LOCALE

Documento informativo ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13 Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)

A seguito degli accadimenti recenti inerenti l'emergenza epidemiologica da Covid-19 la Società Maggioli S.p.A., organizzatrice dell'evento, ha dovuto intraprendere una serie di misure a tutela della salute dei diversi soggetti che accedono alla struttura fieristica a qualsiasi titolo (visitatori, espositori, hostess etc.). Le misure sopra menzionate comportano un trattamento di dati personali anche particolari (c.d. sensibili). Per tale motivo la Società si è dotata di informativa ai sensi dell'art. 13 GDPR specifica per il trattamento di dati personali effettuato ai fini contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 nell'ambito dell'evento. Si richiede a tutti attenzione e collaborazione.

- **TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Ai sensi degli artt. 4 e 24 del Reg. UE 2016/679 è Maggioli S.p.A. con sede legale in Via del Carpino n. 8, 47822, Santarcangelo di R. (RN), i dati di contatto del Titolare sono i seguenti, e-mail 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.legalmail.it

- **FINALITA' 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. 1, n. 7, lett. d) del DPCM 11 marzo 2020.

- **CONSERVAZIONE DEI DATI**

I dati 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.

- **NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il conferimento dei dati è necessario per accedere nei luoghi dell'evento organizzato da Maggioli S.p.A. o ad altri luoghi comunque a quest'ultima riferibili. Un eventuale rifiuto a conferirli impedisce di consentire l'ingresso.

- **DESTINATARI DEI DATI PERSONALI – AUTORIZZATI/DESIGNATI AL TRATTAMENTO**

I dati non saranno né diffusi né comunicati a terzi al di fuori 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). I dati personali saranno trattati esclusivamente dal personale autorizzato/designato da Titolare o dal responsabile del trattamento.

- **TRASFERIMENTO DATI VERSO UN PAESE EXTRA UE**

I dati personali non saranno trasferiti in paesi al fuori dall'Unione Europea.

- **DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

Lei potrà, quando applicabili, far valere i propri diritti come espressi dagli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 2016/679, rivolgendosi direttamente al Titolare, ai contatti sopra riportati. In particolare, Lei ha il diritto, in qualunque momento di ottenere, da parte del Titolare, l'accesso ai Suoi dati personali e richiedere le informazioni relative al trattamento nonché limitare il loro trattamento, scrivendo una email a privacy@maggioli.it. Nel caso in cui ritenga che il trattamento dei dati personali effettuato dal titolare avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, lei ha il diritto di proporre reclamo alla Autorità di controllo – Garante Italiano (<https://www.garanteprivacy.it/>).

- **MODIFICHE INFORMATIVA**

Il titolare potrebbe cambiare, modificare, aggiungere o rimuovere qualsiasi parte della presente Informativa sulla privacy, in qualsiasi momento, salvo se necessario richiederle il consenso, ove previsto. Al fine di facilitare la verifica di eventuali cambiamenti, l'informativa conterrà l'indicazione della data di aggiornamento dell'informativa stessa.

Data di aggiornamento: 07.07.2020