

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

DATI PER FATTURAZIONE (compilazione obbligatoria)

Il Sig.
legale rappresentante della Ditta
con sede in via c.a.p.
città prov nazione
tel fax
codice fiscale (se diverso o in assenza di partita IVA) partita IVA
Indirizzo e-mail indirizzo internet
Responsabile dei contatti Sig e-mail mobile

RICHIEDE I SEGUENTI SALOTTINI

SUPERFICIE PREALLESTITA n° _____ a € 1.500,00 cad. comprensiva di:
salottino formato da tavolino tondo cm 80 + 3 sedie tipo conferenza con
sistema di identificazione aziendale, dislocato in ambiente open space con
arredo verde, sistema di illuminazione a soffitto, pavimento in moquette
pregiata.

(Dotazione fissa indipendente dal numero dei moduli)

la quota è comprensiva di: apertura pratica • pulizie stand • allacciamento,
collaudo di energia elettrica 220 V e relativo consumo • Copertura assicurati-
va • pubblicazione dei dati sul sito internet e sul catalogo ufficiale di manife-
stazione e/o pianta guida • Link • Pubblicazione presentazione aziendale su
Newsletter • Tessere Espositori • n° illimitato di biglietti omaggio • Ingresso
gratuito AREA HOSPITALITY • Servizio Coffee Point

TOTALE IMP. € _____

+ IVA 20% € _____

TOTALE IVA inclusa € _____

La Ditta versa € _____ pari all'importo totale relativo ai salottini prenotati:

a mezzo Assegno Bancario non trasferibile intestato a Supporti Grafici Snc:

n. _____ banca _____

a mezzo Bonifico Bancario all'ordine di Supporti Grafici Snc presso:

Banca di Bologna agenzia di Castel S. Pietro Terme (BO) - ITALY - IBAN: IT 68 S 08883 36751 CC0140071706,
specificando espressamente la Vs. Ragione Sociale e facendo pervenire cortesemente copia dell'avvenuto pagamento.

N.B.: Il versamento dovrà essere in un'unica soluzione effettuato contestualmente all'iscrizione.

LA CONFERMA DI PARTECIPAZIONE È SUBORDINATA AL BUON ESITO DEI PAGAMENTI.

data _____ timbro e firma del legale rappresentante _____

La ditta dichiara di aver preso visione e di accettare integralmente il testo delle Condizioni Contrattuali di partecipazione al meeting "Design and New Technologies, da considerare parte integrante ed essenziale della domanda.

TUTELA DELLA PRIVACY

La ditta dichiara di aver preso visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 (Informativa e consenso ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/03) e di essere a conoscenza di quanto in esso indicato e, in particolare, della possibile comunicazione e/o diffusione.

A tal fine:

Esprime il proprio consenso al trattamento dei propri dati e alla comunicazione e/o diffusione degli stessi.

Nega il proprio consenso alla diffusione dei propri dati personali. La Ditta è consapevole che in tal caso la Società potrà eseguire solo operazioni di natura amministrativa necessari al fine di dare esecuzione al sopra indicato contratto.

data _____ timbro e firma del legale rappresentante _____

Condizioni contrattuali

1. **SOGGETTO ORGANIZZATORE - DENOMINAZIONE** - Per "Supporti Grafici", "Editech", "Segreteria Organizzativa" o "Organizzatore" si intende Supporti Grafici Snc via Tanari 68/A 40024 Castel San Pietro Terme (BO) - ITALY - P.I. 00695131201; Editech è un marchio registrato di Supporti Grafici Snc
2. **PARTECIPAZIONE ALLA RASSEGNA** - La presentazione della domanda di partecipazione, redatta sull'apposito modulo costituisce proposta irrevocabile per il richiedente e comporta l'accettazione delle presenti "Condizioni contrattuali". Le domande devono essere spedite alla Segreteria Organizzativa o consegnate a mano. Le domande di ammissione devono essere firmate dal legale rappresentante della ditta e saranno accettate solo se complete in ogni loro parte.
3. **TERMINI DI PAGAMENTO** - Con la domanda di partecipazione i partecipanti dovranno versare a titolo di pagamento l'importo totale nella domanda di partecipazione. La conferma di partecipazione è subordinata al buon esito del pagamento.
4. **ASSEGNAZIONE DELLE POSTAZIONI** - L'assegnazione delle postazioni - salottini è di esclusiva e discrezionale competenza della Segreteria Organizzativa. Eventuali richieste particolari formulate dal partecipante all'atto della presentazione della domanda di partecipazione si intendono puramente indicative e non impegnano in alcun modo la Segreteria Organizzativa nè possono in alcun modo condizionare la domanda di partecipazione.
5. **ALLESTIMENTI** - L'allestimento è limitato alla fornitura, per i due giorni del meeting, di un salottino composto da tavolo tondo cm 80 con tovaglia e tre sedie. L'area non è delimitata salvo in particolari casi, in cui verrà utilizzato arredo verde.
È assolutamente vietato:
 - incollare qualsiasi oggetto/manifesto o altro su vetri, porte, muri, pilastri e ascensore
 - l'uso di chiodi, viti, bostich ecc. su porte, muri, pilastri, soffitti, pavimenti e mobilio
 - incollare tappeti/pezzi di moquette sui pavimenti
 - usare altro che scotch speciale per fissare tappeti sul pavimento
 Eventuali danni risultanti dall'inosservanza di queste norme e spese di pulizia verranno fatturati.
6. **RIPRODUZIONE MUSICA E SUONI** - È vietato al Partecipante riprodurre musica e suoni tali da arrecare disturbo agli altri Partecipanti e visitatori. Qualora il Partecipante non si attenesse a questa disposizione, la Segreteria Organizzativa, a suo insindacabile giudizio, prenderà misure tali affinché la stessa venga rispettata.
7. **DIVIETO DI FUMO** - Dal 12.4.2007 c'è un assoluto divieto di fumo all'interno del Palazzo dei Congressi.
8. **CONSEGNA E RICONSEGNA DEGLI STAND** - I salottini verranno messi a disposizione dei partecipanti dalle ore 8,00 alle ore 18,00 del 28 ottobre e dalle 8,30 alle ore 18,00 del 29 ottobre 2009; per particolari esigenze di preallestimento, previo appuntamento, sarà possibile l'accesso al Palazzo dei Congressi il 27 ottobre nel pomeriggio.
9. **PARCHEGGI** - Le vetture e i furgoni fino ad un'altezza di 2,2m possono essere posteggiati nell'autosilo in Piazza Castello a Lugano oppure al posteggio pubblico del Campo Marzio (a 5 minuti a piedi dal Palazzo dei Congressi). Tickets giornalieri per i due posteggi possono essere acquistati alla tariffa convenzionata giornaliera di fr. 10. - presso la direzione di Lugano Turismo - Piazza Indipendenza 4, CH-6900 Lugano Tel. +41 (0)91 911 04 04 Fax +41 (0)91 921 14 60 - Email: info@lugano-conventions.com (da lunedì a venerdì durante gli orari d'ufficio).
10. **VIGILANZA CONTRO I FURTI E DANNI** - Durante l'orario di apertura l'Espositore dovrà vigilare l'eventuale materiale portato presso il proprio salottino personalmente o attraverso proprio personale. La Segreteria Organizzativa è esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità in ordine a furti e/o danni che dovessero verificarsi a scapito dell'Espositore sia durante sia al di fuori dell'orario di apertura dei padiglioni e della Rassegna
11. **DISCIPLINA DEI MACCHINARI ESPOSTI IN FUNZIONAMENTO** - Eventuali macchinari esposti non possono essere azionati, salvo deroga rilasciata per iscritto dalla Segreteria Organizzativa, purché ciò non comporti pericolo o molestia. In tal caso i macchinari dovranno essere dotati dei dispositivi necessari per prevenire infortuni, rumori molesti, cattivi odori, nonché l'emissione di gas e di liquidi; L'Espositore assume a proprio esclusivo carico ogni responsabilità civile e penale per eventuali infortuni e/o danni che dovessero derivare a terzi in conseguenza dell'inosservanza e violazione delle norme e/o indicazioni in parola. È fatto salvo il diritto di intervento diretto di ModenaFiere srl per disporre od effettuare l'allontanamento dal Quartiere di eventuali strutture non rispondenti alle disposizioni di cui sopra.
12. **STAMPATI INFORMATIVI** - La Segreteria Organizzativa provvede, senza responsabilità alcuna per omissioni od errori, alla stampa e riproduzione (anche in forma sintetica o abbreviata) nonché alla diffusione di stampati informativi con breve descrizione dell'attività del partecipante e pianta di orientamento del Meeting. I dati riportati saranno riferiti alle adesioni pervenute ed accettate entro il 15/10/2009. Ciò non pregiudica la facoltà della Segreteria Organizzativa di modificare l'assegnazione dei salottini a norma del presente regolamento.
13. **TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI** - Ai sensi dell' art.13 D.Lgs 196/03 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" la Segreteria Organizzativa, titolare del trattamento, comunica quanto segue circa i dati personali raccolti ai fini della presente iscrizione:
 - * I suoi dati identificativi così come tutti gli altri dati personali sono raccolti, registrati, riordinati, memorizzati, utilizzati per le finalità funzionali all'esecuzione dell'iscrizione al meeting "Design and New Technologies" e agli adempimenti di Legge;
 - * il conferimento dei suddetti dati è facoltativo;
 - * un eventuale rifiuto al loro conferimento ci impedisce di dar corso all'iscrizione al meeting "Design and New Technologies"
 - * il trattamento è effettuato anche con mezzi informatici e comunque con l'osservanza delle misure minime cautelative della sicurezza e riservatezza dei dati previste dalle normative vigenti;
 - * i dati sono conservati presso la nostra Società con sede in Castel San Pietro Terme (BO) - Italy in via Tanari 68/A. Le segnaliamo che l'art. 7 del citato Lgs. 196/03 conferisce all'interessato l'esercizio di specifici diritti, tra cui quelli di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali, la comunicazione in forma intellegibile dei medesimi dati, della loro origine nonché della logica e delle finalità del trattamento stesso. L'interessato può inoltre ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione della legge come pure l'aggiornamento, la rettificazione o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati. È anche diritto dell'interessato di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei suoi dati personali siano essi pertinenti allo scopo della raccolta ovvero per informazioni commerciali, per l'invio di materiale pubblicitario o per la vendita diretta. L'interessato per esercitare i propri diritti potrà rivolgersi alla Segreteria Organizzativa.