

CASALE COMICS&GAMES 2022

18/19 GIUGNO 2022, CASTELLO DEL MONFERRATO



ATTENZIONE

Si raccomanda un'attenta lettura delle schede, del regolamento e della normativa privacy, e si ricorda ai partecipanti che, insieme alla scheda di adesione e al modulo di allestimento compilata e firmata, bisogna apporre luogo, data e la propria firma e confermare i propri consensi in fondo al presente documento, nella sezione consensi.

Le firme apposte sulla domanda di adesione implicano comunque la lettura, comprensione e accettazione del seguente regolamento e della normativa privacy in ogni sua parte.

INDICE

SCHEDA DI ADESIONE ESPOSITORI	2
MODULO ALLESTIMENTO	3
REGOLAMENTO	4
SEZIONE I	4
SEZIONE II	6
CONSENSI	8

Casale Comics&Games 2022

È organizzato da
mON! S.n.c. di Adriano Taricco e C.
Via fratelli Caire 6
15033, Casale Monferrato (AL)
P. IVA 02472480066
www.m-on.info
mon.eventi@gmail.com

SCHEDA DI ADESIONE ESPOSITORI

Questa scheda di adesione va compilata in ogni sua parte, firmata e inoltrata a espositori.ccg@gmail.com entro il 17/04/22. Si ricorda ai partecipanti che bisogna apporre la propria firma e consensi anche in fondo al regolamento e alla normativa sulla privacy. Ulteriori informazioni sul sito www.casalecomicsandgames.com

DATI ESPOSITORE			
Nominativo o Ragione Sociale			
Telefono		E-mail	
Sito		Social	
Indirizzo			Cap
Città			Prov.
Partita Iva/Codice Fiscale			
Codice Destinatario (SDI) o Pec			

DATI FATTURAZIONE (da compilare se differenti)			
Nominativo o Ragione Sociale			
Telefono		E-mail	
Sito		Social	
Indirizzo			Cap
Città			Prov.
Partita Iva/Codice Fiscale			
Codice Destinatario (SDI) o Pec			

NECESSITA' SPECIFICHE

MATERIALE TRATTATO

NOME ESPOSITORE (indicare il nome da riportare negli elenchi dei partecipanti)

Luogo e Data

Firma

.....

.....

MODULO ALLESTIMENTO

Questo modulo di allestimento va compilato in ogni sua parte, firmato e inoltrato a espositori.ccg@gmail.com entro il 17/04/22. Si ricorda ai partecipanti che bisogna apporre la propria firma e consensi anche in fondo al regolamento e alla normativa sulla privacy. Ulteriori informazioni sul sito www.casalecomicsandgames.com

Tutti i prezzi sono da intendersi **IVA di legge inclusa**. In seguito all'accettazione della domanda da parte dell'organizzatore, si potrà procedere al **saldo della quota** che dovrà **avvenire entro e non oltre il 15/05/2022**. Ogni domanda da diritto a **due pass espositore**.

L'area espositori di Casale Comics&Games si svolgerà nella struttura definita Mercato Pavia, adiacente al Castello del Monferrato, luogo dove oltre all'area stessa verranno allestite molte altre attività.

Gli espositori possono richiedere lo spazio o sotto il lungo e ampio portico della struttura, lato interno o lato esterno, con profondità massima di 2 metri, o all'esterno dello stesso, dove si sarà allo scoperto e sarà necessario munirsi di gazebo. Gli espositori sotto il portico lato colonnato possono richiedere un'estensione dell'area in profondità, allargandosi sul piazzale scoperto al prezzo indicato.

TIPOLOGIA DI ALLESTIMENTO RICHIESTO			
AREA SCELTA	COSTO (al metro quadro)	DIMENSIONE (N.B.: profondità massima portico 2 metri)	TOTALE
Portico Lato Interno	35,00€		
Portico Lato Esterno	25,00€		
Piazzale Area Libera	15,00€		
EXTRA			
DESCRIZIONE	COSTO	QUANTITA' RICHIESTA	TOTALE
Sedia	5,00€		
Tavolo	10,00€		
Gazebo 3x4,5 metri	50,00€		
Pass Espositore	3,00€		
Si ricorda che i partecipanti alla edizione passata e chi si iscrive e paga entro il 28/02/22, hanno diritto ad uno sconto del 10%!		TOTALE	
		SCONTO 10%	
		TOTALE FINALE	

Il pagamento dovrà pervenire a mezzo bonifico, alle coordinate e con la causale di seguito elencate, e ciò entro trenta giorni dall'invio del modulo di partecipazione, e comunque entro e non oltre il 15/05/2022:

- *Adesione Casale Comics&Games 2022:*
- *Banca di appoggio – Intesa San Paolo Private*
- *N. Conto – 1000148356*
- *Iban – IT86 J032 3901 6001 0000 0148 356*

Per maggiori informazioni, contattateci alla mail espositori.ccg@gmail.com oppure al numero **346.0430009** o visitate il sito www.casalecomicsandgames.com

Luogo e Data

Firma

.....

.....

REGOLAMENTO

REGOLAMENTO GENERALE DELLA MANIFESTAZIONE

Sezione I

GESTIONE DELLA MANIFESTAZIONE

1. Definizioni

- Per “manifestazione” si intende l’evento *Casale Comics&Games*.
- Per “organizzatore” si intende il titolare dell’Organizzazione della Manifestazione che stipula il presente contratto in qualità di locatore delle aree e dei servizi espositivi.
- Per “regolamento” si intendono le presenti condizioni generali di contratto.
- Per “espositori” si intendono coloro che partecipano alla Manifestazione quali utilizzatori di aree espositive.

2. Informativa e consenso ex reg. UE 2016/679

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 a tutela della privacy, i dati personali raccolti attraverso la domanda di ammissione saranno trattati dalle parti secondo principi di liceità, correttezza, trasparenza e riservatezza. Saranno utilizzati o trasmessi per gli adempimenti contrattuali e delle norme civilistiche e fiscali, per le operazioni di natura amministrativa, ai fini di rilevazione statistica (in forma anonima), promozionale e marketing, il tutto come da sezione dedicata del presente regolamento e come da informativa privacy sottoscritta dall’espositore.

3. Organizzazione

La manifestazione *Casale Comics&Games*, fiera del fumetto e del gioco intelligente, è promossa ed organizzata da mon S.n.c. Di Adriano Taricco & C. con sede legale in Via Fratelli Caire 6, 15033, Casale Monferrato, e in collaborazione con il Comune di Casale Monferrato.

4. Luogo e data della manifestazione

La manifestazione avrà luogo presso il Castello del Monferrato e il Mercato Pavia, in Piazza Castello a Casale Monferrato (AL) il 18 e il 19 Giugno 2022.

5. Apertura al pubblico

La manifestazione sarà aperta al pubblico sabato 18 e domenica 19 Giugno con il seguente orario: dalle ore 10.30 alle ore 20.00. La biglietteria chiuderà entrambi i giorni alle ore 19.00. L’organizzatore si riserva il diritto di applicare eventuali variazioni in caso di necessità.

6. Requisiti di ammissione

A. Sono ammessi a esporre a *Casale Comics&Games* gli operatori pubblici e privati, che operino nei settori inerenti la manifestazione e qui di seguito riportati: associazioni, autoproduzione, autori, casa editrice, collezionisti, disegnatori, distributore, editore indipendente, importatore, produttore, negozi specializzati. In particolare le categorie indicate alla partecipazioni sono le seguenti e in caso di altre tipologie si prega di contattare l’organizzazione: abbigliamento cosplay /dark /giapponese / gothic / medievale/ rievocazione/ steampunk; accessori dei generi prima indicati;

action figures; anime; collezionismo; dvd; figurine; fumetto usato e d’antiquariato; gadget a tema; giocattoli; giochi da tavolo e di ruolo; manga; modellismo; oggettistica a tema e giapponese; poster; quadri; stampe; videogiochi; wargame.

B. L’ammissione alla manifestazione e la conseguente assegnazione dello stand a norma del successivo art. 8 avverranno compatibilmente con la disponibilità degli spazi espositivi destinati.

C. L’organizzatore si riserva ogni diritto di accettare o rifiutare la domanda, di modificare a suo insindacabile giudizio lo spazio assegnato, e di effettuare eventuali verifiche. Il rifiuto di ammissione non può dar luogo ad alcun indennizzo a titolo di danno emergente, lucro cessante o di interesse.

D. Le domande di iscrizione alla manifestazione non potranno contenere né riserve né condizioni di sorta e dovranno pervenire agli organizzatori entro e non oltre il 17.04.22. Oltre tale termine, le domande di iscrizione saranno prese in considerazione solo compatibilmente alla disponibilità di spazio.

E. Tutti gli espositori inerenti al settore enogastronomico potranno essere ammessi esclusivamente previa autorizzazione dell’organizzatore.

F. La domanda di ammissione dovrà pervenire presso la sede operativa di MON s.n.c., sita in via fratelli Caire 6, 15033, Casale Monferrato (AL), oppure mezzo e-mail all’indirizzo: espositori.ccg@gmail.com o all’indirizzo artistalley.ccg@gmail.com in caso di adesioni inerenti l’artist alley.

7. Domanda di ammissione e pagamento

La domanda di ammissione, debitamente sottoscritta in tutte le sue parti, deve essere inoltrata all’organizzatore all’indirizzo mail espositori.ccg@gmail.com, unitamente a copia del regolamento, dell’informativa privacy e dei consensi, debitamente datate e sottoscritte. Il pagamento dovrà pervenire a mezzo bonifico, alle coordinate e con la causale di seguito elencate, e ciò entro trenta giorni dall’invio del modulo di partecipazione, e comunque entro e non oltre il 15/05/2022:

- *Adesione Casale Comics&Games 2022:*
- *Banca di appoggio – Intesa San Paolo Private*
- *N. Conto – 1000148356*
- *Iban – IT86 J032 3901 6001 0000 0148 356*

8. Assegnazione degli stand

Gli organizzatori stabiliscono il piano progettuale degli stand ed effettuano la ripartizione e la dislocazione degli stand in base alla natura delle attività ed alle esigenze dei partecipanti per la buona riuscita della manifestazione. L’espositore non ha alcuna facoltà di sindacare l’assegnazione né di contestare o rifiutare il posteggio assegnato. Eventuali indicazioni o richieste particolari dell’espositore verranno prese in considerazione dall’organizzatore ma si intendono sempre e comunque come puramente indicative e non possono vincolare

o condizionare in alcun modo la domanda di ammissione o l'organizzatore.

Gli organizzatori si riservano espressamente la facoltà, in caso di obblighi derivanti da disposizioni di sicurezza o a fini di una migliore presentazione dell'area espositiva, di riorganizzare gli spazi in seguito all'assenza per qualche motivo di uno o più partecipanti e di modificare l'assegnazione degli stand senza che i partecipanti possano richiedere il rimborso della quota o un'indennità richiesta a qualsiasi titolo. La dimensione minima degli stand per gli espositori è pari a m 2x2.

9. Rinuncia

L'espositore potrà rinunciare a partecipare alla manifestazione e recedere unilateralmente comunicando il recesso a mezzo di lettera raccomandata indirizzata all'organizzatore oppure all'indirizzo pec mon.eventi@pec.it, almeno 30 giorni prima dell'inizio della manifestazione, ossia entro il 19 maggio 2022. Nel caso l'espositore ometta di effettuare la predetta comunicazione o la trasmetta oltre il termine sopraindicato, l'organizzatore tratterà tutte le somme versate, e si riserva sin d'ora di richiedere tutte quelle ancora dovute dall'espositore.

10. Tessere ingresso e Pass auto

A ciascun espositore verrà rilasciato un numero di pass dedicati, come specificato all'interno del modulo di adesione. Si prega di fornire i nominativi degli intestatari delle tessere ingresso e la dimensione del mezzo con cui si occuperà il parcheggio nel caso questo sia di diverse dimensioni da quelle standard di un posteggio (furgoni, camion, etc) alla mail espositori.ccg@gmail.com o all'indirizzo artistalley.ccg@gmail.com in caso di adesioni inerenti l'artist alley.

11. Responsabilità dell'espositore

L'espositore risponderà a tutti i danni direttamente o indirettamente cagionati all'organizzatore, agli espositori e a qualsivoglia altro terzo da lui, dai suoi dipendenti, e collaboratori nel corso della manifestazione. L'espositore è inoltre tenuto a rispettare ogni disposizione di legge e regolamento applicabile.

12. Sorveglianza

La custodia e la sorveglianza dello spazio espositivo, e di quanto in esso contenuto, durante le fasi di allestimento, di svolgimento della manifestazione (sia durante le ore di apertura al pubblico sia durante le ore di chiusura) e di smontaggio, compete all'espositore. L'organizzatore prevede comunque, come propria misura di sicurezza, un servizio di vigilanza diurna e notturna generale dello spazio della manifestazione.

13. Pulizia

L'espositore dovrà provvedere in proprio alla pulizia dello spazio espositivo assegnato. Dall'orario di apertura della manifestazione fino alla chiusura non potranno essere depositati fuori dallo spazio espositivo rifiuti di alcun genere. Dall'orario della chiusura serale sarà possibile lasciare al di fuori del proprio stand i rifiuti che verranno raccolti dall'impresa di pulizia incaricata dall'organizzatore.

14. Assicurazioni

L'organizzatore impone che le merci, gli allestimenti e tutti i materiali e le attrezzature portate all'interno della struttura ospitante, siano coperti da polizza assicurativa di tipo "all risk", con rinuncia a rivalsa nei confronti di terzi in caso di danneggiamento, ivi compreso l'organizzatore, il quale è

ritenuto espressamente esonerato dall'espositore. A tutti è data copertura della responsabilità civile per danni corporali e materiali cagionati a terzi dagli espositori partecipanti alla manifestazione. L'espositore è libero di scegliere la propria compagnia assicuratrice o può avvalersi della polizza resa disponibile dalla compagnia assicuratrice scelta dall'organizzatore.

Sono disponibili maggiori informazioni su richiesta dell'espositore.

15. Esposizione

È assolutamente vietato esporre nella propria area prodotti in contrasto con quelli indicati al momento della sottoscrizione della domanda di adesione, se non con previa autorizzazione dell'organizzatore seguita a formale richiesta da parte degli espositori. La durata della fiera è di due giorni, non è quindi possibile per alcun motivo fare un solo giorno, abbandonare lo spazio lungo la durata della manifestazione, o cedere il proprio spazio a terzi. Le violazioni dei citati divieti comporteranno un intervento ed una sanzione da parte dell'organizzatore.

16. Diritti S.I.A.E. E Livello Sonoro

In caso di distribuzione di supporti fonovideografici o multimediali contenenti opere o parti di opere dell'ingegno protette, dovranno essere preventivamente assolti i diritti d'autore, nonché gli oneri connessi alla vidimazione dei supporti. Inoltre, il livello sonoro massimo consentito all'interno della manifestazione è di 85 dB. È richiesto di rispettare tale limite e di ottemperare ad eventuali richieste dell'organizzatore di ridurre le immissioni sonore.

17. Diritto di riproduzione e catalogo

L'espositore presta il proprio preventivo assenso all'effettuazione di riproduzioni grafiche, fotografiche, e cinematografiche all'interno della manifestazione.

L'organizzazione, inoltre, si riserva il diritto di utilizzare tali registrazioni a scopo promozionale e di archivio e di pubblicare il catalogo della manifestazione on-line con le informazioni fornite dagli espositori.

18. Accesso agli espositori e allestimento

A. L'orario di apertura agli espositori per la manifestazione è dalle 07.00 il sabato e dalle 8.00 la domenica. L'orario di chiusura sarà alle 20.00.

B. L'allestimento degli spazi assegnati per gli espositori che hanno prenotato stand preallestiti potrà essere fatto a partire dalle ore 9.00 di venerdì 17 giugno 2020 fino alle ore 22.00, oltre che giovedì 16 dalle 14.00 alle 20.00

C. Per gli stand a progettazione libera i lavori di allestimento dovranno essere completati nei giorni 14 e 15 giugno 2022 per consentire i controlli del caso della commissione di vigilanza.

D. Le operazioni di disallestimento potranno essere completate tra le ore 20.00 e le ore 00.00 di domenica 19 o tra le ore 09.00 e le 20.00 di lunedì 20. Il disallestimento degli stand a progettazione libera avverrà nei giorni 21 e 22 dalle ore 08.00 alle ore 20.00.

E. L'espositore inadempiente riceverà una sanzione in base alle spese sostenute dall'organizzazione per lo sgombero di tutti i materiali che non sono stati ritirati nei termini prescritti.

19. Attività collaterali

L'espositore ha la libertà di organizzare eventi o incontri all'interno del proprio spazio espositivo previa autorizzazione dell'organizzatore. In caso si sia interessati ad organizzare all'interno della manifestazione, usufruendo quindi degli spazi predisposti e dedicati dall'organizzatore, eventi di varia

natura, si prega di contattare l'organizzatore per definire l'organizzazione.

20. Norme Tecniche

Con la sottoscrizione del modulo di adesione l'espositore si impegna a prendere visione e rispettare tutte le norme tecniche di allestimento e di prevenzione predisposte dall'organizzatore e contenute nel presente regolamento. In casi particolari l'Organizzatore si riserva sin d'ora di integrare le disposizioni di cui al presente regolamento con altre che dovessero rivelarsi necessarie.

21. Forza maggiore o disdetta

In caso di cause di forza maggiore o per eventi non dipendenti dall'organizzatore, ivi compresi espressamente eventi meteorologici, sismici ed epidemiologici avversi, le date per lo svolgimento della manifestazione potranno essere modificati o la stessa manifestazione potrebbe essere annullata, senza che ciò comporti responsabilità di alcun tipo a carico dell'organizzatore né che lo obblighi alla restituzione di quanto già versato dall'espositore.

Nel caso in cui la manifestazione non potesse aver luogo per cause imputabili all'organizzatore, l'espositore verrà prontamente avvisato, e gli verrà restituita la somma versata

per la partecipazione con espressa esclusione di ulteriore o diverso danno o indennizzo.

22. Controversie e modalità di risoluzione

La partecipazione all'evento è subordinata all'accettazione del presente testo che fa parte integrante del modulo di iscrizione. Per qualunque controversia è competente esclusivamente il Foro di Vercelli. Si rimanda al Codice civile per quanto non previsto dal presente regolamento.

23. Nullità regolamento

L'eventuale nullità di uno degli articoli del regolamento o di una delle loro parti non invalida i restanti articoli o loro parti.

24. Ulteriori norme

L'organizzatore si riserva il diritto di emanare ulteriori norme integrative del presente regolamento necessarie per il corretto svolgimento della manifestazione, dandone avviso all'espositore e che quest'ultimo si impegna a rispettare.

All'atto della trasmissione del modulo di iscrizione il regolamento si considera visionato e accettato in ogni sua parte.

Sezione II

GESTIONE DELLA PRIVACY EX REG. UE 2016/679

L'Organizzatore tratta i seguenti dati comuni:

a. dati comuni dei clienti, dei fornitori, degli espositori o di terzi ricavati da albi, elenchi pubblici, visure camerali, banche dati accessibili al pubblico;

b. dati comuni del personale dipendente in senso lato, ivi compresi eventuali collaboratori occasionali, funzionali al rapporto di lavoro, alla reperibilità alla corrispondenza con gli stessi o richiesti a fini fiscali e previdenziali.

c. dati comuni dei clienti o degli espositori dagli stessi comunicati per l'espletamento degli incarichi commissionati, espressamente compresi i dati necessari a fini fiscali o attinenti alla reperibilità e alla corrispondenza con gli stessi.

d. dati comuni di terzi forniti dai clienti e dagli espositori per l'espletamento degli incarichi commissionati, espressamente compresi quelli necessari a fini fiscali o attinenti alla reperibilità o alla corrispondenza con gli stessi.

e. dati comuni dei fornitori forniti dagli stessi e relativi alla reperibilità o alla corrispondenza con gli stessi nonché inerenti a fini fiscali o di natura bancaria.

f. dati comuni di altri professionisti, imprenditori e collaboratori ai quali L'Organizzatore affida incarichi o si rivolge per consulenze attinenti alla loro reperibilità, alla corrispondenza nonché inerenti a finalità fiscali o di natura bancaria.

L'Organizzatore tratta i seguenti dati sensibili:

a. dati sensibili del personale dipendente conseguenti al rapporto di lavoro, ovvero inerenti i rapporti con gli enti previdenziali ed assicurativi e assistenziali, o dati giudiziari del personale dipendente o l'adesione ad organizzazioni sindacali.

b. dati sensibili dei clienti e degli espositori dagli stessi forniti per l'espletamento degli incarichi affidati alla società idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica.

c. dati sensibili di clienti o espositori dagli stessi forniti e di terzi afferenti la vita sessuale.

d. dati genetici di clienti o espositori dagli stessi forniti e terzi.

I dati che non sono pubblici vengono acquisiti previa l'informativa sottoscritta da clienti, espositori e collaboratori o

dipendenti, vengono trattati e conservati in fascicoli non trasparenti riposti in schedari posti in locali chiusi e fascicolo informatico salvato presso il computer del titolare del trattamento.

Il trattamento dei dati è fatto prevalentemente all'interno dei locali in cui la società ha la sede e nei locali ad essa assegnati in via temporanea presso il Castello dei Paleologi nel comune di Casale Monferrato per i periodi di tempo strettamente relativi all'organizzazione e allo svolgimento della manifestazione, e viene effettuato dal titolare del trattamento, da eventuali collaboratori autorizzati e da eventuali segretarie, per le attività di organizzazione e sponsorizzazione della manifestazione, nonché per le attività contabili e amministrative della Società.

La società ove vengono trattati i dati è sita al piano terra, dotata di serratura rinforzata, citofono, e portone d'ingresso con apertura automatica

La Società e le altre attività presenti nei locali ove la stessa è collocata sono dotati ciascuno di porta con chiusura a chiave così come l'archivio.

La Società è dotata di computer collegati ad internet con una linea internet ADSL.

Descrizione della rete informatica

La rete informatica è costituita da una stazione di lavoro dotata di sistema operativo Microsoft Windows 10 protetto da password a conoscenza esclusiva del titolare del trattamento e dei soggetti da esso indicati. Il trattamento dei dati può avvenire anche a mezzo di computer personali portati dai soci o dai dipendenti, nel rispetto del presente regolamento e della normativa in tema di privacy.

Gli utenti sono opportunamente istruiti per gestire in modo autonomo il cambio della password di accesso al sistema. Le stazioni di lavoro sono dotate di software antivirus integrato nel sistema operativo (Windows Defender) con aggiornamento automatico tramite internet e dotato anche di funzioni di firewall.

Criteri di protezione per l'accesso ad Internet

L'accesso ad Internet avviene tramite il predetto computer protetto da password, tramite collegamento Wi-Fi anch'essa protetta con chiave di crittografia Wpa 2. Il medesimo protocollo di sicurezza si attua anche nei locali del Castello dei Paleologi, sostituendo il router wi-fi collegato a rete via cavo con un cellulare utilizzato nel medesimo modo (tethering) e con le medesime protezioni sopra indicate.

Criteri per assicurare l'integrità dei dati

L'integrità dei dati viene assicurata eseguendo le procedure di controllo dello stato logico dei dischi e dei database di configurazione in dotazione al sistema.

Non è previsto alcun reimpiego dei supporti di memorizzazione, che verranno distrutti al cessare della loro funzionalità per obsolescenza.

Incaricati del trattamento

I dati comuni dei clienti, fornitori, terzi, espositori, i dati sensibili di clienti, fornitori, terzi, espositori, sono trattati oltre che dal titolare da tutti gli incaricati.

Analisi dei rischi

Per quanto concerne i dati comuni raccolti relativi ai soggetti specificati nella prima parte del presente documento il rischio legato alla gestione e al trattamento può definirsi basso.

Per i dati sensibili dei clienti, fornitori, terzi, espositori, i rischi legati al loro trattamento possono definirsi bassi.

Per i dati sensibili riguardanti lo stato di salute, o idonei a rivelare la vita sessuale, per le pratiche riguardanti la sfera personale e familiare (separazioni, divorzi, disconoscimenti di paternità) il rischio può definirsi medio

I rischi relativi agli strumenti elettronici presenti nella Società possono riguardare malfunzionamenti o guasti, eventi naturali, alterazioni nella trasmissione. Per ridurre i rischi al minimo sono state adottate oltre alle misure di sicurezza sopra specificate le seguenti misure di sicurezza: periodici backup. Si è data disposizione di considerare internet e posta elettronica quali strumenti di lavoro e si è pertanto vietata la navigazione in internet su siti poco attendibili o non ufficiali e si è data disposizione di non aprire e-mail provenienti da soggetti non conosciuti e di non inviare e-mail non autorizzate dal titolare.

I rischi relativi ai software possono consistere in errori o virus. Si è data disposizione di provvedere periodicamente alla pulizia dei file temporanei e del disco rigido, nonché alla necessaria deframmentazione. Il rischio per il trattamento dei dati cartacei può essere considerato basso essendo l'archivio dotato di fascicoli riposti in armadi chiusi, fatti salvi gli eventi naturali. È stata data disposizione che i fascicoli contenenti i dati siano sempre riposti negli appositi schedari e prelevati per il tempo necessario al trattamento e che non vengano lasciati incustoditi sulle scrivanie, che le comunicazioni a mezzo posta o fax debbano essere smistate immediatamente ai destinatari.

Terminata la manifestazione e gli incarichi connessi si è data istruzione che i fascicoli siano archiviati in apposito locale chiuso a chiave e i relativi file esistenti sul computer vengano conservati per dieci anni (termine di prescrizione ordinaria).

Fuori dell'orario di lavoro non ne è consentito l'accesso al locale archivio se non previa autorizzazione.

L'archivio elettronico è accessibile solo tramite il computer del titolare del trattamento. La sua copia di backup è protetta da un apposito sistema di crittografia.

È stata data disposizione che il materiale cartaceo destinato allo smaltimento sia riposto in contenitori chiusi e smaltito una volta a settimana.

Per quanto riguarda il rischio per il trattamento dei dati elettronici può essere considerato basso essendo adottati

tutti i sistemi di sicurezza derivanti dalla gestione dei dati.

Il rischio di perdita dei supporti di memorizzazione è basso in quanto opportunamente sottoposti a backup su hard disk esterno tramite protezione crittografica.

Per il ripristino dei dati si è data istruzione che venga effettuato entro 24 ore dall'eventuale perdita dei dati.

Gli eventuali incaricati del trattamento saranno selezionati per affidabilità e riservatezza, quindi i rischi connessi ad incuria, distrazione sono e saranno bassi.

Gli utenti autorizzati del sistema vengono formati, rispettivamente per i loro ruoli all'atto dell'ingresso nella struttura della Società e dell'installazione di nuovi sistemi dai

tecnici venditori dei sistemi e per quanto concerne le procedure per garantire le misure di sicurezza dal titolare del trattamento.

Gli incaricati dovranno comunicare immediatamente al titolare disfunzioni dei sistemi operativi e sono autorizzati a richiedere l'intervento del tecnico incaricato in caso di interruzioni e disfunzioni.

Terzi operatori tecnici interverranno sugli strumenti informatici previo autorizzazione ed invito ad effettuare gli

interventi limitatamente alla prestazione da eseguire e alla presenza del titolare o delle persone autorizzate.

Il rischio di accesso ai locali della Società può essere considerato basso essendo dotato di porta con serratura

rinforzata e di citofono così come l'accesso di terzi estranei alla società essendo dotato di porta con chiusura ed essendo l'accesso previamente controllato dai soci o da personale da loro incaricato.

Il rischio che terzi estranei accedano agli strumenti elettronici è basso essendo la sala di attesa dei clienti fisicamente separata dalle postazioni di lavoro.

La società ha provveduto ad adottare le disposizioni della legge 626/94 e ss. è dotato di salvavita e estintore periodicamente controllato. I rischi eventuali sono inerenti ad eventi naturali e accidentali. Il rischio può essere considerato basso.

Infine, i dati trattati dalla società non possono essere considerati di interesse per i terzi.

CONSENSI

I seguenti consensi sono da confermare, previa nullità della presente iscrizione:

- HO LETTO E ADERISCO AL REGOLAMENTO**

- HO LETTO E ACCETTO L'INFORMATIVA PRIVACY**

- HO LETTO E ACCONSENTO AL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI**

Luogo e Data

Firma

.....

.....