

LIBROPOLIS

SCHEDA DI PARTECIPAZIONE

RAGIONE SOCIALE

Editore _____

Indirizzo _____

C.A.P. _____ Città _____ Prov. _____

Telefono _____ Fax _____

Http:// _____ e-mail _____

INCARICATO PER LA PARTECIPAZIONE

NOME e COGNOME _____

Telefono diretto _____

Cell. _____ e-mail _____

INCARICATO PER PROCEDURE DI ALLESTIMENTO E SICUREZZA

(se diverso da incaricato per la partecipazione)

NOME e COGNOME _____

Telefono diretto _____

Cell. _____ e-mail _____

DATI PER LA FATTURAZIONE

RAGIONE SOCIALE _____

Indirizzo _____

C.A.P. _____ Città _____ Prov. _____

Titolare o legale rappresentante _____

Iscritto alla Camera di Commercio di _____

N° di Codice Fiscale _____ P.IVA _____

DATI PER LA SEGNALETICA DELLO STAND

Nome da indicare sulla segnaletica stand e sui pannelli informativi.

RAGIONE SOCIALE _____

A cura dell'organizzazione

Domanda n.	Ricevuta il
------------	-------------

LIBROPOLIS

REGOLAMENTO DELLA MANIFESTAZIONE

1. TITOLO E OGGETTO DELLA MANIFESTAZIONE

Libropolis è una manifestazione dedicata alla promozione della piccola e media editoria italiana e straniera organizzata nei giorni 20-21-22 ottobre 2017 presso il Chiostro di Sant'Agostino a Pietrasanta, situato in via Sant'Agostino n. 1 (antistante a Piazza del Duomo). I soggetti espositori possono essere: case editrici, case editrici multimediali, riviste di settore, librerie, Istituzioni, Fondazioni e Associazioni. L'evento è promosso dall'ASSOCIAZIONE CONTROCULTURA, Via Lovanio 19 – 00198 Roma – P.IVA 12604791009 che ne cura e organizza il programma culturale nonché l'organizzazione logistica, espositiva e commerciale.

2. LUOGO E DATA DELLA MANIFESTAZIONE

Libropolis avrà luogo presso il Chiostro di Sant'Agostino a Pietrasanta i giorni 20-21-22 ottobre 2017. L'orario di apertura al pubblico è il seguente:

- // venerdì 20 ottobre dalle ore 14.00 alle ore 20.00 (ingresso gratuito)
- // sabato 21 ottobre dalle ore 10.00 alle ore 20.00 (ingresso gratuito)
- // domenica 22 ottobre dalle ore 10.00 alle ore 19.00 (ingresso gratuito)

L'organizzazione si riserva il diritto insindacabile di modificare in qualsiasi momento il luogo, la data e gli orari della manifestazione.

3. ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

Con la compilazione del modulo di iscrizione l'espositore si impegna a partecipare alla manifestazione nello stand che gli verrà assegnato e ad accettare senza riserva il Regolamento della manifestazione e tutte le prescrizioni integrative che potranno venire adottate in qualsiasi momento dall'Organizzazione nell'interesse della manifestazione stessa e comunicate agli Espositori ammessi.

4. COSTI

Sono ammessi ad esporre i soggetti previsti dall'Art. 1, sia italiani sia stranieri, la cui attività rientra nell'oggetto della manifestazione. I moduli di iscrizione non potranno contenere riserve né condizioni di sorta. Si prevede un'unica tipologia di stand pre-allestito:

- a) Stand BASIC euro 200 oltre IVA. Il costo include: presa elettrica, illuminazione, tavolo 200x100, vagliato tessuto non tessuto bianco, n.2 sedie.

Per motivi di sicurezza nonché di rispetto dell'immagine dell'evento nessun ingombro (sedie, tavoli, altro) di provenienza esterna all'organizzazione può entrare all'interno del Chiostro di Sant'Agostino. La Segreteria Organizzativa si riserva il diritto di far rispettare il divieto nonché il diritto di controllo sulla corretta esposizione all'interno degli stand e della relativa immagine.

5. PAGAMENTO

Il Modulo di iscrizione dovrà essere compilato in ogni sua parte e dovrà essere inviato all'indirizzo mail info@libropolis.org entro il termine tassativo del **30 giugno 2017**. L'iscrizione sarà confermata dalla contabile di 75,00 euro versata a titolo di caparra confirmatoria inviata tramite posta elettronica unitamente alla scheda di adesione. Le iscrizioni sprovviste di acconto non saranno tenute in considerazione.

Il pagamento della caparra dovrà avvenire, nei termini tassativi sopra indicati, mediante bonifico bancario sul c/c intestato a:

ASSOCIAZIONE CONTROCULTURA
IT58E0200805120000103709470

Il saldo totale della quota d'Iscrizione dovrà avvenire entro il 1° settembre 2017, mediante bonifico bancario sul c/c intestato a

ASSOCIAZIONE CONTROCULTURA
IT58E0200805120000103709470

L'Amministrazione provvederà ad emettere ed inviare due fatture: una relativa all'acconto ed una relativa al saldo. A partire dal 1° settembre 2017, in caso di mancato pagamento dell'intero prezzo, sarà facoltà dell'Organizzatore di non ammettere alla Manifestazione l'Espositore inadempiente. Resterà comunque fermo il diritto dell'Organizzatore di pretendere l'integrale pagamento del corrispettivo aumentato di una penale pari al 20% del corrispettivo medesimo, salvo in ogni caso il risarcimento del danno. Le domande di ammissione non sottoscritte non saranno prese in considerazione.

6. RINUNCIA

La rinuncia dell'espositore a partecipare alla manifestazione per qualsiasi motivo dovrà essere comunicata a mezzo e-mail (info@libropolis.org), entro il 30 luglio 2016. Dopo tale termine l'Espositore sarà tenuto a versare l'intero corrispettivo. L'Organizzazione ha comunque il diritto di trattenere la somma versata a titolo di caparra confirmatoria dall'Espositore rinunciatario e di disporre a sua discrezione delle aree disponibili, senza pregiudizio di ogni ulteriore azione legale per il recupero dell'intero ammontare versato.

7. CONFERMA DELL'ACCETTAZIONE DELL' ISCRIZIONE

La Segreteria Organizzativa darà conferma della definitiva accettazione della iscrizione e dell'acconto versato. L'iscrizione sarà valida solo per l'Espositore ivi indicato. Non è ammessa la cessione totale o parziale anche gratuita dello stand assegnato. In caso di accertata infrazione le merci introdotte ed esposte abusivamente saranno estromesse a rischio e spese dell'Espositore titolare dello stand.

8. ASSEGNAZIONE STAND ESPOSITIVI

L'assegnazione definitiva degli stand è di esclusiva ed autonoma competenza della Segreteria Organizzativa. Stante la conformazione dello Spazio Espositivo, i singoli stand saranno assegnati in base al pervenimento delle domande e, per quanto compatibile con le esigenze logistiche, in base alle indicazioni degli Espositori.

In caso di mancato rispetto degli orari di apertura al pubblico l'organizzazione si riserva il diritto di assegnare uno stand differente da quello concordato.

9. PRESENTAZIONI E PRENOTAZIONE DELLE SALE

Ogni Espositore regolarmente iscritto, fino ad esaurimento degli spazi, può organizzare una o più presentazioni o eventi nella sala del Festival, per un costo di 50,00 euro + IVA per un'ora di presentazione.

Per prenotarsi sarà necessario riempire l'apposito modulo e versare la somma indicata. **Entro il 1° settembre l'Editore dovrà aver fornito tutti i dati relativi alla presentazione**, che compariranno sul programma cartaceo e su quello online. **Qualora la presentazione risultasse incompleta, questa non figurerà né sul programma cartaceo né su quello online. I dati necessari sono: titolo, autore/i, breve descrizione.** Il costo della sala include: pc e proiettore, amplificazione di base. Ulteriori necessità dovranno essere comunicate via mail alla Segreteria Organizzativa entro il 1° settembre 2017 ed il relativo costo sarà a carico del richiedente. **L'assegnazione dello spazio si formalizza con il saldo e invio copia contabile alla Segreteria Organizzativa via mail.**

La segreteria Organizzativa si riserva di anticipare o posticipare la presentazione in base all'ordine di ricevimento delle domande, a suo insindacabile giudizio.

10. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'ESPOSITORE

L'Espositore risponderà di tutti i danni direttamente o indirettamente cagionati all'Organizzatore, agli Espositori e a qualsivoglia altro terzo da lui, dai suoi dipendenti, ausiliari e/o collaboratori nel corso della Manifestazione.

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 non risponde pertanto degli oggetti o beni lasciati incustoditi all'interno dello Spazio Espositivo durante le ore di apertura e chiusura al pubblico della Manifestazione. Per quanto riguarda la sorveglianza diurna, durante l'orario di chiusura al pubblico e notturna, l'Espositore potrà avvalersi di personale a ciò appositamente preposto, previa specifica richiesta all'Organizzatore, riportante le complete generalità degli operatori interessati e dopo il rilascio di esplicita autorizzazione scritta da parte dell'Organizzatore.

L'Espositore dovrà provvedere in proprio alla pulizia dello Spazio Espositivo esclusivamente nell'ora precedente l'apertura giornaliera della Manifestazione. Dopo tale ora non potranno essere depositati al di fuori dello Spazio Espositivo rifiuti di alcun genere.

L'Espositore presta il proprio preventivo assenso all'effettuazione di riproduzioni grafiche, fotografiche e/o cinematografiche del complesso espositivo dei padiglioni e di quanto in esso contenuto e alla vendita di tali riproduzioni da parte dell'Organizzatore.

Nello Spazio Espositivo potranno essere esposti unicamente le pubblicazioni e i prodotti dell'Espositore e degli Espositori Ospiti. L'Espositore ha l'obbligo di esporre i prodotti.

11. SORVEGLIANZA CONTRO I FURTI - RESPONSABILITÀ PER FURTI E DANNI - ESONERO DI RESPONSABILITÀ PER L'ORGANIZZAZIONE

Durante l'orario di apertura della Manifestazione l'Espositore dovrà vigilare il proprio stand direttamente o attraverso proprio personale. La Segreteria Organizzativa è esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità, nessuna esclusa, in ordine a furti e/o danni che dovessero verificarsi a scapito dell'Espositore. L'Espositore sarà responsabile anche verso la Segreteria Organizzativa di tutti i danni diretti e indiretti che, per qualsiasi causa, siano attribuibili a lui o a personale operante per suo conto.

12. CONSEGNA STAND

L'espositore al suo arrivo – venerdì 20 ottobre dalle ore 08:00 alle ore 13:00 - dovrà presentarsi al Banco di Accettazione della Segreteria Organizzativa presso il Chiostro di Sant'Agostino per il controllo della documentazione e per la consegna dello stand.

13. FOTOGRAFIE E DISEGNI. PROTEZIONE TEMPORANEA DEI MARCHI

I Visitatori non potranno fare fotografie all'interno del padiglione espositivo se non autorizzati dall'Associazione Controcultura, che potrà fotografare gli esterni e l'interno di qualsiasi stand e usare le riproduzioni senza che possa essere esercitata alcuna rivalsa. I fotografi accreditati dovranno avere ben esposto il pass Stampa.

14. PUBBLICITÀ La distribuzione di materiale illustrativo sulla produzione esposta è consentita agli Espositori solo all'interno del proprio stand. Eventuali manifesti potranno essere affissi esclusivamente all'interno del proprio stand. Per acquistare spazi pubblicitari in sede rivolgersi alla Segreteria Organizzativa.

15. TRASMISSIONI SONORE - PAGAMENTI DIRITTI D'AUTORE (SIAE)

Agli **Espositori non è consentito l'uso di apparecchi per la riproduzione di musica e suoni ed immagini**. Eventuali eccezioni potranno essere autorizzate per iscritto dalla Segreteria Organizzativa. L'autorizzazione potrà essere revocata con effetto immediato in qualsiasi momento, tramite semplice avviso scritto. L'eventuale autorizzazione non esime l'Espositore dal fare impiego degli apparecchi in modo tale da non arrecare disturbo agli altri espositori ed ai visitatori, con particolare attenzione alle normative sull'inquinamento acustico, e non lo esime altresì dall'obbligo di adempiere, a propria cura e spese, a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di diritto d'autore. Per l'espletamento delle pratiche necessarie, gli interessati dovranno rivolgersi direttamente alla SIAE di Lucca e dovranno esibire all'Organizzazione la ricevuta dell'avvenuto pagamento dei diritti SIAE.

16. ASSICURAZIONE

La Segreteria Organizzativa si riserva di comunicare all'Espositore il tipo di assicurazione esistente; sarà facoltà dell'Espositore stipulare una propria assicurazione integrativa.

17. DANNI AGLI STAND

Gli stand devono essere restituiti nelle condizioni in cui sono stati presi in consegna, completi di insegna, tovaglia, tavoli e sedie ed eventuali scaffalature. Le eventuali spese di ripristino sono a carico dell'Espositore che è anche responsabile dell'osservanza delle speciali norme per l'uso delle strutture e degli impianti tecnici, stabilite da La Segreteria Organizzativa.

18. ALLESTIMENTO DEGLI STAND

I colli contenenti i libri, destinati all'esposizione, andranno recapitati presso il Chiostro di Sant'Agostino, Via Sant'Agostino n. 1, 55045 Pietrasanta. Ogni collo dovrà tassativamente riportare sull'esterno a chiare lettere il nome dell'Espositore e l'indicazione del numero dello stand assegnato. Un responsabile della Segreteria Organizzativa firmerà la bolla di ricezione per i colli recapitati in assenza dell'espositore.

L'Espositore potrà procedere alla disposizione dei volumi nel suo stand venerdì 20 ottobre 2017 dalle ore 09.00 alle ore 13.00. Si può procedere all'allestimento solo dopo aver effettuato il check-in presso il Banco Accettazioni che aprirà alle ore 08.00. Si fa presente che venerdì 20 ottobre, successivamente alle ore 13.00, sarà tassativamente vietata l'entrata in fiera con carrelli e che il piazzale interno di Palazzo dei Congressi dovrà essere lasciato sgombro da veicoli non espressamente autorizzati.

19. DISALLESTIMENTO DEGLI STAND

Le operazioni di sgombero degli stand possono essere realizzate solo ed esclusivamente dalle ore 19.00 alle ore 21.00 di domenica 22 ottobre.

20. MODIFICHE AL REGOLAMENTO

La Segreteria Organizzativa si riserva di stabilire, anche in deroga al Regolamento della Manifestazione, ulteriori norme e disposizioni ritenute utili al miglioramento dell'esposizione e dei servizi inerenti, con efficacia immediata obbligatoria, dandone comunicazione scritta agli espositori. In caso di inadempienza alle prescrizioni del presente Regolamento e alle sue eventuali modifiche, La Segreteria Organizzativa si riserva di provvedere alla chiusura dello stand. In tal caso l'Espositore non ha diritto a rimborsi o indennizzi a nessun titolo.

21. DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI

Qualora la manifestazione, per causa di forza maggiore, non possa aver luogo, l'Iscrizione si intende automaticamente annullata e all'Espositore verrà rimborsato quanto già versato dedotta la quota parte delle spese sostenute. Qualora invece la Manifestazione venga sospesa dopo la data di inizio: a) se la sospensione avviene per cause di forza maggiore, nessun rimborso sarà dovuto all'Espositore; b) in ogni diversa ipotesi, la quota di iscrizione verrà rimborsata all'Espositore in proporzione alla durata del mancato godimento dello stand. In nessuna delle precedenti ipotesi La Segreteria Organizzativa è tenuta a corrispondere all'Espositore compensi e indennizzi.

22. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (informativa all'interessato ai sensi del D. Lgs. n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali")

L'Espositore prende atto che:

// i dati forniti sono necessari per ogni adempimento di contratto e delle norme di legge civilistiche e scali;
// il rifiuto a fornirli comporterà la mancata stipulazione del contratto da parte della Società;
// l'Espositore può in ogni momento esercitare le facoltà di cui agli artt. n. 7 e 8, tra cui quella di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, nonché il trattamento dei dati che lo riguardano ai fini d'invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale;
// titolare del trattamento è:

Nome: _____

Cognome: _____

Luogo e data di nascita _____

Con la firma apposta sulla domanda di ammissione l'Espositore manifesta altresì il proprio consenso a che i dati che lo riguardano siano oggetto di tutte le operazioni di trattamento elencate nell'art. 4, n.1 lettera a) del D. Lgs. citato.

23. DISDETTA

Nel caso in cui la Manifestazione, per qualsiasi ragione, non potesse aver luogo verrà data immediata comunicazione all'Espositore, a cui verrà restituita la somma versata con espressa esclusione di ogni ulteriore o diverso danno o indennizzo. L'Espositore rinuncia sin d'ora a qualsivoglia richiesta di risarcimento danno o indennizzo.

24. FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia è di competenza esclusiva il Foro di Lucca.

Letto e approvato

_____ Timbro e firma espositore

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 Cod. Civ., il Cliente, dopo averne presa attenta e specifica conoscenza e visione, approva e ed accetta espressamente le seguenti clausole: 2) diritto insindacabile di modificare in qualsiasi momento il luogo, la data e gli orari della manifestazione; 7) rinuncia; 8) assegnazione stand espositivi; 11) responsabilità per furti e danni; 21) modifiche al regolamento. 23) disposizioni finali; 24) foro competente;

Letto e approvato

_____ Timbro e firma espositore