

---

---

## **REGOLAMENTO DELLA MANIFESTAZIONE LIBROPOLIS, Pietrasanta 6 - 8 ottobre 2023**

### **1.- TITOLO E OGGETTO DELLA MANIFESTAZIONE**

Libropolis è una manifestazione dedicata alla promozione dell'editoria italiana e straniera.

I soggetti espositori possono essere: case editrici, case editrici multimediali, riviste di settore, librerie, Istituzioni, Fondazioni e Associazioni.

L'evento è organizzato da LIBROPOLIS A.s.p., Viale Apua n. 69 – 55045 Pietrasanta – P.IVA 91054400469 che ne cura il programma culturale e tutti gli aspetti di natura logistica, espositiva e commerciale. L'edizione 2023 beneficia del patrocinio del Comune di Pietrasanta.

### **2.- LUOGO E DATA DELLA MANIFESTAZIONE**

Libropolis avrà luogo a Pietrasanta (LU) presso il Chiostro di Sant'Agostino (Via Sant'Agostino n. 1, antistante a Piazza del Duomo) i giorni **6, 7 e 8 ottobre 2023**. L'orario di apertura al pubblico è il seguente:

- venerdì 6 ottobre dalle ore 15.00 alle ore 20.00 (ingresso gratuito);
- sabato 7 ottobre dalle ore 10.00 alle ore 20.00 (ingresso gratuito);
- domenica 8 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 265 oltre IVA**. Il costo include: presa elettrica, illuminazione, tavolo 200x100, 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](mailto:info@libropolis.org) entro il termine tassativo del **30 giugno 2023**.

Il pagamento della quota di iscrizione dovrà avvenire:

- quanto ad euro 110,00 (cento,00), oltre IVA, a titolo di acconto, contestualmente all'invio della domanda di partecipazione;

- 
- 
- quanto ad euro 155,00 (centocinquanta,00), oltre IVA, a saldo, entro il **10 settembre 2023**.

I suddetti importi dovranno essere corrisposti mediante bonifico bancario sul c/c intestato a Libropolis, aperto presso Banca di Credito Cooperativo della Versilia Lunigiana e Garfagnana, filiale di Pietrasanta (loc.

Iare), Iban IT96N0872670222000000436393.

L'Amministrazione provvederà ad emettere ed inviare regolare fattura.

A partire dall'**11 settembre 2023**, in caso di mancato pagamento dell'intero prezzo, sarà facoltà dell'Organizzatore non ammettere alla Manifestazione l'Espositore inadempiente. Resterà comunque fermo il diritto dell'Organizzatore di pretendere l'integrale pagamento del corrispettivo. 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](mailto:info@libropolis.org)), entro il **1° agosto 2023**. Dopo tale termine l'Espositore sarà tenuto a versare l'intero corrispettivo. L'Organizzazione ha comunque il diritto 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.

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.

L'editore potrà esporre sul proprio stand libri di altro editore solo previa autorizzazione della segreteria organizzativa.

## **8.- ASSEGNAZIONE STAND ESPOSITIVI**

L'assegnazione definitiva degli stand è di esclusiva ed autonoma competenza della Segreteria Organizzativa.

## **9.- PRESENTAZIONI E PRENOTAZIONE DELLE SALE**

Ogni Espositore regolarmente iscritto, fino ad esaurimento degli spazi, può proporre di organizzare una o più presentazioni o eventi nelle sale del Chiostro di Sant'Agostino, per un costo di 50,00 euro + IVA per un'ora di presentazione.

La presentazione di libri da parte degli editori dovrà essere valutata e approvata dall'Organizzazione. A tal proposito, l'Espositore dovrà allegare alla richiesta una sinossi del libro che si intende presentare, unitamente ad una breve presentazione degli ospiti.

**Entro il 1° agosto 2023 l'Espositore dovrà aver fornito tutti i dati relativi alla presentazione, che, in caso di accettazione da parte dell'organizzazione, 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.**

---

---

Eventuali esigenze organizzative (utilizzo di PC, proiettori, etc.) dovranno essere comunicate via mail alla Segreteria Organizzativa entro il **1° agosto 2023** 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 RESPONSABILITA' 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.

#### **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. Salvo il caso in cui - su espressa richiesta dell'editore - la gestione dello stand sia affidata a personale scelto da Libropolis A.P.S., 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 6 ottobre 2023 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 RIPRESE**

L'espositore presta il proprio consenso alla effettuazione di riprese fotografiche, audio e video da parte dell'Organizzatore, che potrà usare le stesse per finalità promozionali senza che possa essere esercitata alcuna rivalsa.

---

---

#### 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. L'affissione di materiale promozionale alle mura del Chiostro di Sant'Agostino deve avvenire nel più assoluto e totale rispetto del decoro e del pregio del luogo.

Si raccomanda pertanto l'utilizzo di materiale promozionale "auto-portante". In difetto, è necessario chiedere l'autorizzazione all'affissione di materiale ai rappresentanti dell'Organizzazione presenti *in loco*.

È comunque tassativamente vietato l'utilizzo di elementi che possano arrecare danno alle strutture del Chiostro di Sant'Agostino.

#### 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.- 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.

**17.- ALLESTIMENTO DEGLI STAND** I colli contenenti i libri, destinati all'esposizione, andranno recapitati, con consegna successiva al **6 ottobre 2023**, a:

**Centro Culturale Luigi Russo, Via Sant'Agostino n. 1, 55045 Pietrasanta.**

**L'Espositore dovrà procurare che la consegna dei colli avvenga all'indirizzo indicato nei giorni 6 e 7 ottobre 2023, tra le 9:00 e le 13:00 e tra le 15:00 e le 18:00.**

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 6 ottobre 2023** 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 09.00. Si fa presente che **venerdì 6 ottobre 2023**, successivamente alle ore 13.00, sarà tassativamente vietata l'entrata in fiera con carrelli e che il piazzale interno del Chiostro di Sant'Agostino dovrà essere lasciato sgombro da veicoli non espressamente autorizzati.

---

---

## **18.- 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 8 ottobre 2023**.

Qualora l'Espositore si avvalga di corrieri per il ritiro dei libri una volta terminata la manifestazione, è suo tassativo obbligo provvedere al ritiro medesimo entro e non oltre martedì **10 ottobre 2023**.

Qualora il ritiro avvenga oltre tale data, l'organizzazione non risponderà di danni o furti.

Oltre tale data, l'organizzazione non risponde di eventuali perdite, furti o smarrimenti.

## **19.- 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.

## **20.- DISPOSIZIONI GENERALI E FINALI**

Qualora la manifestazione, per causa di forza maggiore, non possa aver luogo, l'Iscrizione si intende automaticamente annullata.

Qualora l'annullamento sia disposto prima del **10 settembre 2023**, verrà restituita all'Espositore l'intera somma versata, dedotti - pro quota - i costi già sostenuti dall'organizzazione e debitamente provati. Qualora l'annullamento sia disposto dopo il **10 settembre 2023**, l'organizzazione potrà trattenere l'importo versato.

Qualora invece la Manifestazione venga sospesa dopo la data di inizio, se la sospensione avviene per cause di forza maggiore, nessun rimborso sarà dovuto all'Espositore.

L'Espositore rinuncia sin d'ora a qualsivoglia richiesta di risarcimento danno o indennizzo.

## **21.- INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il Titolare del Trattamento è Libropolis A.s.p., con sede legale in Pietrasanta, Viale Apua n. 69, 55045 Pietrasanta, e-mail: [info@libropolis.org](mailto:info@libropolis.org).

- Dati Oggetto del trattamento: i dati oggetto del trattamento sono dati comuni, dati di contatto e dati di fatturazione.
- Finalità del trattamento: i dati personali verranno trattati dal Titolare per la gestione del festival Libropolis.
- Natura del conferimento: il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile svolgere il trattamento per il quale i dati sono raccolti.
- Modalità del trattamento: in relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi. I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.
- Categorie di soggetti ai quali i dati personale possono essere comunicati: i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra. Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

- 
- 
- I dati oggetto di trattamento verranno conservati per un periodo di 10 anni dalla conclusione della manifestazione.
  - Diritti dell'interessato: all'interessato sono riconosciuti i diritti i cui agli artt. 12 - 23 del Reg. UE 2016/679 e segnatamente:
    - 1) Diritto di accesso: l'interessato ha diritto, secondo quanto previsto dall'art 15 del GDPR di richiedere al titolare l'accesso ai propri dati personali.
    - 2) Diritto di rettifica: l'interessato ha diritto, secondo quanto previsto dall'art 16 del GDPR di richiedere al titolare la rettifica dei propri dati personali.
    - 3) Diritto di cancellazione: l'interessato ha diritto, secondo quanto previsto dall'art 17 del GDPR di richiedere al titolare la cancellazione dei propri dati personali.
    - 4) Diritto di limitazione: l'interessato ha diritto, secondo quanto previsto dall'art 18 del GDPR di richiedere al titolare la limitazione dei dati che lo riguardano.
    - 5) Diritto di opposizione: l'interessato ha diritto, secondo quanto previsto dall'art 21 del GDPR di opporsi al loro trattamento.
    - 6) Diritto di portabilità: l'interessato ha diritto, secondo quanto previsto dall'art 20 del GDPR di esercitare il proprio diritto alla portabilità dei dati.
    - 7) Diritto di revoca: l'interessato ha diritto, secondo quanto previsto dall'art 7 comma 3 del GDPR di esercitare il proprio diritto alla revoca del consenso.

Note aggiuntive: l'interessato potrà inoltre proporre reclamo dinanzi ad un'autorità di controllo (ad esempio il Garante per la protezione dei dati personali).

## **22.- FORO COMPETENTE**

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