



Fiera Nazionale  
della Piccola  
e Media Editoria  
– Roma

4–8 dicembre  
2019  
La Nuvola / Eur  
[www.plpl.it](http://www.plpl.it)



Ente promotore: AIE - Associazione Italiana Editori

Realizzazione a cura di: EDISER Srl

Sede espositiva: "La Nuvola" Roma Convention Center– Viale Asia, Roma Eur

## DOMANDA DI ADESIONE E REGOLAMENTO GENERALE DELLA MANIFESTAZIONE

**PER TUTTI GLI ESPOSITORI TITOLARI DI STAND NELL'EDIZIONE 2018**

MODULO DA RESTITUIRE VIA POSTA, CORRIERE O VIA EMAIL A: [espositori@plpl.it](mailto:espositori@plpl.it)

ACCOMPAGNATO DALLA RICEVUTA DEL PAGAMENTO DELL'ACCONTO

ENTRO E NON OLTRE IL

**26 GIUGNO 2019**

**PER TUTTI GLI ESPOSITORI NON TITOLARI DI STAND NELL'EDIZIONE 2018**

MODULO DA RESTITUIRE IN ORIGINALE VIA POSTA O CORRIERE

ENTRO E NON OLTRE IL

**15 LUGLIO 2019**

**INVIARE A:**

**FASI Srl** Via Ridolfino Venuti, 73 - 00162 Roma - all'attenzione di Flavia Martines

Per informazioni: Tel. +39 06.97.60.56.16 – Fax +39 06.97.60.56.50

**DOMANDA DI ADESIONE  
REGOLAMENTO GENERALE DELLA MANIFESTAZIONE**

**pag. 02  
pag. 08**

**N.B. IL MODULO DEVE ESSERE COMPILATO E FIRMATO IN OGNI SUA PARTE**

## DOMANDA DI ADESIONE

SI PREGA DI COMPILARE IN STAMPATELLO MAIUSCOLO

**LA DOMANDA DI ADESIONE UNITAMENTE AL REGOLAMENTO GENERALE DELLA MANIFESTAZIONE, DOVRÀ ESSERE SPEDITA:**

**Titolari di stand nell'edizione 2018 – ENTRO IL 26 GIUGNO 2019**

- VIA POSTA O CORRIERE A: FASI Srl Via Ridolfino Venuti, 73 - 00162 Roma - c.a. Flavia Martines
- VIA EMAIL all'indirizzo [espositori@plpl.it](mailto:espositori@plpl.it)

*Si ricorda che la domanda dovrà essere accompagnata dalla ricevuta di pagamento dell'acconto.*

**Aspiranti Editori in stand – ENTRO IL 15 LUGLIO 2019**

- VIA POSTA O CORRIERE A: FASI Srl Via Ridolfino Venuti, 73 - 00162 Roma - c.a. Flavia Martines

L'Azienda qui sotto indicata conferma la propria partecipazione alla 18ª edizione di Più libri più liberi, Fiera nazionale della piccola e media editoria che si terrà a Roma dal 4 all'8 dicembre 2019.

\_\_\_\_\_  
Ragione Sociale completa

\_\_\_\_\_  
Marchio Editoriale da indicare sulla segnaletica dello spazio espositivo e sul Catalogo **(1)**

\_\_\_\_\_  
Indirizzo

\_\_\_\_\_  
CAP

\_\_\_\_\_  
Città

\_\_\_\_\_  
Provincia

\_\_\_\_\_  
Nazione

\_\_\_\_\_  
Telefono

\_\_\_\_\_  
Email

\_\_\_\_\_  
Titolare o legale rappresentante

\_\_\_\_\_  
Incaricato per la partecipazione: Sig./Sig.ra **(2)**

\_\_\_\_\_  
Telefono diretto (possibilmente cellulare)

\_\_\_\_\_  
Email (dedicata alla partecipazione alla Fiera) **(3)**

\_\_\_\_\_  
Iscritto alla Camera di Commercio di

\_\_\_\_\_  
al n°

\_\_\_\_\_  
Codice Fiscale

\_\_\_\_\_  
Partita IVA

\_\_\_\_\_  
Codice SDI

\_\_\_\_\_  
pec

\_\_\_\_\_  
Codice ISBN

- 1) Si prega di prestare particolare attenzione alla compilazione di tale campo. Vi suggeriamo di utilizzare la denominazione con la quale l'Espositore è maggiormente riconoscibile dai fruitori del Catalogo, tenendo presente che l'inserimento in Catalogo viene fatto in ordine alfabetico secondo quanto indicato nel presente campo. La stessa denominazione viene utilizzata anche per la segnaletica (n.d.r. fascione stand).
- 2) In caso di omessa indicazione di un Incaricato per la partecipazione alla Fiera, tutte le comunicazioni saranno inviate all'attenzione del legale rappresentante/titolare dell'Azienda.
- 3) Tutte le comunicazioni da parte della Segreteria Organizzativa saranno trasmesse ESCLUSIVAMENTE a questo indirizzo.

**DATI PER FATTURAZIONE (se diversi da quelli sopra riportati)**

Ragione Sociale

\_\_\_\_\_  
Indirizzo

\_\_\_\_\_  
CAP

\_\_\_\_\_  
Città

\_\_\_\_\_  
Provincia

\_\_\_\_\_  
Codice Fiscale

\_\_\_\_\_  
Partita IVA

\_\_\_\_\_  
Codice SDI

\_\_\_\_\_  
pec

## SPAZIO ESPOSITIVO E QUOTA DI ISCRIZIONE

**Quota d' iscrizione (4)** gratuita per i Soci AIE

in regola con i pagamenti delle quote associative

**€ 400,00**

€ .....

**Quota d' iscrizione Espositore Ospite (5)** (dovuta anche se Socio AIE)

**€ 400,00**

La quota d'iscrizione "ospite" è dovuta per ogni marchio editoriale presente

in stand, anche se presenta la medesima ragione sociale dell'editore ospitante.

N. .... Ospiti

€ .....

**Stand 6 mq** - Spazio espositivo preallestito 3 x 2 € 180,00/mq **€ 1.080,00**

**Stand 6 mq** - Spazio espositivo preallestito 3 x 2 (2 lati aperti) € 190,00/mq **€ 1.140,00**

**Stand 16 mq** - Spazio espositivo preallestito 4 x 4 € 180,00/mq **€ 2.880,00**

**Stand 16 mq** - Spazio espositivo preallestito 4 x 4 (2 lati aperti) € 190,00/mq **€ 3.040,00**

**Stand 16 mq** - Spazio espositivo preallestito 4 x 4 (3 lati aperti) € 210,00/mq **€ 3.360,00**

**Stand 24 mq** - Spazio espositivo preallestito 6 x 4 (2 lati aperti) € 190,00/mq **€ 4.560,00**

**TOTALE IMPONIBILE**

€ .....

**TOTALE LORDO (IVA 22%)**

€ .....

**ACCONTO 50% (IVA INCLUSA)**

€ .....

**NOTE:**

- (4)** La quota di iscrizione dell'Espositore comprende:
1. l'inserimento nel Catalogo ufficiale della Manifestazione
  2. n. 4 tessere di ingresso "Espositori"
  3. n. 5 biglietti omaggio
  4. n. 1 Catalogo ufficiale della Manifestazione
  5. assicurazione secondo i termini indicati all'art. 11 del Regolamento Generale della Manifestazione

- (5)** La quota di iscrizione dell'Espositore Ospite comprende:
1. l'inserimento nel Catalogo ufficiale della Manifestazione
  2. n. 4 tessere di ingresso "Espositori"
  3. n. 5 biglietti omaggio
  4. n. 1 Catalogo ufficiale della Manifestazione
  5. assicurazione secondo i termini indicati all'art. 11 del Regolamento Generale della Manifestazione

**OSPITI\***

**OSPITE N. 1**

Ragione Sociale completa

Marchio Editoriale da indicare sulla segnaletica dello spazio espositivo e sul Catalogo **(1)**

Indirizzo CAP

Città Provincia Nazione

Telefono Email

Codice Fiscale Partita IVA

Codice ISBN

**OSPITE N. 2**

Ragione Sociale completa

Marchio Editoriale da indicare sulla segnaletica dello spazio espositivo e sul Catalogo **(1)**

Indirizzo CAP

Città Provincia Nazione

Telefono Email

Codice Fiscale Partita IVA

Codice ISBN

**\*Non si rilasciano fatture ad espositori ospiti. Tutte le spese imputabili agli espositori ospiti saranno inserite nella fattura intestata ai relativi Espositori titolari di stand.**

Gli ospiti devono essere regolarmente iscritti alla manifestazione attraverso la compilazione della presente Domanda di Adesione (Modulo 1), la sottoscrizione del Regolamento Generale della Manifestazione e il versamento della relativa quota di iscrizione da parte del titolare di stand.

**La preghiamo di verificare attentamente la correttezza delle informazioni fornite e di firmare la presente negli appositi spazi.**

**L'Azienda garantisce di essere autorizzata a comunicare i dati personali indicati nel modulo di adesione per le finalità indicate nell'informativa di seguito riportata e consultabile in forma estesa al link <https://plpl.it/privacy/>.**

Ai sensi del Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali 2016/679 AIE – Associazione Italiana Editori ed Ediser S.r.l., in qualità di ConTitolari del trattamento, informano che i dati personali verranno trattati per:

- La gestione delle attività inerenti all'adesione all'iniziativa e all'accesso autorizzato presso la Sede espositiva: "La Nuvola" Roma Convention Center, in conformità al presente Regolamento Generale;
- Tenere informato l'Espositore tramite invio di comunicazioni e aggiornamenti organizzativi (Newsletter, come da Regolamento Generale), concernenti lo sviluppo del programma, gli appuntamenti, l'andamento e i risultati della manifestazione Più libri più liberi, cui ha aderito, nonché rispetto a future edizioni della medesima, anche successivamente alla conclusione dell'iniziativa in corso;
- Invio di questionari di gradimento rispetto la gestione dell'iniziativa, tramite sottoposizione di sondaggi in forma anonima;
- Finalità divulgative e promozionali dell'evento Più libri più liberi, Finalità divulgative e promozionali dell'evento Più libri più liberi, nelle seguenti modalità:
  - Pubblicazione sul catalogo della manifestazione, della ragione sociale, del marchio editoriale, dell'indirizzo (via, cap, città, provincia, nazione), dei recapiti (telefono e email) dell'Azienda e dei relativi Ospiti, oltre alle informazioni che saranno fornite dall'Espositore con la compilazione della Scheda Catalogo Ufficiale;
  - Diffusione delle riprese foto e video, raccolte durante la manifestazione, sui siti web istituzionali della manifestazione, social network e altri canali (es. brochure, volantini etc.);
- Previo consenso, invio di aggiornamenti, comunicazioni informative e commerciali, pubblicizzazione di eventi ed altre attività promozionali attinenti al settore dei libri o della lettura, promosse dai ConTitolari, tramite modalità tradizionali di contatto e modalità automatizzate.
- Previo consenso, invio di aggiornamenti, comunicazioni informative e commerciali, pubblicizzazione di eventi ed altre attività promozionali promosse, tramite modalità tradizionali di contatto e modalità automatizzate, da Fondazione LIA, in partnership con AIE.

I ConTitolari tratteranno i dati attraverso mezzi elettronici o automatizzati ed attraverso mezzi non automatizzati (archivi cartacei), forniti entrambi di adeguate misure di sicurezza. I dati saranno trattati da personale interno appositamente autorizzato. Fatte salve eventuali comunicazioni per adempiere ad obblighi di legge, i dati potranno essere comunicati a soggetti terzi incaricati di fornire supporto organizzativo, commerciale, amministrativo, ovvero soggetti appartenenti alla categoria degli Internet provider o che erogano servizi IT.

È possibile avvalersi dei diritti riconosciuti dal Regolamento UE (accesso, rettifica, cancellazione dei dati, limitazione e opposizione del trattamento, portabilità dei dati, reclamo all'autorità di controllo), nei confronti di entrambi i ConTitolari del trattamento, nelle seguenti modalità:

- scrivendo all'indirizzo di posta elettronica dedicato di AIE: [privacy@aie.it](mailto:privacy@aie.it)
- scrivendo all'indirizzo di posta elettronica dedicato di EDISER: [privacy@ediser.it](mailto:privacy@ediser.it)
- tramite posta raccomandata all'indirizzo: Corso di Porta Romana, 108 – 20122 Milano (Italia)

Desidero ricevere aggiornamenti, comunicazioni informative e commerciali, pubblicizzazione di eventi ed altre attività promozionali attinenti al settore dei libri o della lettura, promosse dai ConTitolari, tramite modalità tradizionali di contatto e modalità automatizzate.

Desidero ricevere aggiornamenti, comunicazioni informative e commerciali, pubblicizzazione di eventi ed altre attività promozionali promosse, tramite modalità tradizionali di contatto e modalità automatizzate, da Fondazione LIA, in partnership con AIE.

**Timbro dell'Azienda e firma del legale rappresentante**

Data \_\_\_\_\_

## MODALITÀ DI PAGAMENTO

### ACCONTO

#### **50% dell'importo totale IVA inclusa**

DA VERSARE ED ALLEGARE ALLA DOMANDA DI ADESIONE **ENTRO IL 26 GIUGNO 2019**

*Ad incasso avvenuto la Segreteria Organizzativa provvederà ad inviare fattura di acconto*

I pagamenti possono essere effettuati tramite:

o **Bonifico bancario:**

IBAN **IT32J031110322500000092347**

Intestato a **FASI srl**

c/o **UBI BANCA S.p.A (Fil. Roma Nomentana)**

L'espositore è **tenuto ad indicare CHIARAMENTE** nella causale di versamento:

**"Nome della Casa Editrice – PLPL 2019"**

Per chi volesse, è possibile pagare tramite carta di credito (esclusivamente VISA o Mastercard). I pagamenti con carta di credito sono soggetti ad una maggiorazione del 3% richiesta dai circuiti VISA e Mastercard.

o **Carta di Credito**       VISA       MASTERCARD  
(barrare il tipo di carta)

**FASI srl** è autorizzata ad addebitare, sulla sotto indicata carta di credito, l'importo di € \_\_\_\_\_ +

maggiorazione del 3% quale acconto a conferma dello stand.

N. (16 cifre)     

Scadenza          (mese/anno)

CVV2         (obbligatorio - ultimi 3 numeri indicati sul retro della carta)

Cognome e nome titolare della carta \_\_\_\_\_

Firma del titolare della carta \_\_\_\_\_

La Segreteria Organizzativa riterrà la suddetta carta di credito "a garanzia" del saldo.

### SALDO

#### **SCADENZA 31 OTTOBRE 2019**

Con riferimento agli articoli 3 e 4 del regolamento generale, l'Espositore si impegna a versare entro il **31 ottobre 2019** l'importo a **saldo** del corrispettivo da pagare.

Nel caso in cui il pagamento non venisse effettuato entro la data indicata, lo spazio verrà considerato libero e attribuibile ad altri e l'acconto non sarà restituito.

**N.B.** L'Espositore in Stand si impegna a riconoscere uno sconto del 20% a tutti coloro che presenteranno il biglietto di ingresso alla Manifestazione. Lo sconto totale non potrà comunque essere superiore al costo effettivamente pagato per l'acquisto del biglietto. Lo sconto è valido per un solo acquisto.

Per accettazione delle condizioni

Timbro dell'Azienda e firma del legale rappresentante

\_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE!**  
**AUTOCERTIFICAZIONE**  
**RISPETTO DEI REQUISITI DI AMMISSIONE E ACCETTAZIONE**  
**(art. 2 del Regolamento Generale)**

Potranno inoltrare domanda di ammissione solo le Case Editrici il cui fatturato netto relativo all'anno 2018 non abbia superato i 10 milioni di euro e il cui capitale sociale non appartenga in misura superiore al 25% a Case Editrici o Gruppi Editoriali con fatturati netti relativi all'anno 2018 superiori ai 10 milioni di euro.

Il/la sottoscritto/a

---

Legale rappresentante di

---

**DICHIARA**  
**sotto la sua responsabilità**

1. che la Casa editrice che rappresenta ha un fatturato netto relativo all'anno 2018 NON superiore a Euro 10.000.000,00 (dieci milioni)
2. che la Casa editrice che rappresenta non appartiene in misura superiore al 25% a Case Editrici o Gruppi Editoriali con fatturati netti relativi all'anno 2018 superiori ai Euro 10.000.000,00 (dieci milioni)

Firma del legale rappresentante

---

Data

---

# REGOLAMENTO GENERALE DELLA MANIFESTAZIONE

## DA LEGGERE ATTENTAMENTE, FIRMARE E RISPEDIRE INSIEME ALLA DOMANDA DI ADESIONE E ALL'ACCONTO RICHIESTO

REGOLAMENTO GENERALE DELLA MANIFESTAZIONE PIÙ LIBRI PIÙ LIBERI, FIERA NAZIONALE DELLA PICCOLA E MEDIA EDITORIA (ANCHE DEFINITO QUALE "REGOLAMENTO")

### Articolo 1 – DEFINIZIONI

- Per "**Manifestazione**" si intende la 18ª edizione di *Più libri più liberi, Fiera nazionale della piccola e media editoria* dal 4 all'8 dicembre 2019, organizzata presso "La Nuvola" Roma Convention Center – Viale Asia, Roma Eur, di seguito indicata come "La Nuvola".
- Per "**Segreteria Organizzativa**" si intende FASI Srl, incaricata della locazione 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 titolari di stand.
- Per "**Espositore Ospite**" si intende ogni marchio editoriale aggiunto presente in stand, anche se presenta la medesima ragione sociale dell'editore ospitante.
- Per "**Stand**" si intende lo spazio espositivo preallestito assegnato all'Espositore e contraddistinto dal numero comunicato dalla Segreteria Organizzativa.

### Articolo 2 – REQUISITI DI AMMISSIONE E ACCETTAZIONE

La Segreteria Organizzativa si riserva l'insindacabile facoltà di accettare o rifiutare le domande di partecipazione alla Manifestazione motivando le proprie determinazioni in caso di non ammissione. In ogni caso potranno inoltrare domanda solo Case editrici il cui fatturato netto relativo all'anno 2018 non abbia superato i 10 milioni di euro e il cui capitale sociale non appartenga in misura superiore al 25% a Case Editrici o gruppi editoriali con fatturati netti relativi all'anno 2018 superiori ai 10 milioni di euro.

**La Segreteria Organizzativa si riserva la facoltà di modificare in relazione alle proprie insindacabili esigenze l'ubicazione e la conformazione dello spazio espositivo.** L'eventuale modifica non darà diritto all'Espositore a sollevare alcuna eccezione né al risarcimento di danni di qualsiasi genere. La Segreteria Organizzativa comunicherà per iscritto all'Espositore l'accettazione della domanda presentata.

### Articolo 3 – QUOTA DI ISCRIZIONE

Sono tenuti al pagamento della quota di iscrizione tutti gli espositori a qualunque titolo presenti in fiera (titolari di stand, ospiti, salvo quanto sottodisposto. Sono esentati dal pagamento della quota di iscrizione i soci AIE, in regola con i pagamenti delle quote associative, titolari di stand. I soci AIE "Ospiti" sono tenuti al pagamento della quota di iscrizione. Gli ospiti devono essere regolarmente iscritti alla manifestazione attraverso la compilazione della Domanda di Adesione (Modulo 1), la sottoscrizione del Regolamento Generale della Manifestazione e del versamento della relativa quota di iscrizione da parte del

titolare di stand.

### Articolo 4 – DOMANDA DI ADESIONE E PAGAMENTO

La Domanda di Adesione, debitamente compilata e firmata in tutte le sue parti, deve essere spedita **in originale via posta o corriere** alla **Segreteria Organizzativa FASI Srl** all'indirizzo indicato sul modulo **Gli Espositori titolari di stand nell'edizione 2018** potranno inviare la domanda anche per email all'indirizzo [espositori@plpl.it](mailto:espositori@plpl.it). All'atto dell'inoltro della domanda dovrà essere versato l'acconto fissato dalla Segreteria Organizzativa (il 50% del totale IVA inclusa). I moduli non sottoscritti e/o non accompagnati dal versamento dell'acconto non saranno presi in considerazione. A tal fine si ricorda agli Espositori che è necessario inviare copia della ricevuta di bonifico via posta assieme alla Domanda di Adesione, via email all'indirizzo [espositori@plpl.it](mailto:espositori@plpl.it), oppure via fax al numero +39 06.97.60.56.50

**Gli aspiranti nuovi Espositori, non dovranno versare nessun acconto** con l'invio della domanda di adesione, ma sarà richiesto esclusivamente dopo aver ricevuto da parte della Segreteria Organizzativa la formale conferma di assegnazione stand.

**Il pagamento del saldo** del corrispettivo di tutti i servizi richiesti (Stand, spazi per presentazioni, quota di iscrizione ed ulteriori servizi accessori) dovrà essere effettuato a ricevimento della fattura e comunque **entro e non oltre il giorno 31 ottobre 2019**. In caso di mancato pagamento entro la data indicata, lo spazio verrà ritenuto libero ed assegnabile ad altri e l'acconto non sarà restituito.

La Segreteria Organizzativa non rilascia fatture ad Espositori ospiti: tutte le spese imputabili ad Espositori ospiti saranno inserite nella fattura intestata ai relativi Espositori titolari di stand.

In caso di mancato pagamento dell'intero prezzo sarà facoltà della Segreteria Organizzativa - dandone pronta comunicazione all'Espositore - di non ammettere alla Manifestazione l'Espositore inadempiente, dichiarando ad ogni effetto risolto il contratto.

Resterà comunque fermo il diritto della Segreteria Organizzativa di pretendere il pagamento di una penale corrispondente all'importo dell'intero corrispettivo, aumentato di un importo pari al 20% del suo ammontare, salvo comunque il risarcimento dell'eventuale maggior danno.

### Articolo 5 - RINUNCIA

La rinuncia dell'Espositore a partecipare alla Manifestazione, per qualsiasi motivo, dovrà essere comunicata tramite fax indirizzato alla Segreteria Organizzativa **entro e non oltre il 18 ottobre 2019**.

La Segreteria Organizzativa ha diritto a trattenere o



pretendere tutte le somme versate o dovute dall'Espositore a titolo di acconto.

Se la rinuncia perviene oltre il 18 ottobre 2019 l'Espositore sarà comunque tenuto al pagamento dell'intero corrispettivo.

#### **Articolo 6 – TESSERE E BIGLIETTI OMAGGIO**

A ciascun Espositore ed Espositore Ospite verranno rilasciate n°4 (quattro) tessere "Espositori" e n°5 (cinque) biglietti omaggio. Le tessere potranno essere ritirate presso l'apposito desk Espositori istituito presso l'ufficio della Segreteria Organizzativa a La Nuvola, dalle ore 10 alle ore 18 del giorno 3 dicembre 2019, o il giorno 4 dicembre 2019.

Ogni tessera dovrà essere intestata alla persona designata quale beneficiaria. In mancanza del nome dell'intestatario essa non darà diritto all'ingresso alla Manifestazione. L'Espositore sarà tenuto ad esporla durante la Manifestazione.

Le tessere valgono anche per l'accesso alla sede della Manifestazione durante le operazioni di allestimento e smontaggio.

#### **Articolo 7 – STAND**

Assegnazione dello spazio espositivo: gli Espositori titolari di stand nell'edizione 2018 avranno la possibilità, **entro e non oltre il 26 giugno 2019**, di confermare lo spazio espositivo della passata edizione (salvo eventuali variazioni della planimetria e/o eventuali esigenze organizzative) inviando la Domanda di Adesione accompagnata dal pagamento dell'acconto.

Solo dopo tale data si procederà all'assegnazione degli spazi ai nuovi Editori sulla base dell'ordine di ricezione delle domande di adesione. Si ricorda agli aspiranti nuovi editori in stand di non pagare l'acconto contestualmente all'invio della domanda, ma di attendere la conferma formale di assegnazione stand da parte della Segreteria.

La Segreteria Organizzativa non è vincolata né ad eventuali richieste di collocamento di stand, né dalle richieste relative all'entità in mq di area espositiva: le stesse formulate dall'espositore all'atto della compilazione della Domanda di Ammissione o comunicate successivamente, si intendono indicative e non impegnano in alcun modo la Segreteria Organizzativa.

Sede espositiva: Considerando il contesto architettonico della sede espositiva "La Nuvola" e le restrizioni dovute dalla normativa antincendio, non è consentito introdurre materiali che non siano strettamente quelli espositivi (libri, pubblicazioni e gadget e simili).

E' quindi assolutamente vietato portare:

- arredi
- segnaletiche
- lampade
- espositori e dispenser di qualunque tipo

**Vedi articolo 22**

#### **Articolo 8 – ALLESTIMENTO E DISALLESTIMENTO STAND / CONSEGNA E RITIRO COLLI**

La Segreteria Organizzativa comunicherà le tempistiche di allestimento e disallestimento stand e le modalità di consegna e ritiro colli tramite circolare apposita .

Tenuto conto che l'area espositiva deve essere messa a disposizione di altra manifestazione, la Segreteria Organizzativa si riserva il diritto di sgomberare a rischio e spese dell'Espositore tutti i materiali e quant'altro che non sia stato ritirato nei termini prescritti e a ripristinare lo spazio occupato. L'Espositore che non abbia provveduto al completo sgombero nei termini prescritti sarà tenuto al pagamento a titolo di penale dell'importo di Euro 2.000,00 salvo maggiori danni.

#### **Articolo 9 - SORVEGLIANZA E PULIZIA**

La custodia e la sorveglianza dello Stand, e di quanto in esso contenuto dal momento della presa di possesso dello Stand stesso da parte dell'Espositore sino alla sua riconsegna, ad esclusione delle ore di chiusura notturna, compete all'Espositore.

La Segreteria Organizzativa non risponde pertanto degli oggetti o beni lasciati incustoditi all'interno dello Stand durante le ore di apertura al pubblico della Manifestazione. 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 Stand rifiuti di alcun genere. Su richiesta dell'Espositore, a mezzo dell'apposito modulo, sarà disponibile il servizio fornito dall'impresa di pulizia esclusivista a tariffa controllata.

#### **Articolo 10 - RESPONSABILITÀ DELL'ESPOSITORE**

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

#### **Articolo 11 – ASSICURAZIONI**

E' compresa una polizza assicurativa con la società assicuratrice prescelta dalla Segreteria Organizzativa contro l'incendio e i rischi accessori per un valore di Euro 26.000,00 a primo rischio assoluto e una polizza di Responsabilità Civile per danni cagionati a terzi, nell'ambito della Nuvola e dello Spazio Espositivo, con un massimale unico per sinistro e per periodo assicurativo fino alla concorrenza di Euro 250.000,00 complessivi per tutti gli espositori.

Dette coperture non escludono la responsabilità dell'Espositore per tutti i rischi che secondo la sua autonoma valutazione non fossero garantiti o che superassero i limiti di copertura di cui al paragrafo precedente, ed in tali casi l'Espositore dovrà provvedere alle opportune coperture assicurative integrative. A questo proposito è possibile contattare la Segreteria Organizzativa per avere i riferimenti della società assicuratrice prescelta ed ottenere tariffe agevolate per gli Espositori della fiera. Preso atto di quanto sopra, l'Espositore assume a proprio carico la responsabilità degli eventuali danni causati anche a terzi dalla gestione dello spazio espositivo o da quanto immesso nello stesso,

e non coperti nei termini e modi sopra indicati o attivati dall'Espositore stesso.

Ciascun Espositore dovrà stipulare, a sue spese, una polizza assicurativa contro il furto (compresi i danni per effrazione) e contro i danni da incendio, danneggiamento doloso o colposo di terzi e rischi accessori fino alla concorrenza della totalità della merce esposta e del valore delle strutture espositive.

Resta comunque inteso che tutte le coperture assicurative dovranno contenere la rinuncia all'azione di rivalsa nei confronti della Segreteria Organizzativa e dovranno avere efficacia per tutto il periodo di permanenza dell'Espositore e dei suoi beni nell'ambito della Nuvola.

La mancata stipula delle assicurazioni a cura e spese dell'Espositore comporterà la decadenza dell'Espositore da ogni possibilità di richiedere danni che sarebbero stati coperti dalle polizze medesime ove stipulate.

Durante l'orario di apertura della Manifestazione l'Espositore dovrà vigilare il proprio Stand direttamente o attraverso proprio personale. La Segreteria Organizzativa, pur provvedendo per tutta la durata della Manifestazione e per tutti i giorni previsti per l'allestimento e lo sgombero degli Stand a un servizio generale di vigilanza diurna e notturna all'interno della sede negli orari di chiusura al pubblico e agli Espositori, è esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità in ordine a furti e/o danni che dovessero verificarsi a scapito dell'Espositore.

L'Espositore sarà responsabile anche verso la sede, la Nuvola, di tutti i danni diretti e indiretti che per qualsiasi causa siano attribuibili a lui o a personale per suo conto operante.

**La Segreteria Organizzativa non è responsabile** di eventuali disagi causati da vincoli e/o limitazioni strutturali della sede.

Con la sottoscrizione della Conferma di Adesione, L'Espositore accetta di sollevare la Segreteria Organizzativa da qualsiasi responsabilità per danni consequenziali, danni di immagine, perdite di fatturati etc. Anche per i danni diretti, in virtù della copertura assicurativa che precede, ciascun Espositore accetta di sollevare la Segreteria Organizzativa da qualsiasi responsabilità.

#### **Articolo 12 - CATALOGO DELLA MANIFESTAZIONE**

La Segreteria Organizzativa si riserva il diritto esclusivo della pubblicazione del catalogo della manifestazione, sia in versione cartacea che on line. Le indicazioni necessarie per la pubblicazione del catalogo sono quelle fornite dall'Espositore sotto la sua completa responsabilità, mediante la compilazione on line dell'apposita scheda presente nell'area riservata agli espositori del sito [www.plp.it](http://www.plp.it), unitamente al consenso ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n.196 (vedi Mod. 3 Scheda Catalogo Ufficiale).

I testi di descrizione dell'attività dell'Espositore, da inserire anch'essi sul sito, non dovranno superare le 300 battute.

**Il termine per la compilazione della scheda scadrà l' 8 ottobre 2019.** La Segreteria Organizzativa e i suoi ausiliari non risponderanno in alcun modo di eventuali errori o omissioni che si verificassero nelle inserzioni sul catalogo stesso. Ogni Espositore e ogni Espositore Ospite

riceveranno una copia omaggio del Catalogo della Manifestazione.

#### **Articolo 13 - DIRITTO DI RIPRODUZIONE**

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 della Segreteria Organizzativa.

#### **Articolo 14 - PUBBLICITÀ**

L'esercizio della pubblicità all'interno e all'esterno della Nuvola, nelle aree di competenza del medesimo, in ogni sua forma, è riservato in via esclusiva alla Segreteria Organizzativa. È rigorosamente vietata qualunque forma di pubblicità ad alta voce o con l'impiego di altoparlanti o di altri apparecchi o mezzi visivi e sonori, nonché la distribuzione fuori dallo Stand di cataloghi, listini e di materiale pubblicitario di ogni natura. È altresì vietata ogni attività che possa turbare o recare danno all'immagine della Segreteria Organizzativa o al corretto svolgimento della Manifestazione.

#### **Articolo 15 - ESPOSIZIONE DEI PRODOTTI**

Nello Stand potranno essere esposti unicamente le pubblicazioni e i prodotti dell'Espositore e degli Espositori Ospiti. È tassativamente vietata l'esposizione e la vendita di pubblicazioni edite da aziende non regolarmente iscritte alla Manifestazione.

#### **Articolo 16 - SCONTO**

L'Espositore in Stand si impegna a riconoscere uno sconto del 20% a tutti coloro che presenteranno il biglietto di ingresso alla Manifestazione. Lo sconto totale non potrà comunque essere superiore al costo effettivamente pagato per l'acquisto del biglietto.

Lo sconto è valido su un solo acquisto.

#### **Articolo 17 - APERTURA AL PUBBLICO E ACCESSO AGLI ESPOSITORI**

La Manifestazione sarà aperta al pubblico da mercoledì 4 dicembre 2019 a domenica 8 dicembre 2019 con i seguenti orari:

<b>mercoledì 4 dicembre</b>	<b>ore 10 – 20</b>
<b>giovedì 5 dicembre</b>	<b>ore 10 – 20</b>
<b>venerdì 6 dicembre</b>	<b>ore 10 – 20</b>
<b>sabato 7 dicembre</b>	<b>ore 10 – 20</b>
<b>domenica 8 dicembre</b>	<b>ore 10 – 20</b>

**N.B. L'Espositore potrà accedere al proprio Stand dalle ore 9. Solo il 4 dicembre l'accesso sarà consentito dalle ore 8.**

La Segreteria Organizzativa si riserva il diritto di modificare l'orario di apertura e chiusura dei padiglioni, senza che ciò possa dar luogo a qualsiasi pretesa di rimborso o di indennità da parte dell'Espositore.

**Al fine di favorire l'affluenza dei visitatori presso tutti gli stand, la Segreteria Organizzativa si riserva altresì il diritto di variare a propria discrezione le vie e le porte di entrata e di uscita alla manifestazione.**

#### **Articolo 18 - SERVIZI GENERALI**

I servizi di seguito indicati potranno essere richiesti dietro pagamento di corrispettivo a FASI Srl **entro e non oltre il 18 ottobre 2019** compilando e inviando gli appositi moduli 6 e 7:

- Pulizia Stand
- Personale di assistenza c/o lo Stand
- Acquisto carnet di biglietti

In caso l'Espositore necessiti di altri servizi e/o forniture aggiuntive non comprese nel modulo 7 - quali ad esempio: impianti tecnici aggiuntivi oltre quanto già fornito negli Stand, servizi di catering, materiale tecnico (telefoni, fax, fotocopiatrici ecc.) - potrà farne richiesta, **entro e non oltre il 3 ottobre 2019**, alla Segreteria Organizzativa, che provvederà a inviare i relativi preventivi.

#### **Articolo 19 – SERVIZIO DI NEWSLETTER**

L'Espositore riceverà gratuitamente la newsletter concernente lo sviluppo del programma, gli appuntamenti, l'andamento e i risultati di Più libri più liberi. La newsletter sarà trasmessa utilizzando gli indirizzi email indicati dall'Espositore. La cancellazione dal servizio di newsletter può avvenire in qualunque momento tramite l'apposito link presente in calce alle comunicazioni della newsletter.

#### **Articolo 20 - 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.

Anticipate chiusure o temporanee sospensioni non daranno diritto all'Espositore ad alcun indennizzo, risarcimento o restituzione per nessun titolo o causale.

#### **Articolo 21 - NORMA DI REGOLAMENTAZIONE DEL LIVELLO SONORO**

Agli Espositori non è consentito l'uso di apparecchi per la riproduzione di musica e suoni. La Segreteria Organizzativa potrà autorizzare per iscritto eventuali eccezioni. 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 esime altresì dall'obbligo di adempiere, a propria cura e spese, a quanto previsto dalle leggi vigenti in materia di diritti d'autore.

#### **Articolo 22 - DIVIETI**

Agli Espositori è vietato in particolare:

- movimentare materiali all'interno dell'area espositiva con l'ausilio di carrelli, transpallet e qualsiasi altro mezzo
- portare:
  - Allestimenti e/o arredi propri (apparecchi elettrici che non siano pc, no lampade no insegne luminose; oggetti che differiscano dalla merce esposta come libri, pubblicazioni e

prodotti affini; drappi e stoffe, eventuali teli copri tavolo dovranno essere certificati in classe 1, esempio il tessuto TNT)

- segnaletica di alcun tipo (vele di segnaletica, totem, espositori a rotelle o fissi, dispenser)
- applicare carichi alle strutture della sede della Manifestazione, alle pareti dello Stand, alle palificazioni per illuminazione, ecc.;
- attaccare o appendere esternamente allo Stand e alle pareti della Nuvola: manifesti, cavi, pannelli, standardi, adesivi;
- fissare a pavimento moquette o materiali simili utilizzando nastri biadesivi a forte aderenza e con supporto interno cartaceo o di debole consistenza;
- lasciare incustoditi strumenti se non preventivamente disabilitati nel funzionamento o mezzi pericolosi;
- lasciare attivata l'alimentazione dell'energia elettrica dell'impianto servente lo Stand nelle ore di chiusura della Nuvola;
- introdurre nella sede fieristica materiali esplosivi, detonanti, asfissianti o comunque pericolosi e accendere fuochi senza le prescritte cautele e le necessarie autorizzazioni delle autorità competenti, nonché introdurre o usare bombole di gas compressi o liquefatti, e innalzare palloni aerostatici;
- occupare con le proprie attività aree esterne al proprio Stand;
- È fatto divieto di fumare all'interno della sede della Manifestazione.

#### **Articolo 23 - ULTERIORI NORME**

La Segreteria Organizzativa si riserva il diritto di emanare ulteriori norme e disposizioni necessarie per il corretto svolgimento della Manifestazione che l'Espositore si impegna a rispettare.

#### **Articolo 24 - OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI**

Con l'accettazione del Presente Regolamento l'editore conferma di aderire a tutti i valori espressi nella Costituzione Italiana, nella Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea e nella Dichiarazione universale dei diritti umani ed in particolare a quelli relativi alla tutela della libertà di pensiero, di stampa, di rispetto della dignità umana, di libertà della persona senza distinzione alcuna, per ragioni di etnia, di colore, di sesso, di lingua, di religione, di opinione politica o di altro genere, di origine nazionale o sociale, di ricchezza, di nascita o di altra condizione, rifiutando ogni forma di discriminazione rispetto al godimento di tali diritti.

L'Espositore è tenuto a rispettare ogni disposizione di legge e regolamento applicabile tra cui si ricordano, in via esemplificativa, le norme a tutela del diritto d'autore, ivi comprese quelle concernenti l'organizzazione e l'effettuazione da parte dell'Espositore di pubbliche letture sia all'interno degli stand sia nelle sale messe a sua disposizione dalla Fiera, i regolamenti e la disciplina S.I.A.E., le disposizioni di Pubblica Sicurezza, le disposizioni in materia di prevenzioni incendi, infortuni, igiene del lavoro, sicurezza sul lavoro e in particolare a quanto

previsto dal DL 626/94 e successive modifiche e integrazioni.

L'inosservanza delle norme di sicurezza può comportare la denuncia all'autorità giudiziaria. L'Espositore dovrà informare il proprio personale e le aziende per esso operanti nella Nuvola, sede della Manifestazione, circa le prescrizioni e i divieti del presente Regolamento e circa le condizioni generali di partecipazione alla Manifestazione. È fatto divieto di fumare all'interno della sede della Manifestazione.

#### **Articolo 25 - MODALITÀ DI RISOLUZIONE**

La violazione di quanto previsto nel presente regolamento darà diritto alla Segreteria Organizzativa di risolvere il contratto con l'Espositore e di richiedere il pagamento della somma di Euro 2.500,00 a titolo di penale, per i danni causati, salvo comunque il pagamento da parte dell'Espositore di tutto quanto dovuto e al risarcimento del maggior danno. Il pagamento della penale potrà essere richiesto indipendentemente dalla risoluzione del contratto.

Tale risoluzione conseguirà immediatamente dopo la comunicazione della Segreteria Organizzativa all'Espositore di volersi avvalere di detta facoltà. Qualora la Segreteria Organizzativa si avvalga della facoltà di risoluzione durante il corso della Manifestazione, l'Espositore dovrà immediatamente cessare ogni attività all'interno dello Stand e provvedere allo sgombero del medesimo nei tempi indicati dalla Segreteria Organizzativa. L'Espositore rinuncia in proposito ad ogni eccezione, rimettendo la tutela dei suoi diritti all'eventuale successivo giudizio.

#### **Articolo 26 – ABBANDONO**

L'Espositore non potrà abbandonare lo Stand nel corso della Manifestazione. Qualora l'Espositore abbandonasse lo Stand per qualsiasi motivo, la Segreteria Organizzativa

avrà diritto a fare sgomberare a rischio e spese dell'Espositore qualsiasi materiale lasciato all'interno o all'esterno dello Stand sul quale l'Espositore riconosce alla Segreteria Organizzativa diritto di ritenzione.

La Segreteria Organizzativa si riserva di chiedere eventuali danni all'espositore che abbandonasse anzitempo lo stand.

L'espositore è tenuto a rispettare tassativamente gli orari di apertura della Manifestazione. L'espositore che aprisse lo stand dopo l'orario di apertura o chiudesse lo stand prima dell'orario di chiusura sarà chiamato a rispondere per eventuali danni. Vedi paragrafo precedente.

#### **Articolo 27 - RESPONSABILITÀ PER L'ESPOSITORE OSPITE**

L'Espositore si impegna a far conoscere, rispettare e sottoscrivere il Regolamento agli Espositori Ospiti e sarà personalmente responsabile di qualsiasi violazione o inadempimento ascrivibile agli stessi.

#### **Articolo 28 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

È vietato introdurre nella Nuvola cani ed animali di qualsiasi tipo, eccezione fatta per i cani a servizio di persone con handicap.

#### **Articolo 29 - NULLITÀ PARZIALE**

L'eventuale nullità di uno degli articoli del Regolamento o di una delle loro parti non inficerà la validità dei restanti articoli o delle loro parti.

#### **Articolo 30 - FORO COMPETENTE**

Foro esclusivamente competente per la risoluzione delle eventuali controversie giudiziarie relative o connesse al presente Regolamento o che derivino dalla partecipazione dell'Espositore alla Manifestazione è il foro di Roma.

Io sottoscritto \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante dell'Azienda, dichiaro di approvare per intero il Modulo 1, che costituisce parte integrante e sostanziale del Regolamento Generale della Manifestazione, e dichiaro di aver letto attentamente e di approvare specificatamente **gli artt. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29,30 e del medesimo.**

Per accettazione

**Data**

**Timbro e Firma**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Parte dedicata all'editore ospite 1**

Io sottoscritto \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante dell'**Azienda Ospite**, dichiaro di approvare per intero il Modulo 1, che costituisce parte integrante e sostanziale del Regolamento Generale della Manifestazione, e dichiaro di aver letto attentamente e di approvare specificatamente **gli artt. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 , 29,30 e del medesimo.**

Per accettazione

**Data**

**Timbro e Firma**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Parte dedicata all'editore ospite 2**

Io sottoscritto \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante dell'**Azienda Ospite**, dichiaro di approvare per intero il Modulo 1, che costituisce parte integrante e sostanziale del Regolamento Generale della Manifestazione, e dichiaro di aver letto attentamente e di approvare specificatamente **gli artt. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 , 29,30 e del medesimo.**

Per accettazione

**Data**

**Timbro e Firma**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_