



MOSTRA NAZIONALE DELLA PICCOLA E MEDIA EDITORIA SUSEGANA (TV)



Comune di Susegana

Regolamento della mostra edizione 2024

Art. 1 Adesioni

La 20ª edizione di Libri in Cantina, mostra nazionale della piccola e media editoria si tiene all'interno di Palazzo Odoardo, nel Castello San Salvatore a Susegana in via Sottocroda;

La mostra si terrà da sabato 5 (orario al pubblico 10 - 19.30) a domenica 6 ottobre (orario al pubblico 10 - 18.30).

Il tema della 20ª edizione è: **"LentaMente, (ri)diamo tempo alla nostra anima"**.

Le adesioni dovranno pervenire dal **6 maggio al 9 giugno 2024** attraverso il modello on-line presente nel sito www.libriincantina.it. Si ricorda che sono ammessi solamente gli editori e non rivenditori o stamperie. Seguirà conferma dell'iscrizione via mail.

In caso di richieste eccedenti si seguirà l'ordine cronologico di iscrizione.

La segreteria organizzativa si riserva la facoltà di accettare o rifiutare le domande di partecipazione alla manifestazione e comunicherà per iscritto (via mail) all'Espositore, l'accettazione della domanda presentata. Gli spazi espositivi saranno assegnati e comunicati dopo la chiusura delle iscrizioni.

Art. 2 Postazioni

Sono disponibili circa 60 tavoli. Per l'esposizione verranno utilizzate tutte le sale del castello, ad eccezione delle sale riservate ad eventi collaterali, presentazioni e di servizio che saranno indicate nel sito della manifestazione.

La disposizione assicurerà la **circolarità del pubblico attraverso tutte le sale** e la massima visibilità di tutti gli espositori. Il **percorso** sarà lo stesso del 2023; inizierà dalla Sala Bianca di Collalto, proseguendo poi per la Sala Abate Vinciguerra, la Sala Rambaldo, la Sala Berengario, la Sala Collaltino di Collalto e la Sala Gaspara Stampa per poi salire al secondo piano e attraversare la Sala della Terrazza, la Sala dei Conti e la Sala delle Armi. La sala dei Castelli sarà riservata ad eventi dell'Ente.

Ogni Editore avrà a disposizione presso il Castello San Salvatore un tavolo della lunghezza di m. 2 x 0,9 ca, e 2 sedie, e potrà disporre **esclusivamente** di questa superficie per sistemare i propri libri e l'eventuale materiale pubblicitario. Non potranno essere occupati in alcun modo i tavoli attigui, le pareti, oppure le zone di passaggio. Ogni eventuale ulteriore supporto espositivo sarà rimosso dall'Organizzazione. Ogni editore avrà cura di lasciare la postazione nel massimo ordine, evitando di sporcare o abbandonare rifiuti o altri oggetti.

Ogni espositore può chiedere fino ad un massimo di 2 tavoli; la seconda postazione sarà assegnata secondo disponibilità al termine delle iscrizioni. Per l'assegnazione si seguirà l'ordine di iscrizione e verrà inviata una mail di conferma all'Editore.

Ogni editore potrà esprimere fino a un massimo di **3 preferenze** in merito alla scelta della sala per l'esposizione, sarà cura dell'organizzazione accogliere il più possibile le richieste, tenuto conto delle esigenze generali. **Si raccomanda di prendere visione delle sale dedicate all'esposizione e alle presentazioni** nella pagina dedicata all'interno del sito, all'art. 2 e all'art. 7 del regolamento.

L'assegnazione delle postazioni agli Editori richiedenti sarà comunque attribuita d'ufficio dall'Organizzazione, che si riserva il diritto di modificarne l'ubicazione per esigenze sopravvenute.

Art. 3 Quote di iscrizione

La quota di iscrizione è fissata in € 200,00 + IVA al 22% per il primo tavolo ed € 170,00 + iva per il secondo.

Al termine delle iscrizioni verrà comunicata la postazione assegnata ed eventualmente il secondo tavolo e verrà inviata fattura elettronica relativa alla quota di partecipazione. Il pagamento dovrà essere effettuato al ricevimento della fattura. L'eventuale rinuncia alla partecipazione non dà diritto al rimborso.

Art. 4 Consegna dei libri e restituzione

Ogni Editore dovrà far pervenire il proprio materiale espositivo direttamente presso il Castello San Salvatore, in via Sottocroda a Susegana, con consegna in proprio o tramite corriere **secondo le modalità che saranno comunicati in seguito**.

Il ritiro dei libri avverrà al termine dell'esposizione salvo diversa comunicazione.

Art. 5 Allestimenti

L'Espositore dovrà procedere all'allestimento della propria postazione dalle ore 8.00 di sabato 5 ottobre 2024 e si impegna a predisporre detto allestimento in tempo per l'**apertura della mostra alle ore 10.00**, osservando tutte le norme tecniche in materia di sicurezza.

Ad ogni editore verrà consegnata una tessera-espositore che dovrà essere utilizzata durante la Manifestazione.

I libri esposti da ciascun Editore dovranno fare parte esclusivamente della propria produzione e potranno essere messi in vendita. L'applicazione di eventuali sconti è a discrezione di ciascun Editore.

Ogni postazione dovrà essere presenziata dall'Editore o da un suo delegato per tutto il periodo della Mostra.

È vietato in particolare:

- applicare carichi alle strutture e alle pareti;
- attaccare o appendere esternamente alla postazione manifesti, cavi, pannelli, stendardi e adesivi;
- fissare a pavimento materiali vari con adesivi;
- sovraccaricare il pavimento dei saloni di esposizione;
- lasciare incustoditi strumenti se non preventivamente disabilitati;
- introdurre nei locali della mostra materiali pericolosi;
- occupare con proprie attività aree esterne alla propria postazione;
- integrare gli spazi espositivi con altri supporti di qualsiasi tipo al di fuori del perimetro dei tavoli assegnati;
- utilizzare espositori o scaffali autoportanti posizionati al di fuori del tavolo espositivo.

Art. 6 Orari

La Mostra sarà aperta al pubblico sabato 5 ottobre dalle ore 10 alle ore 19.30 e domenica 6 ottobre dalle ore 10.00 alle 18.30.

Dalle ore 8.00 alle 9.30 del sabato mattina sarà messa a disposizione una navetta dal parcheggio del Castello, **dedicata esclusivamente al trasporto degli espositori senza colli o pacchi appresso**, mentre la domenica la navetta sarà disponibile per gli editori dalle 9 alle 9.45. Analogo servizio verrà previsto nelle serate di sabato e domenica dalle 19.30 alle 20.30. Al di fuori di tali orari l'accesso è possibile solo a piedi o con trenino turistico che collega il centro del paese con l'ingresso del borgo storico entro le mura del castello.

L'organizzazione si riserva il diritto di modificare l'orario di apertura e di chiusura dei locali della mostra, senza che ciò possa dar luogo a qualsiasi pretesa di rimborso o di indennità da parte dell'Espositore.

Dall'apertura delle iscrizioni e per tutta la durata della manifestazione è attiva la Segreteria di Libri in cantina. I contatti saranno pubblicati nel sito della manifestazione.

Durante l'orario di apertura nei luoghi interessati dall'evento sarà presente personale di sala con il compito esclusivo di dare informazioni ai visitatori e agli espositori partecipanti alla Mostra, vigilando sui comportamenti degli stessi, oltre a personale addetto alla sicurezza con compiti di vigilanza e sorveglianza dei locali.

L'accesso dei visitatori sarà possibile esclusivamente a piedi o con trenino turistico dal centro del paese attraverso il borgo storico entro le mura o a piedi dal parcheggio del Castello.

Art. 7 Presentazioni / eventi

Le presentazioni che saranno accettate verranno inserite nel programma ufficiale della manifestazione a cura dell'Organizzazione ed esposte nel materiale pubblicitario a condizione che siano inserite nel form di iscrizione. Ogni presentazione sarà curata direttamente dall'Editore. L'organizzazione mette a disposizione la sala e l'attrezzatura audio/video. La durata di ogni presentazione non dovrà superare i 45 minuti, al termine dei quali l'editore si impegna a liberare tassativamente la sala da persone e materiale al fine di non ostacolare l'inizio dell'evento successivo.

L'Editore dovrà segnalare all'Organizzazione la proposta di presentazione compilando l'apposito modulo al momento dell'iscrizione online. Eventuali ulteriori presentazioni programmate dopo la chiusura dell'iscrizione verranno inserite nel programma compatibilmente con gli spazi disponibili, mentre non ne viene assicurata l'esposizione nel materiale pubblicitario.

Le opere proposte dagli editori, da presentare durante Libri in Cantina, dovranno preferibilmente essere in linea con il tema dell'edizione 2024, "LentaMente, (ri)diamo tempo alla nostra anima", oppure opere presentate in anteprima esclusiva o di recente pubblicazione. Si richiede pertanto di far pervenire, unitamente alla proposta, una scheda tecnica e sinossi dell'opera.

La scelta finale delle opere da presentare sarà comunque effettuata ad insindacabile giudizio dell'organizzazione; nel caso di richieste superiori alla disponibilità verrà data precedenza alle presentazioni in linea con il tema scelto e saranno comunicate dopo il termine delle iscrizioni.

Le sale disponibili per le presentazioni sono la **Sala dell'Angelo (capienza circa 35 persone)**, la **Sala della Biblioteca (capienza circa 40 persone)** e la **Sala del Principe (capienza circa 20 persone)**.

Gli espositori sono invitati a segnalare all'organizzazione, prima dell'inizio della mostra gli eventuali relatori che necessitano di trasporto dedicato dal parcheggio ai piedi del Castello o di ausili per l'accesso alle sale conferenze.

Art. 8 Norme generali

Non sarà consentito consumare cibi e /o bevande nelle aree espositive del castello; sarà allestito un punto di ristoro che sarà a disposizione degli espositori e dei visitatori.

Non è consentito l'uso di apparecchi per la riproduzione di musica e suoni.

L'Espositore è tenuto a rispettare ogni disposizione di legge e regolamento applicabile tra cui si ricordano in via semplificativa, le norme a tutela del diritto d'autore, i regolamenti e la disciplina SIAE, le disposizioni di pubblica sicurezza le disposizioni in materia di prevenzioni incendi, infortuni, igiene e sicurezza del lavoro in particolare il DL. 626/1994.

L'Espositore risponderà di tutti i danni direttamente o indirettamente cagionati all'Organizzazione ai locali di esposizione e ai terzi, da lui o dai suoi dipendenti, ausiliari e/o collaboratori nel corso della manifestazione.

La violazione di quanto previsto nel presente regolamento darà diritto all'Organizzazione di risolvere il contratto con l'Espositore e di richiedere il pagamento della somma di € 1.500,00 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.

L'Espositore non potrà abbandonare la postazione nel corso della Manifestazione. Qualora lo facesse per qualsiasi motivo l'Organizzazione avrà diritto a fare sgomberare a rischio e spese dell'Espositore qualsiasi materiale lasciato all'interno o all'esterno della postazione sul quale l'espositore riconosce all'Organizzazione il diritto di ritenzione.

La Direzione potrà filmare e fotografare qualsiasi postazione, ed usare le relative produzioni, con espressa rinuncia dei diritti di autore da parte degli espositori.

Con la domanda di ammissione, l'espositore si impegna a partecipare alla Manifestazione ed accettare il Regolamento e tutte le prescrizioni integrative.

Art. 9 Trasmissione fatture a mezzo fattura elettronica

L'espositore, ai sensi dell'art. 21 del DPR 633/72, come modificato dal D.Lgs 20 febbraio 2004 n. 52. esprime il consenso alla ricezione delle fatture elettroniche come indicato nel modulo di partecipazione, nell'apposito spazio. L'espositore si impegna inoltre a comunicare ogni variazione.

Art. 10 Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, il Comune informa che i Suoi dati personali sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalla legge, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge.

I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. c) ed e) del suddetto Regolamento UE 679/16.

Responsabile interno del trattamento dei Suoi dati è il Responsabile dell'Area II – Servizi Finanziari e culturali.

Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dallo stesso Regolamento utilizzando la modulistica a disposizione nel sito web istituzionale.

I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO), nonché il modello completo di informativa sono disponibili presso l'Ufficio Segreteria e pubblicati sulla sezione privacy del sito web del Comune di Susegana.

Informazioni generali

Si prega di segnalare agli organizzatori eventuali necessità di espositori o ospiti con mobilità ridotta per l'adozione delle misure adeguate a garantire la fruibilità delle postazioni.

Si precisa che per espressa disposizione della proprietà del Castello ed aree attigue **è vietato l'accesso agli animali di qualsiasi specie e taglia.**

L'Organizzazione viene esonerata da ogni responsabilità in merito all'affluenza dei visitatori.

Per ogni ulteriore informazione si consiglia di consultare il sito www.libriincantina.it che sarà costantemente aggiornato.