



18 | 20 MARZO 2016
PALAZZO DEL GHIACCIO MILANO

BELLISSIMA

FIERA DI LIBRI E CULTURA INDIPENDENTE

BELLISSIMA 2016

Fiera del libro e della cultura indipendente

REGOLAMENTO

DA FIRMARE E RISPEDIRE INSIEME ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per "Fiera" si intende la 1ª edizione di Bellissima – Fiera del libro e della cultura indipendente, organizzata presso il Palazzo del Ghiaccio, via Piranesi 14, Milano.

Per "Segreteria organizzativa" si intende Doc(k)s - Strategie di indipendenza culturale.

Per "Editori espositori" si intendono coloro che partecipano alla Fiera quali utilizzatori di stand.

Per "Espositori ospiti" si intendono coloro che partecipano alla Fiera quali ospiti di Editori espositori.

Per "stand" si intende lo spazio espositivo assegnato all'Editore espositore e contraddistinto dal numero comunicato dalla Segreteria organizzativa.

PARTECIPAZIONE

La Segreteria organizzativa si riserva la facoltà di accettare o di rifiutare le domande di partecipazione alla fiera motivando le cause in caso di non ammissione.

Possono partecipare alla Fiera **esclusivamente** le case editrici indipendenti.

La Segreteria organizzativa comunicherà per mail all'Editore espositore l'accettazione della domanda.

Cosa significa indipendenti?

Sono ammesse alla Fiera solamente case editrici che non facciano parte o siano partecipate da uno dei maggiori gruppi editoriali italiani;

Non potranno aderire alla fiera, quelle società che svolgano prevalentemente l'attività editoriale come produzione di libri pagati dagli autori.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E MODALITÀ DI PAGAMENTO

La domanda, compilata e firmata in tutte le sue parti, deve essere spedita via mail alla Segreteria organizzativa di Doc(k)s all'indirizzo mail **idocks014@gmail.com** oppure come posta ordinaria o corriere all'indirizzo postale: **Doc(k)s società cooperativa, piazza Regina Margherita 27 – 00198 Roma.**

Si ricorda alle case editrici che è necessario inviare copia della ricevuta del bonifico di acconto via mail assieme alla domanda di partecipazione.

Le domande di partecipazione non firmate o non accompagnate dal versamento dell'acconto non saranno prese in considerazione.

La domanda di partecipazione accompagnata dal versamento dell'acconto dovrà essere inviata **entro e non oltre il venerdì 10 dicembre 2015.**

Il pagamento del saldo della quota di adesione dovrà essere effettuato a ricevimento della fattura e comunque **entro e non oltre il giorno 31 gennaio 2016.**

In caso di mancato pagamento entro la data indicata, la Segreteria organizzativa sarà costretta a considerare lo spazio prenotato dalla casa editrice libero e assegnabile ad altri.

L'acconto non sarà restituito. In tal caso la Segreteria organizzativa si riserva di valutare i danni subiti e di procedere eventualmente per vie legali.

La quota di adesione per gli Editori ospiti (300 euro) sarà inserita nella fattura intestata alla relativa casa editrice titolare dello stand.

La Segreteria organizzativa non può rilasciare alcuna fattura agli Editori ospiti.

In caso di riscontro di inadempienza della quota dell'Editore ospite la Segreteria organizzativa potrà non ammettere alla Fiera l'Editore espositore inadempiente (dandogli pronta comunicazione), dichiarando a ogni effetto risolto il contratto.

RINUNCIA

La rinuncia dell'Editore espositore a partecipare alla Fiera, per qualsiasi motivo, dovrà essere comunicata tramite mail alla Segreteria organizzativa **entro e non oltre il 31 gennaio 2016**.

La Segreteria organizzativa mantiene il diritto a trattenere tutte le somme versate o dovute dall'Editore espositore a titolo di acconto. Se la rinuncia perviene **oltre il 31 gennaio 2016** l'Editore espositore sarà comunque tenuto al pagamento dell'intero corrispettivo.

SPEDIZIONE MATERIALI E PREPARAZIONE STAND

Lo stand (metri 3x2) è composto nel modo seguente: pareti in octanorm modulare h 250 cm, 1 bancone cm 200x100 prof, ripiani libreria, due sedie, 1/2 faretti, 1 multipresa a tre posti, fascione con scritta.

L'ordine di scelta dello stand segue **una regola cronologica**: chi prima invia l'adesione con il bonifico dell'anticipo prima sceglie la posizione dello stand (vedi planimetria allegata). In ultima istanza **è diritto esclusivo della Segreteria organizzativa** indicare l'assegnazione e la posizione dello stand.

I colli contenenti i libri destinati alla Fiera andranno recapitati direttamente presso lo stand stesso tassativamente dalle **ore 8.00 alle ore 13.00 del giorno 18 marzo 2016**.

Nel medesimo arco di tempo l'Editore espositore provvederà alla preparazione del proprio stand. L'apertura della manifestazione è prevista per **le ore 14.00 del 18 marzo 2016**.

L'indirizzo esatto presso cui far arrivare i libri è:

Frigoriferi Milanesi S.p.a.

Via Piranesi 10

20137 Milano

A questo indirizzo andrà **tassativamente** aggiunto il numero di stand assegnato e il nome dell'Editore espositore. Gli Editori espositori dovranno comunicare al proprio corriere che la consegna dei libri presso lo stand dovrà avvenire esclusivamente tramite carrelli spinti a mano con ruote gommate.

Non saranno fatti entrare mezzi di movimentazione non idonei.

Si richiede agli Editori Espositori di essere presenti al momento della consegna della merce presso il proprio stand.

La Segreteria organizzativa non si assume responsabilità alcuna per i colli che verranno recapitati presso il Palazzo del Ghiaccio in assenza dell'Editore espositore. Nessuna responsabilità potrà essere attribuita alla Segreteria organizzativa per la mancata consegna dei materiali spediti dall'Editore espositore.

Si rende noto che **dalle ore 14.00 del giorno 18 marzo 2016** sarà tassativamente vietata l'entrata con i carrelli. L'utilizzo all'interno del Palazzo del Ghiaccio di mezzi meccanici per lo scarico delle merci è esclusiva competenza della Segreteria organizzativa. La Segreteria organizzativa rimane comunque estranea alle responsabilità civili e penali afferenti alle operazioni eseguite dall'Espositore per conto proprio.

RICONSEGNA DELLO STAND: DISALLESTIMENTO E RITIRO COLLI

Lo Stand deve essere riconsegnato **tassativamente entro e non oltre le ore 22.00 del giorno 20 marzo 2016** nelle stesse condizioni in cui è stato preso in consegna dall'Editore espositore.

L'Editore espositore dovrà procedere a liberare lo Stand **nel giorno 20 marzo 2016 dalle**

ore 20.00 alle ore 22.00. Prima di tale data e ora non sarà consentito iniziare le operazioni di smontaggio.

I colli, predisposti dall'Editore espositore con bolla di accompagnamento per il corriere, dovranno essere lasciati dallo stesso Editore espositore **al proprio stand**. Il personale del Magazzino passerà a prendere in consegna i colli e provvederà ad alloggiarli al **Magazzino Fiera Bellissima** sino al ritiro del corriere.

Prima di lasciare la sede espositiva il giorno 20 marzo è necessario comunicare alla Segreteria organizzativa il numero dei colli presenti nel proprio stand e consegnare la "**distinta per libri per Magazzino Fiera Bellissima**" compilata in tutte le sue parti.

La Segreteria organizzativa distribuirà la distinta l'ultimo giorno di Fiera.

È altresì indispensabile comunicare al proprio corriere il numero dei colli da ritirare presso il Palazzo del Ghiaccio. La Segreteria organizzativa non è responsabile per i colli non ritirati dal corriere al Palazzo del Ghiaccio.

Il ritiro dei colli da parte del corriere sarà possibile **dalle ore 9 alle ore 18 di lunedì 21 marzo 2016** presso il Magazzino Fiera Bellissima.

Dopo tale termine la Segreteria organizzativa non risponderà dei materiali non ritirati.

Riferimenti per il corriere:

MAGAZZINO FIERA BELLISSIMA

Frigoriferi Milanesi S.p.a.

Via Piranesi 10

20137 Milano

Chi volesse provvedere autonomamente a portare i colli fuori fiera **domenica 20 marzo dalle ore 20 alle ore 21** dovrà preventivamente passare in Segreteria organizzativa per ritirare il ticket **UscitaBellissima** entro le ore 20.

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'Editore espositore tutti i materiali, impianti e quant'altro che non sia stato ritirato nei termini prescritti e a ripristinare lo spazio occupato.

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'Editore espositore sino alla sua riconsegna, a esclusione delle ore di chiusura notturna, compete all'Editore 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 Fiera.

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

ASSICURAZIONI

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

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'Editore espositore sotto la sua completa responsabilità.

Il termine per l'invio dei dati da inserire nel catalogo e nel sito è il **10 dicembre 2015**, data ultima del saldo dell'acconto.

I testi di descrizione dell'attività dell'Editore espositore, da inserire anche sul sito, non dovranno superare le 400 battute. È facoltà dell'editore inviare alla Segreteria organizzativa il proprio logo editore, tassativamente in formato .jpg, risoluzione 300dpi, delle dimensioni massime di 3x2 cm.

La Segreteria organizzativa non risponderà in alcun modo di eventuali errori o omissioni che si verificassero nelle inserzioni sul catalogo stesso.

Ogni Editore espositore e ogni Editore ospite riceveranno una copia omaggio del catalogo della Fiera.

DIRITTO DI RIPRODUZIONE E PUBBLICITÀ

L'Editore 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.

L'esercizio della pubblicità all'interno dei Frigoriferi Milanesi, 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 fuori dallo Stand ogni attività che possa turbare o recare danno all'immagine della Segreteria organizzativa o al corretto svolgimento della Fiera.

LIVELLO SONORO

Agli Editori 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.

ESPOSIZIONE DEI PRODOTTI

Nello Stand potranno essere esposti unicamente le pubblicazioni e i prodotti dell'Editore espositore e degli Editori ospiti.

APERTURA AL PUBBLICO E ACCESSO AGLI ESPOSITORI

La Fiera sarà aperta al pubblico da venerdì 18 marzo 2016 fino a domenica 20 marzo 2016 con i seguenti orari:

venerdì 18 marzo ore 14 – 22

sabato 19 marzo ore 10 – 22

domenica 20 marzo ore 10 – 20

L'Editore espositore potrà accedere al proprio stand un'ora prima dell'apertura, fatto salvo l'accesso per ragioni di allestimento.

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'Editore 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.

DISDETTA

Nel caso in cui la Fiera, per qualsiasi ragione, non potesse aver luogo verrà data immediata comunicazione all'Editore 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'Editore espositore ad alcun indennizzo, risarcimento o restituzione per nessun titolo o causale.

DIVIETI

Agli Espositori è vietato in particolare:

- applicare carichi alle strutture della sede della Fiera, alle pareti dello stand, alle palificazioni per illuminazione, eccetera;
- attaccare o appendere esternamente allo stand manifesti, cavi, pannelli, stendardi, 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 dello stand nelle ore di chiusura del Palazzo del Ghiaccio;
- introdurre nella sede fieristica materiali pericolosi senza le prescritte cautele e le necessarie autorizzazioni delle autorità competenti;
- occupare con le proprie attività aree esterne al proprio stand.

ULTERIORI NORME

La Segreteria organizzativa si riserva il diritto di emanare ulteriori norme e disposizioni necessarie per il corretto svolgimento della Fiera che l'Editore espositore si impegna a rispettare.

OSSERVANZA DI LEGGI E REGOLAMENTI

L'Editore 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, 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.

L'inosservanza delle norme di sicurezza può comportare la denuncia all'autorità giudiziaria. L'Espositore dovrà informare il proprio personale circa il presente regolamento e circa le condizioni generali di partecipazione alla Fiera.

È vietato fumare all'interno della sede della Fiera.

MODALITÀ DI RISOLUZIONE

La violazione di quanto previsto nel presente regolamento darà diritto alla Segreteria organizzativa di risolvere il contratto con l'Editore espositore e di richiedere eventualmente rimborso a titolo dei danni causati.

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

ABBANDONO

L'Editore espositore non potrà abbandonare lo stand nel corso della Fiera. Qualora ciò nonostante l'Editore espositore abbandonasse lo stand per qualsiasi motivo, la Segreteria organizzativa avrà diritto a fare sgomberare a rischio e spese dell'Editore espositore qualsiasi materiale lasciato all'interno o all'esterno dello stand sul quale l'Editore espositore riconosce alla Segreteria organizzativa diritto di ritenzione.

Io sottoscritto in qualità di legale rappresentante dell'Azienda

dichiaro di approvare per intero Il regolamento di Bellissima 2016 – Fiera del libro e della cultura indipendente

per accettazione data timbro e firma

DOC(K)S | STRATEGIE DI
**INDIPENDENZA
CULTURALE**

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA

piazza Regina Margherita 27 00198 Roma

0685831785

www.idocks.it

idocks014@gmail.com