



REGOLAMENTO

La Villa dei Libri – Anteprima Lucca Città di Carta Villa La Principessa, Lucca – 17 e 18 ottobre

2026

Avvertenza preliminare: leggere attentamente questo regolamento. La firma apposta sulla domanda di ammissione impegna l'Espositore ad accettarlo nella sua totalità. Non saranno concesse deroghe a quanto espressamente citato.



Art. 1 – Definizioni

Per “Manifestazione” si intende la Villa dei Libri, organizzata presso Villa La Principessa, Lucca.

Per “Organizzazione” si intende l’associazione “Lucca Città di Carta APS”.

Per “Regolamento” si intendono le presenti condizioni generali di contratto.

Per “Espositori” si intendono coloro che partecipano alla Manifestazione quali utilizzatori di stand.

Per “Stand” si intende lo spazio espositivo preallestito assegnato all’Espositore dall’Organizzazione.

Art. 2 – Luogo e data della manifestazione

La Villa dei Libri si terrà nei giorni 17 e 18 ottobre 2026 a Villa La Principessa, sulla Via Nuova per Pisa 1616, Lucca. La fiera sarà aperta al pubblico con orario 10.00-19.00, **con ingresso gratuito**.

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

Art. 3 – Requisiti d'ammissione

L'Organizzazione si riserva la facoltà di accettare o rifiutare le domande di partecipazione alla Manifestazione.

Possono essere ammessi come Espositori: scrittori, illustratori, editori, associazioni e collettivi, agenzie, librerie, enti promotori di attività culturali, artisti e commercianti della carta. Al fine di garantire la qualità e il rispetto dell'immagine della fiera, non saranno ammessi editori che chiedono contributi di vario tipo per pubblicare i libri degli autori.

L'Organizzazione non ha alcun obbligo di verificare quanto dichiarato e il soggetto dichiarante si assume ogni responsabilità per quanto affermato, rinunciando sin d'ora a contestare l'operato dell'Organizzazione e accettando ogni decisione al riguardo, senza poter pretendere rimborsi o risarcimenti per qualsivoglia danno subito anche in riferimento allo spazio assegnato e/o alla collocazione di altri soggetti. Le domande di ammissione non potranno contenere riserve né condizioni di sorta.

Art. 4 – Quota di partecipazione.

Gli espositori possono scegliere tra due modalità espositive.

La quota di partecipazione, **PER IL SOLO SPAZIO ESPOSITIVO**, è fissata a 100 euro + Iva.

La quota di partecipazione, per stand base, include:

- 1 spazio espositivo di circa 2 metri x 80 cm.
- inserimento nell'elenco Espositori nel programma ufficiale

(tavolo e sedie saranno portati dall'espositore)

La quota di partecipazione, **PER STAND ALLESTITO**, è fissata a 150 euro + Iva.

La quota di partecipazione, per stand base, include:

- 1 spazio espositivo di circa 2 metri x 80 cm, arredato con un tavolo (di circa 160cm x 80 cm) e due sedie
- inserimento nell'elenco Espositori nel programma ufficiale

(I tavoli disponibili sono pochi, per cui chi è interessato ad affittare lo stand già arredato ci contatti quanto prima).

Termine per la conferma dello spazio espositivo (vecchi espositori): 31 marzo 2026

Termine per iscrizioni (per nuovi espositori): 30 giugno 2026

Nota Bene: La Villa “La principessa” dispone di un ampio parcheggio gratuito ed è facilmente raggiungibile, da Lucca e da Pisa, per cui non sono necessari permessi ZTL.

Art. 5 – Domanda di ammissione

La domanda, debitamente compilata in tutte le sue parti e firmata, deve essere inviata all’indirizzo e-mail espositori@luccacittadicarta.it

Dopo che l’Organizzazione avrà accettato la domanda di ammissione, l’Espositore dovrà versare la quota di partecipazione entro e non oltre 10 giorni lavorativi, e inviare copia dell’avvenuto pagamento all’indirizzo e-mail citato. Scaduto tale termine, la domanda di iscrizione presentata non sarà più ritenuta valida.

L’Organizzazione emetterà regolare fattura a pagamento ricevuto.

Art. 6 – Pagamento

L’organizzazione accetta pagamenti con bonifico bancario.

IBAN: IT32W0103013707000002225163

Intestato all’associazione Lucca Città di Carta APS

Per chi desidera fattura, alla quota da versare va aggiunta l’IVA di legge (22%). Gli espositori riceveranno regolare fattura.

Per chi non desidera fattura, la quota da versare si intende senza IVA, corrisposta a titolo di donazione all’associazione. In tal caso l’associazione emetterà regolare ricevuta.

Art. 7 – Accettazione

Visti i posti limitati (circa 10), l’Organizzazione darà conferma della definitiva accettazione dell’iscrizione e del pagamento. L’iscrizione sarà valida solo per l’Espositore ivi indicato.

L’Organizzazione si riserva la facoltà di modificare in relazione alle proprie insindacabili esigenze l’ubicazione e la conformazione dello Stand. L’eventuale modifica non darà diritto all’Espositore di sollevare alcuna rimostranza per risarcimento di danni di qualsiasi genere. L’Organizzazione si riserva di creare una lista d’attesa in caso di un numero di domande superiore alla disponibilità degli Stand.

Art. 8 – Rinuncia

La rinuncia dell'Espositore alla partecipazione per qualsiasi motivo dovrà essere comunicata tramite raccomandata e anticipata tramite e-mail entro e non oltre il 30 giugno 2026. In tal caso, l'Organizzazione tratterà il 30% del costo dello stand, per spese organizzative.

Dopo tale termine, in caso di rinuncia dell'Espositore, l'Organizzazione tratterà l'intera quota versata.

Art. 9 – Allestimento stand

L'assegnazione definitiva degli Stand è di competenza esclusiva dell'Organizzazione.

L'Espositore potrà procedere all'allestimento dello stand nelle seguenti fasce orarie: venerdì 16 ottobre 2026 dalle 15 alle 19 o sabato 17 ottobre dalle 9 alle 10. Alle ore 10 di sabato 17 ottobre 2026 lo stand dovrà essere inderogabilmente pronto.

Data l'eleganza della struttura ospitante, invitiamo tutti gli editori a munirsi di un telo di copertura per il tavolo, preferibilmente rosso.

Aggiornamenti sulle modalità di allestimento e disallestimento saranno inviate a ridosso dell'evento.

Art. 10 – Riconsegna dello Stand

Le operazioni di sgombero dello Stand possono essere effettuate dalle ore 19 alle ore 21 di domenica 18 ottobre 2026. È tassativamente vietato iniziare le operazioni di disallestimento durante l'orario di apertura della fiera. Lo staff vigilerà sull'applicazione di questa norma: eventuali espositori che disallestiranno durante l'orario di apertura non saranno più ospitati dall'Organizzazione.

Lo Stand va riconsegnato nelle condizioni in cui lo si è trovato al momento dell'allestimento, previo risarcimento di eventuali danni arrecati.

Art. 11 – Responsabilità dell'Espositore

La custodia e la sorveglianza dello Stand e di quanto in esso contenuto dal momento della presa di possesso dello Stand da parte dell'Espositore sino alla sua riconsegna competono soltanto all'Espositore. L'Organizzazione non risponde degli oggetti o dei beni lasciati incustoditi all'interno dello Stand durante le ore di apertura e chiusura al pubblico della Manifestazione.

L'Espositore sarà responsabile di tutti i danni diretti e indiretti nei confronti dell'Organizzazione e della sede della Manifestazione, che, per qualsiasi causa, siano attribuibili a lui o a personale operante per suo conto.

L'Organizzazione è esonerata da ogni e qualsiasi responsabilità in caso di furti e/o danni che dovessero verificarsi a scapito dell'Espositore.

Art. 12 – Diritto di riproduzione

L'Espositore presta il proprio consenso all'effettuazione di riproduzioni fotografiche, audio e video dello Stand e di quanto in esso contenuto e alla pubblicazione sul sito della Manifestazione e sulle pagine social.

Art. 13 – Pubblicità e trasmissioni audio e video

La distribuzione di materiale pubblicitario è consentita solo all'interno del proprio Stand. È vietata qualunque forma di pubblicità invasiva degli spazi altrui, ad alta voce o tramite altoparlanti, apparecchi visivi e sonori.

Per acquistare spazi pubblicitari nella sede della Manifestazione, rivolgersi a Romina Lombardi, (rominaeventi@gmail.com) referente comunicazione e stampa.

Art. 14 – Presentazioni e prenotazione delle sale

Ogni Espositore regolarmente iscritto, e fino ad esaurimento degli spazi, può organizzare una presentazione o un evento culturale nel salottino messo a disposizione dall'Organizzazione.

Costo: 30 euro + Iva, per un'ora.

Il salottino letterario ha una capienza di circa 20 persone.

La prenotazione della sala deve essere effettuata entro il 30 giugno 2026, indicando il titolo e il programma dell'evento ed eventuali preferenze di orario, tramite l'apposito modulo allegato alla domanda di ammissione. Visto il numero limitato di orari a disposizione, l'Organizzazione si riserva di confermare la prenotazione e di creare un'eventuale lista di attesa.

La scelta del giorno e dell'orario della presentazione è a discrezione dell'Organizzazione, che terrà in considerazione le richieste degli Espositori, compatibilmente con altri eventi già organizzati.

Il costo della sala include esclusivamente:

- spazio allestito con tavoli e sedie
- amplificazione di base
- inserimento nel programma ufficiale del festival.

Eventuali relatori, lettori e/o intervistatori non sono compresi nel costo della sala e sono a discrezione dell'Espositore.

L'Organizzazione mette a disposizione servizi aggiuntivi, come servizio di video-ripresa e di relativo montaggio e post-produzione, servizio di conduzione della presentazione, e di lettura brani. Per informazioni e costi, è possibile contattare l'Organizzazione.

Ulteriori necessità dovranno essere indicate in fase di prenotazione oppure entro e non oltre il 1 settembre 2025 tramite e-mail e il relativo costo sarà a carico dell'Espositore.

Il materiale promozionale relativo alla presentazione dovrà essere inviato nei modi e nei tempi previsti dall'Organizzazione (**Vedi approfondimento articolo 14: Regolamento per la prenotazione delle sale**).

Art. 15 – Ulteriori norme

L'Organizzazione si riserva il diritto di emanare ulteriori norme e disposizioni necessarie per il corretto svolgimento della Manifestazione che l'Espositore sarà tenuto a rispettare.

L'Organizzazione non si ritiene responsabile di:

- eventuale maltempo che possa compromettere il verificarsi o la riuscita dell'evento
- eventuali incassi ridotti degli espositori

Pertanto, se dovessero verificarsi le suddette ipotesi, non verrà restituito alcun importo.

Nota Bene: Non è previsto servizio notturno di sorveglianza, in quanto la struttura è un luogo chiuso e le porte d'accesso la notte vengono chiuse.

Art. 16 – Osservanza di leggi e regolamenti

L'Espositore è tenuto a rispettare ogni disposizione di legge e regolamento applicabile tra cui si ricordano in particolare 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 e sicurezza sul lavoro.

È vietato fumare all'interno della sede della Manifestazione.

Art. 17 – Trattamento 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 fiscali. Il rifiuto a fornirli comporterà la mancata ammissione alla Manifestazione. Il titolare del trattamento è Lucca Città di Carta APS; sede legale: Via della Polveriera 957, Montuolo (LU).

Con la firma apposta sulla domanda di ammissione l'Espositore manifesta il proprio consenso al trattamento dei propri dati per gli usi fin qui descritti.

Art. 18 – Nullità parziale e Foro competente

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

Foro 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 Lucca.

Data

Letto, sottoscritto e approvato.



REGOLAMENTO Prenotazione sale

La Villa dei Libri

17 e 18 ottobre 2025

Avvertenza preliminare: leggere attentamente questo regolamento. La firma apposta sulla domanda di ammissione impegna l'Espositore ad accettarlo nella sua totalità. Non saranno concesse deroghe a quanto espressamente citato.

Ogni Espositore regolarmente iscritto, e fino ad esaurimento degli spazi, può organizzare una presentazione o un evento culturale nelle sale messe a disposizione dall'Organizzazione.

Costo: 30 euro + Iva, per un'ora

Il salotto letterario ha una capienza di circa 20 persone.

La prenotazione della sala deve essere effettuata entro il 30 giugno 2026, indicando il titolo e il programma dell'evento ed eventuali preferenze di orario, tramite l'apposito modulo allegato alla domanda di ammissione. Visto il numero limitato di orari a disposizione, l'Organizzazione si riserva di confermare la prenotazione e di creare un'eventuale lista di attesa.

Per il pagamento, valgono le stesse norme dello stand: entro 10 giorni dalla data di conferma, non oltre il 30 giugno 2026.

La scelta del giorno e dell'orario della presentazione è a discrezione dell'Organizzazione, che terrà in considerazione le richieste degli Espositori, compatibilmente con altri eventi già organizzati.

Il costo della sala include esclusivamente:

- spazio allestito con tavoli e sedie
- amplificazione di base
- inserimento nel programma ufficiale del festival

Eventuali relatori, lettori e/o intervistatori non sono compresi nel costo della sala e sono a discrezione dell'Espositore.

L'Organizzazione mette a disposizione servizi aggiuntivi, come servizio di video-ripresa e di relativo montaggio e post-produzione, servizio di conduzione della presentazione, servizio di lettura brani, ufficio stampa dedicato esclusivamente all'evento (tariffe a partire da 50 euro, da concordare con l'Organizzazione).

Ulteriori necessità dovranno essere indicate in fase di prenotazione oppure entro e non oltre il 1 settembre 2026 tramite e-mail e il relativo costo sarà a carico dell'Espositore.

Il materiale promozionale relativo alla presentazione dovrà essere inviato nei modi e nei tempi previsti dall'Organizzazione

Approfondimenti su articolo 14 del Regolamento.

Dopo l'accettazione dell'evento da parte dell'Organizzazione, il soggetto che prenota la sala per una presentazione è tenuto a inviare, in un'unica mail, entro il 30 giugno 2026:

- Titolo/nome dell'evento
- Partecipanti (autore, editore, relatori ecc.)
- Breve descrizione dell'evento (max 200 battute, spazi inclusi) su file doc/editabile
- Descrizione estesa dell'evento su file doc/editabile
- Copertina del libro o dei libri che saranno presentati in formato jpeg/png
- Biografia dell'autore (con eventuale fotografia, in formato jpeg/png) o degli autori e ospiti presenti su file doc/editabile

Consigliamo l'invio, in un'unica cartella, tramite WeTransfer.

Le immagini devono avere una buona risoluzione, o non saranno utilizzate.

Non inviare pdf o altri formati non richiesti. Non verranno considerati.

Il materiale pubblicitario sulle presentazioni deve essere inviato unicamente via mail a espositori@luccacittadicarta.it

Non sono accettate altre forme di invio. Materiale pervenuto tramite canali diversi non verrà considerato.

Nel caso di materiale insufficiente, l'Organizzazione provvederà a promuovere l'evento sfruttando esclusivamente il materiale inviato.

Nel caso il materiale non venga inviato nei termini previsti, l'Organizzazione provvederà a cancellare l'evento, rimuovendolo dal programma. Nessun rimborso verrà fornito all'Espositore.

Materiale pervenuto oltre i termini richiesti non verrà considerato.

Per informazioni sulla prenotazione delle sale è possibile contattare l'Organizzazione.

Ufficio stampa:

Romina Lombardi

Mail: rominaeventi@gmail.com

Telefono: 347/1917818

Mail per espositori:

espositori@luccacittadicarta.it

Da compilare in caso di prenotazione della sala per le presentazioni

Da restituire compilata entro e non oltre il 30 giugno 2026 a espositori@luccacittadicarta.it

(fino a esaurimento spazi)

Io sottoscritto/a intendo prenotare la sala messa a disposizione dall'Organizzazione per 1 ora di presentazione al costo di 30 euro + IVA.

Desidero avvalermi dei servizi aggiuntivi:

.....
.....
.....

Titolo della presentazione:

.....
.....

Breve descrizione:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Orario indicativo e giorno di preferenza (la scelta di giorno e orario sarà a discrezione dell'Organizzazione, sulla base delle disponibilità):

.....
.....
.....

Altre indicazioni:

.....
.....

Dichiaro di aver letto e di accettare il Regolamento e l'approfondimento sull'articolo 14.

Data e firma dell'Espositore