LUCCA CITTÀ DI CARTA

REGOLAMENTO Prenotazione sale

Lucca Città di Carta – Libri, arte, incontri

24 e 25 aprile 2027

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 proporre una presentazione o un evento culturale da svolgersi nelle sale messe a disposizione dall'Organizzazione.

Costo: 50 euro + Iva, per un'ora

La prenotazione e il pagamento della sala devono essere effettuate entro e non oltre il 20 dicembre 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, a partire da 100 euro, servizio di conduzione della presentazione, al costo di 50 euro l'ora, e di lettura brani, al costo di 50 euro l'ora; ufficio stampa dedicato esclusivamente all'evento (tariffe da concordare con l'Organizzazione).

Ulteriori necessità dovranno essere indicate in fase di prenotazione oppure entro e non oltre 20 dicembre 2026, tramite e-mail all'Organizzazione 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 15 del Regolamento.

Dopo l'accettazione dell'evento da parte dell'Organizzazzione, il soggetto che prenota la sala per una presentazione è tenuto a inviare, in un'unica mail, entro il 20 dicembre 2026:

- un file doc/word contenente:
  - ✓ Titolo/nome dell'evento
  - ✓ Partecipanti (autore, editore, relatori ecc.)
  - ✓ Descrizione dell'evento
  - ✓ Biografia dell'autore o degli autori e ospiti presenti

  e
- Copertina del libro o dei libri che saranno presentati in formato jpeg/png
- Eventuale fotografia autori o relatori presenti

In caso di file pesanti, 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.

Tutto il materiale pubblicitario sulle presentazioni deve essere inviato 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.

Alessio Del Debbio – Referente editoria:

Mail: espositori@luccacittadicarta.it

Da compilare in caso di prenotazione della sala per le presentazioni

Da restituire compilata entro e non oltre il 20 dicembre 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 50 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 15.
In caso di accettazione della richiesta di prenotazione sale, invierò il materiale richiesto nei modi e nei tempi previsti dall'articolo 15 del Regolamento.

Data e firma dell'Espositore