

Più libri

Più libri più liberi
8^a Fiera Nazionale della Piccola e Media Editoria

ROMA 5-8.12.09
EUR Palazzo dei Congressi

BIBLIOLIBRERIA: indicazioni per spedizione, allestimento e disallestimento

Gentile Espositore,

per quanto riguarda la spedizione dei libri, l'allestimento ed il disallestimento della Bibliolibreria in fiera desideriamo fornirle le indicazioni necessarie.

Le ricordiamo che l'allestimento, il disallestimento e la gestione della Bibliolibreria saranno a cura di Istituzione Biblioteche di Roma.

ALLESTIMENTO BIBLIOLIBRERIA

L'Espositore in Bibliolibreria dovrà cedere in omaggio all'Istituzione Biblioteche di Roma una copia per ogni titolo esposto in Bibliolibreria.

I libri destinati alla Bibliolibreria dovranno essere recapitati al **Magazzino Bibliolibreria** presso la sede della Manifestazione, **Palazzo dei Congressi, Ente EUR, Viale della Pittura, 12 - 00144 Roma** (vedi mappa allegata) tassativamente nei seguenti orari e giorni:

2 dicembre: dalle ore 8.00 alle ore 18.00

3 dicembre: dalle ore 8.00 alle ore 18.00

4 dicembre: dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

Non saranno accettati materiali promozionali e/o cataloghi.

Per agevolare le procedure di allestimento l'Espositore dovrà attenersi alle seguenti indicazioni:

l'elenco dei libri da esporre dovrà essere inviato (qualora non l'avesse già fatto) via e-mail, all'indirizzo espositori@piulibripiuliberi.it utilizzando **l'allegato C (file in Excel allegato al presente messaggio) per i titoli destinati alla Bibliolibreria "Varia" oppure l'allegato D (in allegato) per i titoli destinati alla Bibliolibreria "Ragazzi"**. I moduli e gli allegati sono reperibili anche sul sito www.piulibripiuliberi.it. L'elenco dovrà riportare solo i seguenti dati:

- Autore
- Titolo
- Marchio editoriale
- Prezzo di copertina effettivamente riportato sul volume
- Numero copie inviate **inclusa la copia ceduta in omaggio**

La Segreteria organizzativa non si assume responsabilità su file excel ricevuti in maniera non conforme; ogni tipo di modifica rispetto al suddetto file va comunicata entro e non oltre il 20 novembre ed è discrezione della Segreteria stessa apportare o meno la modifica in esame in relazione alla complessità dell'operazione.

Non verranno presi in considerazione formati difforni da quello proposto dalla Segreteria organizzativa.

L'Espositore in Bibliolibreria dovrà indicare nei documenti di trasporto (in triplice copia) l'Istituzione Biblioteche di Roma come destinatario dell'invio della merce.

Dovranno essere predisposti **colli separati** per i volumi destinati alla Bibliolibreria Ragazzi e per i volumi destinati alla Bibliolibreria di Varia.

Su ognuno dei colli dovrà tassativamente essere indicato a chiare lettere il nome dell'Espositore e la dizione Bibliolibreria Ragazzi oppure Bibliolibreria di Varia (vedi Allegato B inserito nel presente messaggio).

I libri inviati dovranno necessariamente riportare sulla copertina il prezzo di vendita in euro.

Nessuna responsabilità potrà essere attribuita alla Segreteria organizzativa per la mancata consegna dei materiali spediti dall'Espositore.

In un plico contraddistinto dalla scritta "CONTIENE DOCUMENTI", dovranno essere inseriti:

1)) Elenco in triplice copia dei libri inviati utilizzando l'allegato C (per titoli destinati alla Bibliolibreria "Varia" e/o l'allegato D (per titoli destinati alla Bibliolibreria "Ragazzi") reperibili anche su www.piulibripiuliberi.it, riportanti i medesimi dati inviati nell'elenco spedito via e-mail alla Segreteria organizzativa.

2) Elenco dei volumi ceduti in omaggio con la dicitura Cessione di campioni gratuiti ex art. 2 comma 3 lettera D D.P.R. n. 633/72 oppure apposita fattura omaggio che deve essere intestata a Comune di Roma - Sistema Biblioteche Centri Culturali Via Zanardelli, 34 00186 ROMA Partita Iva: 01057861005.

N.B. La copia dei libri ceduti **in omaggio deve essere inserita nei colli** contenenti i libri per l'esposizione e la vendita inviati al Palazzo dei Congressi (non in un collo separato).

3) Tre copie di un foglio A4, da apporre sui colli per la restituzione delle rese, riportanti a caratteri grandi il nome dell'Espositore e l'indirizzo effettivo al quale i colli andranno recapitati.

4) Un foglio con i dati necessari per l'accredito all'Espositore dell'importo derivante dalla vendita dei libri, con la dizione: **Dati per accredito ricavato vendite in Bibliolibreria.**

DISALLESTIMENTO BIBLIOLIBRERIA

Il disallestimento della Bibliolibreria è a cura dell'Istituzione Biblioteche di Roma.

I colli con le rese della Bibliolibreria possono essere ritirati a cura dell'Espositore o del proprio corriere **presso il Palazzo dei Congressi di Roma dalle ore 9 alle ore 18 di giovedì 10 dicembre 2009. Dopo tale termine la Segreteria organizzativa NON risponderà dei volumi eventualmente non ritirati.**

Riferimenti per il corriere ritiro rese:

PALAZZO DEI CONGRESSI DELL'EUR
INGRESSO VIALE DELLA PITTURA (RETRO DEL PALAZZO)

L'Istituzione Biblioteche di Roma comunicherà entro 50 giorni dal termine della Manifestazione la rendicontazione dei libri movimentati presso la Bibliolibreria.

Il ricavato delle vendite effettuate nella Bibliolibreria sarà interamente accreditato all'Espositore in Bibliolibreria entro 45 giorni dalla ricezione della rendicontazione.

L'Istituzione Biblioteche di Roma si riserva la facoltà di acquistare parte dei libri. Nel tal caso l'Espositore deve effettuare lo sconto abitualmente praticato alle biblioteche (la Segreteria organizzativa invita gli Espositori ad applicare uno sconto pari al 30%) ed emetterà regolare fattura entro 30 giorni dalla ricezione del rendiconto, da intestare e inviare a:

COMUNE DI ROMA
SISTEMA BIBLIOTECHE CENTRI CULTURALI
Via Zanardelli, 34 00186 ROMA
Partita Iva: 01057861005

Ringraziandola per la cortese attenzione, le porgiamo i nostri più cordiali saluti

La Segreteria organizzativa