



---

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE MERCATINO PRIMAVERA aprile - maggio 2022

---

Tutti i campi del presente formulario sono obbligatori. Il richiedente attesta l'esattezza delle informazioni fornite e si impegna a segnalare tempestivamente eventuali cambiamenti.

**DATI DEL RICHIEDENTE** (persona fisica e/o giuridica)

Nome e Cognome\*: \_\_\_\_\_

Ditta: \_\_\_\_\_

Domicilio/Sede legale\*: \_\_\_\_\_

NAP e località\*: \_\_\_\_\_

Indirizzo postale, se diverso  
dalla sede legale: \_\_\_\_\_

Telefono/cellulare\*: \_\_\_\_\_

Indirizzo e-mail\*: \_\_\_\_\_

Targa veicolo\*: \_\_\_\_\_

**Partecipa al mercatino in qualità di:**

professionista

hobbista

associazione (allegare documentazione)

**\*campo obbligatorio**

**MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E COSTI:**

**Occupazione di area pubblica per un massimo di 9m<sup>2</sup> con struttura ed attrezzatura propria. È obbligatorio l'utilizzo di un gazebo, possibilmente bianco, della grandezza massima di 3m x 3m. NON verrà fornito dagli organizzatori nessun materiale come gazebi, tavoli e illuminazione. Non sono ammessi strutture o truck per Street Food.**

**Sarà fornito allacciamento elettrico come da Disposizioni Generali (punto 8.2 Allestimento) di massimo 500 Watt. I collegamenti tra l'impianto AIL e le postazioni dovranno essere eseguiti a regola d'arte: eventuali cavi elettrici e/o illuminazioni dovranno essere posati in modo da non creare intralci o pericolo per i pedoni e tutti i cavi dovranno essere idonei per l'uso esterno. Nei punti di passaggio del pubblico i cavi dovranno essere convenientemente assicurati al suolo, mediante nastro adesivo o appositi "passa cavi"(a carico dell'espositore).**



Ogni espositore è tenuto a smontare ogni sera e a non lasciare alcun materiale sul posto o nell'area del mercatino.

Il Mercatino si svolgerà **dalle ore 10:00 alle 19:00 nelle seguenti domeniche: 24.04.2022 – 01.05.2022 – 08.05.2022 – 22.05.2022**

I montaggi saranno consentiti dalle ore 8:30 alle ore 10:00. Gli smontaggi si svolgeranno dalle ore 19:00 alle ore 20:00.

Costo: **Fr. 50.- per l'occupazione dell'area pubblica (esente da iva) per singola data.**

Si prega di selezionare una o più date a cui si intende partecipare:

<b>DOMENICA</b>	<b>24/04/2022</b>	<b>Fr. 50.- (in concomitanza con Autonassa)</b>
<b>DOMENICA</b>	<b>01/05/2022</b>	<b>Fr. 50.-</b>
<b>DOMENICA</b>	<b>08/05/2022</b>	<b>Fr. 50.-</b>
<b>DOMENICA</b>	<b>22/05/2022</b>	<b>Fr. 50.-</b>

**Il mercatino avrà luogo sul lungolago. Ricordiamo che i posti sono limitati e potrà non essere possibile soddisfare tutte le singole richieste.**

## **PARCHEGGIO**

Vi è la possibilità di acquistare un ticket per il parcheggio per ogni postazione al costo di Fr. 8.- al giorno.

Ogni postazione ha diritto a massimo un tagliando parcheggio al giorno.

Il ticket è valido negli autosili comunali Balestra, Motta, Piazza Castello, Campo Marzio e presso l'autosilo LAC.

Si prega di indicare per quali date si necessita del ticket:

<b>Nessun ticket</b>		
<b>1 ticket</b>	<b>domenica 24.04.2022</b>	<b>Fr. 8.-</b>
<b>1 ticket</b>	<b>domenica 01.05.2022</b>	<b>Fr. 8.-</b>
<b>1 ticket</b>	<b>domenica 08.05.2022</b>	<b>Fr. 8.-</b>
<b>1 ticket</b>	<b>domenica 22.05.2022</b>	<b>Fr. 8.-</b>

Non è consentito in nessun caso parcheggiare in Piazza Rezzonico. Vi preghiamo quindi di non accedere alla piazza. Il mancato rispetto di questa disposizione può comportare sanzioni da parte delle autorità competenti.

## **IMPORTANTE**

**I ticket sono validi solo per i giorni richiesti con il presente formulario. Non verranno venduti ulteriori ticket a chi non ne ha fatto richiesta.**

**I ticket saranno venduti ogni domenica nel corso della mattinata a coloro che ne hanno fatto richiesta.** Preghiamo di munirsi dell'importo esatto in contanti per agevolare le operazioni di vendita.



---

### **TIPOLOGIA DI PRODOTTI OFFERTI**

Specificare in ordine di priorità e con esattezza la gamma dei prodotti offerti, che non potranno essere variati nel corso della manifestazione. Preghiamo di indicare anche alcuni esempi di prezzi che verranno applicati. Oltre alla descrizione deve essere presentata una documentazione illustrativa (foto, dépliant, campioni, etc.) delle merci che s'intendono porre in vendita.

(1) Prodotto \_\_\_\_\_

Prezzo indicativo \_\_\_\_\_

(2) Prodotto \_\_\_\_\_

Prezzo indicativo \_\_\_\_\_

(3) Prodotto \_\_\_\_\_

Prezzo indicativo \_\_\_\_\_

(4) Prodotto \_\_\_\_\_

Prezzo indicativo \_\_\_\_\_

(5) Prodotto \_\_\_\_\_

Prezzo indicativo \_\_\_\_\_

(6) Prodotto \_\_\_\_\_

Prezzo indicativo \_\_\_\_\_

### **DOCUMENTAZIONE ILLUSTRATIVA** (solo nel caso in cui non si abbia mai partecipato all'evento)

In assenza di adeguata documentazione la domanda non viene valutata. Si prega di indicare la tipologia di materiale illustrativo che si allega alla presente domanda.

foto

dépliant

altro, specificare \_\_\_\_\_

### **PARTICOLARI NECESSITÀ**



---

## ATTENZIONE:

Con l'inoltro della presente richiesta di partecipazione debitamente compilata, il richiedente dichiara di aver preso attenta visione e di accettare tutte le condizioni di:

- Disposizioni Generali
- Leggi, Regolamenti, Ordinanze e Direttive citate nelle Disposizioni Generali.

La partecipazione al mercato è subordinata al rispetto delle Disposizioni Generali ed a eventuali ulteriori disposizioni legali che il richiedente è tenuto a conoscere.

**Il richiedente attesta l'esattezza delle informazioni fornite e si impegna a segnalare tempestivamente eventuali cambiamenti.**

**Il presente formulario deve essere inviato tramite posta ordinaria o email entro e non oltre il **13 MARZO 2022** al seguente indirizzo:**

Città di Lugano  
Dicastero Cultura, Sport ed Eventi Divisione Eventi e Congressi  
Via Trevano 55  
CH-6900 Lugano  
Tel. +41 (0)58 866 74 40  
[info@luganomercatini.ch](mailto:info@luganomercatini.ch)

A garanzia del rispetto del termine di iscrizione suindicato, farà fede il timbro postale o la data dell'e-mail. Tutte le iscrizioni che dovessero giungere dopo la scadenza del termine indicato, non potranno di principio essere prese in considerazione.

### Norme Covid

Si informa che il piano di protezione specifico dell'evento insieme alle disposizioni Covid in vigore verrà trasmesso in seguito insieme alla lettera di conferma.

### Accettazione

Con la sottoscrizione del presente formulario, il richiedente dichiara di aver letto e accettato le disposizioni previste dal presente formulario, le norme, le direttive e i regolamenti a cui lo stesso rinvia, che costituiscono disposizioni contrattuali vincolanti in caso di accettazione della domanda di partecipazione al Mercatino Primavera 2022.

Luogo e data:

Firma del richiedente:

---

---



# DISPOSIZIONI GENERALI

## MERCATINO PRIMAVERA

aprile – maggio 2022

### 1. Titolo e oggetto della manifestazione

Durante la manifestazione Mercatino Primavera 2022 della Città di Lugano vengono proposti prodotti enogastronomici, dolci, leccornie e oggetti artigianali. La manifestazione è organizzata dalla Divisione Eventi e Congressi della Città di Lugano che ha sede in via Trevano 55, 6900 Lugano.

### 2. Durata e orari della manifestazione

Il Mercatino Primavera 2022 si svolgerà **dalle ore 10:00 alle ore 19:00 nelle seguenti domeniche:**

- **DOMENICA 24.04.2022**
- **DOMENICA 01.05.2022**
- **DOMENICA 08.05.2022**
- **DOMENICA 22.05.2022**

L'ingresso al pubblico è libero. Tutti gli espositori saranno tenuti al rigoroso rispetto degli orari di apertura e di chiusura. In caso di pioggia il Mercatino non avrà luogo. Eventuali modifiche agli orari indicati saranno comunicate dagli organizzatori.

### 3. Area del Mercatino

Il Mercatino avrà luogo sul lungolago della città di Lugano. Le postazioni saranno dislocate lungo Riva Giocondo Albertolli (da angolo Via Degli Albrizzi) e Riva Vincenzo Vela (fino a Piazza Carlo Battaglini).

### 4. Procedura di ammissione

#### 4.1 Domanda di partecipazione

L'espositore che intende partecipare al Mercatino Primavera 2022 sarà tenuto a presentare la domanda di partecipazione, scaricabile dal sito [www.luganoeventi.ch](http://www.luganoeventi.ch). Il modulo dovrà essere compilato in ogni sua parte con calligrafia

leggibile. Il formulario dovrà poi essere inviato per posta ordinaria o e-mail entro il **13 marzo 2022** a:

*Città di Lugano  
Dicastero Cultura, Sport ed Eventi Divisione  
Eventi e Congressi  
Via Trevano 55  
CH-6900 Lugano  
Tel. +41 (0)58 866 74 40  
[info@luganomercatini.ch](mailto:info@luganomercatini.ch)*

A garanzia del rispetto del termine di iscrizione suindicato, farà fede la data del timbro postale o di invio dell'e-mail. Tutte le iscrizioni che dovessero giungere dopo la scadenza del termine indicato, non potranno di principio essere prese in considerazione.

Alla domanda dovrà essere allegata idonea documentazione fotografica delle merci (se non si è mai partecipato all'evento) che s'intendono porre in vendita, nonché l'elenco preciso e dettagliato della merce offerta, allo scopo di permettere alla commissione di valutazione di determinare in modo adeguato l'ammissione dei partecipanti. In assenza di una sufficiente documentazione la domanda non potrà essere valutata.

Con la presentazione della domanda di partecipazione, il richiedente dichiara di aver letto e di accettare senza riserve le presenti disposizioni generali e le disposizioni legali a cui esse rinviano.

La domanda non potrà essere considerata accolta fino alla sua accettazione da parte dell'organizzazione, che invierà all'espositore una conferma scritta di partecipazione.

#### 4.2 Prodotti ammessi

Al mercatino è ammessa l'esposizione unicamente dei seguenti prodotti:



- dolci e prodotti tipici enogastronomici (anche gastronomia da passeggio);
- vini, spumanti, liquori e birra artigianale in bottiglia;
- figure, accessori e addobbi;
- prodotti dell'artigianato artistico in legno, metallo, paglia, cuoio, tessuti e ceramica;
- candele e altri oggetti in cera;
- giocattoli in legno e stoffa;
- ceramica, terracotta, minerali e pietre dure;
- articoli da regalo;
- ricami, pizzi e merletti;
- cosmetica naturale, aromi ed essenze;
- capi di abbigliamento di piccolo taglio (borse, scarpe, pashmine ...);
- piante e fiori.

Non è ammessa la vendita di:

- biglietti della lotteria o affini e oroscopi;
- merci infiammabili o esplosivi, fuochi d'artificio, armi da fuoco e da taglio, munizioni, giocattoli da guerra, freccette e pistole giocattolo, ecc.
- merci che risultassero offensive del pubblico decoro;
- apparecchi elettrici ed elettronici (elettrodomestici, apparecchio video TV e HIFI);
- bevande alcoliche e non alcoliche sfuse o al dettaglio (in bottiglia e/o lattina);
- tutti gli articoli che la commissione ritiene non inerenti al carattere e alle finalità della manifestazione.

### **Non sono ammessi strutture o truck per Street Food.**

## **5. Procedura di ammissione**

### **5.1 Commissione di valutazione**

La selezione e collocazione degli espositori sarà affidata alla Divisione Eventi e Congressi.

### **5.2 Selezione**

La Divisione Eventi e Congressi esamina le richieste pervenute entro il termine e che rientrano

nelle categorie di quelle ammesse, sopra citate (paragrafo 4.2 Prodotti ammessi). La scelta degli espositori e dei loro prodotti avviene sulla base di criteri di selezione finalizzati alla tutela della qualità dell'evento ed alla sua buona riuscita, tenendo conto dei seguenti criteri:

- la preferenza verrà data ad espositori locali;
- la vendita di merci che si distinguono per qualità e per tipicità e/o originalità;
- la differenziazione dell'offerta tra le merci presenti;
- la partecipazione del soggetto ad altri mercatini/attività organizzati dalla Divisione in modo professionale verrà adeguatamente considerata;

Motivi di esclusione della domanda sono invece:

1. richiedenti in mora con la Città di Lugano;
2. numero eccessivo di nuovi soggetti per la vendita di uno stesso genere merceologico;
3. eventuali comportamenti scorretti nel corso di altre edizioni dei mercatini (assenze ingiustificate, variazioni di merce esposta senza darne preventiva comunicazione agli organizzatori, mancata osservanza delle presenti disposizioni generali) o mercati organizzati dalla Divisione Eventi e Congressi;
4. comportamento scorretto nei confronti di clienti e/o degli altri espositori e/o degli organizzatori e/o dei commercianti;
5. indisponibilità di posti.

L'ammissione alla manifestazione per un'edizione non darà alcun diritto o preferenza per l'ammissione alle successive edizioni.

La Divisione Eventi e Congressi comunicherà tramite email a tutti i soggetti che hanno presentato la domanda di partecipazione, l'esito della selezione.

I soggetti ammessi all'edizione del Mercatino 2022 riceveranno, oltre alla conferma della propria partecipazione, la planimetria con l'indicazione della postazione assegnata.



### 5.3 Assegnazione del posto

L'assegnazione della postazione viene effettuata dalla Divisione Eventi e Congressi che terrà conto di un concetto generale di distribuzione dei prodotti, di valorizzazione, appetibilità del mercatino, nonché di immagine generale al fine di garantire un'adeguata offerta merceologica sul lungolago.

Non si riservano posti fissi all'interno della manifestazione durante tutto l'intero periodo.

Ricordiamo che la postazione potrebbe variare tra una data e l'altra. Tali cambiamenti saranno comunicati via email ad ogni espositore.

**La Divisione Eventi e Congressi si riserva il diritto di modificare l'ubicazione, il collocamento della postazione in un primo tempo assegnata, di variarne la conformazione o di annullamento dell'evento (prima o durante) in caso di necessità di spazio, di ordine pubblico o di conformità con le decisioni e/o normative federali, cantonali e comunali relative all'emergenza Covid 19. La valutazione spetta esclusivamente all'organizzatore.**

### 5.4 Lista di attesa

Sarà redatta dalla stessa commissione una **lista degli esclusi** dalla quale attingere in caso di rinuncia o necessità di stralciare gli operatori accettati. Questa comprenderà tutti quei soggetti con prodotti ammessi e che non rientrano nei primi 4 punti indicati quali motivi di esclusione al punto 5.2.

La lista non sarà redatta in ordine temporale di arrivo della domanda di iscrizione. Gli espositori saranno selezionati sulla base della sostituzione necessaria, al fine di garantire un adeguato livello di differenziazione tra le merci ed un'alternanza tra le varie tipologie di prodotto.

### 5.5 Rinuncia e penale

Chi decidesse, dopo aver ricevuto conferma di partecipazione, di non prendere parte alla

manifestazione dovrà trasmettere la sua disdetta tempestivamente tramite email. Se questa verrà comunicata prima del 3 aprile 2022, verrà fatturato unicamente un forfait di spese amministrative corrispondente a Fr. 30.-- . **Superato questo termine verrà riscosso l'intero importo di partecipazione.**

La rinuncia per gravi e comprovati motivi (lutto, malattia, etc.) comunicata con lettera raccomandata e relativo certificato medico darà diritto al rimborso. Non sono accettate comunicazioni verbali o telefoniche.

## 6. Tariffa di partecipazione al mercatino

### 6.1 Area pubblica

A tutti i partecipanti è messa a disposizione una superficie di area pubblica di massimo 9m<sup>2</sup> lungo Riva Giocondo Albertolli e Riva Vincenzo Vela.

I partecipanti potranno allestire lo spazio con struttura ed attrezzatura propria. Sarà fornito allacciamento elettrico (consumo massimo 500 Watt). **È obbligatorio l'utilizzo di un gazebo, possibilmente bianco, di massimo 3m x 3m. Non verrà fornito dagli organizzatori nessun materiale come gazebi, tavoli e illuminazione.**

**Non sono ammessi strutture o truck per Street Food.**

### 6.2 Tariffe

Il **costo di partecipazione è Fr. 50.-** per occupazione dell'area pubblica (esente da IVA) per singola data.

### 6.3. Parcheggio

Vi è la possibilità di acquistare un ticket giornaliero per il parcheggio al costo di **Fr. 8.- al giorno**. Il ticket consente di usufruire tutto il giorno dei posteggi degli autosili comunali Balestra, Motta, Piazza Castello, Campo Marzio e dell'autosilo LAC.

Non è consentito in nessun caso parcheggiare in Piazza Rezzonico. Vi preghiamo quindi di non accedere alla piazza. Il mancato rispetto di questa



disposizione può comportare sanzioni da parte delle autorità competenti.

I ticket sono validi solo per i giorni richiesti con il presente formulario. Non verranno venduti ulteriori ticket a chi non ne ha fatto richiesta.

**I ticket saranno venduti ogni domenica nel corso della mattinata a coloro che ne hanno fatto richiesta.**

Il pagamento avverrà sul posto al momento della consegna. Gli espositori sono pregati di munirsi dell'importo esatto in contanti per agevolare le operazioni di vendita.

## 7. Modalità e termini di pagamento

### 7.1 Modalità di pagamento del canone di partecipazione al Mercatino

L'espositore dovrà versare l'intero importo di partecipazione entro la data di scadenza indicata sulla cedola di versamento che riceverà al termine dell'evento.

## 8. Sistemazione ed allestimento delle postazioni

### 8.1 Carico e scarico

Allo scopo di agevolare le operazioni di carico e scarico sull'area del mercato, l'accesso al lungolago sarà consentito come segue.

**I partecipanti dovranno recarsi nell'area di attesa in Riva Caccia di fronte al Central Park dalle ore 8:00 (non prima per questioni di gestione del traffico)**, sulla corsia del bus, dove aspetteranno che il collaboratore presente sul posto dia loro il via libera per accedere al lungolago chiuso al traffico. L'entrata sarà definita in ordine di posizionamento all'interno del disegno dell'evento a partire dalle ore 08:30. **Non sarà possibile accedere prima degli orari segnalati.**

Appena raggiunta la propria postazione si potrà procedere all'allestimento.

Entro l'orario di apertura dell'attività previsto alle **10:00** tutti i veicoli dovranno essere stati parcheggiati al di fuori del lungolago.

Nessun veicolo potrà accedere all'area prima della conclusione dell'evento.

A fine evento, una volta effettuate le operazioni di carico merci, gli automezzi dovranno lasciare il lungolago entro le ore **20:00**.

**L'entrata di tutti i mezzi è consentita solo da Riva Caccia – rotonda LAC e mediante l'esposizione ben visibile sull'auto del cartello "Espositori" fornito via email dagli organizzatori in seguito.**

Consigliamo di parcheggiare presso l'autosilo LAC o Motta, entrando ed uscendo sempre e solo dalla rotonda LAC.

Coloro che hanno una postazione tra il nr. 1 ed il nr. 15 possono parcheggiare presso l'autosilo in Piazza Castello (Palazzo dei Congressi) o Balestra. Una volta allestito lo spazio di esposizione, è possibile proseguire lungo Riva Giocondo Albertolli (lungolago, davanti al Casinò) per raggiungere l'autosilo. È necessario poi passare da via Massimiliano Magatti alle ore 19:00 per rientrare sul lungolago (mediante l'esposizione ben visibile sull'auto del cartello "Espositori" fornito via email dagli organizzatori in seguito). **A fine serata l'uscita dei mezzi è consentita solo dalla rotonda del LAC.**

Durante l'evento nessun veicolo potrà sostare nell'area dei mercatini. Al di fuori degli orari indicati non sarà possibile accedere con autoveicoli alle strutture espositive.

### 8.2 Allestimento

- ad ogni espositore sarà messo a disposizione uno spazio vendita (area pubblica) a partire dalle ore 08:30;
- è obbligatorio utilizzare 1 gazebo, possibilmente bianco, di massimo 3m x 3m;
- ogni espositore potrà far capo alla rete elettrica usufruendo degli allacciamenti messi a disposizione dalle AIL (consumo massimo: 500 Watt). **Non è possibile richiedere maggiore potenza elettrica;**
- i collegamenti tra l'impianto AIL e la postazione dovranno essere eseguiti a

regola d'arte: eventuali cavi elettrici e/o illuminazioni dovranno essere posati in modo tale da non creare intralcio o pericolo ai pedoni. Nei punti di passaggio del pubblico i cavi dovranno essere convenientemente assicurati al suolo, mediante nastro adesivo o appositi "passa cavi"(a carico dell'espositore). Eventuali danni a persone o cose saranno a carico dell'espositore. Ogni espositore deve procurarsi a proprie spese il materiale elettrico, come eventuali prolunghe per la corrente (fino a 50 metri), adattatori e altro. Il materiale deve essere per uso esterno.

- gli articoli dovranno essere esposti in modo ordinato e ogni articolo **dovrà avere il proprio prezzo ben visibile.**
- eventuali addobbi dovranno essere minimi;
- al termine dell'attività di vendita l'espositore è tenuto a voler lasciare libera, pulita e nelle medesime condizioni in cui è stata ricevuta la postazione assegnata entro le ore 20:00;
- ogni espositore è tenuto a smontare ogni sera e a non lasciare alcun materiale sul posto o nell'area del mercatino;
- lo smontaggio degli allestimenti e degli impianti e l'asportazione dei materiali esposti dovranno iniziare solo dopo l'orario di chiusura della manifestazione o negli orari definiti. Prima della fine della manifestazione non è permesso smontare interamente o parzialmente la postazione. Non è permesso asportare materiali esposti prima della chiusura della manifestazione.

### 8.3 Divieti

È fatto divieto all'espositore di:

- occupare spazi diversi o maggiori di quelli assegnati;
- utilizzare fonti di riscaldamento o per cucinare che prevedono l'utilizzo di fiamme, gas o altri combustibili;
- intervenire sull'impianto elettrico;

- applicare all'esterno della propria area pannelli o striscioni pubblicitari di qualsiasi tipo o dimensione;
- sostare nella postazione o nell'area del mercatino dopo l'orario di chiusura;
- utilizzare macchinari e/o attrezzature senza l'autorizzazione degli organizzatori;
- vendere e/o esporre prodotti non indicati nella domanda di ammissione;
- cagionare rumori fastidiosi, cattivi odori e scaricare qualsiasi tipo di refluo;
- abbandonare la postazione nel corso della manifestazione;
- ridurre gli orari di apertura o chiudere in caso di intemperie a meno che ciò non sia indicato esplicitamente dall'organizzatore.

Inadempienze a dette norme possono comportare l'esclusione dalla presente manifestazione e da successive manifestazioni organizzate dalla Città di Lugano.

La trasgressione a questa disposizione può comportare l'estromissione dalla partecipazione al mercatino e ad eventuali future manifestazioni organizzate dalla Città di Lugano. Non vi è diritto – nemmeno parziale - alla restituzione della tassa di partecipazione.

### 8.4 Rifiuti

- Tutti gli espositori devono curare la pulizia della propria postazione. La superficie occupata dovrà essere costantemente pulita, come pure l'area circostante.
- Alla chiusura del mercatino ogni espositore è tenuto a rimuovere i propri rifiuti e a smaltirli in modo adeguato.
- Non è autorizzato lo scarico nelle caditoie di nessun tipo di liquido, sia esso generato da attività di vendita così come dalla pulizia dell'area espositiva.

### 9. Vigilanza della postazione

L'espositore si impegna ad occupare unicamente l'area assegnatagli dall'organizzatore e a non



lasciare mai incustodita la struttura durante gli orari di apertura. Egli è responsabile del proprio materiale, della gestione e della sicurezza della propria postazione. L'organizzatore declina ogni responsabilità in caso di furti o danni.

Resta inteso quindi che la Divisione Eventi e congressi non assumerà l'obbligo di custodia dei singoli spazi espositivi e dei beni ivi depositati, con conseguente esclusione di ogni connessa responsabilità.

## 10. Assegnazione della postazione e divieto di cessione

L'assegnazione dell'area è rilasciata a carattere personale e non può essere trasferita o ceduta a terzi, se non previo consenso scritto dell'organizzatore, che verrà dato solo in casi eccezionali e motivati.

È vietato subaffittare o cedere, anche gratuitamente, lo spazio o parte di esso a terzi senza la preventiva autorizzazione dell'organizzatore.

La trasgressione a questa disposizione può comportare l'estromissione dalla partecipazione al mercatino e ad eventuali future manifestazioni organizzate dalla Città di Lugano.

Non vi è diritto – nemmeno parziale - alla restituzione della tassa di partecipazione.

## 11. Mancata presenza o ritardi

La presenza è obbligatoria salvo cause di forza maggiore. L'espositore è tenuto ad aprire regolarmente il proprio punto vendita per tutta la durata del mercatino, segnalando tempestivamente e giustificando eventuali assenze via e-mail ([info@luganomercatini.ch](mailto:info@luganomercatini.ch)) al responsabile organizzativo entro le ore 15:00 del venerdì che precede l'evento.

Nel caso di assenza non giustificata l'espositore sarà ammonito con una penale fino ad un massimo di Fr. 100.-.

In caso di infrazione a questa disposizione, l'organizzatore potrà riassegnare la postazione ad un altro espositore o negare la partecipazione ad altri eventi.

Non vi è diritto – nemmeno parziale - alla restituzione della tassa di partecipazione.

Ogni eventuale ritardo deve essere comunicato agli organizzatori indicandone i motivi via email [info@luganomercatini.ch](mailto:info@luganomercatini.ch) o telefonicamente: Ufficio 058 866 74 53.

## 12. Gastronomia

Gli espositori che cucinano sul posto non devono recare danni alle strutture vicine o alla pavimentazione dell'area pubblica.

Per coloro che vendono derrate alimentari, si ricorda il massimo rispetto delle norme igienico sanitarie e la piena osservanza delle seguenti condizioni:

- la struttura deve essere coperta (eccezione: prodotti primari non lavorati, prodotti preimballati o protetti in altro modo ad esempio coperti, vasi con chiusura ermetica ecc.);
- per la vendita delle derrate alimentari offerte sfuse, si necessita di una protezione antisputo;
- durante la vendita di derrate sfuse devono essere utilizzate pinze, tovaglioli, carta monouso, evitando il diretto contatto con le mani;
- il lavaggio delle mani deve avvenire con acqua potabile (sufficiente una piccola tanica), sapone liquido in dispensatore e carta monouso;
- si raccomanda di disporre delle ricette (elenco ingredienti, allergeni e additivi);
- gli alimenti in vendita non devono assolutamente entrare in contatto con il suolo, pertanto lo stoccaggio dovrà essere adeguato e in ordine;
- il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle direttive applicabili in materia, che devono essere noti agli espositori che



cucinano sul posto e/o offrono prodotti enogastronomici.

Vi invitiamo a voler consultare il sito internet qui di seguito per ulteriori informazioni concernenti le norme igieniche previste dalla legge.

[https://m4.ti.ch/fileadmin/DSS/DSP/LC/Documenti/Manuale\\_per\\_Mercati\\_Feste\\_campestri\\_e\\_piccoli\\_negozi.pdf](https://m4.ti.ch/fileadmin/DSS/DSP/LC/Documenti/Manuale_per_Mercati_Feste_campestri_e_piccoli_negozi.pdf)

Le nuove normative impongono un obbligo di autodichiarazione al Dipartimento della sanità e della socialità – Laboratorio Cantonale, Bellinzona – per chi vende derrate alimentari. Il formulario per la notifica di attività alimentari può essere scaricato al seguente link [https://www4.ti.ch/dss/dsp/lc/informazioni-e-servizi/dettaglio/?tx\\_tichdsslabcantonale\\_lcschede%5Bscheda%5D=1&tx\\_tichdsslabcantonale\\_lcschede%5Bidc%5D=13&tx\\_tichdsslabcantonale\\_lcschede%5Baction%5D=show&tx\\_tichdsslabcantonale\\_lcschede%5Bcontroller%5D=Scheda&cHash=309da7cd28df37ae6eb122061dc5e6ea](https://www4.ti.ch/dss/dsp/lc/informazioni-e-servizi/dettaglio/?tx_tichdsslabcantonale_lcschede%5Bscheda%5D=1&tx_tichdsslabcantonale_lcschede%5Bidc%5D=13&tx_tichdsslabcantonale_lcschede%5Baction%5D=show&tx_tichdsslabcantonale_lcschede%5Bcontroller%5D=Scheda&cHash=309da7cd28df37ae6eb122061dc5e6ea) e inviato direttamente all'ufficio preposto.

La certificazione dei materiali e degli oggetti d'uso in materia plastica non è obbligatoria ma auspicabile, utilizzando il medesimo formulario per la notificazione di attività alimentari. Si rammenta che il Dipartimento della sanità e della socialità – Laboratorio Cantonale, Bellinzona – potrà effettuare controlli senza preavviso e sanzionare chi non si fosse notificato.

Rammentiamo che ogni venditore di derrate alimentari sfuse deve disporre di una tanica d'acqua potabile con rubinetto per la pulizia dei propri attrezzi.

Qualora non fossero ottemperati i citati presupposti, la partecipazione al mercatino potrà essere immediatamente revocata.

Non vi è diritto – nemmeno parziale - alla restituzione della tassa di partecipazione.

### 13. Trasmissioni sonore

Eventuali trasmissioni sonore devono essere concordate con l'organizzatore e sono consentite solo nell'ambito della propria postazione, purché non arrechino disturbo agli espositori vicini, al pubblico e alla manifestazione in generale. L'espositore dovrà comunque darne preventiva comunicazione a SUIISA (cooperativa degli autori ed editori di musica), Via Soldino 9 – 6900 Lugano (email: [suisa@suisa.ch](mailto:suisa@suisa.ch) / T. +41 91 950 08 28). I costi SUIISA saranno a carico e di competenza dell'espositore.

### 14. Danni all'area

L'area assegnata deve essere restituita dagli espositori nelle stesse condizioni in cui è stata presa in consegna dagli stessi. Eventuali spese di ripristino in seguito a danneggiamenti saranno addebitate all'espositore.

### 15. Sanzioni e controlli

La Divisione Eventi e Congressi provvederà ad effettuare un'attività di supervisione del Mercatino. Se riscontrate violazioni delle condizioni generali di partecipazione, verrà data comunicazione scritta e resta riservata l'esclusione da future manifestazioni organizzate dalla Città di Lugano. Il mancato rispetto delle norme del presente regolamento comporta la facoltà da parte della Divisione Eventi e Congressi di applicare una penale al trasgressore come segue:

- occupazione tardiva o sgombero anticipato – ammonimento e penale fino a un massimo di Fr. 100.-;
- assenza non giustificata – ammonimento e penale fino a un massimo di Fr. 100.-.

### 16. Mancato svolgimento o sospensione della manifestazione

Se per cause di forze maggiori, ovvero circostanze estranee alla sfera di controllo dell'organizzatore (catastrofi naturali, epidemie,



pandemie, forte maltempo, disposizioni di Polizia per l'andamento del flusso del traffico presente sull'autostrada A2 direzione N/S o eventi umani particolarmente gravi come guerre, atti terroristici, scioperi, ordini del governo, etc.) il mercatino non potrà avere luogo, o verrà interrotto dopo l'avvenuta apertura, l'espositore non avrà diritto - nemmeno parziale - a nessun tipo di rimborso delle spese sostenute e/o ad una riduzione della tassa di partecipazione.

Rendiamo attenti gli espositori che a causa del Covid19 l'evento potrà essere annullato o subire variazioni (cambiamenti di postazione, nuove norme igienico-sanitarie da adottare, modifica orari, etc.) in qualsiasi momento, anche dopo l'avvenuta apertura del mercatino, per adattarsi alle circostanze che saranno imposte dalle autorità competenti. La partecipazione al mercato è subordinata alla loro completa osservanza. L'espositore anche in questo caso non avrà diritto - nemmeno parziale - a nessun tipo di rimborso delle spese sostenute e/o ad una riduzione della tassa di partecipazione.

**In caso di pioggia grave o maltempo l'evento non verrà effettuato. Gli espositori saranno informati via e-mail entro le ore 18:00 del giorno prima dell'evento dagli organizzatori. In questo caso non verrà fatturata la quota giornaliera della tassa di partecipazione.**

#### **17. Esclusione di responsabilità dell'organizzazione**

L'organizzatore declina ogni responsabilità per danni a cose o persone derivanti da agenti atmosferici (neve, pioggia, vento) o dall'incuria dell'espositore.

Gli espositori sono responsabili degli eventuali danni causati a terzi (cosa o persone) in relazione all'attività da loro svolta nelle aree a loro affidate.

Un'assicurazione della responsabilità civile, così come un'assicurazione contro i danni dovuti a eventi naturali sono obbligatorie per tutti gli

espositori e devono essere stipulate dall'espositore stesso.

La Divisione Eventi e Congressi non stipula alcuna assicurazione per conto dell'espositore. L'espositore deve accettare tutte le conseguenze che possono derivare da una mancata stipula delle assicurazioni obbligatorie.

#### **18. Promozione**

La Divisione Eventi e Congressi si occuperà della comunicazione e promozione del Mercatino Primavera 2022 fornendo informazioni utili al pubblico per facilitare la visita all'evento.

Tali informazioni potranno essere pubblicate anche sui prodotti cartacei e online relativi all'evento.

#### **19. Disposizioni Covid-19**

Le associazioni di categoria a livello svizzero (Unione Svizzera Produttori di Verdure e Associazione Svizzera Frutta) hanno presentato le proprie istruzioni per la gestione dei mercati alimentari, che sono state riconosciute a livello federale e vengono adottate - per analogia e affinità - anche dal mercato generico.

La Divisione Eventi e Congressi ha quindi impostato il disegno del mercato al fine di conformarsi alle suddette istruzioni e attuato diverse misure operative per gli ambiti di propria competenza.

Nel presente formulario trovate le istruzioni di USPV e ASF (versione originale consultabile a questo link

[https://scnem.com/goto.php?l=ozede9.161e0t3,u=8ccc717101048a39,n=efu9h.24lr2fb,art\\_id=efue6.2d69j5a](https://scnem.com/goto.php?l=ozede9.161e0t3,u=8ccc717101048a39,n=efu9h.24lr2fb,art_id=efue6.2d69j5a)). Il loro rispetto è responsabilità del singolo venditore, negli ambiti di propria competenza. La partecipazione al mercato è subordinata alla loro osservanza.

**Si informa che il piano di protezione specifico e aggiornato dell'evento insieme alle disposizioni Covid in vigore verrà trasmesso in seguito insieme alla lettera di conferma.**



## 19.1 Piano di Protezione

### Regolamento e modalità di lavoro

Vengono richiamate le Disposizioni Generali e le istruzioni dell'Unione Svizzera produttori di Verdura e Associazione Svizzera Frutta in merito alle misure di protezione dal virus Covid 19.

La soluzione di gestione per il mercatino adottata prevede **un mercato aperto con maggiore distanza tra gli stand.**

### Disposizione postazioni e norme

Le distanze tra gli stand sono maggiori e vengono installati dei cartelli esplicativi con le direttive delle autorità per le aree di mercatino.

- Distanza di 6m tra una struttura e l'altra;
- In uno stand di 2m, una sola persona serve i clienti;
- Un solo cliente per venditore;
- Non è permesso il libero servizio;
- **Obbligo della mascherina per i visitatori e gli espositori se non viene rispettata la distanza di 1.5m** (*Ordinanza sui provvedimenti per combattere l'epidemia di COVID-19 nella situazione particolare – Sez.2 - art. 3b - cpv.1 e 2*).

**Segue il piano globale di protezione per il mercato, una lista di controllo e tutte le indicazioni del caso.**

### La Divisione eventi e congressi provvede a:

- Posizionare le direttive **dell'UFSP** e le direttive speciali per i mercati lungo il percorso;
- Mettere a disposizione installazioni sanitarie per gli operatori, comprendente una toilette con possibilità di lavaggio delle mani con acqua, sapone e igienizzante mani; è stato affisso all'interno dell'installazione sanitarie i cartelli *Come lavarsi le mani* e *Come igienizzare le mani* (nr. 1 box WC con lavabo e nr. 1 box lavabo situato in Piazza Manzoni);
- Marcare in modo esatto l'occupazione degli stand;

- Informare gli operatori circa le misure da rispettare;

### Misure per la disposizione di una bancarella

Misure da mettere in atto prima dell'apertura da parte dell'operatore:

- Il personale di vendita dovrà avere la possibilità di lavarsi le mani o igienizzarle;
- I clienti dovranno avere la possibilità di lavarsi le mani o igienizzarle;
- La persona incaricata degli incassi dovrà indossare dei guanti monouso o igienizzarsi le mani;
- Dovrà essere prevista la gestione del flusso dei clienti;

### Misure da mettere in atto durante l'apertura da parte degli operatori

- Ogni venditore serve un cliente alla volta;
- **Obbligo della mascherina per tutti gli operatori che vendono cibo** (*Ordinanza sui provvedimenti per combattere l'epidemia di COVID-19 nella situazione particolare – Sez.2 - art. 3b - cpv.1 e 2*);
- Ricordare ai clienti di mantenere le distanze;
- Utilizzare unicamente materiali di imballaggio propri, evitando materiali portati dai clienti;
- Non permettere ai clienti di servirsi da soli;
- Il personale di vendita deve disinfettarsi le mani regolarmente.

### Ulteriori raccomandazioni agli operatori

- Con l'obiettivo di trasmettere le informazioni in maniera semplice, annotare i prezzi su un foglietto o su un'etichetta che cliente potrà consegnare a chi procede all'incasso;
- Dare la possibilità ai vostri clienti di pagare senza contanti (p.es. tramite twint);
- Mettere delle mascherine a disposizione del personale;
- Lasciare un piccolo spazio libero sul banco, così che il venditore possa depositare gli acquisti dei clienti. In questo modo si evitano i contatti fisici. (Per esempio prevedere l'uso di una cassetta IFCO vuota, da disinfettare regolarmente);



- Informare i propri collaboratori riguardo norme e disposizioni da seguire.

## **20. Foro e rinvio alle disposizioni di legge**

Alle presenti disposizioni generali si applica il diritto svizzero e in caso di controversie, il foro giuridico competente è quello di Lugano (Svizzera).

Per quanto non previsto dalle presenti disposizioni generali valgono le disposizioni del Codice delle obbligazioni e le relative disposizioni di applicazione federali e cantonali.

**Il mancato rispetto delle presenti disposizioni generali può portare alla revoca immediata dell'autorizzazione, come pure all'esclusione da futuri mercatini organizzati dalla Città di Lugano.**

Con la sottoscrizione delle presenti Condizioni Generali, l'espositore dichiara di aver letto e accettare tutte le disposizioni previste ivi contenute, che hanno valore contrattuale.