

# Domanda di partecipazione per esercizi pubblici a Lugano Marittima 2023

Lugano, 09.02.2023

Termine di presentazione delle candidature: 24 marzo 2023 alle ore 14:00

---

Il Municipio di Lugano apre la domanda di partecipazione per esercizi pubblici a **Lugano Marittima 2023**.

## Committente

Municipio della Città di Lugano, Piazza della Riforma 1, 6900 Lugano, rappresentato dalla Divisione eventi e congressi, Via Trevano 55, 6900 Lugano.

## Oggetto della domanda di partecipazione

A completamento dell'offerta di attrazioni previste durante il periodo estivo, il Municipio della Città di Lugano mette a disposizione di alcuni esercizi pubblici di Lugano la possibilità di essere presenti in alcune manifestazioni riconosciute, allo scopo di poter ampliare a tutti gli operatori locali idonei la possibilità di beneficiare della presenza di flussi turistici e locali addizionali derivanti da tali attività.

Secondo il concetto sperimentato con successo a partire dal 2014, l'organizzazione di aree destinate ad attività di mescolta e di ristorazione caratterizzate da elementi distintivi va incontro sia alle esigenze del pubblico che a quelle della ristorazione locale.

In quest'ottica verrà proposta la location **Lugano Marittima dal 25.05.2023 al 27.08.2023**, un angolo di riviera alla Foce del Cassarate.

Lugano Marittima comprenderà un numero di postazioni per un periodo predefinito come segue:

- 4 partecipanti per primo turno di 46 giorni dal 25.05.2023 al 09.07.2023;
- 4 partecipanti per secondo turno di 46 giorni dal 13.07.2023 al 27.08.2023.

Due ulteriori postazioni saranno assegnate direttamente agli esercenti limitrofi presenti nell'area Foce per tutta la durata dell'attività. Queste due postazioni saranno integrate nell'evento "Lugano Marittima", sottostando a tutte le disposizioni imposte dall'organizzatore e la loro attività dovrà essere indipendente dal loro esercizio pubblico.

## Procedura

Con l'inoltro della presente domanda di partecipazione debitamente compilata e corredata di tutti i documenti richiesti, il richiedente dichiara di aver preso attenta visione e di accettare tutte le condizioni riportate nelle Disposizioni Generali, Leggi, Regolamenti, Ordinanze e Direttive citate nella Domanda di partecipazione.

La presente procedura **NON è sottoposta alla legislazione in materia di commesse pubbliche e NON ha nulla** a che vedere con eventuali altre collaborazioni tra la Città di Lugano e i suoi servizi. Ogni partecipante è tenuto quindi a presentare tutti i documenti richiesti in questa particolare

procedura, indipendentemente dalla sua iscrizione al portale Offerenti.ti.ch o nella banca dati del Centro di competenza commesse pubbliche della città di Lugano. Non sarà fatta alcuna eccezione.

### **Richieste di informazioni**

Eventuali domande possono essere inoltrate alla Divisione eventi e congressi di Via Trevano 55, 6900 Lugano entro **giovedì 16 febbraio 2023**. Queste devono essere trasmesse via email all'indirizzo di posta elettronica [villaggetti@luganoeventi.ch](mailto:villaggetti@luganoeventi.ch). Entro **giovedì 23 febbraio 2023** le risposte a tutte le domande pervenute saranno raccolte in un documento unico e inviate a tutti quelli che ne faranno richiesta (sempre via email).

### **Inoltro delle domande di partecipazione e termine di consegna**

Le candidature dovranno pervenire brevi **manu, in busta chiusa, sigillata, in formato cartaceo (rilegate e ordinate)** con la dicitura esterna "**Lugano Marittima 2023**" entro le ore **14:00 del 24 marzo 2023** al seguente recapito:

**Divisione eventi e congressi della Città di Lugano**  
**Via Trevano 55**  
**6900 Lugano**

Verrà rilasciata una ricevuta a comprova dell'avvenuta consegna.

L'ente promotore esclude le offerte tardive, quelle incomplete e che non rispettano le condizioni stabilite dal presente documento e quelle che presentano lacune formali rilevanti.

\*\*\*

# Disposizioni generali - Lugano Marittima 2023

## 1. Dotazioni previste

La Città di Lugano provvederà a mettere a disposizione una postazione (nello specifico la postazione numero 1-2-3-4 della planimetria allegata) così allestita:

- una casetta di legno per il servizio di 3.50m di lunghezza per 2.26m di profondità (area interna pari a circa 8 mq<sup>2</sup>), un allacciamento alla corrente elettrica con una potenza massima di 20 kW, una postazione di lavaggio all'interno di ogni casetta adibita a servizio e un servizio igienico riservato agli operatori nell'area dell'evento;
- sarà inoltre fornita una seconda struttura (sempre una casetta di legno di 3.50m di lunghezza per 2.26m di profondità) per magazzino;
- l'area esterna frontale dedicata a ogni postazione è di 33 mq<sup>2</sup>. Si prevede un allestimento di base decorativo a tema e impianto musicale affisso ad ogni casetta, forniti dalla Divisione eventi e congressi al fine di garantire al pubblico l'esperienza comunicata.

In allegato al presente documento planimetria dell'evento e alcune immagini degli allestimenti previsti (Allegato B).

Si rende attenti del fatto che le postazioni 5 e 6 saranno assegnate direttamente agli esercizi pubblici limitrofi all'area dell'evento.

## 2. Costi

Le tariffe applicate vanno a esclusiva copertura dei costi vivi di gestione dell'attività. I costi di partecipazione a Lugano Marittima sono pari a **CHF 500.-- al giorno** per un totale di 46 giorni.

Il pagamento dovrà essere effettuato secondo la seguente modalità:

**TURNO 1** – I rata: 50% a metà del periodo di attività, 17.06.2023  
II rata: 50% alla fine dell'attività, 10.07.2023

**TURNO 2** – I rata: 50% a metà del periodo di attività, 05.08.2023  
II rata: 50% alla fine dell'attività, 28.08.2023

L'organizzatore fornirà in seguito i dettagli relativi alla fatturazione.

L'inoltro della candidatura è vincolante. In caso di ritiro entro 15 giorni dall'inizio dell'esperienza, l'esercizio pubblico è comunque tenuto al pagamento del 20% dei costi totali di partecipazione. Trascorso questo termine, esso è tenuto al pagamento del 50% dell'importo totale.

### *Maltempo*

In caso di chiusura per motivi di forti intemperie la tariffa giornaliera richiesta sarà dimezzata a **CHF 250.-- al giorno** fino ad otto giorni per singolo turno. Dal 9° giorno di maltempo e relativa chiusura non sarà più fatturato alcunché ai partecipanti.

Eventuali altre chiusure per necessità di forza maggiore non saranno fatturate.

### *Tassa permesso speciale*

Tassa per il rilascio del permesso speciale di fr. 60.- per ogni giorno d'attività, ritenuto un massimo di fr. 1'000.- come previsto dal Capitolo 5, art. 15 dell'Ordinanza Municipale sugli esercizi

Alberghieri e sulla Ristorazione (direttamente dalla Polizia). La tassa sarà fatturata al momento del preavviso positivo del servizio autorizzazioni, commercio e giochi Cantonale.

La tassa per il permesso speciale sarà richiesta a tutti i partecipanti.

La decisione di rilascio del permesso da parte del Municipio è subordinata al preavviso positivo da parte del Dipartimento delle Istituzioni. Il Municipio informerà il Laboratorio cantonale circa la richiesta di rilascio del permesso speciale.

### **3. Scelta dei partecipanti e assegnazione postazione**

Ogni postazione verrà attribuita a un singolo esercizio pubblico e non potrà essere condivisa con altri operatori.

La scelta dei partecipanti è di competenza del Municipio della Città di Lugano, rappresentato dalla Divisione eventi e congressi.

Oltre ai requisiti da rispettare per la partecipazione, si invitano i candidati a tenere conto dei seguenti criteri (cfr. Allegato A):

- carattere innovativo del progetto: si esprime con l'allestimento dello spazio e l'offerta proposta;
- coerenza con lo spirito dell'evento: Lugano marittima intende favorire una sana aggregazione di persone delle diverse fasce di età, e rivolgendosi sia alla popolazione locale, che a ospiti e turisti. La vivacità dell'estate viene miscelata con l'armonia della natura alla Foce, il relax dell'ambiente informale e della voglia di stare insieme. Lugano Marittima contribuisce a generare un maggiore afflusso di pubblico nell'ottica di implementare la vocazione turistica del territorio;
- qualità dei prodotti: si sottolinea l'importanza della qualità dei prodotti, una sufficiente attenzione ai prodotti locali;
- originalità dell'assortimento;
- esperienza: si valuta l'esperienza diretta del gerente presente per garantire la qualità del servizio e l'apporto positivo e costruttivo al progetto;
- impatto dell'allestimento: si valuta tramite una descrizione, un disegno o rendering.

Le candidature che non terranno sufficientemente conto di questi aspetti, verranno escluse.

Se il numero di candidature giunte entro il termine e nel luogo indicato, complete e che ossequiano tutte le condizioni di partecipazione, dovesse eccedere il numero di posti disponibili e/o non dovessero essere trovati accordi tra i partecipanti, esse saranno estratti a sorte in una seduta pubblica, la cui data e ubicazione verrà comunicata in seguito e alla quale verranno invitati tutti i partecipanti le cui candidature sono state ritenute valide.

Anche in caso di 8 candidature che ossequiano tutte le condizioni di partecipazione, i partecipanti verranno estratti a sorte per l'assegnazione del numero di postazione e per il periodo di svolgimento dell'attività.

I candidati esclusi dall'aggiudicazione, ma le cui candidature sono giunte complete e tempestive, avranno la possibilità di subentrare se uno o più dei candidati prescelti dovesse rinunciare alla partecipazione o dovesse essere escluso per altre ragioni. Per tale motivo saranno estratti a sorte tutte le candidature ritenute valide al fine di redigere una specifica graduatoria da cui eventualmente attingere. Per i subentranti si seguirà l'ordine di questa graduatoria.

#### **4. Documenti da allegare obbligatoriamente (Allegato C)**

- a. Copia certificato di affiliazione a GastroLugano o Hotelleriesuisse;
- b. Copia estratto del registro di commercio;
- c. Copia autorizzazione per la conduzione di un esercizio pubblico;
- d. Attestazione che comprovi il rispetto delle condizioni stabilite dal contratto collettivo;
- e. Copia polizza assicurativa RC in corso di validità che attesti il rispetto delle condizioni assicurative minime stabilite dal presente documento (*Punto 5 - Condizioni di partecipazione*);
- f. Dichiarazione comprovante l'assenza di sospesi nel pagamento dei contributi AVS/AI/IPG;
- g. Dichiarazione comprovante l'assenza di sospesi nel pagamento di assicurazione perdita di guadagno in caso di malattia;
- h. Dichiarazione comprovante l'assenza di sospesi nel pagamento dell'assicurazione contro gli infortuni;
- i. Dichiarazione comprovante l'assenza di sospesi nel pagamento dei contributi LPP;
- j. Dichiarazione comprovante l'assenza di sospesi nel pagamento delle imposte cantonali e comunali cresciute in giudizio;
- k. Dichiarazione comprovante l'assenza di sospesi nel pagamento delle imposte alla fonte;
- l. Dichiarazione dell'Ufficio esecuzione e fallimenti competente relativo alla società che gestisce l'esercizio pubblico, che attesti che il concorrente non si trova in una procedura di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato;
- m. **Allegato A** debitamente compilato e firmato;
- n. Lista dei prodotti e prezzi proposti, compilando il *Punto 2 dell'Allegato A*;
- o. Elenco degli apparecchi e delle illuminazioni, compilando il *Punto 3 dell'Allegato A*;
- p. Esperienze, compilando il *Punto 4 dell'Allegato A*;
- q. Descrizione del progetto, qualità e originalità dell'assortimento dei propri prodotti, allestimento della propria area, compilando il *Punto 5 dell'Allegato A*.

**I documenti ufficiali devono essere stati rilasciati dalle autorità e dagli uffici competenti. Non sono ammesse autocertificazioni.**

Tutti i documenti, gli allegati e le informazioni richieste devono essere forniti contestualmente alla domanda di partecipazione. **Non verranno chieste integrazioni di atti mancanti e le domande incomplete saranno escluse d'ufficio e non verranno valutate.**

**Le dichiarazioni devono comprovare l'adempimento dei requisiti al giorno del loro rilascio e non possono essere state rilasciate prima di 3 mesi rispetto alla data di pubblicazione della presente domanda di partecipazione all'albo comunale.**

È interesse dei partecipanti e della Divisione eventi e congressi che le procedure di verifica della documentazione si svolgano nel modo più rapido ed efficiente possibile. L'**Allegato A** serve ad illustrare ai partecipanti in modo chiaro e trasparente i requisiti della documentazione da allegare alla domanda, al fine di evitare l'esclusione per documenti non conformi.

#### **5. Condizioni di partecipazione**

La messa a disposizione di uno spazio all'interno di Lugano Marittima 2023 è subordinata in particolare all'adempimento dei seguenti requisiti e all'accettazione delle condizioni che seguono:

- il rispetto delle condizioni previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro dell'industria alberghiera e della ristorazione;
- affiliazione dell'esercizio pubblico a GastroLugano o Hotelleriesuisse, con attività **nella Città di Lugano (Punto 4 a)**;
- esperienza da parte del **gerente** nella partecipazione/organizzazione di eventi speciali legati alla ristorazione rispetto alla propria attività ordinaria (per esempio manifestazioni, festival, catering, conferenze, concerti, cene aziendali). Le esperienze devono essere legate alle medesime persone che il concorrente intende impiegare per le postazioni presso Lugano Marittima 2023, in particolare al gerente. Per ottemperare le condizioni di partecipazione è necessario produrre almeno 2 esperienze, compilando il *Punto 4 dell'Allegato A*;
- esercizio pubblico iscritto al registro di commercio per questa specifica attività **da almeno quattro anni e avere sede nel Comune di Lugano (Punto 4 b)**;
- **il datore di lavoro** dell'esercizio Pubblico deve avere **sede o domicilio nel Comune di Lugano**;
- ogni datore di lavoro/società ha la possibilità di proporre la propria candidatura **con un solo esercizio** pubblico;
- Successivamente all'aggiudicazione di una postazione vige l'obbligo di affiliarsi, se non ancora affiliati, al **circuito MyLugano**.
- Condizioni assicurative minime: l'esercente è tenuto a coprire i danni materiali e corporali derivanti da tutte le operazioni inerenti il proprio punto mensa e a munirsi di una adeguata copertura assicurativa RC, con **copertura minima di almeno CHF 5'000'000.--**, senza limitazione ad importo inferiore. L'esercente è ritenuto responsabile nei confronti del Comune e di terzi anche nel caso in cui appaltasse a ditte terze l'esecuzione dei lavori preparatori, l'edificazione delle infrastrutture necessarie e la gestione della struttura (Punto 4 e).
- Assenza di scoperti nei confronti dell'amministrazione comunale: tasse, imposte, multe, tasse per l'uso dell'area pubblica, ecc. cresciute in giudicato.
- Dichiarazione di rispetto delle prescrizioni perseguite dall'Amministrazione Federale delle Dogane come da *Punto 6 dell'Allegato A*.

Durante tutta la durata dell'attività, devono essere ottemperati i seguenti obblighi e rispettati i seguenti divieti:

- **Il rispetto scrupoloso delle disposizioni previste dalla Legge cantonale sugli esercizi alberghieri e sulla ristorazione (Lear), del 1° giugno 2010 e dal relativo Regolamento di applicazione del 16 marzo 2011;**
- Divieto di anettere oggetti o estensioni della struttura, se non previa autorizzazione dell'organizzatore;
- Divieto di servire bevande alcoliche alle persone di età inferiore ai 18 anni e alle persone che si trovano in stato di ebbrietà ai sensi dell'art. 23 Lear;
- Ai sensi dell'art. 24 Lear 1) Il gerente deve mettere a disposizione della clientela almeno tre bevande analcoliche ad un prezzo inferiore, per la medesima quantità, di quello della bevanda alcolica più economica.
- Quando vengono serviti pasti principali, il gerente deve fornire gratuitamente l'acqua;
- Divieto di incentivi al consumo di alcolici. È vietata:
  - a) la vendita di bevande alcoliche ad un prezzo fisso indipendente dalla quantità offerta (happy-hour e 2x1);
  - b) la distribuzione di bevande alcoliche a favore di persone minorenni, come premio per la vincita di giochi organizzati, quali tombole, lotterie, ruote della fortuna, riffe, pesche di beneficenza o altri giochi analoghi;

c) l'impiego di personale il cui scopo è quello di incentivare il maggior consumo di bevande alcoliche ai sensi dell'art. 25 Lcar;

- Divieto di utilizzare qualsiasi tipo di griglia;
- Sono permesse solo delle preparazioni gastronomiche basate sull'assemblaggio di alimenti prodotti presso altre sedi e non sulla manipolazione degli stessi presso la struttura in loco.
- Obbligo di installare casse registratrici (con riportata partita IVA dell'esercizio) presso tutte le postazioni di vendita;
- Obbligo di registrare le attività di vendita;
- Obbligo di mettere in atto un sistema di autocontrollo igienico-sanitario come da indicazioni reperibili alla pagina <https://www4.ti.ch/dss/dsp/lc/home/> (all'interno della sezione *Informazioni e servizi*, sottosezione *Gestire uno stand alimentare nell'ambito di mercati, manifestazioni pubbliche o simili, Punto 3. Buone pratiche e esigenze minime in materia di igiene richieste per uno stand alimentare*, Documenti "Linea guida per una corretta prassi igienica indirizzata a mercati, feste campestri e piccoli negozi");
- Rispetto degli orari di apertura stabiliti dall'organizzatore;
- Il partecipante si impegna a occupare solo e unicamente l'area assegnatagli dall'organizzatore e gli è consentita la posa di striscioni e impianti pubblicitari solo all'interno della propria struttura.

L'ente promotore potrà escludere dalla procedura, motivandolo, gli esercizi pubblici che durante le edizioni precedenti dei Villaggetti estivi, della manifestazione Natale in Piazza o qualsiasi altro evento organizzato dalla Città di Lugano abbiano trasgredito alle condizioni di partecipazione.

## **6. Prodotti e prezzi di vendita**

Il listino prezzi completo e definitivo è parte integrante del presente contratto e deve essere compilato e approvato dall'organizzatore (*Allegato A, Punto 2*).

La vendita di altri prodotti oltre a quelli precedentemente comunicati all'organizzatore, è subordinata alla preventiva autorizzazione da parte di quest'ultimo. L'organizzatore si riserva il diritto di vietare la vendita o l'esposizione di prodotti che contravvenissero a norme legali, etiche o di buongusto. Vigè inoltre **l'obbligo di esporre il listino dei prezzi** concordato e di mantenere i prezzi indicati nella documentazione. **Prezzi minimi** delle bibite (esclusa caparra bicchiere):

- Soft drink 3dl Fr. 3.-
- Birra 3dl Fr. 4.-
- Birra 5dl Fr. 6.-
- Vino fermo Fr. 6.-
- Prosecco Fr. 7.-
- Long drink/cocktail Fr.10.-

## **7. Gestione delle stoviglie**

L'area della Foce - in cui è organizzato l'evento Lugano Marittima - è inserita in un meraviglioso asse fluviale che include tantissime specie di flora e di fauna. Al fine di preservarle e garantire allo stesso tempo la buona riuscita dell'evento ai partecipanti è **d'obbligo l'utilizzo di stoviglie riutilizzabili con deposito** che hanno un minore impatto ambientale.

La gestione delle stoviglie riutilizzabili, interamente a carico dei partecipanti, potrà essere gestita in proprio oppure incaricando aziende specializzate. **I bicchieri dovranno essere personalizzati e quindi distinguibili da quelli delle altre postazioni.** Si consiglia di rivolgersi ad un'azienda locale che effettua il lavaggio delle stoviglie riutilizzabili per garantire un vantaggio ulteriore dal punto di vista ambientale.

Allo stesso tempo è vietato:

- l'uso di **bicchieri monouso di qualsiasi materiale** (monouso in plastiche convenzionali o in materiali di origine vegetale);
- la vendita di bottiglie PET o alluminio;
- **l'uso di plastica monouso per piatti, piattini, contenitori e posate.**

Vengono concessi:

- l'utilizzo di posate, piatti e contenitori per cibo riutilizzabili (ceramica, acciaio, PP e melamina, ecc.);
- l'utilizzo di imballaggi di servizio di carta al 100%, come coppette per gelato, vassoio di carta, ciotola ovale di carta, forchettina in legno e tovagliolini. **Sono vietate stoviglie in carta con rivestimento in plastica** (cartoncino plastificato) e le bioplastiche. Questi imballaggi se sporchi di residui alimentari devono essere smaltiti con i RSU e non con la carta.
- la vendita di bottiglie in vetro con caparra minima di CHF 20. La DEC si riserva il diritto di vietare la vendita di bottiglie in vetro in caso di segnalazioni relative alla sicurezza (vetri rotti, vandalismo, ...).

Si richiede di ridurre l'uso di tovagliolini e di limitare il monouso di carta allo stretto necessario.

## **8. Allacciamento elettrico**

L'organizzatore mette a disposizione un punto di allacciamento elettrico standard. Ogni partecipante deve procurarsi a proprie spese il materiale elettrico (prolunghe corrente, adattatori e altro) e indicare l'elenco degli apparecchi elettrici e delle illuminazioni previsti con le varie potenze (allegato A, punto 3). Il materiale elettrico deve inderogabilmente essere in perfetto stato di manutenzione e idoneo al luogo di utilizzo.

**Ogni partecipante dovrà presentare un certificato RaSi (entro la prima settimana di apertura) attestante la conformità di cablaggi, prese ed elettrodomestici inseriti nelle strutture e volti ad essere utilizzati.**

L'organizzatore si riserva il diritto di scollegare le apparecchiature non conformi e richiedere il loro adeguamento o la loro sostituzione;

## **9. Orari di apertura**

Il partecipante si impegna ad aprire regolarmente ogni giorno, di rispettare gli orari di apertura concordati con l'organizzatore e a non lasciare la struttura incustodita durante gli stessi.

In caso di brutto tempo i partecipanti concordano a maggioranza la chiusura giornaliera dell'attività secondo le indicazioni che saranno date dalla Divisione eventi e congressi.

Inoltre, il partecipante si impegna a rispettare gli orari di apertura e chiusura obbligatori:



- **da lunedì a giovedì** dalle ore 16:00 alle 01:00
- **venerdì e prefestivi** dalle ore 16:00 alle 02:00
- **sabato** dalle ore 11:30 alle ore 02:00
- **domenica e festivi** dalle ore 11:30 alle 01:00

Al fine di garantire gli orari di servizio sopra indicati e andare incontro alle esigenze degli operatori presenti, si potranno valutare con la DEC delle aperture alternate tra i partecipanti durante il fine settimana. Tale decisione verrà discussa dopo la conferma delle partecipazioni.

## **10. Sicurezza**

Ogni partecipante è responsabile del proprio materiale, della gestione e della sicurezza del proprio punto mescita. L'organizzatore declina ogni responsabilità in caso di furti o danni. Le strutture di stoccaggio devono essere sempre chiuse. L'organizzatore può prevedere un servizio di sicurezza adeguato al tipo di evento previsto. In caso di necessità di ordine pubblico, l'organizzatore, sentito il parere della Polizia comunale, potrà richiedere di rimuovere temporaneamente l'arredo esterno delle mescite. La valutazione dei rischi spetta esclusivamente all'organizzatore, con il supporto della Polizia comunale.

## **11. Accompagnamento musicale e intrattenimento**

Ogni postazione sarà dotata di un altoparlante fornito dall'organizzazione.

Non sono ammessi impianti di riproduzione audio propri. Sulla terrazza della Foce l'intrattenimento viene gestito dall'organizzatore secondo un concetto di coerenza con lo spirito del luogo. Saranno previste delle serate DJ organizzate dalla Divisione eventi e congressi.

I costi SUISA per la musica di sottofondo saranno a carico della Città di Lugano.

Sono autorizzate emissioni sonore dal 25 maggio 2023 fino al 27 agosto 2023 dalle ore 11:00 alle ore 23:00 dal lunedì alla domenica secondo l'Ord. mun. sulla repressione dei rumori molesti e inutili. Inoltre si concede, con deroga ai sensi dell'art. 4, cpv 2, OM rumori molesti, di tenere la musica di sottofondo fino alle 01:00 dalla domenica al giovedì ed esclusivamente per il venerdì, sabato e prefestivi fino alle ore 02:00.

## **12. Parcheggio**

L'organizzatore non mette a disposizione posteggi e non sono ammessi veicoli adiacenti alla struttura di cui al presente contratto, in quanto in contrasto con la segnaletica in vigore su via Foce. L'attività di carico/scarico è consentita in una predefinita fascia oraria e secondo le modalità comunicate dall'organizzatore. Si ricorda che al porto sono ormeggiate barche degli enti di primo intervento e di conseguenza gli stalli a loro riservati devono restare liberi. La Polizia cittadina effettuerà dei controlli mirati in tal senso e non saranno tollerati veicoli posteggiati più del consentito, d'intralcio o nelle aree specificate;

### **13. Pulizia e rifiuti**

La Città metterà a disposizione un team per la pulizia della zona interessata dagli eventi e coadiuverà gli esercenti nello smaltire i rifiuti rispettando le Ordinanze in vigore. Ogni partecipante deve curare la pulizia della propria area. La superficie occupata dovrà essere costantemente pulita, come pure l'area circostante. Alla chiusura serale del villaggio ogni partecipante è tenuto a rimuovere i propri rifiuti e a smaltirli in modo adeguato. Si ricorda l'obbligo di utilizzare i sacchi ufficiali gravati dalla tassa sul sacco.

Ad ogni esercente verrà fornito un bidone per RSU da 240 lt o da 120l (gestione dei sacchi da parte dell'esercente).

Evitare di lasciare i sacchi dei rifiuti pieni, incustoditi all'esterno (rischio di attrarre animali).

Evitare di lasciare materiale volatile sul tavolo, come scontrini e tovaglioli. Limitare la stampa di scontrini dove non richiesto.

Organizzarsi per un deposito "il più decoroso possibile" all'esterno della propria struttura.

### **14. Danni alla struttura**

Al momento della consegna delle aree destinate a ogni partecipante, verrà allestita una prova a futura memoria sullo stato della pavimentazione e delle strutture fornite.

Ogni partecipante è responsabile della pulizia e della cura del suolo pubblico e delle strutture fornite dall'organizzatore e deve garantire tutte le misure necessarie alla protezione della pavimentazione e delle strutture. In caso di danni il partecipante è tenuto ad assumersi interamente i costi di pulizia o riparazione.

### **15. Promozione**

La Divisione eventi e congressi si occuperà della comunicazione e promozione di Lugano Marittima 2023 all'interno della manifestazione Longlake 2023 (offerta di attrazioni previste durante il periodo estivo) fornendo informazioni utili al pubblico per facilitare la visita agli eventi. Tali informazioni potranno essere pubblicate anche sui prodotti cartacei e online relativi all'evento.

### **16. Sanzioni e controlli**

Il Municipio, per il tramite della Divisione eventi e congressi provvederà a effettuare un'attività di supervisione. 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 del Municipio di procedere attraverso ammonimenti e sanzioni amministrative fino a un massimo di Fr. 10'000.--;

Il Municipio informerà il Laboratorio cantonale circa la richiesta di rilascio del permesso speciale.

Si ricorda che l'ammissione e la presenza definitiva all'evento è subordinata al preavviso positivo da parte del Dipartimento delle Istituzioni, Servizio autorizzazioni, commercio e giochi della Polizia

cantonale, previa presentazione di un gerente in possesso di un certificato valido secondo le disposizioni sancite dalla Lear.

Allegati:

**Allegato A:** *Formulario Domanda di partecipazione per esercizi pubblici a Lugano Marittima 2023.*

**Allegato B:** *Planimetria e immagini area evento Lugano Marittima 2023*

**Allegato C:** *Requisiti (esempi) della documentazione da inoltrare per la Domanda di partecipazione per esercizi pubblici a Lugano Marittima 2023.*