



---

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE MERCATINI LONGLAKE

### Giugno – Agosto 2020

---

**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\*: \_\_\_\_\_

**\*campo obbligatorio**

**Partecipa al mercatino in qualità di:**

professionista

hobbista

associazione (allegare documentazione)

**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 bianco di massimo 3m x 3m. L'apertura della struttura e il servizio sono consenti SOLO frontalmente nel rispetto delle norme attualmente in vigore per il Covid-19.**

**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 la 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. 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 (anche se prevista la sua presenza la sera successiva).

**Selezionare la modalità di partecipazione desiderata.** Possibilità di scegliere singoli week-end o il mese/ i mesi intero/interi.

**OPZIONE A** - dal 26 giugno al 25 luglio 2020 - **Totale Fr. 200.-** per area pubblica per intero mese (esente iva)

Data 1: 26-27.06.2020

Data 2: 03-04.07.2020

Data 3: 10-11.07.2020

Data 4: 17-18.07.2020

Data 5: 24-25.07.2020

**OPZIONE B** - dal 31 luglio al 29 agosto 2020 - **Totale Fr. 200.-** per area pubblica per intero mese (esente iva)

Data 1: 31.07-01.08.2020

Data 2: 07-08.08.2020

Data 3: 14-15.08.2020

Data 4: 21-22.08.2020

Data 5: 28-29.08.2020

**SINGOLA OPZIONE** — selezionare una o più opzioni a cui si desidera partecipare. **Totale Fr. 80.- per area pubblica per singola data (esente da iva).** **Non è possibile richiedere la partecipazione a singole serate.**

Data 1: 26-27.06.2020

Data 2: 03-04.07.2020

Data 3: 10-11.07.2020

Data 4: 17-18.07.2020

Data 5: 24-25.07.2020

Data 6: 31.07-01.08.2020

Data 7: 07-08.08.2020

Data 8: 14-15.08.2020

Data 9: 21-22.08.2020

Data 10: 28-29.08.2020

**Ricordiamo che i posti sono limitati e potrà non essere possibile soddisfare tutte le singole richieste.**

## **PARCHEGGIO**

Non viene riservato alcun parcheggio o distribuiti tagliandi per i parcheggi comunali. Vi è la possibilità di usufruire degli autosili Motta, Balestra, Piazza Castello, LAC e parcheggi con barriera Campo Marzio, ex Pestalozzi al costo di Fr. 1.- /all'ora (tariffa notturna dalle 19:00 alle 07:00).



---

### **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**

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
- Istruzioni per i mercati durante la pandemia di Coronavirus

La partecipazione ai mercatini 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 email entro e non oltre il 23 giugno 2020 al seguente indirizzo: [info@luganomercatini.ch](mailto:info@luganomercatini.ch)**

A garanzia del rispetto del termine di iscrizione suindicato, farà fede 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.

## 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 ai mercatini Longlake 2020.

**Luogo e data:**

**Firma del richiedente:**

---

---



## DISPOSIZIONI GENERALI MERCATINI LONGLAKE

### 1. Titolo e oggetto della manifestazione

Durante la manifestazione Mercatino Longlake 2020 della Città di Lugano vengono proposti prodotti tipici enogastronomici, dolciumi, 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 Longlake si svolgerà **il venerdì dalle 20:30 alle 24:00 ed il sabato dalle ore 20:00 alle ore 24:00 nelle seguenti date:**

- **Giugno** 26-27.06.2020
- **Luglio** 3-4.07.2020, 10-11.07.2020, 17-18.07.2020, 24-25.07.2020
- **Agosto** 31.07-01.08.2020, 7-8.08.2020, 14-15.08.2020, 21-22.08.2020, 28-29.08.2020

Per l'intero periodo la presenza è di massimo **30 espositori per data**.

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. L'edizione prevede che le postazioni siano 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 Longlake 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 e-mail entro il **23 giugno 2020** al seguente indirizzo: [info@luganomercatini.ch](mailto:info@luganomercatini.ch)

A garanzia del rispetto del termine di iscrizione suindicato, farà fede la data 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 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 tramite email.

#### 4.2 Prodotti ammessi

Al Mercatino Longlake è ammessa l'esposizione unicamente dei seguenti prodotti:

- dolci e prodotti tipici enogastronomici (anche gastronomia da passeggio);
- vini, spumanti e liquori;
- 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, sciarpe, 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;
- 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 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 una o più date/un mese/un'edizione non darà alcun diritto o preferenza per l'ammissione alle successive date ed 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 2020 riceveranno, oltre alla conferma della propria partecipazione, la planimetria con l'indicazione della postazione assegnata e la ricevuta di versamento della tassa di partecipazione.

### **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 in tutto il centro cittadino.

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

La Divisione Eventi e Congressi si riserva il diritto di modificare l'ubicazione e il collocamento della postazione in un primo tempo assegnata o di variarne la conformazione, in caso di necessità di spazio o di ordine pubblico, sentito il parere della Polizia Comunale. La valutazione spetta esclusivamente all'organizzatore.

#### 5.4 Graduatoria

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 sarà redatta in ordine temporale di arrivo della domanda di iscrizione (farà fede la data dell'email). All'espositore escluso sarà data comunicazione dell'assegnazione a questa lista e indicata la posizione in graduatoria.

#### 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 **25.06.2020**, verrà fatturato unicamente un forfait di spese amministrative corrispondente a Fr. 30.--. **Superato questo temine 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. Canoni 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 (da angolo Via Degli Albrizzi) e Riva Vincenzo Vela (fino a Piazza Carlo Battaglini).

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 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

**OPZIONE A** - dal 26 giugno al 25 luglio 2020

**Totale Fr. 200.-** per area pubblica per intero mese (esente da iva)

**OPZIONE B** - dal 31 luglio al 29 agosto 2020

**Totale Fr. 200.-** per area pubblica per intero mese (esente da iva)

**SINGOLA OPZIONE** — una o più date

**Totale Fr. 80.-** per area pubblica per singola data (esente da iva). **Non è possibile richiedere la partecipazione a singole serate.**

### 6.3. Parcheggio

Non viene riservato alcun parcheggio o distribuiti tagliandi per i parcheggi comunali. Vi è la possibilità di usufruire degli autosili Motta, Balestra, Piazza Castello, LAC e parcheggi con barriera Campo Marzio, ex Pestalozzi al costo di Fr. 1.- /all'ora (tariffa notturna dalle 19:00 alle 07:00).

## 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 via posta.

Ove l'espositore non provveda al pagamento dell'importo previsto entro i termini indicati la Divisione Eventi e Congressi avrà facoltà di recedere il contratto e assegnare la postazione ad un altro candidato.

## 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 per le 19:30 il venerdì e per le 19:00 il sabato**, sulla corsia del bus, dove aspetteranno che il collaboratore presente sul posto dia loro la 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 20:00 il venerdì e dalle ore 19:30 il sabato. 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 per le **20:30 il venerdì e per le 20:00 il sabato** 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 l'ora di riapertura al traffico della strada previsto per le **00:30**.

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.

**Si ricorda che l'entrata e l'uscita degli automezzi dal lungolago è consentita solo da Riva Caccia (rotonda LAC).**

### 8.2 Allestimento

- ad ogni espositore sarà messo a disposizione uno spazio vendita (area

- pubblica) a partire dalle ore 20:00 il venerdì e dalle ore 19:30 il sabato;
- è obbligatorio utilizzare 1 gazebo 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 00:30;
- ogni espositore è tenuto a smontare ogni sera e a non lasciare alcun materiale sul posto o nell'area del mercatino (anche se prevista la sua presenza la sera successiva);
- 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:

- aumentare lo spazio espositivo messo a disposizione (9m<sup>2</sup>);
- occupare spazi diversi o maggiori di quelli assegnati;
- utilizzare fonti di riscaldamento 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;
- vendere bibite al dettaglio alcoliche e analcoliche.
- 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 reflu;
- 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 serale 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 con 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 email ([info@luganomercatini.ch](mailto:info@luganomercatini.ch)) o telefonicamente (Ufficio 058 866 74 40) al responsabile organizzativo entro le ore 15:00 del giorno precedente.

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

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 problematica deve essere comunicata agli organizzatori via email [info@luganomercatini.ch](mailto:info@luganomercatini.ch) o telefonicamente: Ufficio 058 866 74 40.

### 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/MANUALI/Mercati\\_e\\_feste\\_campestri/Versione\\_nuovo\\_diritto\\_2017/Manuale\\_Mercati\\_2017/Linea\\_Guida\\_per\\_una\\_corretta\\_prassi\\_igienica\\_Mercati\\_Feste\\_Ne\\_gozzi\\_2017\\_ver.\\_2.1.pdf](https://m4.ti.ch/fileadmin/DSS/DSP/LC/MANUALI/Mercati_e_feste_campestri/Versione_nuovo_diritto_2017/Manuale_Mercati_2017/Linea_Guida_per_una_corretta_prassi_igienica_Mercati_Feste_Ne_gozzi_2017_ver._2.1.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://m4.ti.ch/dss/dsp/lc/sportello/notificazioni-e-autorizzazioni/> 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 SUISA (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 SUISA 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 della manifestazione

Nel caso in cui la manifestazione dopo l'avvenuta apertura dovesse venire sospesa o interrotta per cause di forza maggiore (maltempo, disposizioni di Polizia per l'andamento del flusso del traffico presente sull'autostrada A2 direzione N/S, etc.) l'espositore non avrà diritto - nemmeno parziale – al rimborso delle spese sostenute e della tassa di partecipazione.

**In caso di pioggia grave o maltempo l'evento non verrà effettuato. Gli espositori saranno informati via email entro le ore 15:00 del giorno stesso 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 Longlake 2020 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.

In allegato trovate in copia 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.

## 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 di accettare tutte le disposizioni previste ivi contenute, che hanno valore contrattuale.



---

## ISTRUZIONI PER I MERCATI DURANTE LA PANDEMIA DI CORONAVIRUS

L'Associazione Svizzera Frutta e l'Unione Svizzera Produttori di verdura, in accordo con le autorità, hanno elaborato le istruzioni seguenti che contengono disposizioni, modelli e raccomandazioni.

Sono state elaborate due soluzioni di gestione:

### **Soluzione 1: delimitazione della zona mercato con controllo del flusso dei visitatori**

La zona mercato viene delimitata con delle barriere il flusso dei visitatori viene controllato.

- Numero di persone ammesse al mercato: una ogni 10m<sup>2</sup>;
- In uno stand di 2m, una sola persona serve i clienti;
- Un solo cliente per venditore;
- Non è permesso il libero servizio;
- Le zone d'attesa per i clienti sono contrassegnate tramite una linea di demarcazione a 2m dallo stand;

### **Soluzione 2: mercato aperto con maggiore distanza tra gli stand**

Le distanze tra gli stand sono aumentate ad ogni entrata vengono installati dei cartelli esplicativi con le direttive delle autorità.

- Distanza minima di 8m tra gli stand
- In uno stand di 2m, una sola persona serve i clienti;
- Un solo cliente per venditore;
- Non è permesso il libero servizio;
- Le zone d'attesa per i clienti sono contrassegnate: dovrà essere installata una barriera a 3m dallo stand così da permettere il flusso dei clienti.

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

### **SOLUZIONE 1 - Delimitazione della zona mercato con controllo del flusso dei visitatori.**

I seguenti punti dovranno essere rispettati:

1. Igiene delle mani
  - Mettere a disposizione installazioni sanitarie per gli espositori, comprendente una toilette con possibilità di lavaggio delle mani;
  - Gli installatori di bancarelle, il personale ed clienti dovranno avere la possibilità di disinfettarsi le mani regolarmente;
  - Il responsabile vigila che il personale si disinfetti regolarmente le mani.
2. Rispetto delle distanze
  - Su tutta l'area del mercato dovrà essere rispettata una distanza sociale di 2m;
  - Il flusso dei visitatori sarà regolato a livello di area (1 persona ogni 10m) e tramite delimitazione davanti allo stand;
  - Il contatto fisico è ridotto al minimo ed non si potrà stringersi le mani.
3. Pulizia
  - Le installazioni sanitarie dovranno essere regolarmente pulite;
  - Dovranno essere messi a disposizione un numero sufficiente di bidoni per rifiuti con coperchio;
  - Eventuali mezzi ausiliari e oggetti (casce, bilance, palette) dovranno essere regolarmente disinfettare.



#### 4. Persone vulnerabili

- Le persone vulnerabili non dovrebbero lavorare al mercato. Se possibile affidare loro altri compiti che non prevedano il contatto con il pubblico (es. preparazione della merce in magazzino, etc.);
- Qualora delle persone vulnerabili dovessero lavorare al mercato, dovranno mettere guanti monouso e munirsi di mascherina.

#### 5. Persone potenzialmente infette

- Le persone che presentano sintomi della malattia Covid-19 non possono lavorare al mercato. Secondo le disposizioni dell'UFSP dovranno mettersi in quarantena.

#### 6. Condizioni di lavoro particolari

- Gli espositori e il personale deve disporre di sufficiente materiale di protezione (disinfettante e guanti monouso). Si raccomanda di munirsi di un piccolo stock di mascherine. Il materiale di protezione deve essere usato.
- Gli stand sono assegnati in anticipo e rispettano le condizioni in vigore.
- Condizioni particolari / Soluzione 1: il flusso dei visitatori è regolato su tutta l'area
  - L'area è delimitata e il flusso di visitatori è regolato all'entrata.
  - Uno o più persone sono responsabili del controllo e sono informate dei loro compiti.
  - Numero di persone ammesse al mercato: una ogni 10m<sup>2</sup>, espositori esclusi.
  - È presente una zona d'attesa per i clienti davanti allo stand;
- Condizioni particolari / Soluzione 2: maggiore distanza tra gli stand
  - L'occupazione degli stand è marcata in modo esatto. La distanza tra gli stand in una fila deve essere di 8m e quelle al di fuori al meno di 8 metri. Se la distanza non può essere rispettata, sarà necessario disporre le bancarelle su una sola fila. Nel caso gli stand abbiano una parte chiusa sul retro, la distanza tra le parti chiuse può essere di 3 metri;
  - Dovrà essere installata una barriera parallela allo stand ad una distanza di 3m. Durante i loro acquisti, i clienti dovranno spostarsi tra lo stand e la barriera installata.

#### 7. Informazione

- Tutte le persone implicate nell'organizzazione e nello svolgimento del mercato devono essere informate delle direttive e delle misure applicate.
- La clientela deve essere informata all'entrata del mercato. Si consiglia di ricordare le disposizioni e le misure applicate, per esempio con cartelli aggiuntivi negli stand o con pannelli appositi all'interno del mercato.

#### 8. Gestione

- Gli espositori controllano regolarmente il loro stock di materiale di protezione (disinfettante, guanti monouso e mascherine);
- Gli espositori si preoccupano di soddisfare tutte le condizioni poste nelle liste di controllo allegate, prima dell'apertura del mercato.

### **Altre misure di protezione**

Tutte le informazioni e le relative misure di protezione sono dettagliatamente riportate nelle pagine seguenti, anche tramite immagini esplicative.

### **Misure per la disposizione del mercato**

Misure da mettere in atto prima dell'apertura:

- Installare delle barriere/transenne intorno alla zona del mercato, prevedendo delle entrate;
- Posizionare le direttive dell'UFSP e le direttive speciali per i mercati a tutte le entrate;
- Designare le persone responsabili al controllo del numero di avventori presenti (informarli chiaramente sul numero massimo);



- Una persona autorizzata ogni 10m<sup>2</sup>, espositori non compresi;
- Mettere a disposizione installazioni sanitarie per gli espositori, comprendente una toilette con possibilità di lavaggio delle mani;
- I clienti dovranno avere la possibilità di lavarsi le mani o disinfettarle;
- Marcare in modo esatto l'occupazione degli stand;
- Informare gli espositori circa le misure da rispettare;
- Mettere a disposizione di bidoni per rifiuti con coperchio.

### **Misure per la disposizione di una bancarella**

Misure da mettere in atto prima dell'apertura:

- Un venditore ogni 2 metri (p.es. se lo stand è lungo 4 metri si potranno avere 2 venditori);
- In ogni stand dovrà esserci una o più persone designate per l'incasso, le quali, se possibile, non dovranno servire i clienti;
- Il personale di vendita dovrà avere la possibilità di lavarsi le mani o disinfettarle;
- La persona incaricata degli incassi dovrà indossare dei guanti monouso;
- Demarcare al suolo la zona d'attesa per i clienti a una distanza di 2m dallo stand;
- Mettere a disposizione dei clienti del disinfettante per le mani, per esempio alla cassa;

Misure da mettere in atto durante l'apertura:

- Ogni venditore serve un cliente;
- Evitare, per quanto possibile, il contatto fisico con i clienti;
- 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.

### **SOLUZIONE 2 - le distanze tra gli stand sono aumentate (8m)**

#### **Misure per la disposizione del mercato**

Misure da mettere in atto prima dell'apertura:

- Posizionare le direttive dell'UFSP e le direttive speciali per i mercati a tutte le entrate;
- Messa a disposizione di barriere/transenne per gli espositori;
- Messa a disposizione di installazioni sanitarie per gli espositori, comprendente una toilette con possibilità di lavaggio delle mani;
- I clienti dovranno avere la possibilità di lavarsi le mani o disinfettarle;
- Marcare in modo esatto l'occupazione degli stand. La distanza tra gli stand in una fila deve essere di 8m e quelle al di fuori al meno di 8 metri. Se la distanza non può essere rispettata, sarà necessario disporre le bancarelle su una sola fila;
- In alternativa, nel caso gli stand abbiano una parte chiusa sul retro, la distanza tra le parti chiuse può essere di 3 metri;
- Informare gli espositori circa le misure da rispettare;
- Mettere a disposizione di bidoni per rifiuti con coperchio.

#### **Misure per la disposizione di una bancarella**

Misure da mettere in atto prima dell'apertura:

- Un venditore ogni 2 metri (p.es. se lo stand è lungo 4 metri si potranno avere 2 venditori);
- In ogni stand dovrà esserci una persona designata per l'incasso, la quale, se possibile, non dovrà servire i clienti;
- Il personale di vendita dovrà avere la possibilità di lavarsi le mani o disinfettarle;



- 
- La persona incaricata degli incassi dovrà indossare dei guanti monouso;
  - Dovrà essere installata una barriera parallela allo stand ad una distanza di 3m, così da permettere la gestione del flusso dei clienti;
  - Segnalare l'entrata e la cassa.

Misure da mettere in atto durante l'apertura:

- Ogni venditore serve un cliente;
- Evitare, per quanto possibile, il contatto fisico con i clienti;
- 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**

- 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);
- Come ulteriore protezione per il personale in cassa, installare un pannello in plexiglas;
- Mettere delle mascherine a disposizione del vostro personale. Qualora vi fosse un aumento dei contagi, si raccomanda di utilizzare sempre le mascherine;
- 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).