



Città di Lugano  
Eventi e Congressi  
Via Trevano 55  
6900 Lugano  
Svizzera  
t. +41 58 866 74 40  
mercatini@lugano.ch

## **RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE AL MERCATINO DI NATALE NELL'AMBITO DELL'EVENTO NATALE IN PIAZZA 2026-2027**

**26 novembre 2026 – 6 gennaio 2027 (periodo intero/doppio turno):**

- **I° Turno: 26 novembre - 24 dicembre 2026**
- **II° Turno: 26 dicembre 2026 – 6 gennaio 2027**

---

Tutti i campi del presente formulario devono essere debitamente compilati. Con l'inoltro della richiesta di partecipazione, **il richiedente attesta l'esattezza delle informazioni fornite e si impegna a segnalare tempestivamente eventuali cambiamenti.**

**La compilazione del presente formulario costituisce una richiesta di rilascio della necessaria autorizzazione a partecipare all'evento. Le decisioni di rilascio di partecipazione verranno emanate una volta esperita la selezione dei partecipanti da parte del Municipio; le richieste contenute nel presente formulario verranno – se possibile – prese in considerazione, ma non vincolano l'Autorità decidente.**

### **DA LEGGERE CON ATTENZIONE PRIMA DI COMPILARE LA RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE**

#### **SELEZIONE ESPOSITORI DA PARTE DEL MUNICIPIO**

Negli ultimi anni, il numero di richieste di partecipazione al **Mercatino di Natale** è aumentato significativamente. Per garantire una selezione equa e trasparente, tutte le domande inviate tramite questo formulario verranno valutate in **forma anonima** da una Commissione.

La selezione si baserà principalmente su:

- Tipologia dei prodotti offerti (punto 3 del formulario)
- Documentazione illustrativa (punto 4 del formulario)
- Esperienza presso le manifestazioni della Città di Lugano

Per questo motivo, vi invitiamo a prestare la massima attenzione e cura nella descrizione dettagliata dei prodotti che intendete esporre, specificando chiaramente ogni articolo e allegando materiale illustrativo pertinente.

#### **Criteri di selezione**

La Commissione assegnerà un punteggio da **1 a 10** alla descrizione dei prodotti e alla documentazione illustrativa. La selezione finale degli espositori sarà effettuata in base a:

- punteggio totale ottenuto
- tipologia merceologica proposta
- numero disponibile di casette.

#### **Espositori non selezionati**

Gli espositori non selezionati verranno inseriti in una lista d'attesa. In caso di disdetta da parte di un partecipante, verrà contattato il primo in lista d'attesa della stessa categoria merceologica (ad esempio: alimentari, bigiotteria, prodotti natalizi, ecc.).

### **PREZZI PARTECIPAZIONE EVENTO NATALE IN PIAZZA – MERCATINI**

Il costo di partecipazione è così composto:

#### **PERIODO INTERO**

26 novembre 2026 – 6 gennaio 2027 (41 giorni)  
1'910 CHF, esente IVA; inclusa casetta



Città di Lugano  
Eventi e Congressi  
Via Trevano 55  
6900 Lugano  
Svizzera  
t. +41 58 866 74 40  
mercatini@lugano.ch

### SOLO PRIMO PERIODO

26 novembre - 24 dicembre 2026 (29 giorni)  
1'550 CHF, esente IVA, inclusa casetta

### SOLO SECONDO PERIODO

26 dicembre 2026 – 6 gennaio 2027 (12 giorni)  
360 CHF, esente IVA, inclusa casetta

NB: si prega di notare che le casette che avranno consumi elettrici straordinari dovranno pagare +10% sul prezzo totale di partecipazione.

### ORARI

- Via Nassa e Piazza Dante saranno aperti al pubblico tutti i giorni dalle ore 10:00 alle 18:00.
- Piazza Manzoni sarà aperta dalla domenica al mercoledì dalle ore 11:00 alle ore 19:00 e da giovedì a sabato dalle ore 11:00 alle ore 20:00. Saranno comunicate in seguito per Piazza Manzoni eventuali eccezioni come Accensione, Capodanno, etc.
- Il 24.12 e il 06.01 la chiusura è anticipata alle ore 17:00.
- In base al numero di partecipanti verranno prese in considerazione ulteriori piazze/aree del centro cittadino per la posa di ulteriori bancarelle. I dettagli verranno comunicati in seguito.

Ho letto la parte relativa alla selezione degli espositori da parte del Municipio, i prezzi e il nuovo orario.

---

## 1. DATI DEL RICHIEDENTE

(persona fisica o rappresentante legale della persona giuridica)

Nome e cognome /  
Ragione sociale (ditta)

---

Solo per persone giuridiche:  
responsabile dello stand

---

Data di nascita del  
richiedente

---

Indirizzo e località

---

Telefono/cellulare

---

Indirizzo e-mail

---



Città di Lugano  
Eventi e Congressi  
Via Trevano 55  
6900 Lugano  
Svizzera  
t. +41 58 866 74 40  
mercatini@lugano.ch

**Partecipa al mercatino in qualità di:**

- professionista                       associazione                       hobbista/amatore

## 2. TIPOLOGIA MERCEOLOGICA DELLA CASETTA

Ogni Espositore verrà identificato in base alla tipologia merceologica dei prodotti esposti. La preghiamo di indicare la tipologia dei prodotti venduti (nel caso di più tipologie di prodotti indicare la categoria principale di vendita della casetta).

- 1) Prodotto natalizio (prodotti come oggettistica natalizia e decorazioni, presepi, etc.)
- 2) Artigianato (prodotti realizzati a mano come taglieri, ceramica, etc.)
- 3) Arte (prodotti come quadri, fotografie, stampe, etc.)
- 4) Abbigliamento (prodotti come maglieria, cappelli, borse, etc.)
- 5) Cosmesi (prodotti come saponi, oli essenziali, profumi, etc.)
- 6) Candeles
- 7) Bigiotteria (prodotti come collane, pietre, cristalli, etc.)
- 8) Prodotti gastronomici da regalo (prodotti confezionati venduti come panettoni, torrone, liquori, salumi, etc.)
- 9) Gastronomia da passeggio (prodotti cucinati sul posto come crêpes, waffle, hot dog, etc.)
- 10) Altra categoria: specificare la categoria

Vende Vin Brulè?

- SI
- NO

## 3. TIPOLOGIA DI PRODOTTI OFFERTI

Specificare in ordine di priorità e con esattezza i tipi di prodotti offerti. L'elenco è vincolante e non può essere modificato nel corso della manifestazione.

(1) Prodotto

---

---

(2) Prodotto

---

---

(3) Prodotto

---

---

(4) Prodotto

---

---



---

(5) Prodotto

---

---

#### 4. DOCUMENTAZIONE ILLUSTRATIVA

Per ogni tipo di prodotto messo in vendita è necessario allegare la necessaria documentazione ad illustrazione della merce (fotografie/dépliant/ect.).

In assenza di adeguata documentazione la richiesta non viene valutata.

Si prega di indicare la tipologia di materiale illustrativo che si allega alla presente domanda.

- foto       dépliant       altro (specificare) \_\_\_\_\_

#### 5. TICKET PARCHEGGIO

Vi è la possibilità di acquistare **massimo 1 tagliando a settimana** per postazione per i parcheggi comunali Balestra, Motta, Piazza Castello, parcheggio Campo Marzio (costo di Fr. 8.- al giorno).

**Non vengono concessi tagliandi per i singoli giorni o periodi diversi da quelli indicati di seguito.**

Segnalare con una croce la propria scelta:

- |                          |   |        |
|--------------------------|---|--------|
| <input type="checkbox"/> | tagliando verde valido il 25.11 (montaggio),  | CHF 8  |
| <input type="checkbox"/> | tagliando verde valido dal 26.11 al 06.12,    | CHF 88 |
| <input type="checkbox"/> | tagliando verde valido dal 07.12 al 13.12,    | CHF 56 |
| <input type="checkbox"/> | tagliando verde valido dal 14.12 al 23.12,    | CHF 80 |
| <input type="checkbox"/> | tagliando verde valido il 24.12 (smontaggio), | CHF 8  |
| <input type="checkbox"/> | tagliando verde valido dal 25.12 (montaggio), | CHF 8  |
| <input type="checkbox"/> | tagliando verde valido dal 26.12 al 05.01,    | CHF 88 |
| <input type="checkbox"/> | tagliando verde valido il 06.01 (smontaggio), | CHF 8  |
| <input type="checkbox"/> | Nessun tagliando                              |        |

IMPORTANTE: il **rilascio dei ticket per l'accesso agli autosili comunali sarà vincolante** in base alla domanda da voi fatta. Significa che i ticket da voi richiesti dovranno essere acquistati il 25 novembre 2026 presso l'ufficio Ex Lugano Region al PT del Municipio di Lugano.

*Ricordiamo che:*

- *l'accesso è consentito per i parcheggi comunali Balestra, Motta, Piazza Castello e Campo Marzio*
- *non è possibile accedere all'autosilo LAC*
- *non vengono concessi tagliandi per i singoli giorni o periodi diversi da quelli indicati*
- *in caso di perdita il ticket parcheggio non può essere sostituito*
- *Qualora la domanda di partecipazione comprenda entrambi i turni del Mercatino di Natale, il tagliando del 25.12 non va richiesto, essendo prevista la chiusura del mercatino per cambio turno.*



Città di Lugano  
Eventi e Congressi  
Via Trevano 55  
6900 Lugano  
Svizzera  
t. +41 58 866 74 40  
mercatini@lugano.ch

## 6. PARTICOLARI NECESSITÀ

Si prega di indicare di seguito la preferenza per l'assegnazione della casetta e tutte le particolarità che richiede l'installazione dello stand e la vendita dei prodotti nonché l'utilizzo di macchinari/elettrodomestici da allacciare alla corrente elettrica, la richiesta per l'allacciamento superiore a 500 watt.

NB: si prega di notare che le casette che avranno consumi elettrici straordinari dovranno pagare +10% sul prezzo totale di partecipazione.

Indica qui la scelta della casetta:

- Casetta standard
- Casetta small
- Indifferente

Particolari richieste per la casetta

Indica qui eventuali richieste elettriche superiori ai 500watt:

## 7. PERIODO DI PARTECIPAZIONE

**Indicare preferenze di periodo**



**PERIODO INTERO**

26 novembre 2026 – 6 gennaio 2027 (41 giorni, 1'910 CHF, inclusa casetta)



Città di Lugano  
Eventi e Congressi  
Via Trevano 55  
6900 Lugano  
Svizzera  
t. +41 58 866 74 40  
mercatini@lugano.ch

**SOLO PRIMO PERIODO**  
26 novembre - 24 dicembre 2026 (29 giorni, 1'550 CHF, inclusa casetta)

**SOLO SECONDO PERIODO**  
26 dicembre 2026 – 6 gennaio 2027 (12 giorni, 360 CHF, inclusa casetta)

## 8. INFORMAZIONI CON FINALITÀ COMUNICAZIONALI E PROMOZIONALI

Queste informazioni hanno lo scopo di presentare l'espositore al pubblico in caso di attività promozionali dell'evento da parte dell'organizzatore.

Espositore: \_\_\_\_\_

Descrizione (massimo 400 caratteri, spazi compresi):

Sito internet: \_\_\_\_\_

L'espositore che intende partecipare al Mercatino di Natale deve inoltrare la presente richiesta di autorizzazione, scaricabile o compilabile online sul sito [www.lugano.ch/mercati-speciali](http://www.lugano.ch/mercati-speciali), oppure reperibile presso gli sportelli della Cancelleria comunale.

Il formulario deve essere inviato per posta ordinaria, e-mail o inoltrato tramite formulario elettronico (*Google Forms*) indicato sul sito internet della Città di Lugano entro e non oltre il **26 luglio 2026** 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  
[mercatini@lugano.ch](mailto:mercatini@lugano.ch)

A garanzia del rispetto del termine di iscrizione suindicato, farà fede il timbro postale, la data dell'e-mail o dell'inoltro della richiesta tramite formulario elettronico (*Google Forms*).

Tutte le iscrizioni che giungono dopo la scadenza del termine indicato non vengono prese in considerazione, salvo nel caso in cui il numero di richieste sia inferiore rispetto al numero di stand disponibili.



Città di Lugano  
Eventi e Congressi  
Via Trevano 55  
6900 Lugano  
Svizzera  
t. +41 58 866 74 40  
mercatini@lugano.ch

Alla richiesta dovrà essere allegata idonea documentazione fotografica delle merci che s'intendono porre in vendita, nonché l'elenco preciso e dettagliato dei prodotti offerti, allo scopo di permettere al Municipio di selezionare gli espositori. In assenza di sufficiente documentazione la domanda non viene valutata e la richiesta di conseguenza scartata.

## **ATTENZIONE**

Con l'inoltro della presente richiesta di autorizzazione, il richiedente dichiara di aver preso attenta visione e di accettare:

- le condizioni di partecipazione;
- le ordinanze, i regolamenti, le leggi e le direttive vigenti in materia.

Luogo e data:

Firma del richiedente:



## CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE MERCATINO DI NATALE 2026-2027

### 1. Titolo e oggetto della manifestazione

Durante la manifestazione "Natale in Piazza" si svolge il Mercatino di Natale, una rassegna in cui vengono proposti prodotti tipici enogastronomici, dolci, leccornie e oggetti artigianali caratteristici e in linea con il periodo natalizio.

### 2. Durata e orari del Mercatino

Il Mercatino di Natale avrà inizio giovedì 26 novembre 2026 e terminerà il 6 gennaio 2027, con due turni. Il primo turno si terrà dal 26 novembre 2026 al 24 dicembre 2026 mentre il secondo turno dal 26 dicembre 2026 al 6 gennaio 2027.

Il mercatino sarà dislocato in Piazza Dante, Via Nassa e Piazza Manzoni. Via Nassa e Piazza Dante saranno aperti al pubblico tutti i giorni dalle ore 10:00 alle 18:00 (orario minimo), fatta eccezione per il 24 dicembre in cui la chiusura è prevista alle ore 17:00.

In Piazza Manzoni invece, gli orari saranno dalla domenica al mercoledì dalle ore 11:00 alle ore 19:00 e da giovedì a sabato dalle ore 11:00 alle ore 20:00 (orario minimo). Saranno comunicate in seguito per Piazza Manzoni eventuali eccezioni come Accensione, Capodanno, etc.

In base al numero di partecipanti verranno prese in considerazione ulteriori piazze/aree del centro cittadino per la posa di ulteriori bancarelle. I dettagli verranno comunicati in seguito.

L'ingresso al pubblico è libero.

Gli stand dovranno essere allestiti entro e non oltre l'orario di apertura e chiusi completamente entro e non oltre l'orario di chiusura.

Il Mercatino si terrà indipendentemente dalle condizioni meteorologiche.

Gli orari di chiusura del Mercatino potranno subire modifiche a dipendenza delle strategie adottate per l'edizione (es. apertura prolungata giovedì sera dei negozi, animazioni serali, etc.). Eventuali modifiche agli orari indicati verranno tempestivamente comunicate ai partecipanti.

Il mancato rispetto degli orari previsti può comportare misure e/o sanzioni amministrative secondo l'Ordinanza sui mercati.

### 3. Area della manifestazione

Il Mercatino avrà luogo nel centro della Città di Lugano.

Gran parte del mercatino sarà concentrato in Piazza Manzoni per consentire densità, continuità, ambiente e allestimento.

### 4. Prodotti ammessi

Al Mercatino di Natale è unicamente ammessa la vendita dei seguenti prodotti:

- dolci natalizi e prodotti tipici enogastronomici (anche gastronomia da passeggio);
- vini, spumanti e birra artigianale in bottiglia (non è consentita la mescita);
- bevande sfuse tipiche della stagione natalizia (per es. vin brûlé);
- presepi, figure, accessori e addobbi per l'albero di Natale e per la casa;
- 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 ed accessori di abbigliamento di piccolo taglio (calze, guanti, scarpe ...).

Non è invece ammessa la vendita di:

- biglietti della lotteria o affini e oroscopi;
- prodotti infiammabili o esplosivi, fuochi d'artificio, armi da fuoco e da taglio, munizioni, giocattoli da guerra, freccette e pistole giocattolo, ecc.
- merci sottoposte a restrizioni, contrarie al diritto, all'ordine pubblico o ai buoni costumi;



- apparecchi elettrici ed elettronici (elettrodomestici, apparecchio video TV e HIFI);
- bevande alcoliche e non alcoliche al dettaglio (per es. in bottiglia e/o lattina) destinate al consumo immediato;
- tutti gli articoli che l'organizzatore ritiene non inerenti al carattere e alle finalità della manifestazione.

## 5. Selezione degli espositori

### 5.1. Competenza

La selezione è di competenza del Municipio.

### 5.2. Criteri

Il Municipio esamina le richieste pervenute tempestivamente e che propongono prodotti conformi alle categorie di cui al punto 4.

La selezione avviene in base al seguente ordine di priorità:

- vendita di prodotti caratteristici e in linea con l'evento;
- vendita di prodotti affini;
- vendita di altri prodotti.

Il Municipio ha la facoltà di prevedere dei contingenti per ogni categoria.

Motivi di esclusione:

1. richiesta di autorizzazione tardiva;
2. vendita di prodotti non ammessi;
3. comportamenti scorretti nell'ambito di precedenti manifestazioni della Città di Lugano (assenze ingiustificate, variazioni nella merce esposta, mancata osservanza delle condizioni di partecipazione);
4. la presenza di precedenti misure e sanzioni amministrative secondo l'Ordinanza municipale sui mercati;
5. violazione delle norme generali di comportamento.

L'esito della selezione viene comunicato per iscritto.

Agli espositori selezionati verrà rilasciata, oltre all'autorizzazione per il Mercatino di Natale, la

planimetria con l'indicazione della postazione assegnata.

### 5.3. Assegnazione del posto

L'ubicazione dei singoli stand è di competenza del Municipio e viene definita annualmente. L'assegnazione delle postazioni avviene secondo un concetto generale di posizione dei prodotti, di valorizzazione del Mercatino, nonché di immagine generale al fine di garantire un'adeguata offerta della merce in tutto il centro cittadino.

Il Municipio si riserva il diritto di modificare l'ubicazione, il collocamento della postazione in un primo tempo assegnata, di vararne la conformazione o di annullamento dell'evento (prima o durante) in caso di necessità di spazio o di ordine pubblico.

### 5.4. Lista di attesa

Gli espositori che hanno partecipato alla selezione, ma a cui non è stata rilasciata l'autorizzazione, vengono inseriti in una lista d'attesa.

In caso di rinuncia da parte di un espositore o di revoca di un'autorizzazione rilasciata, la sostituzione avviene sulla base dei criteri previsti da queste condizioni di partecipazione.

### 5.5. Casi di rimborso

Il rimborso della tassa è ammesso solo e unicamente nel caso in cui il partecipante è impedito per malattia o infortunio, debitamente comprovato (con certificato medico) con conseguente immediata rinuncia alla partecipazione al Mercatino, e riassegnazione dello stand da parte del Municipio.

## 6. Tariffa

Si prevede l'apertura del mercatino da giovedì 26 novembre 2026 fino a mercoledì 6 gennaio 2027 con due turni. Il primo turno dal 26 novembre 2026 al 24 dicembre 2026 e il secondo turno dal 26 dicembre 2026 al 6 gennaio 2027.

Il costo di partecipazione è il seguente.

### PERIODO INTERO

26 novembre 2026 – 6 gennaio 2027 (41 giorni)



Città di Lugano  
Eventi e Congressi  
Via Trevano 55  
6900 Lugano  
Svizzera  
t. +41 58 866 74 40  
mercatini@lugano.ch

1'910 CHF, inclusa casetta

### **SOLO PRIMO PERIODO/TURNO**

26 novembre - 24 dicembre 2026 (29 giorni)

1'550 CHF, inclusa casetta

### **SOLO SECONDO PERIODO/TURNO**

26 dicembre 2026 – 6 gennaio 2027 (12 giorni)

360 CHF, inclusa casetta

NB: si prega di notare che le cassette che avranno consumi elettrici straordinari dovranno pagare +10% sul prezzo totale di partecipazione.

Per la manifestazione vengono messe a disposizione due differenti tipologie di strutture espositive: la *casetta in legno standard* e la *casetta in legno small* (visionabili sul sito [www.luganoeventi.ch](http://www.luganoeventi.ch)).

La posizione e la tipologia di struttura vengono assegnate esclusivamente dal Municipio. Preferenze possono essere indicate nell'apposito campo "*particolari necessità*" a pag. 4 del presente formulario.

Si tiene a rammentare che le preferenze non sono assolutamente vincolanti per il Municipio. Non è possibile proporre strutture proprie.

#### **CASSETTA IN LEGNO CLASSICA**

Struttura interamente in legno con pavimentazione, presenza di porta di accesso richiudibile, ghirlanda luminosa frontale e quadro elettrico interno. Bancone espositivo frontale interno 175 x 40cm, bancone espositivo frontale esterno 180 x 45 cm, bancone espositivo laterale esterno 180 x 45 cm. Dimensione interna 200 x 200 cm.

La struttura sarà disponibile principalmente in piazza Manzoni e piazza Dante.

<https://luganoeventi.ch/wp-content/uploads/2021/09/Casetta-STANDARD-misure-1.pdf>

#### **CASSETTA IN LEGNO PICCOLA**

Struttura interamente in legno con pavimentazione, presenza di porta di accesso richiudibile, ghirlanda luminosa frontale e quadro elettrico interno. Bancone espositivo frontale interno 160 x 40cm, bancone espositivo frontale esterno 168 x 45 cm,

banconi espositivo laterali esterni (sinistro e destro) 88 x 45 cm.

Dimensione interna 190 x 110 cm.

<https://luganoeventi.ch/wp-content/uploads/2021/09/Casetta-SMALL-misure.pdf>

## **7. Modalità e termini di pagamento**

### **7.1 Modalità di pagamento**

L'espositore dovrà versare l'intero importo entro la data di scadenza indicata sulla cedola di versamento che riceverà via posta.

## **8. Allestimento e disallestimento**

### **8.1. Carico e scarico**

Allo scopo di agevolare le operazioni di carico e scarico, i dissuasori mobili nelle zone del Mercatino saranno abbassati dal 25 novembre 2026 al 6 gennaio 2027 nei seguenti orari:

- nei giorni feriali: dalle 07:00 alle 10:00;
- il sabato dalle 07:00 alle 09:00;
- la domenica non è consentito l'accesso con le auto,
- Giovedì 24 dicembre: dalle 17:00 alle 20:00;
- Venerdì 25 dicembre: dalle 07:00 alle 10:00;
- Sabato 26 dicembre dalle 07:00 alle 10:00;
- Mercoledì 6 gennaio: dalle 17:00 alle 20:00.

Per il primo periodo agli espositori è data la possibilità di allestire la propria postazione mercoledì 25 novembre dalle 07:00 alle 10:00.

La potranno disallestire giovedì 24 dicembre dalle 17:00 alle 20:00.

Per il secondo periodo agli espositori è data la possibilità di allestire la propria casetta venerdì 25 dicembre dalle 07:00 alle 10:00 oppure sabato 26 dicembre dalle 07:00 alle 10:00. La potranno disallestire mercoledì 6 gennaio dalle 17:00 alle 20:00.

Durante il giorno nessun veicolo può entrare nell'area del Mercatino.

### **8.2. Allestimento e disallestimento**

Ad ogni espositore viene messa a disposizione la propria casetta di legno a partire dalle 07:00 del 25



novembre 2026 e dalle 07:00 del 25 dicembre 2026 per il secondo turno.

L'allestimento sottostà alle seguenti regole:

- è tassativamente proibito esporre, posizionare o depositare oggetti e merce al di fuori dell'area assegnata;
- gli articoli dovranno essere **esposti in modo ordinato e armonioso**;
- **ogni articolo dovrà avere il proprio prezzo ben visibile** conformemente all'Ordinanza sull'indicazione dei prezzi dell'11 dicembre 1978;
- eventuali **addobbi** dovranno essere consoni al periodo in questione;
- ogni espositore deve munirsi di un proprio lucchetto per la chiusura della casetta;
- ogni casetta è dotata all'interno di un proprio quadro elettrico e i collegamenti effettuati 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;
- gli espositori potranno far capo alla rete elettrica usufruendo degli allacciamenti messi a disposizione dalle AIL all'interno di ogni casetta (consumo massimo: 500 Watt). Eventuali particolari necessità devono essere comunicate nella richiesta di autorizzazione. Queste saranno valutate dai tecnici in base alla disponibilità;
- non è consentito installare cavi esterni nei punti di passaggio del pubblico. Eventuali danni a persone o cose saranno a carico dell'espositore;
- ogni espositore deve procurarsi - a proprie spese - il materiale elettrico, come eventuali prolunghere per la corrente, adattatori e altro. Il materiale deve essere adatto per uso esterno;
- al termine della manifestazione, gli espositori dovranno disallestire la propria casetta, lasciandola vuota, pulita, aperta (senza lucchetto) e nelle medesime condizioni in cui è stata ricevuta entro le ore 20:00 del 24 dicembre oppure entro le ore 20:00 del 6 gennaio 2027.

### 8.3. Divieti

È vietato all'espositore di:

- estendere lo spazio espositivo con strutture proprie, quali ad esempio ombrelloni, gazebo, stendini o altro;

- installare tende o coperture varie. In caso di intemperie possono essere fatte delle eccezioni che devono comunque essere concordate con il Municipio;
- utilizzare per l'allestimento sparpunti, chiodi, adesivi, colle o altro materiale che possa danneggiare le strutture espositive;
- utilizzare fonti di riscaldamento che prevedono l'uso di fiamme, gas o altri combustibili;
- intervenire sull'impianto elettrico;
- applicare all'esterno pannelli o striscioni pubblicitari di qualsiasi tipo o dimensione;
- vendere bevande alcoliche e non alcoliche sfuse (ad eccezione di vin brûlé) o al dettaglio (in bottiglia e/ lattina);
- non rispettare gli orari imposti dal Municipio;
- utilizzare macchinari e/o attrezzature senza l'autorizzazione;
- vendere e/o esporre prodotti non preventivamente autorizzati dal Municipio;
- cagionare rumori molesti, cattivi odori e imbrattare il suolo e le aree circostanti;
- abbandonare la postazione nel corso della manifestazione.

Inadempienze alle regole di comportamento contenute nelle presenti condizioni di partecipazione possono comportare misure e sanzioni amministrative conformemente all'Ordinanza sui mercati.

In caso di revoca di autorizzazione, la tassa rimane interamente dovuta e nessun importo verrà restituito.

### 8.4. Rifiuti e pulizia

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 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. Il Municipio declina ogni responsabilità in caso di furti o danni.

Resta inteso quindi che il Municipio non si assume l'obbligo di custodia dei singoli spazi espositivi e dei beni ivi depositati, con conseguente esclusione di ogni connessa responsabilità.

### 10. Rilascio dell'autorizzazione e divieto di cessione

Il Municipio è competente per il rilascio delle singole autorizzazioni.

Per i cittadini stranieri residenti all'estero il rilascio dell'autorizzazione è subordinato alla notifica presso l'Ufficio per la sorveglianza del mercato del lavoro ed è necessario effettuare le pratiche doganali.

La documentazione deve essere allegata alla presente richiesta.

Il Municipio ne verificherà la validità.

### L'autorizzazione è personale e non può essere ceduta a terzi.

L'espositore titolare dell'autorizzazione è tenuto a **presenziare personalmente** alla casetta a lui assegnata. Tutte le assenze devono essere debitamente giustificate mediante certificato medico.

L'autorizzazione viene rilasciata al richiedente. Eventuali ausiliari terzi devono essere espressamente autorizzati dal Municipio.

Non sono considerati ausiliari terzi – e possono di conseguenza sostituire l'espositore titolare dell'autorizzazione – i membri diretti della sua famiglia (genitori, coniuge, figli maggiorenni, fratelli e sorelle).

La presenza dell'espositore titolare dell'autorizzazione deve nondimeno essere regolare.

La presenza di parenti o di terzi ausiliari espressamente autorizzati dal Municipio non esonera il titolare da una presenza di principio costante e regolare.

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

La trasgressione a queste disposizioni può comportare la revoca dell'autorizzazione.

In questi casi non vi è diritto – nemmeno parziale - alla restituzione della tassa di partecipazione.

### 11. Mancata presenza o ritardi

L'espositore deve mantenere aperta la propria casetta per tutta la durata del Mercatino, segnalando tempestivamente e **giustificando** eventuali assenze o ritardi via e-mail ([mercatini@lugano.ch](mailto:mercatini@lugano.ch)).

Tutte le assenze devono essere debitamente giustificate mediante certificato medico.

Nel caso di assenza non giustificata l'espositore sarà sanzionato conformemente all'Ordinanza sui mercati.

La ripetuta assenza ingiustificata del titolare dell'autorizzazione può comportare anche la revoca dell'autorizzazione.

In questi casi non vi è diritto – nemmeno parziale - alla restituzione della tassa di partecipazione.

### 12. Vendita di cibo e bevande

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

Gli espositori che vendono bevande alcoliche sono obbligati ad esporre un cartello che indichi il divieto di vendita di tali bevande ai minori di 18 anni.

L'autorizzazione alla vendita di derrate alimentari è subordinata alla presentazione dell'avvenuta registrazione a seguito della notifica presso il Laboratorio cantonale, conformemente all'Ordinanza sulle derrate alimentari e gli oggetti d'uso del 16 dicembre 2016.



La documentazione deve essere allegata alla presente richiesta.

Il Municipio ne verificherà la validità.

Restano riservate le norme di legge di rango superiore in materia di igiene.

Segnatamente si rammenta che:

- 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 di derrate alimentari sfuse, si necessita di una *protezione antisputo*;
- la vendita di derrate sfuse necessita l'utilizzo di pinze, tovaglioli, carta monouso al fine di evitare 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;
- è obbligatorio disporre di un elenco scritto degli ingredienti contenuti nei prodotti venduti;
- gli alimenti in vendita non devono assolutamente entrare in contatto con il suolo; pertanto, lo stoccaggio dovrà essere adeguato e in ordine.

Resta riservato il rispetto di altre leggi, regolamenti e direttive applicabili in materia.

Le informazioni contenute nella *Linea guida per una corretta prassi igienica indirizzata a mercati, feste campestri e piccoli negozi* edita dal Laboratorio cantonale devono essere acquisite ed implementate. Esse si possono consultare al seguente link:

[https://www4.ti.ch/fileadmin/DSS/DSP/LC/Documenti/Manuale\\_per\\_Mercati\\_Feste\\_campestri\\_e\\_piccoli\\_negozi.pdf](https://www4.ti.ch/fileadmin/DSS/DSP/LC/Documenti/Manuale_per_Mercati_Feste_campestri_e_piccoli_negozi.pdf)

**Le suddette Linee guida devono essere stampate e sempre presenti allo stand.**

Si rammenta, che le normative impongono l'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/fileadmin/DSS/DSP/LC/Formulari/Formulario\\_per\\_la\\_notifica\\_DA\\_05\\_2021.pdf](https://www4.ti.ch/fileadmin/DSS/DSP/LC/Formulari/Formulario_per_la_notifica_DA_05_2021.pdf) 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 ricorda che il Dipartimento della sanità e della socialità – Laboratorio Cantonale, Bellinzona – potrà effettuare controlli senza preavviso e sanzionare chi non si fosse notificato.

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. Emissioni sonore

Eventuali emissioni sonore devono essere preventivamente autorizzate dal Municipio e sono consentite solo all'interno della propria casetta, purché non arrechino disturbo agli espositori vicini, al pubblico e alla manifestazione in generale. L'espositore dovrà comunque richiedere una licenza a SUISA (Cooperativa degli autori ed editori di musica), Via Cattedrale 4, 6900 Lugano (email: [suisa@suisa.ch](mailto:suisa@suisa.ch) / T. +41 91 950 08 28). I costi per il rilascio della licenza saranno totalmente a carico dell'espositore.

### 14. Danni alle strutture

Le strutture devono essere restituite dagli espositori nelle stesse condizioni in cui sono state prese in consegna dagli stessi. Eventuali spese di ripristino in seguito a danneggiamenti saranno addebitate all'espositore.

### 15. Controlli e sanzioni

Il Municipio supervisiona il Mercatino.

Le violazioni riscontrate vengono comunicate per iscritto all'espositore. Nei casi gravi o di ripetuta violazione, il Municipio può infliggere una



Città di Lugano  
Eventi e Congressi  
Via Trevano 55  
6900 Lugano  
Svizzera  
t. +41 58 866 74 40  
mercatini@lugano.ch

contravvenzione o anche revocare l'autorizzazione, senza rimborso della tassa di partecipazione.

#### **16. Annullamento del Mercatino**

Se il Mercatino viene annullato, interrotto o subisce variazioni dopo la sua apertura per cause di forza maggiore, ovvero circostanze straordinarie, imprevedibili ed estranee alla sfera di controllo del Municipio, l'espositore non avrà diritto - nemmeno parziale - a nessun tipo di rimborso delle spese sostenute e/o ad una riduzione della tassa di partecipazione.

#### **17. Esclusione di responsabilità del Municipio**

Il Municipio declina ogni responsabilità per danni a cose o persone derivanti da agenti atmosferici (neve, pioggia, vento) o dall'incuria dell'espositore. Gli espositori sono personalmente responsabili degli eventuali danni causati a terzi e al Municipio. Gli espositori sono tenuti a stipulare le necessarie assicurazioni (RC, danni natura) a copertura dei suddetti rischi.

Il Municipio non stipula alcuna assicurazione per conto dell'espositore.

#### **18. Promozione**

Il Municipio si occupa della comunicazione e promozione del Mercatino all'interno della manifestazione *Natale in Piazza*, attraverso la diffusione di informazioni utili al pubblico. Tali informazioni potranno essere pubblicate online o su supporti cartacei.

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

La decisione di rilascio o di diniego dell'autorizzazione è impugnabile entro 30 giorni al Consiglio di Stato.

Si applica la Legge sulla procedura amministrativa del 24 settembre 2013 (LPAm).

#### **Lista dei documenti**

(da inviare a: [mercatini@lugano.ch](mailto:mercatini@lugano.ch))

materiale illustrativo relativo ai prodotti messi in vendita;

- conferma registrazione a seguito della notifica presso il Laboratorio cantonale (per espositori che trattano derrate alimentari);
- notifica Ufficio mercato del lavoro, per cittadini stranieri residenti all'estero;
- documentazione relativa alle pratiche doganali, per cittadini domiciliati all'estero.