



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

## **RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER POSTAZIONI FOOD AL LONGLAKE FESTIVAL 2024**

---

Tutti i campi del presente formulario devono essere debitamente compilati.  
Con l'inoltro della richiesta di autorizzazione, **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. Le decisioni di rilascio di autorizzazione 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.**

**DATI DEL RICHIEDENTE** (persona fisica o rappresentante legale della persona giuridica)

Nome e cognome /  
Ragione sociale (ditta)

---

Solo per persone giuridiche:  
responsabile dello stand

---

Indirizzo e località

---

Telefono/cellulare

---

Indirizzo e-mail

---

### **CATEGORIA ATTIVITÀ**

Postazioni food ammesse:

Take Away ambulante, food truck che bancarelle e simili, a condizione che rispettino le norme indicate nelle Disposizioni Generali di questo documento.



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

## GIORNI E ORARI D'APERTURA

Durante il Longlake Festival 2024, verranno messe a disposizioni le seguenti postazioni Food:

Postazione Parco Ciani	Nr. FoodTruck	Montaggio	Apertura indicative al Pubblico	Smontaggio
1° turno dal 11/07-16/07	5	Giovedì 11 luglio, 15:00-16:00	17:00-00:00	16 luglio, 00:00
2° turno dal 17/07-22/07	5	Mercoledì 17 luglio, 15:00-16:00	17:00-00:00	22 luglio, 00:00
3° turno dal 23/07-28/07	6	Martedì 23 luglio, 15:00-16:00	17:00-00:00*	28 luglio, 22:00
Postazione Piazza Manzoni	Nr. FoodTruck	Montaggio	Apertura al Pubblico	Smontaggio
Dal 12/07 al 14/07	4	15:00 – 16:30	17:00 – 01:00	14 luglio, 01:00 – 01:30
Dal 19/07 al 20/07	4	15:00 – 16:30	17:00 – 01:00	20 luglio, 01:00 – 01:30

\* Domenica 28.07 apertura alle 11 e chiusura alle 22:00

L'allestimento delle postazioni deve tassativamente avvenire in queste finestre temporali.

## DOTAZIONE

Verranno forniti punti di allacciamento elettrico ad una distanza massima di 50m da ogni postazione, con una potenza massima di 2,5 kW (kilowatt). Ogni partecipante dovrà provvedere al proprio allacciamento a questi punti tramite materiale proprio, in buono stato e omologato per uso all'aperto.

La DEC provvederà alla messa a disposizione di un numero sufficiente d'impianti sanitari destinati esclusivamente agli operatori alimentari.

NON verrà fornito dagli organizzatori nessun materiale come gazebo, tavoli e illuminazione.

## ASSICURAZIONE

Il titolare è tenuto a coprire i danni materiali e corporali derivanti da tutte le operazioni connesse all'attività e a munirsi di un'adeguata copertura assicurativa RC (minimo CHF 3'000'000.-/tre milioni). Il certificato di assicurazione è da allegare al presente formulario.



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

### Stoviglie riutilizzabili

Secondo quanto previsto dall'Ordinanza Municipale sulla gestione dei rifiuti del 17 ottobre 2019: «Per manifestazioni per le quali è prevista un'affluenza di almeno 200 persone, nonché lo smercio di bevande e/o cibi, gli organizzatori devono utilizzare unicamente bicchieri e/o stoviglie riutilizzabili, a proprie spese». Specifiche relative a tale ordinanza sono riportate al punto 4.3 delle disposizioni generali.

### TIPOLOGIA DI PRODOTTI OFFERTI

Specificare in ordine di priorità e con esattezza la **gamma dei prodotti** offerti e le **modalità di cottura**, che non potranno essere variati nel corso della manifestazione. Preghiamo di indicare anche i 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 \_\_\_\_\_



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

## **ALLACCIAMENTO ELETTRICO**

Elenco degli apparecchi e delle illuminazioni previste (potenza in kilowatt, tensione in Volt, tipo di spina\*):

---

---

---

---

---

*\* allegare foto di targhetta apparecchio e spina permette di fornire l'allacciamento elettrico confacente.*

A dipendenza della potenza installata nelle strutture e delle richieste ricevute, l'organizzatore si riserva di limitare il consumo di elettricità o di fatturare installazioni particolari.

## **DIMENSIONE STRUTTURA**

Misure in cm del furgone, rimorchio, carretto o gazebo utilizzati, incluse aperture e tende.

---

---

## **PARCHEGGIO**

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

## **TASSA DI PARTECIPAZIONE**

La tassa di partecipazione giornaliera si calcolerà come segue:

- CHF 12/mq costo area pubblica + CHF 20 (+ 7.7% IVA) costo servizi  
Gli espositori dedicati alle postazioni Food non potranno vendere bibite.

## **ATTENZIONE:**

L'espositore che intende partecipare al Longlake 2024 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.



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

Il formulario deve essere inviato per posta ordinaria, email o inoltrato tramite formulario elettronico (*Google Forms*) indicato sul sito internet della Città di Lugano entro e non oltre il **2 giugno 2024** al seguente indirizzo:

Città di Lugano

Eventi e congressi  
Via Trevano 55  
6900 Lugano

[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.

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:

---

---



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

## DISPOSIZIONI GENERALI

### Postazioni food al Longlake Festival 2024

#### 1. Titolo e oggetto della manifestazione

Durante la manifestazione Longlake Festival 2024 della Città di Lugano vengono messe a disposizione delle postazioni food.

#### 2. Durata e orari della manifestazione

Le postazioni food al Longlake Festival 2024 saranno dislocate in centro città dall'11 al 28 luglio.

L'ingresso al pubblico è libero. Tutti gli espositori saranno tenuti al rigoroso rispetto degli orari di apertura e di chiusura.

Eventuali modifiche agli orari indicati saranno comunicate dagli organizzatori.

#### 3. Area dell'evento

Le postazioni food al Longlake Festival 2024 saranno dislocate in Piazza Manzoni e all'interno del Parco Ciani.

#### 4. Prodotti ammessi

Alle postazioni food al Longlake Festival 2024 è ammessa l'esposizione unicamente dei seguenti prodotti:

- Specialità gastronomiche dolci e salate da consumazione d'asporto della cucina locale ed internazionale;

Non è ammessa la vendita di:

- Bevande alcoliche e analcoliche;

#### 5 Stoviglie riutilizzabili

Secondo quanto previsto dall' Ordinanza Municipale sulla gestione dei rifiuti del 17 ottobre 2019: «Per manifestazioni per le quali è prevista un'affluenza di almeno 200 persone, nonché lo smercio di bevande e/o cibi, gli organizzatori devono utilizzare unicamente bicchieri e/o stoviglie riutilizzabili, a proprie spese».

Si richiede di seguire le seguenti direttive:

- Utilizzare posate, stoviglie e bicchieri riutilizzabili (ceramica, acciaio, PP e melanina, ecc.)
- Si concede l'utilizzo di piccoli imballaggi di servizio di carta al 100%, come coppette per

gelato, vassoietto e ciotolina di carta, stecchini in legno e tovagliolini (vedi immagine sotto). Sono vietate stoviglie in carta con rivestimento in plastica (cartoncino plastificato) e le bioplastiche.

- È vietato l'uso di plastica monouso (bicchieri, piatti e piattini, posate).
- Si richiede di ridurre l'uso di tovagliolini e di limitare il monouso di carta allo stretto necessario, ovvero:

#### Coppette per gelato



#### Vassoietto e ciotolina di carta



#### Stecchino in legno



#### 6. Selezione degli espositori

##### 6.1 Competenza

La selezione è di competenza del Municipio.

##### 6.2 Criteri

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

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



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

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, la planimetria con l'indicazione della postazione assegnata.

### 6.3 Assegnazione del posto

L'ubicazione dei singoli stand è di competenza del Municipio. L'assegnazione delle postazioni avviene secondo un concetto generale di posizione dei prodotti, di valorizzazione dell'evento, nonché di immagine generale al fine di garantire un'adeguata offerta gastronomica.

### 6.4 Lista d'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.

### 6.5 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 all'evento, e riassegnazione della postazione da parte del Municipio.

## 7. Tariffa di partecipazione all'evento

La tassa di partecipazione giornaliera si calcolerà come segue:

- CHF 12/mq costo area pubblica + CHF 20 (+ 8.1% IVA) costo servizi

## 8. Modalità e termini di pagamento

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

## 9. Allestimento e disallestimento

- Ad ogni operatore sarà messo a disposizione uno spazio vendita (area pubblica) a partire dalle ore specificate nella tabella di pagina 2;
- ogni espositore potrà far capo alla rete elettrica usufruendo degli allacciamenti messi a disposizione dalle AIL (consumo massimo: 2.5 kWatt);
- 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'operatore). Eventuali danni a persone o cose saranno a carico dell'operatore. Ogni operatore 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.
- i prodotti dovranno essere esposti in modo ordinato e ognuno **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 specificate nel paragrafo 8.1;
- 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.



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

## 10. Divieti

È fatto divieto all'operatore di:

- occupare spazi diversi o maggiori di quelli assegnati;
- intervenire sull'impianto elettrico;
- applicare all'esterno della propria area pannelli o striscioni pubblicitari di qualsiasi tipo o dimensione;
- sostare nella postazione o nell'area dell'evento 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 partecipazione;
- cagionare rumori fastidiosi, cattivi odori e scaricare qualsiasi tipo di refluo;
- abbandonare la postazione nel corso della manifestazione;
- ridurre gli orari di apertura o chiudere in caso di intemperie a meno che ciò non sia indicato esplicitamente dall'organizzatore.

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

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

## 11. 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 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.

## 12. 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.

## 13. 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'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





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

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.

#### 14. Mancata presenza o ritardi

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

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.

#### 15. Gastronomia

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.



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

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.

#### **16. 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.

#### **17. 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.

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

#### **19. Annullamento**

Se la manifestazione viene annullata, interrotta 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 - ad alcun tipo di rimborso delle spese sostenute e/o ad una riduzione della tassa di partecipazione.

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

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.

#### **21. Promozione**

Il Municipio si occupa della comunicazione e promozione delle postazioni food all'interno della manifestazione *Longlake 2024*, attraverso la diffusione di informazioni utili al pubblico. Tali informazioni potranno essere pubblicate online o su supporti cartacei.

#### **22. 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).



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

## 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.
- Certificato di assicurazione
- Elenco degli apparecchi e delle illuminazioni previste (potenza in Kw, tipo di spina, voltaggio)