



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 IL MERCATINO DI PASQUA 2025**

### **Dal 18 al 21 aprile 2025**

---

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

---

**Partecipa al mercatino in qualità di:**

- professionista                       associazione                       hobbista/amatore

### **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 Fr. 32.- (valido dal 18.04.2025 al 21.04.2025).

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



## 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

---

---

(6) Prodotto

---

---

## 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) \_\_\_\_\_



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

---

### **PARTICOLARI NECESSITÀ**

Si prega di indicare in questo riquadro tutte le particolarità che richiedono l'installazione dello stand e la vendita dei prodotti, come per esempio, l'utilizzo di macchinari/elettrodomestici da allacciare alla corrente elettrica, la richiesta per l'allacciamento superiore a 500 watt.

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



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

---

L'espositore che intende partecipare al Mercatino di Pasqua 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, email o inoltrato tramite formulario elettronico (*Google Forms*) indicato sul sito internet della Città di Lugano entro e non oltre il **23.02.2025** 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:

---

---

## CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE MERCATINO DI PASQUA 2025

### 1. Titolo e oggetto della manifestazione

Durante la manifestazione “Pasqua in città” si svolge il Mercatino di Pasqua, una rassegna in cui vengono proposti prodotti tipici enogastronomici, dolci, leccornie e oggetti artigianali caratteristici e in linea con il periodo pasquale.

### 2. Durata e orari del mercatino

Il Mercatino di Pasqua 2025 avrà inizio venerdì 18 aprile e terminerà lunedì 21 aprile. Esso sarà aperto al pubblico dalle ore 10:00 alle ore 19:00. 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.

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 del Mercatino

Il Mercatino avrà luogo nel centro della città di Lugano. L'edizione 2025 prevede che le postazioni siano dislocate in Via Nassa, Piazzetta San Carlo, Piazza Riforma e Piazza Manzoni.

### 4. Prodotti ammessi

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

- dolci e prodotti tipici enogastronomici (anche gastronomia da passeggio);
- vini, spumanti, liquori e birra artigianale in bottiglia;

- figure, accessori e addobbi;
- prodotti dell'artigianato artistico in legno, metallo, paglia, cuoio, tessuti e ceramica;
- candele e altri oggetti in cera;
- giocattoli in legno e stoffa;
- ceramica, terracotta, minerali e pietre dure;
- articoli da regalo;
- ricami, pizzi e merletti;
- cosmetica naturale, aromi ed essenze;
- capi di abbigliamento di piccolo taglio (borse, 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 al dettaglio (per es. in bottiglia e/o lattina) destinate al consumo immediato;
- tutti gli articoli che la commissione 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 Pasqua, la planimetria con l'indicazione della postazione assegnata.

### 5.3 Assegnazione del posto

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.

### 5.4 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.

### 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

Per l'edizione 2025 la tariffa di partecipazione ammonta a:

Costo: Fr. 53.10 per l'occupazione dell'area pubblica (esente da iva) + Fr. 20.-(+ IVA 8.1%) per l'affitto della struttura al giorno.

**Totale Fr. 298.88.- (IVA 8.1% compresa)**

#### 6.1 Struttura espositiva

A tutti i partecipanti è messa a disposizione una struttura espositiva "Parpai".

Non è possibile proporre strutture proprie.

La struttura sarà disponibile nelle seguenti vie e piazze cittadine: Via Nassa, Piazzetta San Carlo, Piazza Riforma e Piazza Manzoni.

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

### 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 sull'area del mercato, i dissuasori mobili del centro cittadino saranno abbassati durante i seguenti orari: tutti i giorni **dalle 06:00 alle 10:00 e dalle 19:00 alle 21:00**.

- Ad ogni espositore sarà messo a disposizione uno spazio vendita a partire dalle ore 06:00 di venerdì 18 aprile;
- 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 prolunghes 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 21:00;
- ogni espositore è tenuto a smontare ogni sera e a non lasciare alcun materiale sul posto o nell'area del mercatino, anche se è prevista la sua presenza il giorno successivo;
- lo smontaggio degli allestimenti ed 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.

### 8.2 Divieti

È fatto divieto all'espositore di:

- occupare spazi diversi o maggiori di quelli assegnati;
- utilizzare fonti di riscaldamento o per cucinare che prevedono l'utilizzo di fiamme, gas o altri combustibili;
- intervenire sull'impianto elettrico;
- applicare all'esterno della propria area pannelli o striscioni pubblicitari di qualsiasi tipo o dimensione;
- sostare nella postazione o nell'area del mercatino dopo l'orario di chiusura;
- utilizzare macchinari e/o attrezzature senza l'autorizzazione degli organizzatori;
- vendere e/o esporre prodotti non indicati nella domanda di ammissione;
- cagionare rumori fastidiosi, cattivi odori e scaricare qualsiasi tipo di refluo;
- abbandonare la postazione nel corso della manifestazione;
- ridurre gli orari di apertura o chiudere in caso di intemperie a meno che ciò non sia indicato esplicitamente dall'organizzatore.

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



### 8.3 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'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 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.



## 12. Vendita 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 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 - ad alcun tipo di rimborso delle spese sostenute e/o ad una riduzione della tassa di partecipazione.

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

**caso non verrà fatturata la quota giornaliera della tassa di partecipazione.**

### 17. Esclusione di responsabilità dell'organizzazione

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 *Pasqua in Città*, 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.