



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

---

## DOMANDA DI PARTECIPAZIONE MERCATINO PRIMAVERA 01 maggio 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                       Hobbista/amatore                       associazione (allegare documentazione)

### **PARCHEGGIO**

Vi è la possibilità di acquistare un ticket per il parcheggio per ogni postazione al costo di Fr. 8.- al giorno.  
Ogni postazione ha diritto a massimo un tagliando parcheggio al giorno.  
Il ticket è valido negli autosili comunali Balestra, Motta, Piazza Castello, Campo Marzio e parcheggio Lac.

**Nessun ticket**

**1 ticket                      giovedì 01.05.2025                      Fr. 8.-**



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



### **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**, nonché preferenze per l'assegnazione della casetta (standard/small).

### **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  
t. +41 58 866 74 40  
mercatini@lugano.ch

---

L'espositore che intende partecipare al Mercatino di Primavera 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 **14 marzo 2025** al seguente indirizzo:

Città di Lugano  
Dicastero Cultura, sport ed eventi  
Divisione eventi e congressi  
Via Trevano 55  
CH-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 PRIMAVERA 2025

### 1. Titolo e oggetto della manifestazione

Durante la manifestazione Mercatino Primavera 2025 della Città di Lugano vengono proposti prodotti enogastronomici, dolciumi, leccornie e oggetti artigianali.

### 2. Durata e orari della manifestazione

Il Mercatino Primavera 2025 si svolgerà **dalle ore 10:00 alle ore 19:00 giovedì 1° maggio 2025**.

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.

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 sul lungolago della città di Lugano. Le postazioni saranno dislocate lungo Riva Giocondo Albertolli e Riva Vincenzo Vela.

### 4. Prodotti ammessi

Al mercatino è ammessa l'esposizione unicamente 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 sfuse o al dettaglio (in bottiglia e/o lattina);
- tutti gli articoli che la commissione ritiene non inerenti al carattere e alle finalità della manifestazione.

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

### 5. Selezione degli espositori

#### 5.1. Competenza

La selezione è 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 Primavera, 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.

### 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

### 6.1. Area pubblica

**Il costo di partecipazione ammonta a 12 fr./mq per un totale di CHF 108** per occupazione dell'area pubblica (esente da IVA) di 9 metri quadrati.

A tutti i partecipanti è messa a disposizione una superficie di area pubblica di massimo 9m<sup>2</sup> lungo Riva Giocondo Albertolli e Riva Vincenzo Vela.

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, possibilmente bianco, di massimo 3m x 3m. Non verrà fornito dagli organizzatori nessun materiale come gazebi, tavoli e illuminazione.**

### 6.2. Parcheggio

Vi è la possibilità di acquistare un ticket giornaliero per il parcheggio al costo di **Fr. 8.- al giorno**. Il ticket consente di usufruire tutto il giorno dei posteggi degli autosili comunali Balestra, Motta, Piazza Castello, Campo Marzio e dell'autosilo LAC.

Non è consentito in nessun caso parcheggiare in Piazza Rezzonico. Vi preghiamo quindi di non accedere alla piazza. Il mancato rispetto di questa disposizione può comportare sanzioni da parte delle autorità competenti.

**I ticket saranno venduti nel corso della mattinata a coloro che ne hanno fatto richiesta. Il pagamento avverrà sul posto al momento della consegna. Gli espositori sono pregati di munirsi dell'importo esatto in contanti per agevolare le operazioni di vendita.**

## 7. Modalità e termini di pagamento

### 7.1. Modalità di pagamento del canone di partecipazione al Mercatino

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

- 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 dalle ore 8:30 (non prima per questioni di gestione del traffico)**, sulla corsia del bus, dove aspetteranno che il collaboratore presente sul posto dia loro il 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 09:00. **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 alle **10:00** 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 le ore **20:00**.

**L'entrata di tutti i mezzi è consentita solo da Riva Caccia – rotonda LAC e mediante l'esposizione ben visibile sull'auto del cartello "Espositori" fornito via email dagli organizzatori in seguito.**

Consigliamo di parcheggiare presso l'autosilo LAC o Motta, entrando e uscendo sempre e solo dalla rotonda LAC.

Gli espositori possono parcheggiare presso l'autosilo in Piazza Castello (Palazzo dei Congressi) o Balestra. Una volta allestito lo spazio di esposizione, è possibile proseguire lungo Riva Giocondo Albertolli (lungolago, davanti al Casinò) per raggiungere l'autosilo. È necessario poi passare da via Massimiliano Magatti alle ore 19:00

per rientrare sul lungolago (mediante l'esposizione ben visibile sull'auto del cartello "Espositori" fornito via email dagli organizzatori in seguito). **A fine serata l'uscita dei mezzi è consentita solo dalla rotonda del LAC.**

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.

### 8.1. Allestimento

- Ad ogni espositore sarà messo a disposizione uno spazio vendita (area pubblica) a partire dalle ore 09:00.

È obbligatorio utilizzare 1 gazebo, possibilmente 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 20:00;

- **Ogni espositore è tenuto a smontare ogni sera e a non lasciare alcun materiale sul posto o nell'area del mercatino;**

- 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.

### 8.3. 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 postazione a lui assegnata.

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, indicandone i motivi 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 all'area

L'area 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

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. Mancato svolgimento o sospensione della manifestazione

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 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 di primavera, 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).