

DA COMPILARE DAL RICHIEDENTE

Nome dell'evento:

Luogo evento:

Data e ora dell'evento:

(dal / al)

Organizzatore:

(Nome, cognome, indirizzo, utenza telefonica)

Responsabile sul posto

o Gerente (dal 5° giorno compreso):

(Nome, cognome, indirizzo, utenza telefonica)

Cognome:

Nome:

Indirizzo:

Tel. Mobile:

Osservazioni:

Condizioni:

- Il responsabile designato alla gestione, è responsabile nei confronti del Laboratorio cantonale al rispetto delle normative in materia derrate alimentari;
- in base all'articolo 14 del Regolamento Comunale sui Beni Amministrativi, le viene richiesta di stipulare una polizza assicurativa RC di Fr. 5'000'000.- (cinque milioni). Copia della stessa dovrà essere inviata alla Polizia Città di Lugano Sezione Amministrativa (seam@lugano.ch);
- si richiama il massimo rispetto dell'ordine e della quiete pubblica durante tutto lo svolgimento dell'evento;
- Le richieste per eventi musicali, vanno notificate alla Polizia Città di Lugano, nei termini, compilando l'apposito formulario, come da prassi.
- Se l'evento supera i 4 giorni **allegare** copia del "Diploma cantonale di esercente" e della documentazione che comprova che lo stesso sia rimasto attivo negli ultimi 2 anni.
- Se vi è la vendita di distillati sopra i 15° o di fermentati sopra i 18° allegare anche il formulario cantonale per la vendita.
- Ha i seguenti compiti:
 1. Curare l'istruzione del personale e vigilare sul loro operato (Protocollo del personale)
 2. Vigilare sull'igiene e la pulizia
 3. Deve essere informato sulla direttiva a riguardo degli allergeni e applicarne le regolamentazioni
 4. Vigila sul divieto di vendita ed consumo di bevande alcoliche ai minori di diciotto anni
 5. Vigila sul rispetto del divieto di incentivi al consumo di alcool e di fumo
 6. Esporre i prezzi
 7. Mettere a disposizione bevande analcoliche a prezzi vantaggiosi
 8. Applicare le normative della Legge sugli Esercizi Alberghieri e della Ristorazione (LEAR)

Da ritornare a: seam@lugano.ch