

**Spett.le Comune di Formigine**  
**Sportello del cittadino – Area 1**

**Oggetto : RICHIESTA USO SALA CONSULTAZIONE ARCHIVI – PIANO TERRA SEDE COMUNALE**

Con la presente si chiede l'uso della civica Sala Consultazione Archivi a Piano Terra della sede comunale di Via Unità d'Italia, 28 - Formigine

per conto di \_\_\_\_\_  
(partito, sindacato, associazione, altro)

con sede a \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

legale rappresentante o delegato/a

Sig./ra \_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

per svolgere la seguente iniziativa:

Titolo \_\_\_\_\_

Descrizione : \_\_\_\_\_

---

Referente dell'iniziativa (se diverso dal legale rappresentante o delegato/a)

\_\_\_\_\_ Tel. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

**L'iniziativa è**

- Aperta al pubblico**  
 **Non aperta al pubblico (iniziativa riservata alla quale si accede solo su invito o previa iscrizione)**

L'iniziativa verrà svolta in data \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_  
(considerare anche eventuali tempi di allestimento e disallestimento della sala)

**Attrezzature:**

Indicare le eventuali attrezzature che il soggetto richiedente propone di aggiungere nella sala a proprio carico:

---

**Si dichiara** sotto la propria personale responsabilità, consapevole del fatto che, in caso di mendace dichiarazione, verranno applicate nei suoi riguardi, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 28-12-2000 n. 445 e ss. mm. ed ii., le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di falsità negli atti:

- di conoscere e sottostare a tutte le condizioni contenute nell'art. 26 del vigente Regolamento del Patrimonio;
- di essere a conoscenza che la capienza massima della sala è di **50 persone**;
- di aver preso visione dei locali e di giudicarli idonei alle attività da eseguire anche relativamente agli aspetti di sicurezza e salute;
- di rispettare la capienza della sala relativa all'iniziativa in oggetto sopra indicata e di impegnarsi a verificare, attraverso il proprio responsabile le condizioni di sicurezza legate anche al proprio piano di sicurezza e

gestione delle emergenze in relazione all'utenza a cui l'attività è rivolta e che, a tal fine, le modalità per controllare ed eventualmente limitare l'affluenza sono le seguenti:

- 
- di impegnarsi a sottoscrivere il verbale di cooperazione e coordinamento per la gestione della sicurezza e delle emergenze in Sala Consultazione Archivi oppure a rispettare le norme contenute nel verbale di cooperazione e coordinamento per la gestione della sicurezza e delle emergenze in Sala Consultazione Archivi già sottoscritto in data \_\_\_\_\_, il quale prevede in particolare la presenza di almeno 1 addetto alla gestione delle emergenze che dovrà essere munito di telefono cellulare e a conoscenza delle norme comportamentali e numeri di pronto intervento e il quale impone il presidio della via di esodo e l'uscita al fine di garantire una sicura evacuazione in caso di emergenza.

Cordiali saluti

Formigine, \_\_\_\_\_

In fede \_\_\_\_\_

---

**INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI**  
ai sensi dell'art.12 del Regolamento Europeo 679/2016 e del D.lgs. 196/2003 e ss.mm.e ii

1. I dati forniti saranno oggetto di trattamento da parte del Comune di Formigine per il perseguimento delle sole finalità istituzionali per le quali i dati stessi sono stati forniti.
2. Il trattamento dei dati sarà effettuato mediante strumenti informatici oltre che manuali e su supporto cartacei, ad opera di soggetti appositamente incaricati.
3. Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Comunale di Formigine nel suo complesso.
4. i dati saranno conservati per un periodo non superiore a quello previsto dalla base normativa che legittima il trattamento e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
5. Per ulteriori informazioni: <https://www.comune.formigine.mo.it/footer/privacy>