

Al Presidente dell'Omceo Roma

[protocollo@pec.omceoroma.it](mailto:protocollo@pec.omceoroma.it)

oggetto: **richiesta di concessione in uso dell'Aula Roberto Lala.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il  
\_\_\_\_\_ in qualità di (*presidente, legale rappresentante, altro*)  
\_\_\_\_\_ di (*indicare*  
*denominazione del soggetto richiedente: associazione, fondazione, società, ente pubblico,*  
*altro*) \_\_\_\_\_ con sede in  
\_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ tel.  
\_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ P.IVA.  
\_\_\_\_\_

**CHIEDE LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO  
DELL'AULA ROBERTO LALA**

nel giorno: \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

(*ovvero*)

nei seguenti giorni

\_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

per la seguente iniziativa (*titolo/descrizione breve dell'iniziativa*)

---

---

n. partecipanti previsti (*non superiore a 120 unità*) \_\_\_\_\_

Dotazioni e attrezzature richieste:

- n. \_\_\_\_ PC portatile
- n. 2 postazioni PC
- Videoproiettore
- Microfonia da tavolo
- Microfonia mobile
- Sistema di videoconferenza
- Connessione internet del PC relatori
- Spazi per il buffet
- Assistenza di personale di Sala
- Servizio di portineria
- Ulteriori richieste (*attrezzature, tecnologie informatiche e altro*)

---

---

---

---

---

Altre informazioni sull'iniziativa

---

---

---

### **DICHIARA**

- di aver preso visione del Regolamento per la concessione in uso temporaneo dell'Aula Roberto Lala e di accettare tutte le norme e condizioni in esso contenute comprese le rinunce;
- di provvedere al pagamento della somma (se dovuta) al momento del rilascio della concessione e comunque 10 giorni prima della data di utilizzo della sala;
- di attenersi al corretto utilizzo della sala e delle relative attrezzature;
- di avere piena consapevolezza (previo sopralluogo se richiesto dall'interessato) delle caratteristiche strutturali e tecniche della sala;

- di ritenere gli spazi idonei alle esigenze connesse con l'attività da svolgere;
- di impegnarsi al risarcimento di eventuali danni arrecati agli arredi e alla struttura;
- di assumersi la responsabilità per eventuali danni alle persone partecipanti;
- di sollevare l'OMCeO da ogni responsabilità connessa a incidenti dolosi o colposi arrecati a persone o cose in conseguenza dell'uso della sala;
- di aver preso visione delle procedure correlate all'emergenza (piano emergenza e d'evacuazione dell'OMCeO vigenti), di osservare tutte le prescrizioni previste dagli stessi;
- di osservare le vigenti norme di sicurezza;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/2003 come modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101 e dell'articolo 13 del Regolamento UE n. 2016/679 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e di aver preso visione dell'informativa consultabile al seguente link [https://www1.ordinemediciroma.it/images/URP/urp/1.\\_Informativa\\_Generale.pdf](https://www1.ordinemediciroma.it/images/URP/urp/1._Informativa_Generale.pdf)

*Rinunce: le eventuali rinunce devono pervenire per iscritto al seguente indirizzo [proctollo@pec.ordinemediciroma.it](mailto:proctollo@pec.ordinemediciroma.it) almeno 48 ore prima dell'utilizzo della sala, in caso contrario non verrà restituito l'importo versato.*

Luogo e data

Firma del richiedente

