Al Presidente del Consiglio regionale del Lazio

E-mail: [presidentecrl@regione.lazio.it](mailto:presidentecrl@regione.lazio.it)

PEC: [presidenteconsiglio@cert.consreglazio.it](mailto:presidenteconsiglio@cert.consreglazio.it)

**Oggetto**: *“Richiesta di concessione in uso delle sale istituzionali del Consiglio regionale del Lazio – utenti interni all’Amministrazione”*

Il/La sottoscritto/a ***Precisare Nome e Cognome***, nella propria qualità di ***Fare clic qui per immettere testo,*** chiede secondo quanto previsto dall’art. 31, commi 1, del Regolamento per la concessione in uso delle sale istituzionali del Consiglio regionale del Lazio, l’utilizzo della sala ***Fare clic qui per immettere testo*** per il giorno ***Fare clic qui per immettere testo*** orario inizio e fine prenotazione ***Fare clic qui per immettere testo*** per lo svolgimento dell’iniziativa/riunione denominata ***Precisare la denominazione***, numero partecipanti previsti ***Fare clic qui per immettere testo***

**DICHIARA**

1. di aver preso visione del Regolamento;
2. che, nel caso di concessione di una delle sale sopra richiamate, si obbliga:

**1.** a riconsegnare le sale e le attrezzature nello stato medesimo in cui le ha ricevute, entro il termine massimo della concessione; **2.** a esonerare l’Amministrazione regionale da ogni responsabilità derivante da oggetti eventualmente lasciati e/o smarriti nelle sale concesse; **3.** a non effettuare, salvo specifico preventivo assenso dell’Amministrazione e sottoscrizione di dichiarazione di esonero di responsabilità del Consiglio regionale del Lazio, alcuna attività commerciale e tutto ciò che può rappresentarsi a fine di lucro.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella richiesta di concessione in uso delle sale istituzionali del Consiglio regionale del Lazio e nei documenti ad essa allegati, nel rispetto delle finalità e modalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal d.lgs. 196/2003 e ss.mm.

**Allega:** il materiale illustrativo dell’evento (titolo dell’evento, presunto elenco dei relatori e degli invitati, bozza del programma dell’evento, numero stimato dei partecipanti, ecc.)

***Luogo, Data***  ***Il Richiedente***