



Ordine Architetti PPeC Bergamo
Fondazione Architetti Bergamo

CONSIGLIO DELL'ORDINE DEGLI ARCHITETTI PIANIFICATORI PAESAGGISTI E CONSERVATORI DELLA PROVINCIA DI BERGAMO

Regolamento per la concessione in uso temporaneo, occasionale e non esclusivo di locali dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Bergamo

(approvato dal Consiglio nella seduta dell' 8 aprile 2026)

PREMESSA

Il Consiglio dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Bergamo mette a disposizione degli iscritti/e, nell'ambito dell'iniziativa "Open Space OAB", due locali con la finalità di offrire sostegno nell'esercizio della professione, facilitando lo svolgimento dell'attività lavorativa in situazioni di necessità, quali incarichi fuori sede, esigenze temporanee di conciliazione vita-lavoro o temporanea indisponibilità del proprio studio professionale.

La disponibilità dei locali ha carattere meramente strumentale alle finalità istituzionali dell'Ordine e non comporta, in alcun caso, costituzione o trasferimento di diritti di locazione, sublocazione, comodato, detenzione qualificata o altro diritto personale o reale di godimento a favore del richiedente o di terzi.

A tale fine, il presente regolamento disciplina le condizioni e le modalità di concessione in uso temporaneo, occasionale, non esclusivo, personale, precario e revocabile degli spazi e dei locali in dotazione alla sede dell'Ordine.

Art. 1 – Oggetto del regolamento

Il presente Regolamento disciplina l'uso temporaneo, occasionale, non esclusivo e revocabile da parte dei soggetti, iscritti all'Ordine degli Architetti P.P.C., di alcuni spazi ubicati nella sede dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Bergamo in Passaggio dei Canonici Lateranensi, 1 – Bergamo.

Tali spazi possono essere utilizzati esclusivamente come postazione di lavoro temporanea individuale e/o per incontri professionali strettamente inerenti all'attività dell'iscritto/a richiedente. Sono consentiti, a titolo esemplificativo e non esaustivo: lavoro individuale temporaneo; ricevimento clienti; incontri con collaboratori, consulenti, imprese, tecnici e committenti; riunioni di coordinamento progettuale; revisioni elaborati; videoconferenze e call professionali; attività di studio e aggiornamento direttamente connesse a incarichi professionali; incontri preparatori relativi a gare, concorsi, pratiche edilizie, urbanistiche, paesaggistiche o incarichi professionali in corso.

L'Ordine concede in uso agli iscritti, a supporto della professione locali a sua disposizione, fermo restando il prioritario svolgimento delle attività istituzionali dell'Ordine stesso.



È escluso ogni uso che, per continuità, modalità organizzativa o destinazione concreta, possa configurare l'assegnazione di una sede professionale, di un recapito stabile o di uno spazio in disponibilità autonoma del richiedente.

Art. 2 – Spazi concessi

I locali oggetto del presente Regolamento sono:

- a) Spazio ufficio (stanza con tavolo e massimo 6 partecipanti)
- b) Spazio riunioni (sala con tavolo e massimo 15 partecipanti)

L'Ordine si riserva di negarne l'utilizzo ove incompatibile con le esigenze istituzionali, logistiche, di sicurezza o di tutela del bene.

Art. 3 – Orari d'uso

I locali di cui all'art. 2 saranno a disposizione nei giorni e negli orari di apertura della segreteria. L'accesso ai locali è consentito esclusivamente previa prenotazione e conferma da parte dell'Ordine secondo le modalità di cui all'art. 5.

Non è consentito l'utilizzo al di fuori degli orari autorizzati, né l'accesso autonomo ai locali mediante consegna di chiavi, codici o altri strumenti di ingresso permanente.

L'autorizzazione all'uso vale esclusivamente per il periodo indicato nella conferma e non attribuisce alcun diritto di utilizzo continuativo della medesima sala, postazione o fascia oraria.

Art. 4 – Modalità di concessione degli spazi

Gli spazi elencati all'art. 2 possono essere utilizzati dagli iscritti/e all'Ordine per lavoro individuale e/o incontri professionali, anche di carattere privato ma sempre inerenti alla professione, riunioni a condizione che vengano rispettate le seguenti disposizioni:

- a) Le iniziative siano conformi al decoro e alla dignità della professione alle norme deontologiche alle disposizioni di legge e al presente regolamento;
- b) Rispetto del numero massimo dei partecipanti come indicato al precedente art. 2;
- c) Restituzione degli spazi puliti e in ordine al termine dell'utilizzo. In difetto, saranno addebitati gli eventuali oneri di pulizia.
- d) Presenza personale dell'iscritto/a richiedente per l'intera durata dell'utilizzo, quale soggetto responsabile dell'attività svolta e dei soggetti da lui/lei ammessi nei locali;
- e) Divieto di utilizzo degli spazi per attività aperte indistintamente al pubblico, commercio, compravendita, promozione o scambio a titolo oneroso di beni o servizi, somministrazione di alimenti e bevande, deposito continuativo di materiali, archivi o attrezzature, attività incompatibili con la destinazione dei locali o con il decoro dell'Ordine;



- f) Divieto di utilizzo quale sede legale, sede operativa, unità locale, recapito professionale, domicilio professionale, recapito commerciale o indirizzo per registrazioni amministrative, fiscali, camerali o postali.

È vietata l'attività di commercio, compravendita o scambio a titolo oneroso all'interno degli spazi concessi. In ogni caso l'Ordine si riserva a proprio motivato giudizio, ogni valutazione, in merito alla concessione degli spazi, anche in relazione alla dichiarata e concreta modalità di utilizzo da parte degli iscritti.

Art. 5 – Richiesta di concessione degli spazi

Al fine di procedere con la concessione degli spazi di cui all'art. 2, i soggetti interessati di cui all'art. 1 devono presentare richiesta telematica, come da modulo allegato al presente Regolamento.

La domanda va inoltrata via mail alla Segreteria dell'Ordine (consiglio@architettibergamo.it), ovvero mediante l'eventuale sistema informatico di prenotazione predisposto dall'Ordine.

La richiesta va presentata, di norma, minimo 3 giorni prima dell'utilizzo, salvo termini diversi stabiliti dall'Ordine o casi eccezionali e urgenti – previa comunque verifica della disponibilità logistica e della compatibilità delle richieste.

Le concessioni dell'uso temporaneo sono strettamente personali e sono rilasciate esclusivamente al titolare della richiesta, il quale è responsabile del corretto utilizzo dei locali, assumendo personalmente ogni responsabilità relativa alla conservazione dell'immobile, degli arredi delle attrezzature e del comportamento dei partecipanti ammessi nei locali.

È vietata qualsiasi forma di sub concessione.

È espressamente vietato indicare la sede dell'Ordine come sede, anche temporanea, riferita all'attività professionale dell'iscritto/a. È altresì vietato ricevere presso la sede dell'Ordine corrispondenza, notifiche, pacchi o consegne in modo abituale o continuativo, salvo specifica autorizzazione scritta riferita a singoli casi.

Nella domanda devono essere forniti:

- a) Generalità del/della richiedente, residenza, recapiti telefonici e di posta elettronica (compresa PEC);
- b) Individuazione del locale richiesto;
- c) Giorno/periodo e fascia orario richiesta;
- d) Attività che si intende svolgere, con indicazione della natura e della finalità della stessa;
- e) Numero massimo di persone che vi potranno accedere nel rispetto dei limiti di cui all'art. 2;
- f) Attrezzature utilizzate e materiali che saranno eventualmente introdotti nel locale, a cura del Concessionario e previa autorizzazione dell'Ordine;
- g) dichiarazione espressa che l'uso richiesto ha carattere temporaneo, occasionale e non esclusivo e non è finalizzato a sostituire in via stabile lo studio professionale del richiedente.



Con la presentazione della domanda il richiedente dichiara di aver preso visione del presente Regolamento, di accettarne integralmente tutte le condizioni e di assumere ogni responsabilità in merito allo svolgimento dell'attività.

La concessione dell'uso degli Open Space OAB non dà alcun diritto al coinvolgimento del personale di Segreteria, nelle attività svolte dal singolo iscritto/a, nè all'uso della strumentazione tecnica presente nella sede, salvo espressa autorizzazione dell'Ordine.

Le prenotazioni sono esaminate secondo l'ordine cronologico di arrivo, fatte salve le esigenze istituzionali, organizzative e di sicurezza dell'Ordine e fatta salva la facoltà di introdurre limiti massimi di utilizzo per iscritto, su base mensile o annuale, al fine di evitare usi continuativi incompatibili con la natura del servizio.

Art. 6 – Modalità di utilizzo degli spazi

La concessione degli spazi e dei locali dell'Ordine comporta l'obbligo per il Concessionario di utilizzare correttamente i locali e gli arredi secondo la diligenza prevista dalla legge.

In particolare, il Concessionario dovrà rispettare:

- a) le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori, della privacy e dell'uso della connessione internet;
- b) la capienza dei singoli ambienti così come comunicata, nonché ogni altra prescrizione eventualmente impartita dall'Ordine in relazione alla tipologia di attività;
- c) quanto dichiarato nella domanda di cui al precedente art.5 (“allegato A”), in particolare in merito all'assunzione di responsabilità per eventuali danni arrecati a persone, cose, attrezzature e locali.

Il Concessionario dovrà inoltre vigilare, in ogni caso assumendo in proprio ogni necessaria responsabilità, affinché:

- a) non vengano modificate e manomesse le parti fisse degli immobili;
- b) non vengano affissi locandine, manifesti o altro alle porte o alle pareti, né tanto meno praticati fori nei pannelli, nei pavimenti e nelle strutture in genere;
- c) non vengano danneggiati o trafugati arredi, attrezzature, suppellettili e ogni altro bene messo a disposizione;
- d) siano lasciate libere e ben visibili le uscite di sicurezza.
- e) non siano introdotti materiali infiammabili, pericolosi, ingombranti o incompatibili con la sicurezza e la destinazione dei locali;
- f) non siano effettuati collegamenti elettrici impropri, installazioni temporanee non autorizzate o utilizzi anomali degli impianti;
- g) non siano lasciati nei locali documenti, beni, campionari, archivi o attrezzature oltre il termine autorizzato.

Eventuali allestimenti che comportino la modifica temporanea dell'assetto dei locali devono essere previamente autorizzati ed eseguiti a cura e spese del Concessionario.



In caso di inosservanza delle già menzionate disposizioni, il Concessionario risponde direttamente degli eventuali danni.

L'Ordine ha la facoltà di disporre in ogni momento appositi sopralluoghi al fine di verificare il rispetto di quanto contemplato nel presente Regolamento, e, in caso di accertata inosservanza, di adottare gli opportuni provvedimenti.

È facoltà dell'Ordine richiedere la sottoscrizione di un verbale di consegna e quindi di rilascio di locali e attrezzature.

L'Ordine non assume alcuna responsabilità per eventuali ammanchi o furti o danneggiamenti che dovessero essere lamentati dal Concessionario, relativamente ai beni di proprietà del Concessionario medesimo ovvero in uso allo stesso, depositati temporaneamente nei locali.

Il Concessionario si obbliga altresì a rispettare eventuali prescrizioni del proprietario dell'immobile, del regolamento condominiale e delle misure di sicurezza applicabili alla sede, ove comunicate dall'Ordine.

Art. 7 – Modalità di utilizzo delle attrezzature

L'utilizzo delle attrezzature presenti nei locali è consentito solo se espressamente autorizzato dall'Ordine.

Salvo diversa autorizzazione, l'unica attrezzatura non costituente mero arredo utilizzabile dal Concessionario è lo schermo presente nella sala riunioni, secondo le istruzioni fornite dall'Ordine.

Al termine del periodo di utilizzo il Concessionario dovrà lasciare le sale e i locali annessi nello stesso stato d'uso o funzionamento in cui li ha ricevuti. In caso di danno alle strutture, beni o attrezzature per un non corretto utilizzo da parte del Concessionario degli spazi dati in concessione, le spese di pulizia e ripristino dei locali e delle attrezzature saranno a completo carico del Concessionario.

L'Ordine può inibire l'utilizzo di singole attrezzature per ragioni tecniche, di manutenzione, sicurezza o tutela del bene, senza che ciò comporti riduzioni, salvo diversa decisione espressa.

Art. 8 – Autorizzazioni e priorità

La concessione degli spazi di cui all'art. 2 avverrà a cura del Presidente o del Segretario, o di eventuale altra persona da essi delegata.

La concessione o l'eventuale diniego della stessa, debitamente motivato, sono comunicati al richiedente, di norma, entro 3 giorni dalla presentazione della domanda o, nei casi urgenti, nel minor tempo compatibile con l'organizzazione interna.

L'uso della sala potrà comunque essere revocato, sospeso, interrotto per motivi di necessità istituzionale, organizzativa, di sicurezza, manutenzione o tutela del bene anche senza preavviso nei casi urgenti.



In caso di revoca, il Concessionario avrà diritto al solo rimborso della somma versata, ma non potrà pretendere alcun risarcimento di danni, né esprimere azioni di rivalsa per spese sostenute a qualunque titolo.

In caso di richieste di contemporaneo utilizzo delle sale, la priorità è, di norma, determinata dall'ordine di arrivo della presentazione della richiesta, come risulta dal Registro della Segreteria.

Il criterio di assegnazione sulla base dell'ordine di arrivo può essere derogato con decisione motivata del Presidente o del Segretario nel caso di richiesta per un evento di particolare rilevanza.

L'Ordine può inoltre rifiutare o limitare richieste reiterate che, per frequenza, durata o modalità di utilizzo, risultino incompatibili con la natura temporanea, occasionale e non esclusiva della concessione.

Art. 9 – Diritti di segreteria e pagamento

Per l'utilizzo degli spazi sono dovuti diritti di segreteria, determinati dal Consiglio dell'Ordine, quale contributo ai costi amministrativi e gestionali del servizio.

I diritti di segreteria sono stati quantificati in:

- 20 €/mezza giornata (3 ore) per la prenotazione dello spazio ufficio
- 40 €/mezza giornata (3 ore) per la prenotazione dello spazio riunioni

L'Ordine può stabilire, con propria deliberazione o con atto organizzativo interno, limiti massimi di prenotazione su base mensile o annuale, nonché eventuali deroghe motivate in casi eccezionali.

Il Consiglio dell'Ordine può aggiornare periodicamente tali importi con propria deliberazione.

Per utilizzi particolari, allestimenti autorizzati, uso di attrezzature o eventi che presentino specifici profili di rischio, l'Ordine può richiedere un deposito cauzionale infruttifero, da determinarsi caso per caso, che sarà restituito al termine dell'utilizzo previa verifica dello stato dei luoghi e dell'assenza di somme dovute a qualsiasi titolo.

Il pagamento per i diritti di segreteria dovrà essere effettuato all'atto della conferma della prenotazione o comunque sempre prima dell'utilizzo.

Il versamento dovrà essere effettuato tramite bonifico bancario o altra modalità di pagamento eventualmente indicata dall'Ordine, trasmettendo copia della ricevuta di pagamento all'indirizzo di posta elettronica della Segreteria.

A fronte dell'importo dovuto l'Ordine emetterà apposita ricevuta.

Nel caso di mancato pagamento nei termini sopra indicati, la richiesta si intenderà decaduta o rinunciata, salvo diversa decisione dell'Ordine.

Nel caso di revoca o rinuncia della prenotazione da parte dell'iscritto entro 48 h, salvo casi di forza maggiore, il richiedente non avrà diritto alla restituzione delle somme come sopra versate.



In caso di danni, pulizia straordinaria, smaltimenti, ripristini o altri oneri imputabili al Concessionario, l'Ordine potrà trattenere in tutto o in parte la cauzione e richiedere il pagamento dell'eventuale maggiore importo dovuto.

Art. 10 – Servizi aggiuntivi

Non sono previsti servizi aggiuntivi a carico dell'Ordine, salvo quanto espressamente autorizzato in relazione all'uso dello schermo presente nella sala riunioni o ad altri supporti eventualmente resi disponibili.

Resta escluso ogni obbligo dell'Ordine di fornire assistenza tecnica, presidio, supporto organizzativo, segreteria, portineria, accoglienza, stampa, fotocopie, cancelleria, custodia o vigilanza specifica in favore del Concessionario.

Art. 11 – Risarcimento danni e responsabilità

In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva e fatta salva la facoltà dell'Ordine di denuncia all'autorità competente.

È inoltre a carico del Concessionario, con esclusione di ogni responsabilità a carico dell'Ordine, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi occorsi a causa o in occasione della concessione sia all'interno che all'esterno della sala/spazio concesso.

Il Concessionario risponde altresì dei danni arrecati al proprietario dell'immobile, al condominio, ai terzi e all'Ordine, direttamente o indirettamente connessi all'utilizzo dei locali, degli impianti, degli arredi o delle attrezzature, nei limiti di legge.

L'Ordine resta esonerato da responsabilità per interruzioni o malfunzionamenti dei servizi, compresi energia elettrica, connettività, linee telefoniche, impianti e dispositivi, salvo dolo o colpa grave.

L'Ordine può subordinare specifiche concessioni alla presentazione di idonea copertura assicurativa per responsabilità civile, ove ritenuto necessario in relazione alla natura dell'attività dichiarata.

Art. 12 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente richiamato nel presente Regolamento, si fa riferimento a quanto stabilito nel Codice Civile.

A sua legittima tutela l'Ordine ha facoltà di sospendere la concessione d'uso dei locali e delle attrezzature assegnate, qualora venga a conoscenza di un uso improprio da parte dei Concessionari o a fronte di violazioni degli obblighi previsti negli articoli precedenti, riservandosi inoltre di intraprendere le opportune vie legali qualora ne ricorrano gli estremi, fatta salva la segnalazione agli Organi Disciplinari competenti.



Ordine Architetti PPeC Bergamo
Fondazione Architetti Bergamo

L'Ordine non risponde di eventuali disservizi per opera delle compagnie telefoniche, rete internet e di fornitura dell'energia elettrica, nonché dei danni eventualmente correlati.

In caso di violazione del presente regolamento, l'Ordine può, avuto riguardo alla gravità dei fatti, adottare uno o più dei seguenti provvedimenti:

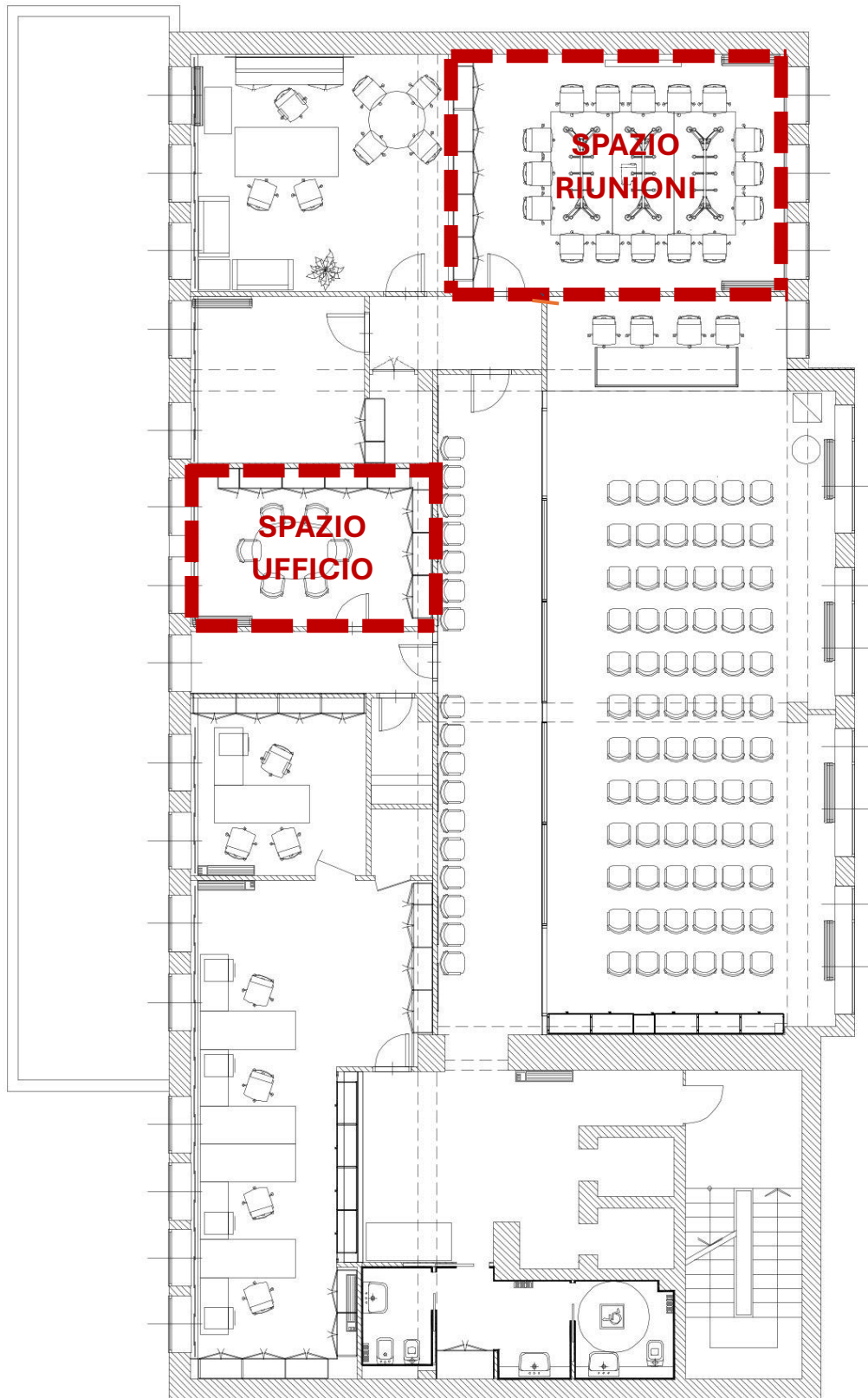
- richiamo scritto;
- diniego di prenotazioni già richieste;
- sospensione temporanea dalla possibilità di prenotare gli spazi;
- esclusione dall'utilizzo per un periodo determinato;
- richiesta di risarcimento dei danni;
- segnalazione agli organi competenti.

L'eventuale tolleranza di condotte non conformi non costituisce rinuncia all'applicazione del regolamento né crea affidamento in ordine alla loro ammissibilità futura.

Art. 13 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento, approvato durante la seduta di Consiglio n. 25 dell' 8 aprile 2026 Deliberazione n. 90/2026, si intende vigente dalla data di approvazione dell'Assemblea degli iscritti/e.

Il Consiglio delibera la pubblicazione del presente Regolamento sul proprio sito istituzionale.





All. A

DOMANDA DI CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DI SPAZI DELL'ORDINE

Alla Cortese Attenzione del
Presidente Ordine Architetti P. P. C.
della provincia di Bergamo
Passaggio Lateranensi, 1 - 24124 Bergamo
consiglio@architettibergamo.it

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a il _____ a _____ C.F. _____
Residente in _____ cap _____
via _____ n° _____ Tel. _____ Cell. _____
e-mail _____ PEC _____

Iscritto/a all'Ordine degli Architetti P.P.C. di BERGAMO con il n. _____

CHIEDE

la concessione in uso di

- spazio ufficio
- spazio riunioni

Per:

(indicare natura e scopo esatti per quali viene richiesta la sala)

Per il giorno:

_____ dalle ore _____ alle ore _____

per un numero massimo (presunto) di persone, che vi potranno accedere, pari a _____

Eventuali attrezzature o materiali introdotti dal richiedente, previa autorizzazione dell'Ordine:



A tal fine

DICHIARA

sotto la propria responsabilità:

- di aver preso visione del Regolamento per la concessione in uso temporaneo di spazi e locali dell'Ordine degli Architetti P.P.C. della provincia di Bergamo, approvato con delibera del 15 ottobre 2025, e di accettarne integralmente il contenuto;
- di assumere ogni responsabilità in merito allo svolgimento dell'attività per la quale è richiesto l'uso dello spazio, sollevando l'Ordine da ogni responsabilità connessa, salvo i limiti inderogabili di legge;
- che l'uso richiesto ha carattere temporaneo, occasionale, non esclusivo e strettamente connesso all'attività professionale dell'iscritto/a richiedente;
- che l'utilizzo richiesto non è finalizzato a stabilire, neppure di fatto, una sede professionale, un recapito stabile, un domicilio professionale, una unità locale o una disponibilità continuativa dei locali dell'Ordine;
- di essere consapevole che la concessione può essere revocata o modificata dall'Ordine per esigenze istituzionali, organizzative o di sicurezza, senza che ciò comporti diritti risarcitori ulteriori rispetto all'eventuale rimborso degli importi versati, nei casi previsti dal Regolamento;
- di impegnarsi a non consentire l'uso degli spazi a terzi in assenza del/della richiedente e a non introdurre attività, beni, materiali o allestimenti non autorizzati;
- di impegnarsi a non utilizzare l'indirizzo della sede dell'Ordine quale sede legale, sede operativa, unità locale, recapito professionale o recapito per corrispondenza, notifiche, consegne o registrazioni amministrative, fiscali o camerali;
- di assumersi la responsabilità per eventuali danni arrecati ai locali, agli arredi, agli impianti, alle attrezzature o a terzi in occasione dell'utilizzo dello spazio concesso;
- di essere consapevole che l'Ordine non risponde di eventuali ammanchi, furti o danneggiamenti relativi a beni, documenti o materiali del richiedente introdotti nei locali.

SI IMPEGNA

- a effettuare il versamento dei diritti di segreteria con le modalità previste dal regolamento;
- a utilizzare i locali nel rispetto del regolamento, delle indicazioni della Segreteria e delle norme di sicurezza;
- a lasciare i locali, gli arredi e le eventuali attrezzature nelle medesime condizioni in cui sono stati ricevuti;



Ordine Architetti PPeC Bergamo
Fondazione Architetti Bergamo

- a chiarire, su richiesta dell'Ordine, esigenze e modalità di utilizzo di spazi, arredi, impianti e attrezzature presenti nelle sale.

Allega alla presente istanza:

- copia del documento di riconoscimento in corso di validità
- eventuale documentazione integrativa richiesta
- informativa ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 sul trattamento dei dati personali

Data _____

Firma _____



Informativa ex art. 13 Regolamento UE 2016/679 sul trattamento dei dati personali

- Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Bergamo, C.F. 80021430162, con sede in Passaggio Lateranensi n. 1 – 24124 Bergamo (BG), telefono 035/219705, fax 035/220346 posta elettronica info@architettibergamo.it e PEC oappc.bergamo@archiworldpec.it).
- Il responsabile interno del trattamento dei dati personali è il Presidente pro tempore Arch Giorgio Cavagnis.
- Il responsabile della protezione dei dati è l'Ing. Fabio Pasello

Si rende noto che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 Regolamento UE 2016/679, che:

- I dati personali volontariamente forniti con la compilazione del presente modulo di richiesta saranno custoditi presso l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Bergamo, rientrano nella categoria dei dati personali comuni e saranno oggetto di trattamento, anche mediante utilizzo di procedure informatiche e telematiche su Data Base, per le seguenti finalità: finalità gestionali e organizzative relative alle attività istituzionali dell'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Bergamo.
- L'acquisizione dei dati personali ha natura facoltativa; tuttavia, un eventuale rifiuto di rispondere o di esprimere il consenso può comportare l'impossibilità per l'Ordine degli Architetti, Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori della provincia di Bergamo di fornire il servizio richiesto.
- I dati personali saranno trattati dal Titolare e dai soggetti autorizzati o eventualmente designati ai sensi della normativa vigente, esclusivamente per le finalità indicate nella presente informativa.
- I dati personali da Lei forniti potranno essere oggetto di trattamento, per le finalità di cui alla presente informativa, anche attraverso le seguenti modalità: telefax, telefono, anche senza assistenza di operatore, posta elettronica, ed altri sistemi informatici e/o automatizzati di comunicazione.
- I dati personali da Lei forniti verranno conservati per il periodo temporale di 5 anni.
- L'interessato è informato dei diritti di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali e, nel caso, la loro comunicazione in forma intelligibile; l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi abbia interesse, l'integrazione dei dati; la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati; di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta, ovvero al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.
- L'interessato ha diritto di accesso ai dati personali; di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano; di opporsi al trattamento; alla portabilità dei dati; di revocare il consenso; di proporre reclamo all'autorità di controllo.
- I dati personali da Lei forniti potranno essere trasferiti all'estero, all'interno dell'Unione Europea o in paesi extra UE in conformità e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679.

Bergamo, lì _____

Per presa visione e accettazione _____