



**AL COMUNE DI CAORLE**  
**Settore Servizi alla Persona**  
via Roma, 26  
30021 Caorle (VE)

## **RICHIESTA UTILIZZO SALE RIUNIONI**

Il sottoscritto .....

residente a ..... provincia .....

in via ..... n. ....

telefono ..... Pec/mail .....

in qualità di rappresentante del seguente gruppo / associazione / società / partito politico:

con sede a ..... provincia .....

in via ..... n. ....

telefono ..... Pec/mail .....

**CHIEDE** l'autorizzazione per poter utilizzare la seguente sala comunale:

<input type="checkbox"/> <b>Sala inferiore Centro Civico</b> (Caorle, Piazza Vescovado, snc)	[€. 100,00]
<input type="checkbox"/> <b>Sala riunioni Marson-Pedrina</b> (Caorle, Viale dei Tropici, 198)	[€. 30,00]
<input type="checkbox"/> <b>Sala riunioni Delegazione di S. Giorgio di Livenza</b> (San Giorgio di Livenza, Piazza Libertà, 4)	[€. 30,00]
<input type="checkbox"/> <b>Sala riunioni Delegazione di Castello di Brussa</b> (Castello di Brussa, Via Villaviera, 25)	[€. 30,00]
<input type="checkbox"/> <b>Sala riunioni Centro Polifunzionale di Ottava Presa</b> (Ottava Presa, Via Cadore, 94)	[€. 30,00]

in data ..... dalle ore ..... alle ore ..... [Massimo 4 ore]

per fare una riunione/incontro avente il seguente oggetto: .....

.....  
.....

- A pagamento** secondo le disposizioni che riceverò assieme all'autorizzazione
- A titolo gratuito** perché l'incontro:
- è organizzato da un Consigliere Comunale per ragioni del suo mandato;
  - è organizzato da una Associazione iscritta all'albo Comunale delle associazioni;
  - è organizzato da una lista iscritta ufficialmente alle prossime elezioni;
  - è aperto alla popolazione ed ha una valenza sociale, culturale o turistica. *(In questo caso motivare l'importanza dell'incontro descrivendo l'evento nelle righe sottostanti)*
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

**DICHIARA** di conoscere il Regolamento per l'utilizzo delle sale pubbliche comunali e di rispettarne tutte le norme, in particolar modo l'art. 7 relativo all'uso corretto e civile del locale e alla responsabilità di eventuali danni procurati.

**AFFERMA**, infine, di essere a conoscenza delle responsabilità penali a cui può andare incontro ai sensi della normativa vigente in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità.

Caorle, li



IL DIHIARANTE

**NOTA BENE: Allegare la carta d'identità del dichiarante**



#### **INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16, il Comune informa che i dati personali inerenti cittadini/utenti/ditte vengono trattati nell'esercizio di pubblici poteri, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e nelle leggi relative, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. I trattamenti sopra descritti sono leciti ai sensi dell'Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento; e dell'Art. 6 comma 1 lett. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare. Titolare del trattamento dei suoi dati è il Comune di Caorle; Responsabile interno del trattamento dei suoi dati è il Dirigente del Settore Servizi Finanze . Gli interessati possono esercitare in ogni momento i diritti previsti dal Regolamento UE 679/16, con la modulistica a disposizione nel sito web istituzionale. I dati di contatto del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) nonché il modello completo di informativa sono disponibili presso l'URP o pubblicati sulla sezione privacy del sito web del Comune di Caorle.