



COMUNE DI SCANDIANO

Provincia di Reggio Emilia
 Servizio Commercio Fiere Turismo

Protocollo n. _____

Fascicolo n. _____

ISTANZA DI ISCRIZIONE ALL'ALBO DELLE BOTTEGHE STORICHE

* la compilazione dei campi contrassegnati con l'asterisco è OBBLIGATORIA

1/A • DATI ANAGRAFICI – Compili gli spazi

Il/la Sottoscritto/a, *Cognome _____
***Nome** _____ ***Nato il** ____/____/____

1/B • PER I NON RESIDENTI – Prosegua la compilazione se NON risiede a Scandiano

*Nato a _____ Prov. _____ *Nazione _____
 *C.Fiscale ____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____ *Cittadinanza _____
 *Residente nel Comune di _____
 *Provincia _____ Codice Avviamento Postale ____/____/____/____/____
 *Indirizzo _____ *N° ____/____

1/C • DOMICILIO (o studio professionale) – Da compilare qualora il domicilio NON coincida con la residenza

*Comune _____
 Provincia _____ Codice Avviamento Postale ____/____/____/____/____
 *Indirizzo _____ *N° ____/____

1/D • DATI ULTERIORI DI CONTATTO – Compili gli spazi per ricevere eventuali informazioni relative alla sua pratica

Telefono _____ cellulare _____ Fax _____
 E-mail _____ PEC _____

1/E • IN QUALITA' DI:

- titolare
- legale rappresentante

2/A • DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA *compilare qualora l'impresa non coincida con la bottega storica*

* Denominazione _____
 *Con sede legale in:
 *Nazione _____ *Comune di _____
 *Provincia _____ Codice Avviamento Postale ____/____/____/____/____
 *Indirizzo _____ *N° ____/____
 *Partita I.V.A ____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____ *C.Fiscale ____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____
 *Iscritta alla C.C.I.A.A. di _____

2/B • DATI IDENTIFICATIVI DELLA BOTTEGA STORICA

* Denominazione _____
 *Con sede legale in:
 *Nazione _____ *Comune di _____

*Provincia _____ Codice Avviamento Postale ____/____/____/____/____
 *Indirizzo _____ *N° ____/____
 *Partita I.V.A ____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____ *C.Fiscale ____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____/____
 *Iscritta alla C.C.I.A.A. di _____

2/C DATI ULTERIORI DI CONTATTO – Compili gli spazi per ricevere eventuali informazioni relative alla sua pratica

☐ Telefono _____ ☎ cellulare _____ ☐ Fax _____
 ✉ E-mail _____ ✉ PEC _____

CHIEDE

Ai sensi della Legge Regionale Emilia Romagna n. 5/2008, della Deliberazione di GRER n. 983/2008, l'iscrizione all'Albo delle Botteghe Storiche del Comune di Scandiano, per la seguente tipologia di esercizio:

<i>(è necessario spuntare almeno una scelta - è possibile spuntarne più di una)</i>	
<input type="checkbox"/> esercizi commerciali al dettaglio in sede fissa	<input type="checkbox"/> esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande
<input type="checkbox"/> attività artigianali	

A tal fine, Consapevole che chi rilascia una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici eventualmente conseguiti e subisce sanzioni penali¹

ai sensi dell'artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445 e s.m.i.

DICHIARA

3 •  DICHIARAZIONI – Legga attentamente...

• di essere:


↓ *(spuntare una ed una sola scelta)*

<input type="radio"/>	Proprietario dell'esercizio
<input type="radio"/>	locatario dell'esercizio

DICHIARA ALTRESÌ

4 •  DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE – Legga attentamente...

- di essere in possesso dei requisiti previsti dalla Legge Regionale n. 5/2008, dalla Deliberazione di GRER n. 983/2008 e delibera di Giunta Regionale n.22 del 19.01.2009, avente ad oggetto la "Definizione delle modalità di gestione dell'Albo comunale delle Botteghe storiche e dei Mercati storici. Approvazione marchi <<Botteghe storiche>> e <<Mercati storici>>";
- di essere in regola con le disposizioni sull'esercizio dell'attività e in possesso dei prescritti titoli abilitativi;
- di accettare integralmente, in caso di accoglimento della presente istanza, le condizioni e i vincoli di cui di cui alle norme sopracitate, e precisamente:
 - mantenere le caratteristiche morfologiche dei locali, delle vetrine e delle insegne, degli elementi di arredo interno ed esterno presenti al momento dell'iscrizione, che conferiscono all'attività l'interesse storico, artistico, architettonico, ambientale e/o culturale;
 - proseguire l'attività nella stessa sede, con le medesime modalità, salvo eventuali cambi di gestione;
 - comunicare preventivamente al Comune l'intenzione di effettuare interventi sulla struttura edilizia, sugli arredi, sulla conformazione degli spazi interni, delle vetrine e ogni altro elemento di decoro (tale comunicazione non è in alcun modo sostitutiva dei necessari adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia edilizia, ambientale, igienico-sanitaria, antinfortunistica, ecc.);

¹  Così come previsto dagli artt. 75 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica del 28/12/2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

- di impegnarsi a consentire le verifiche dirette ad accertare la sussistenza/permanenza dei requisiti previsti dalla Legge ai fini dell'attribuzione dello Status di Bottega Storica;

DICHIARA INOLTRE DI ESSERE A CONOSCENZA

5 • DICHIARAZIONI DI PRESA CONOSCENZA- Legga attentamente...

- che qualora non vengano rispettati gli impegni assunti ovvero venga accertata l'insussistenza originaria o sopravvenuta dei requisiti previsti ai fini dell'iscrizione, il Comune disporrà la cancellazione dell'esercizio dall'Albo, con la decadenza dei benefici/agevolazioni/deroghe eventualmente derivanti dall'iscrizione all'Albo medesimo;
- che tutte le informazioni contenute nella scheda documentaria, nella documentazione e nella relazione descrittiva allegate alla presente istanza, rappresentano fedelmente la situazione originaria ed attuale dell'esercizio.

6 • ALLEGATI DA PRESENTARE UNITAMENTE ALLA DOMANDA - Spuntare le caselle relative agli allegati presentati

A TAL FINE ALLEGA

ALLEGATI OBBLIGATORI AI FINI DELLA RICEVIBILITÀ

- Scheda documentaria (Allegato A)
- Relazione descrittiva (Allegato B)
- Documentazione fotografica che rappresenti, in forma esaustiva, l'insegna, le pertinenze e i locali di svolgimento dell'attività all'atto della presentazione della domanda
- Planimetria dei locali e delle relative pertinenze, almeno in scala 1:200
- Raccolta della documentazione storica dell'esercizio (con eventuale produzione di documenti visivi, audiovisivi, cartacei, atti a documentare il particolare rilievo e la sua permanenza nel tempo)



ALLEGATI OBBLIGATORI AI FINI DELLA RICEVIBILITÀ SOTTO CONDIZIONE ▲

- Consenso del proprietario dell'immobile sia che si tratti di proprietà privata che pubblica [*qualora si tratti di soggetto diverso dal titolare dell'esercizio*]
- Copia fotostatica del documento d'identità del firmatario [*da presentare qualora la firma dell'intestatario non venga apposta alla presenza dell'addetto incaricato a ricevere la pratica*]
- Copia del permesso di soggiorno [*per cittadino extracomunitario*]

ALLEGATI NON OBBLIGATORI AI FINI DELLA RICEVIBILITÀ ▲

- Ogni altra documentazione che si ritenga utile produrre a sostegno della richiesta (estratti di pubblicazioni, libri, articoli, pubblicità, ecc.)

7 • TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI -Nota informativa per la privacy ai sensi del Reg.to UE 2016/679

 si informa che:

- a) i dati personali comunicati saranno trattati al solo scopo di procedere all'istruttoria della pratica, con strumenti informatici e cartacei idonei a garantirne la riservatezza e la sicurezza. I dati verranno altresì conservati nelle

rispettive banche dati;

- b) il conferimento dei dati (ad esclusione dei dati di contatto ulteriori) è obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria e degli altri adempimenti, mentre il conferimento dei dati ulteriori di contatto (e-mail, cellulare, telefono, fax, posta elettronica certificata) è facoltativo, ma garantisce una migliore comunicazione delle informazioni inerenti la pratica;
- c) in relazione al procedimento ed alle attività correlate, il Comune può comunicare i dati acquisiti ad altri Enti competenti (ad eccezione dei dati sensibili e giudiziari e dei dati ulteriori di contatto). Potranno venirne a conoscenza i responsabili e gli incaricati, anche esterni, del trattamento, i quali li tratteranno nel rispetto di quanto indicato nella presente informativa;
- d) l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.. In particolare, mediante richiesta al titolare o ai responsabili del trattamento, può:
- ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati e la loro messa a disposizione in forma intellegibile;
 - avere conoscenza dell'origine dei dati, delle finalità e delle modalità del trattamento, nonché della logica applicata per il trattamento effettuato con gli strumenti informatici;
 - ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettificazione o l'integrazione dei dati;
 - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento.
- e) Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Scandiano, con sede legale in Scandiano, ViaVallisneri n. 6. I responsabili del trattamento dei dati sono, ciascuno per le rispettive competenze: il responsabile del servizio commercio fiere turismo, i dirigenti del Comune di Scandiano, preposti alla o alle Strutture coinvolte nel procedimento e le società partecipate dal Comune di Scandiano, coinvolte nel procedimento o nella manutenzione dei servizi informatici del Comune stesso.

E' possibile trovare l'indicazione dei responsabili del trattamento nel sito www.comune.Scandiano.re.it, alle apposite sezioni.



IMPORTANTE: è obbligatorio allegare copia di documento d'identità in corso di validità.

8 • FIRMA - Apponga la sua firma quale sottoscrittore del presente modello

Data di compilazione ___/___/___

Luogo _____

(Firma per esteso del sottoscrittore)

9 • MODALITA' DI PRESENTAZIONE – Come e dove consegnare questo modello

IL PRESENTE MODELLO PUO' ESSERE:



Firmato digitalmente (allegati compresi) ed inviato all'indirizzo pec del Comune di SCANDIANO scandiano@cert.provincia.re.it utilizzando il proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)² -

PER AVERE INFORMAZIONI E CHIARIMENTI – A volte basta un drin...

Per **avere informazioni sui servizi** del Comune di Scandiano chiama il servizio commercio fiere turismo ai numeri **0522764290-241-273**, (dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 13,00 – giovedì dalle ore 14.00 alle ore 17.00)

² Le mail provenienti da un indirizzo di posta elettronica non certificata, vengono scartate dal sistema. Per firmare digitalmente un documento è necessario essere in possesso di firma digitale qualificata e di un lettore smart card

ALLEGATO A) ALL'ISTANZA D'ISCRIZIONE ALL'ALBO DELLE BOTTEGHE STORICHE

Scheda documentaria

Denominazione dell'esercizio _____

Attività esercitata:

esercizio commerciale al dettaglio Settore alimentare Settore non alimentare
specializzazione merceologica _____
superficie di vendita mq. _____

attività artigianale
oggetto dell'attività _____

esercizio di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande Bar Ristorante

Data di prima autorizzazione dell'attività storicamente significativa _____

Eventuali trasferimenti dalla sede originaria per ragioni di forza maggiore o per ampliamento

_____;

Descrizione sintetica dell'attività e delle eventuali connessioni con le attività produttive, culturali e turistiche _____

Data, _____

(Firma per esteso del Sottoscrittore)

ALLEGATO B) ALL'ISTANZA D'ISCRIZIONE ALL'ALBO DELLE BOTTEGHE STORICHE

Relazione descrittiva

Caratteristiche dell'esercizio, evoluzione nel tempo e grado di conservazione dei caratteri storici

Peculiarità architettoniche, di arredo, di servizio, che rendono l'esercizio meritevole di qualificazione come Bottega Storica _____

Eventuale ulteriore documentazione che si ritenga utile produrre a sostegno della richiesta (estratti di pubblicazioni, libri, articoli, pubblicità, ecc.) _____

Data, _____

(Firma per esteso del Sottoscrittore)