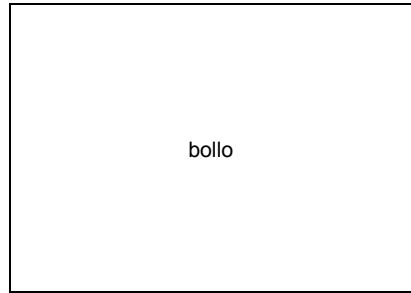


Allo Sportello Unico  
per le Attività Produttive  
dell'Unione  
della Romagna Faentina



Unione della Romagna Faentina	
Tit. _____	Cl. _____
Fascicolo _____	
Data _____	
Prot. Gen. _____	

Presentata all'Ufficio di ..... in data ...../...../.....  
(Comune dell'Unione)

Oggetto: domanda di iscrizione all'Albo delle botteghe storiche (1)

**Il/la sottoscritto/a**

Cognome ..... nome .....

CF | | | | | | | | | | | | | | | | | |

data di nascita ...../...../..... Cittadinanza ..... sesso M  F

luogo di nascita: Stato ..... Provincia ..... Comune .....

residenza: Comune ..... CAP .....

in (Via, Piazza, ecc.) ..... n ..... Tel. .... / .....

**in qualità di:** (barrare il quadratino corrispondente)

**titolare dell'omonima impresa individuale** .....  
(denominazione)

..... P. IVA | | | | | | | | | | | | | | | | | |

con sede nel Comune di ..... CAP ..... Provincia .....

in (Via, Piazza, ecc.) ..... n ..... Tel. .... / .....

n. di iscrizione al Registro Imprese ..... CCIAA di .....

**legale rappresentante della** .....  
(ragione sociale, denominazione associazione)

.....

CF | | | | | | | | | | | | | | | | | | P. IVA | | | | | | | | | | | | | | | | | |  
(se diversa da C.F.)

con sede nel Comune di ..... CAP ..... Provincia .....

in (Via, Piazza, ecc.) ..... n ..... Tel. .... / .....

n. di iscrizione al Registro Imprese ..... CCIAA di .....

## CHIEDE

ai sensi della LR 5/2008 **(1)** "Promozione e valorizzazione delle botteghe storiche" e della delibera della GR 983/2008 **(2)** "Definizione dei criteri e modalità per la rilevazione dei dati e delle informazioni relativi ai mercati storici e alle botteghe storiche", di essere ammesso all'iscrizione all'Albo delle Botteghe Storiche in quanto l'attività esercitata nei locali risale al ...../...../.....  
(data inizio attività) nel seguente comparto merceologico .....  
(anzianità superiore ai 50 anni: *inserire la data di riferimento nella medesima attività, ivi compreso il comparto della merceologia trattata*) con iscrizione al Registro Imprese n ..... CCIAA di .....  
o Albo Artigiani, ai sensi della L 443/1985, n ..... in data ...../...../.....

Attività (barrare il quadratino corrispondente):

- Commercio settore alimentare
- Commercio settore non alimentare
- Somministrazione di alimenti e bevande
- Produzione artigiana e/o fornitura servizi

Specifiche .....

(Specificare la merceologia venduta, il tipo di pubblico esercizio, l'oggetto dell'attività artigiana o di servizi)

A tal fine dichiara:

- di essere in regola con norme che disciplinano i rapporti in essere con i collaboratori, soci ed eventuale personale subordinato e con tutte le autorizzazioni eventualmente necessarie rilasciate dal Comune o da altri Enti;
- di essere a conoscenza delle norme che regolano l'iscrizione all'Albo delle Botteghe Storiche.

Allegati: (barrare il quadratino corrispondente)

- originali o copie fotostatiche dei cui originali si è in possesso di: certificato di iscrizione alla CCIAA e/o iscrizione all'albo degli artigiani ai sensi della L 443/1985;
- relazione sulla storia dell'attività nella quale si evinca la coerenza merceologica mantenuta nel tempo e l'identità storica dell'impresa;
- documentazione storica dell'esercizio (con la produzione di documenti visivi, audiovisivi, cartacei atti a documentare la presenza di caratteri, decorativi, funzionali di particolare interesse storico, architettonico urbano ovvero conservazione complessiva degli elementi di arredo originale);
- principali lavori eseguiti o eventi significativi eventualmente avvenuti all'interno dei locali;
- una cartografia del territorio comunale (in scala 1:5000 o 1:2000) con l'individuazione del negozio e delle relative pertinenze;
- la planimetria dei locali e delle relative pertinenze almeno in scala 1:200;
- ogni eventuale atto utile alla certificazione di locale storico;
- copia completa di un documento di identità valido del dichiarante, in applicazione del DPR 445/2000 art. 38 **(5)** ed eventuale permesso di soggiorno del richiedente in corso di validità;
- foto vetrina/esterni ed interni.

**Il sottoscritto dichiara di essere consapevole:**

- dei propri diritti in materia di "privacy" di cui al D.Lgs 196/2003; **(3)**
- che il responsabile del trattamento dei dati è il responsabile del Servizio SUAP dell'Unione della Romagna Faentina;
- che i dati forniti sono necessari all'istruttoria del procedimento per ottenere quanto richiesto;
- che tali dati saranno utilizzati, anche con strumenti informatici, dall'Unione della Romagna Faentina solo per l'espletamento dell'istruttoria del presente procedimento.

**Il sottoscritto è consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dal DPR 445/2000 - art. 76. (4) (Nel caso di firma apposta NON in presenza dell'addetto dell'ufficio dovrà essere allegata fotocopia di un documento d'identità valido del dichiarante. Nel caso di firma apposta in presenza dell'addetto dell'ufficio la persona dovrà essere identificata con estremi del documento d'identità)**

FIRMA  
del proprietario dei locali

FIRMA  
del legale rappresentante/titolare

Indicare un referente (associazione, studio commerciale, altri) per eventuali comunicazioni (solo se diverso dal richiedente):

..... (tel. .... / .....)  
fax ..... / ..... e-mail ..... @.....)

#### ❶ CHIARIMENTI, AVVERTENZE E SPIEGAZIONI

CRITERI E MODALITÀ PER LA RILEVAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI RELATIVI AI MERCATI STORICI E ALLE BOTTEGHE STORICHE.

##### 1. Modalità di iscrizione all'Albo comunale.

I Comuni provvedono all'individuazione delle Botteghe storiche e dei Mercati storici presenti nel proprio territorio e li iscrivono in un apposito Albo comunale.

Nella fase di prima attuazione le Associazioni di categoria, le Camere di Commercio, le Associazioni dei consumatori segnalano ai Comuni l'esistenza di esercizi e mercati aventi i requisiti di Botteghe storiche o di Mercati storici.

Sulla base delle proposte dei soggetti suindicati, nonché sulla base di ricerche ed indagini proprie o di istanze dai titolari delle attività, il Comune provvede, in presenza dei requisiti, all'iscrizione all'Albo.

L'iscrizione all'Albo è comunque subordinata alla richiesta formale del gestore del locale (con l'assenso del proprietario), salvo il caso dei Mercati gestiti dai Comuni.

L'Albo comunale può essere successivamente integrato a seguito di istanza di iscrizione presentata al Comune dai soggetti sopraindicati.

##### 2. Requisiti ai fini dell'iscrizione all'albo comunale.

Costituiscono requisiti per il riconoscimento dello status di Bottega storica o Mercato storico, ai fini dell'iscrizione all'Albo comunale:

I) svolgimento della stessa attività nello stesso locale o nella stessa area pubblica da almeno 50 anni, senza soluzione di continuità, a prescindere dagli eventuali mutamenti di denominazione, insegna, gestione o di proprietà, a condizione che siano state mantenute le caratteristiche originarie dell'attività. Possono essere ammesse interruzioni di attività determinate esclusivamente dai trasferimenti previsti all'art. 2, comma 2 della L.R. n. 5/2008.

Nel caso di pubblici esercizi recanti la denominazione "Osteria": svolgimento della stessa attività nello stesso locale da almeno 25 anni, senza soluzione di continuità, a prescindere dagli eventuali mutamenti di denominazione, insegna, gestione o di proprietà, a condizione che siano state mantenute le caratteristiche originarie.

Nel caso di farmacie e tabaccherie, attualmente in possesso di idoneo titolo per lo svolgimento dell'attività commerciale, i 50 anni sono riferiti alla attività prevalente.

Possono essere ricompresi nella definizione di Mercato storico complessi unitari, di proprietà pubblica, di particolare valore storico-artistico-architettonico, destinati ad attività commerciali, artigianali e di pubblico esercizio da almeno 50 anni;

II) collegamento funzionale e strutturale dei locali e degli arredi con l'attività svolta, al fine di dare il senso di un evidente radicamento nel tempo dell'attività svolta;

III) presenza nelle aree, nei locali, negli arredi, sia interni che esterni, di elementi, strumenti, attrezzature e documenti di particolare interesse storico, artistico, architettonico, ambientale e culturale, o particolarmente significativi per la tradizione e la cultura del luogo, visibili al pubblico.

Gli arredi, le attrezzature, gli strumenti, i documenti, per essere riconosciuti come requisito idoneo a qualificare l'attività commerciale o artigianale come Bottega Storica devono offrire, al di là della presenza quantitativa, una chiara visibilità, alla persona comune, non munita cioè di particolari conoscenze tecniche e culturali, del collegamento funzionale e strutturale con l'attività svolta e dare il senso di un evidente radicamento nel tempo di quella attività.

Ai fini dei requisiti di cui al punto III possono essere considerati, in particolare, i seguenti elementi:

a) gli arredi, le attrezzature, gli strumenti, i documenti e quanto altro conservato in originale, legati all'attività svolta, che testimonino la durata nel tempo di tale attività;

b) la presenza, nel locale, di finiture, proprie ed originarie, interne ed esterne (pavimenti, infissi, intonaci, vetrine, insegne, targhe, ecc.);

c) il locale figurato in opere letterarie e/o cinematografiche di particolare rilievo nei rispettivi settori e/o che sia legato alla toponomastica locale.

##### 3. Modalità di presentazione della domanda.

La domanda dovrà contenere:

a) l'individuazione dell'esercizio o del mercato proposti come bottega storica o del mercato storico,

b) una scheda documentaria contenente:

- 1) la denominazione dell'attività e la specifica dell'attività svolta;
  - 2) la data di prima autorizzazione dell'attività storicamente significativa;
  - 3) una descrizione sintetica dell'attività e delle eventuali connessioni con le attività produttive, culturali e turistiche;
  - 4) la documentazione fotografica a colori e/o in bianco/nero - se esistente - che rappresenti, in forma esaustiva, l'insegna, le pertinenze e i locali di svolgimento dell'attività;
  - 5) la planimetria dei locali e delle relative pertinenze, almeno in scala 1:200;
- c) una raccolta della documentazione storica dell'esercizio o del mercato (con la produzione di documenti visivi, audiovisivi, cartacei atti a documentare il particolare rilievo e la sua permanenza nel tempo);
- d) una relazione in cui dovranno essere descritti:
- le caratteristiche dell'esercizio o del mercato, la sua evoluzione nel tempo e il grado di conservazione dei caratteri storici;
  - le peculiarità architettoniche, di arredo, di servizio che rendono l'esercizio o il mercato meritevole di qualificazione regionale.

#### 4. Cancellazione dall'Albo.

I Comuni dispongono la cancellazione dall'Albo comunale delle Botteghe Storiche gli esercizi commerciali e i mercati storici rispetto ai quali venga accertata la perdita dei requisiti in base ai quali è avvenuta l'iscrizione.

#### 5. Caratteristiche del marchio.

Il marchio Bottega storica o Mercato storico deve contenere necessariamente i seguenti contenuti:

1. Intestazione Bottega storica o Mercato storico.
2. Stemma della Regione Emilia-Romagna.
3. Stemma del Comune che effettua il rilascio.

#### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

- (1) LR Emilia-Romagna5/2008 "Promozione e valorizzazione delle botteghe storiche"
- (2) Delibera della GR Emilia-Romagna 983/2008 "Definizione dei criteri e modalità per la rilevazione dei dati e delle informazioni relativi ai mercati storici e alle botteghe storiche".
- (3) D.Lgs 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"
- (4) DPR 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa"

#### **COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI DOMANDA**

Il presente modello deve essere inoltrato in modalità telematica nel caso di istanza presentata da impresa.

Il presente modello può essere presentato in modalità cartacea (tramite il servizio postale o consegnato a mano presso gli uffici del SUAP dell'Unione della Romagna Faentina) solo nel caso sia inoltrato da soggetto non costituente impresa; nel caso di presentazione cartacea dell'istanza direttamente al SUAP dell'Unione della Romagna Faentina devono essere redatte due copie e la  **copia restituita all'utente costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della L 241/1990 relativamente al procedimento di cui al presente atto.**

La data di avvio del procedimento corrisponde:

- alla data di presentazione dell'istanza in modalità telematica;
- alla data riportata nel frontespizio del presente modello in caso di presentazione cartacea con consegna presso il Suap dell'Unione della Romagna faentina; nel caso di presentazione a mezzo del servizio postale da parte di soggetto non costituente impresa la data di avvio del procedimento è quella di spedizione della raccomandata o qualora l'istanza sia trasmessa non a mezzo di raccomandata quella di ricevimento dell'istanza da parte dell'Unione della Romagna Faentina.

Il procedimento amministrativo deve *concludersi* entro il termine previsto di gg. 30 con un atto di accoglimento o di rigetto della domanda, salvo sospensione dei termini.

Organo competente sul *diniego*: ricorso al Tar entro 60 giorni.

I rimedi esperibili in caso di *inerzia del Comune* sono: silenzio assenso trascorso il termine previsto.

#### **Responsabile del servizio:**

Dr. Maurizio Marani Tel. 0546 691269; fax 0546 691264 - e-mail: [maurizio.marani@romagnafaentina.it](mailto:maurizio.marani@romagnafaentina.it)

PEC: [pec@cert.romagnafaentina.it](mailto:pec@cert.romagnafaentina.it)

#### **Ufficio per la visione degli atti:**

Servizio Sportello Unico per le Attività Produttive (Suap) dell'Unione della Romagna Faentina  
Piazza Rampi, 7 - 48018 Faenza.

p. il responsabile del procedimento  
l'incaricato

Consegnare o spedire a: Servizio Suap dell'Unione della Romagna Faentina - piazza Rampi, 7 - Faenza -  
tel. 0546-691269 - fax 0546-691264