



SUAP Comune di Riccione

suap.riccione@legalmail.it

I /La sottoscritto/a:*		<i>Cognome Nome</i>	<i>Codice Fiscale</i>	<i>Nazionalità</i>
data di nascita*		Comune di nascita *	Prov.* ()	
Residenza in Comune di *				
Via *		n.*	scala	interno
Tel: *		Cell.:		
Pec:		e-mail: *		

in qualità di:	
denominazione della attività	
indirizzo della sede legale:	
Indirizzo della sede operativa	
Partita IVA	N. Iscrizione
	in data
presso la CCIAA di	

Tipologia di disponibilità dei locali:

<i>Contratto stipulato in data</i>	<i>Registrato in data</i>	<i>al numero</i>

COMUNICA

Il subentro all'impresa

Denominazione dell'attività	
Partita IVA	Codice Fiscale
Indirizzo Sede Legale	
Indirizzo Sede Operativa	
per effetto di SCIA/Comunicazione prot. n.	in data
a seguito di	

iscritta all'Albo delle Botteghe Storiche del Comune di Riccione con provvedimento prot.n.
in data **ai fini del mantenimento dell'iscrizione al suddetto Albo.**



A tal fine, consapevole che chi rilascia una dichiarazione falsa, anche in parte, perde i benefici eventualmente conseguiti e subisce sanzioni penali
ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n.445

DICHIARA

- di essere in possesso dei requisiti previsti dalla Legge Regionale n. 5/2008, dalla Deliberazione di GRER n. 983/2008 e dall'art. 3 del vigente Regolamento comunale per la promozione e valorizzazione delle Botteghe Storiche e dei Mercati Storici approvato con Deliberazione di C.C. n° 15 del 07/04/2022;
- di impegnarsi a mantenere le caratteristiche originarie che avevano dato luogo all'iscrizione dell'esercizio all'Albo comunale;
- 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;
- di accettare integralmente le condizioni e i vincoli di cui al vigente Regolamento comunale per la promozione e valorizzazione delle Botteghe Storiche e dei Mercati Storici e, in particolare quelli di cui all'art. 13, ossia:
 - a) mantenere le caratteristiche morfologiche dei locali, delle vetrine e delle insegne, degli elementi di arredo interno ed esterno presenti al momento dell'iscrizione, che costituiscono fondamento dell'iscrizione all'Albo;
 - b) proseguire l'attività nella stessa sede, con le medesime modalità, fatta salva la previsione di cui all'art. 3, c.4 del sopra citato Regolamento;
 - c) ottenere, ai fini dell'iscrizione all'Albo, il consenso del proprietario dell'immobile, ove soggetto diverso dal titolare dell'esercizio, ovvero il consenso dell'Amministrazione proprietaria, nel caso di esercizi situati in immobili di proprietà di Amministrazioni Pubbliche;
 - d) 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, senza che tale comunicazione assuma tuttavia, natura sostitutiva dei necessari adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia edilizia, ambientale, igienico-sanitaria, antinfortunistica ecc.;
- di impegnarsi a produrre la documentazione richiesta, nonché a fornire ogni notizia utile nei termini e modalità richiesti e a consentire le verifiche dirette ad accertare la sussistenza/permanenza dei requisiti previsti dalla Legge ai fini dell'attribuzione dello Status di Bottega Storica;
- di prestare il consenso per il trattamento dei dati personali ai fini dell'espletamento della presente procedura;
- di essere consapevole che, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, nel caso in cui la comunicazione contenga false o mendaci dichiarazioni, fatte salve le sanzioni previste dal vigente Codice Penale, essa verrà annullata d'ufficio e in toto ai sensi delle vigenti disposizioni di legge;
- di essere a conoscenza che, qualora non vengano osservati gli impegni assunti o venga accertata l'insussistenza originaria o sopravvenuta dei requisiti previsti ai fini dell'iscrizione, il Comune disporrà la cancellazione dell'esercizio dall'Albo, con decadenza dai benefici/agevolazioni/deroghe eventualmente derivanti dall'iscrizione all'Albo medesimo.

E ALLEGA

documentazione da allegare alla Comunicazione a pena di irricevibilità 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 con modalità digitale*)*;



- Copia permesso di soggiorno o carta di soggiorno del firmatario (per cittadini extracomunitari, anche per chi è stato riconosciuto rifugiato politico; se il permesso scade entro 30 giorni, copia ricevuta richiesta di rinnovo);
- Procura speciale (solo per le pratiche presentate da un soggetto intermediario).

Data

Firma *

Tutela della privacy – Ai sensi dell'art.13 del Regolamento UE 2016/679 si informa che i dati forniti verranno trattati esclusivamente nell'ambito delle finalità istituzionali del Comune di Riccione.