

COMMERCIO SU AREA PUBBLICA SU POSTEGGIO TIPO A SETTORE ALIMENTARE

Accedere al portale impresainungiorno.gov.it nella pagina del SUAP di Gallarate

N.B. Per poter inoltrare le pratiche al SUAP tramite impresainungiorno.gov.it, è necessario avere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) ed un dispositivo di firma digitale

In qualsiasi fase è possibile interrompere la compilazione della pratica e riprenderla in un momento successivo. La pratica verrà salvata nella sezione "Pratiche in bozza"

Dopo avere inviato la pratica si può controllare lo stato di avanzamento e visualizzare le eventuali comunicazioni provenienti dal SUAP consultando la sezione "Le mie pratiche inviate".

The screenshot shows the website interface for the SUAP of Gallarate (VA). The header includes the logo for impresainungiorno.gov.it and navigation links for 'L'IMPRESA E IL COMUNE', 'L'IMPRESA E LA PA', 'L'IMPRESA E L'EUROPA', and 'NEWS'. A search bar is present in the top right. The main content area features a map of Gallarate and a sidebar with contact information. A red arrow points to the 'COMPILA UNA PRATICA' button.

INFORMATI **COMPILA UNA PRATICA**

DATI IDENTIFICATIVI SUAP

Denominazione Sportello unico per le imprese e attività produttive
Gallarate

RIFERIMENTI E RECAPITI

Indirizzo
LARGO CAMUSSI n.5 21013 - GALLARATE (VA)

Telefono
0331754351

Fax
0331754357

RESPONSABILE DEL SUAP

Responsabile

Cliccare su compila una pratica

Accedi con SPID



Entra con SPID

SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, ti permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale (username e password)



Accedi con CIE



Entra con CIE

CIE, Carta Identità Elettronica, ti permette anche di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione

Accedi con CNS



Entra con CNS

Se possiedi un Certificato Digitale (CNS), inserisci il supporto nel tuo dispositivo (Smart Card o Token USB) e clicca sul bottone 'Entra con CNS'.

Cittadini Europei



Entra con eIDAS

Accedi con l'identità digitale di un altro paese dell'Unione Europea

Accedi con InfoCamere ID

Entra con Telemaco

Se sei un'impresa o un professionista in possesso di una user Telemaco per l'invio di pratiche telematiche camerali puoi utilizzarla per accedere ai servizi del portale. L'utilizzo della user Telemaco ha la sola finalità di semplificare l'accesso ai servizi da parte dell'utente e non comporta in alcun caso l'estensione a impresainungiorno.gov.it delle clausole contrattuali proprie del servizio Telemaco.

Inserire una descrizione della pratica (scrivere liberamente un testo che ricordi la natura della pratica)

ASSEGNA UNA DESCRIZIONE ALLA NUOVA PRATICA

Durante la fase di compilazione della pratica è possibile interrompere a piacere l'operazione salvando i dati fino a quel momento inseriti e riprendere successivamente le operazioni.

Per distinguere la pratica dalle altre sulla propria scrivania è necessario fornire una breve descrizione, la quale non avrà nessuna relazione con il Codice Pratica che verrà assegnato successivamente.

COMPILA NUOVA PRATICA:

IMPORTA DATI DA PRATICA PRECEDENTE:

Descrizione della pratica: ■

Inserire la descrizione della pratica (min 3, max 60 caratteri)

ANNULLA

CONFERMA

Cliccare su conferma

Selezionare Commercio– Commercio al Dettaglio in area Pubblica – Commercio su area pubblica su posteggio (tipo A)

SCELTA SETTORE ATTIVITÀ

Selezionare il settore di attività per il quale si desidera compilare la Pratica.

Settore selezionato:

- Commercio su area pubblica su posteggio (tipo A)

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri)

RICERCA

- ✓ Agricoltura, Allevamento, Pesca e Attività Estrattive (Ateco da 01 a 09)
- ✓ Industria e Artigianato (Ateco da 10 a 33 + 45.2 + 45.40.3 + 56.10.2 + 56.10.3 + 95)
- ^ **Commercio (Ateco da 45 a 47)**
 - ✓ Commercio al Dettaglio in area Privata
 - ^ **Commercio al Dettaglio in area Pubblica**
 - Domanda di partecipazione al bando per l'assegnazione di concessione di posteggio in scadenza
 - ✓ **Commercio su area pubblica su posteggio (tipo A)**
 - Commercio su area pubblica in forma itinerante (tipo B)
 - Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio
 - Autorizzazione temporanea commercio su aree pubbliche e concessione suolo pubblico

ANNULLA

CONFERMA

Cliccare su conferma

SUBINGRESSO NELL' ATTIVITA'

SCELTA OPERAZIONI

Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

Commercio su area pubblica su posteggio (tipo A)

Nota: le operazioni indicate come facenti parte di un raggruppamento sono alternative tra di loro

Operazioni selezionate:

- Subentrare nell'esercizio dell'attività

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri)

RICERCA

Avvio, gestione, cessazione attività

- Richiedere la concessione di posteggio e la relativa autorizzazione per il commercio su aree pubbliche
- Richiedere l'autorizzazione al posteggio temporaneo nei mercatini di quartiere
- Richiesta di partecipazione alla fiera
- Comunicazione di partecipazione alla spunta
- Comunicazioni successive al rilascio della licenza/autorizzazione
- Subentrare nell'esercizio dell'attività**
- Scambio di posteggio con altro operatore
- Comunicazione assenza dal posteggio
- Sospensione breve dell'attività (massimo 30 giorni)
- Cessazione in un solo posteggio presso il Comune (con prosecuzione dell'attività presso altre postazioni di vendita)
- Cessare l'attività

PAGINA PRECEDENTE

ANNULLA

CONFERMA

Selezionare
Subentrare
nell'esercizio
dell'attività

Cliccare su conferma

Selezionare interventi eventuali (mettere il flag sulla/e casella/e di riferimento in base alle proprie esigenze – per il settore merceologico alimentare è necessario il possesso del requisito professionale come da normativa vigente)

SCELTA INTERVENTI EVENTUALI

Selezionare gli interventi eventuali, in base alle scelte effettuate precedentemente

✓ l'attività esercitata comprende il settore alimentare per cui si intende presentare contestualmente anche la scia sanitaria all'ATS competente (ART. 6, REG. CE N. 852/2004)

PAGINA PRECEDENTE

ANNULLA

CONFERMA

Cliccare su conferma

SCELTA DEL DESTINATARIO DELLA PRATICA

La presente pagina di scelta del destinatario della pratica, viene proposta in quanto, in base al tipo di pratica, sono possibili ulteriori destinatari oltre al SUAP.
Le opzioni di scelta del destinatario effettivamente disponibili per la presente pratica sono quelle di seguito indicate.

- SUAP DEL COMUNE DI GALLARATE
- ComUnica (SCIA contestuale alla Comunicazione Unica)

PAGINA PRECEDENTE

ANNULLA

CONFERMA

Cliccare su conferma

Selezionare interventi eventuali (mettere il flag sulla/e casella/e di riferimento in base alle proprie esigenze)

SCELTE EVENTUALI

Selezionare le opzioni che seguono (non obbligatorie) in base alle scelte effettuate precedentemente

- in presenza di soggetti (es. soci) diversi dal dichiarante (Dichiarazioni sul possesso dei requisiti da parte degli altri soci)
- è cittadino extracomunitario il titolare, il legale rappresentante, uno dei soci o amministratori
- i requisiti professionali per la vendita e somministrazione di alimenti e bevande sono posseduti da persona diversa dal titolare / legale rappresentante
- l'attività comprende la vendita e/o somministrazione di alimenti e bevande
- IL PRESENTATORE DELLA DOMANDA È UN PROFESSIONISTA / ALTRO SOGGETTO MUNITO DI PROCURA SPECIALE

PAGINA PRECEDENTE

ANNULLA

CONFERMA

Cliccare su conferma

Compilare la pratica telematica in tutti i campi obbligatori (indicati in rosso)

SCHEDA ANAGRAFICA

DITTA/SOCIETA'/IMPRESA

- ISCRITTA ALLA CCIAA
- NON ANCORA ISCRITTA
- NON NECESSITA DI ISCRIZIONE AL RI DELLA CCIAA

PERSONA (Privato)

DATI DEL DICHIARANTE

Nome	Cognome	Cod.Fiscale	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Sesso	Data nascita	Cittadinanza	
<input type="text" value="Selezionare un valore"/>	<input type="text" value="gg/MM/aaaa"/>	<input type="text" value="ITALIA"/>	
Luogo di nascita:	Provincia		
Stato	<input type="text" value="Selezionare un valore"/>		
<input type="text" value="Italia"/>			
Comune			
<input type="text" value="Selezionare un valore"/>			
<input type="checkbox"/> Se cittadino non UE			
Informazioni relative alla residenza :			
Stato	Provincia		
<input type="text" value="Italia"/>	<input type="text" value="Selezionare un valore"/>		
Comune			
<input type="text" value="Selezionare un valore"/>			
Toponimo (DUG)			
<input type="text" value="Selezionare un valore"/>			
Denominazione stradale			
<input type="text"/>			
Numero civico	CAP	eMail/PEC	Telefono fisso/cellulare
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Carica			
<input type="text" value="Selezionare un valore"/>			

DATI DELLA DITTA/SOCIETA'/IMPRESA

Denominazione (nome della ditta o azienda o ragione sociale)			
<input type="text"/>			
Forma giuridica	Codice Fiscale	PIVA	
<input type="text" value="Selezionare un valore"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Dati relativi alla sede legale della ditta/società/impresa			
Stato	Provincia		
<input type="text" value="Italia"/>	<input type="text" value="Selezionare un valore"/>		
Comune			
<input type="text" value="Selezionare un valore"/>			
Toponimo (DUG)			
<input type="text" value="Selezionare un valore"/>			
Denominazione stradale	Numero civico	CAP	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Telefono fisso/Cellulare	Fax	PEC	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Cliccare
su salva

DICHIARAZIONE RELATIVA AI DIRITTI DI SEGRETERIA/ISTRUTTORI”

A PARTIRE DAL 01/01/2022 SARANNO IN VIGORE LE TARIFFE PER IL COMUNE DI GALLARATE SECONDO IL PROSPETTO ALLEGATO – TARIFFARIO PER I DIRITTI ATS CONSULTARE IL TARIFFARIO UNICO ATS ALLEGATO

PAGAMENTO DEGLI ONERI CONNESSI ALLA PRATICA

Il servizio consente di effettuare online i pagamenti degli oneri connessi alle pratiche per gli Enti che hanno provveduto all'attivazione. Per effettuare un pagamento online seguire la procedura guidata che si concluderà con il rilascio della ricevuta di avvenuto pagamento. La ricevuta dovrà dunque essere allegata alla pratica.

Elenco tariffari:

- **Tariffario comune di Gallarate (VA)** 
TARIFFE PER ISTRUTTORIA PRATICHE SERVIZIO SUAP
- **Tariffario unico ATS** 
Tariffe prestazioni Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria

Si possono effettuare pagamenti telematici solo in caso in cui ci sia almeno un ente beneficiario primario che abbia attivato i pagamenti

Ente Beneficiario	Ha attivato i pagamenti telematici
ATS DELL'INSUBRIA	

Non sono presenti metodi di pagamento per la pratica corrente

RICEVUTE DI PAGAMENTO

Richiesta marca da bollo

Tipologie ammesse: pdf

Max: 9,77 MB

Ricevute pagamenti elettronici

Tipologie ammesse: dwf.p7m;svg.p7m;jpg.p7m;pdf.p7m;pdf+xml;dwf;svg;jpg

Max: 9,77 MB

[PAGINA PRECEDENTE](#)

[PROSEGUI](#)

Cliccare su prosegui

In questa sezione devono essere inseriti gli eventuali allegati che possono essere “obbligatori” o “liberi”

GESTIONE DEGLI ALLEGATI

Allegare i documenti richiesti.

Il simbolo ■ indica la presenza di un "documento obbligatorio", ovvero di un documento che deve essere necessariamente allegato ai fini della successiva spedizione della pratica.

Il pulsante (+) permette di allegare documenti suddivisi in file multipli. Il pulsante '-' di eliminare le occorrenze superflue.

Nel caso di SCIA contestuale alla Comunicazione Unica si consiglia di allegare esclusivamente documenti firmati in formato PDF.

La dimensione massima totale delle pratica consentita è 572 MB

DOCUMENTI ALLEGATI

copia attestazione versamento oneri, diritti e spese

Tipologie ammesse: dwf.p7m;svg.p7m;jpg.p7m;pdf.p7m

Max: 9,77 MB

Allega

+

Planimetria quotata dei locali in scala minima 1:100 con layout superfici di vendita, attrezzature, arredi. (SEMPRE OBBLIGATORIA eccettuato il caso di affitto di poltrona)

Tipologie ammesse: dwf.p7m;svg.p7m;jpg.p7m;pdf.p7m

Max: 9,77 MB

Allega

+

Relazione descrittiva delle caratteristiche dei locali medesimi, della loro localizzazione e attrezzatura utilizzata per il servizio (SEMPRE OBBLIGATORIA eccettuato il caso di affitto di poltrona)

Tipologie ammesse: dwf.p7m;svg.p7m;jpg.p7m;pdf.p7m

Max: 9,77 MB

Allega

+

Allegati liberi

Tipologie ammesse: dwf.p7m;svg.p7m;jpg.p7m;pdf.p7m;pdf.xml;dwf;svg;jpg

Max: 9,77 MB

Allega

+

SALVA

ANNULLA

PAGINA PRECEDENTE

PROSEGUI

ATTENZIONE!!!!

Negli allegati obbligatori bisogna inserire copia dell'atto notarile di subingresso

Cliccare su **proseguì**

Per eventuale problematiche tecniche contattare help desk del portale impresa in un giorno al numero 0664892892 dal Lunedì al Venerdì dalle 8:30 alle 18:30

Compilata la pratica in ogni sua parte va scaricata, firmata digitalmente e riallegata.

CESSARE L'ATTIVITA'

Seguire le indicazioni delle pagine 1 – 2 – 3
Selezionare CESSARE L'ATTIVITA'

SCELTA OPERAZIONI

Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

Commercio su area pubblica su posteggio (tipo A)

Nota: le operazioni indicate come facenti parte di un raggruppamento sono alternative tra di loro

Operazioni selezionate:

• Cessare l'attività

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri)

RICERCA

^ Avvio, gestione, cessazione attività

- Richiedere la concessione di posteggio e la relativa autorizzazione per il commercio su aree pubbliche
- Richiedere l'autorizzazione al posteggio temporaneo nei mercatini di quartiere
- Richiesta di partecipazione alla fiera
- Comunicazione di partecipazione alla spunta
- Comunicazioni successive al rilascio della licenza/autorizzazione
- Subentrare nell'esercizio dell'attività
- Scambio di posteggio con altro operatore
- Comunicazione assenza dal posteggio
- Sospensione breve dell'attività (massimo 30 giorni)
- Cessazione in un solo posteggio presso il Comune (con prosecuzione dell'attività presso altre postazioni di vendita)

✓ Cessare l'attività

PAGINA PRECEDENTE

ANNULLA

CONFERMA

← Cliccare su conferma

A questo punto seguire le istruzioni da pagina 5 a pagina 8