

# AUTORIPARAZIONE

Accedere al portale [impresainungiorno.gov.it](http://impresainungiorno.gov.it) nella pagina del SUAP di Gallarate

**N.B.** Per poter inoltrare le pratiche al SUAP tramite [impresainungiorno.gov.it](http://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). At the top, there is a navigation bar with the logo 'impresainungiorno.gov.it', a search bar, and a 'Help Desk' button. Below the navigation bar, there is a section for 'Sportello Unico delle Attività Produttive n° 1611 SUAP di GALLARATE (VA)'. A map of Gallarate is visible in the background. On the right side, there is a box titled 'RIFERIMENTI E RECAPITI' containing contact information: 'Indirizzo: LARGO CAMUSSI n.5 21013 - GALLARATE (VA)', 'Telefono: 0331754351', and 'Fax: 0331754357'. Below this, there is a section for 'RESPONSABILE DEL SUAP' with the name 'Responsabile'. At the bottom left, there is a blue bar with two buttons: 'INFORMATI' and 'COMPILA UNA PRATICA'. A red arrow points to the 'COMPILA UNA PRATICA' button.

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](https://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 Industria e artigianato –Autoveicoli e motocicli – Autoriparazione

### CONSULTA I PROCEDIMENTI SUAP - SETTORI

Selezionare il settore di attività per il quale si desidera avere informazioni

Settore selezionato:

- Autoriparazione

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)

✓ Alimentare

✓ Sottoprodotti di origine animale/Prodotti derivati NON destinati al consumo umano (Reg. CE 1069/2009)

Mangimi (Reg. CE 183/2005)

MOCA (Attività riguardanti materiali ed oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti)

✓ Produzione (Industriale, Manifatturiera, altre attività Artigianali, ecc.)

Fabbricazione oggetti preziosi (escluse imprese artigiane)

^ Autoveicoli e Motocicli

✓  Autoriparazione

Revisione veicoli

ANNULLA

CONFERMA

Cliccare su conferma

# APRIRE UN'ATTIVITA'

## CONSULTA I PROCEDIMENTI SUAP - OPERAZIONI

Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

Autoriparazione

Nota: è possibile selezionare una sola operazione per volta

Operazione selezionata:

• Aprire l'attività

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri)

RICERCA

^ Avvio, gestione, cessazione attività

Aprire l'attività

Subentrare nell'esercizio dell'attività

Trasferire la sede dell'attività all'interno del territorio comunale

Sospensione breve dell'attività (massimo 30 giorni)

Cessare l'attività

Variazione soggetti in attività

Sospendere temporaneamente/riprendere l'attività

Variazioni strutturali (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)

Variazione/cessazione responsabile tecnico (con contestuale mantenimento di altre persone fisiche titolari del medesimo requisito professionale)

▼ EDILIZIA (Interventi Edilizi, Vincoli, Passi carrabili, ecc.)

Selezionare  
Aprire l'attività



Cliccare su conferma



PAGINA PRECEDENTE

ANNULLA

CONFERMA

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

### SCelta INTERVENTI EVENTUALI

Selezionare gli interventi eventuali, in base alle scelte effettuate precedentemente

- in caso di attività che preveda insegna esterna (dove è prevista la domanda di autorizzazione)
- richiede il rilascio del Nulla osta impatto acustico, in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione
- presenta contestualmente SCIA per prevenzione incendi nel caso di a) officine di riparazioni di veicoli a motore, rimorchi per autoveicoli e carrozzerie, di superficie coperta superiore a 300mq.  
b) officine meccaniche per lavorazioni a freddo con oltre 25 addetti

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.

- 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
- 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 SECONDO IL PROSPETTO ALLEGATO – TARIFFARIO

## DICHIARAZIONE RELATIVA AI DIRITTI DI SEGRETERIA/ISTRUTTORI

### VERSAMENTO DIRITTI O SPESE

- non sono dovuti oneri quali diritti o spese ■  
 poiché non previsti dal tariffario ■  poiché esentati ■  
 sono dovuti oneri quali diritti o spese ■

per un totale di Euro ■

- pagamento on line alla pagina successiva "Pagamento oneri" ■  
 versamento su conto corrente postale (vedere le istruzioni di ogni SUAP) ■

in data ■

ufficio postale di ■

Allegata qui la ricevuta di versamento tramite conto corrente postale ■

 Max: 9,77 MB

- pagamento pagoPA / bonifico bancario (vedere le istruzioni di ogni SUAP) ■

in data ■

indicare il codice IUV / codice TRN ■

Allega qui l'attestazione del pagamento pagoPA o del bonifico bancario (in caso di bonifico, non è valida la ricevuta di presa in carico del bonifico) ■

 Max: 9,77 MB

SALVA

ANNULLA

PAGINA PRECEDENTE

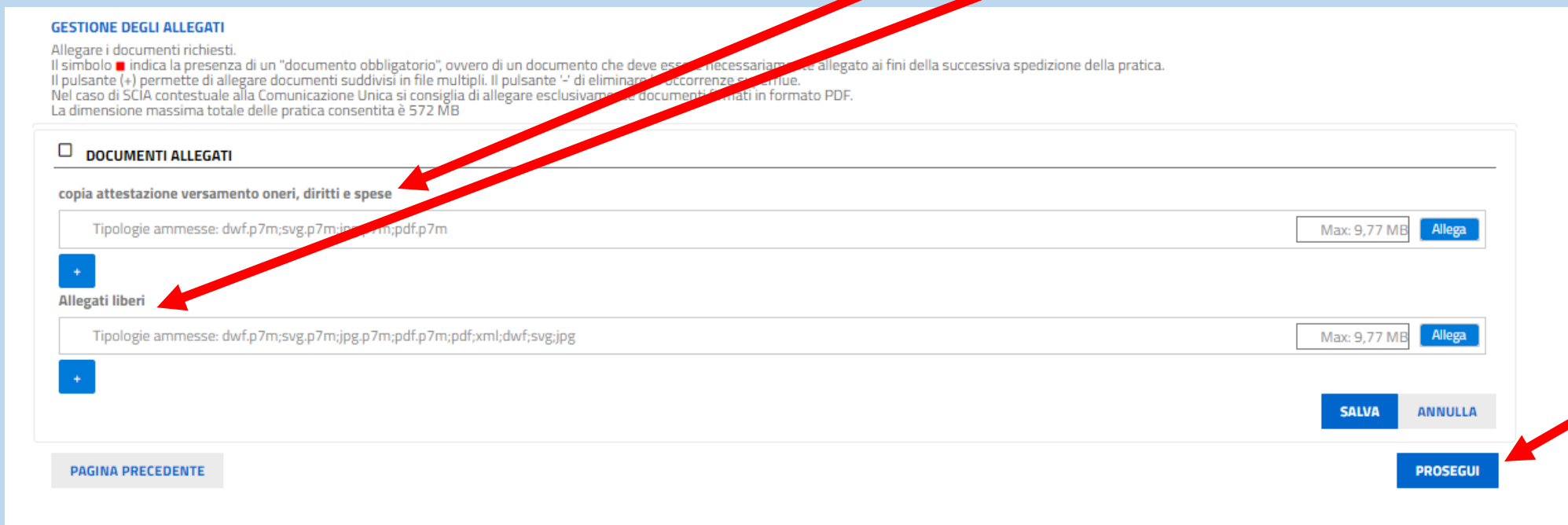
VISUALIZZA ANTEPRIMA

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 formati 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;img.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

Cliccare su proseguì

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

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

# SUBINGRESSO NELL'ATTIVITA'

Seguire le indicazioni delle pagine 1 – 2 – 3

Selezionare SUBENTRARE NELL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA'

## SCELTA OPERAZIONI

Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

Autoriparazione

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

- Aprire l'attività
- Subentrare nell'esercizio dell'attività
- Trasferire la sede dell'attività all'interno del territorio comunale
- Sospensione breve dell'attività (massimo 30 giorni)
- Cessare l'attività
- Variazione soggetti in attività
- Sospendere temporaneamente/riprendere l'attività
- Variazioni strutturali (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)
- Variazione/cessazione responsabile tecnico (con contestuale mantenimento di altre persone fisiche titolari del medesimo requisito professionale)

PAGINA PRECEDENTE

ANNULLA

CONFERMA

← Cliccare su conferma

Qualora l'attività oggetto di subentro ricada nella sezione sotto indicata mettere il flag sulla casella

**SCELTA INTERVENTI EVENTUALI**  
Selezionare gli interventi eventuali, in base alle scelte effettuate precedentemente

presenta contestualmente la SCIA per commercio al dettaglio di vicinato

[PAGINA PRECEDENTE](#) [ANNULLA](#) [CONFERMA](#)

← Cliccare su Conferma

A questo punto seguire le istruzioni da pagina 5 a pagina 9

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

# TRASFERIMENTO DELL'ATTIVITA'

Seguire le indicazioni delle pagine 1 – 2 – 3

Selezionare TRASFERIRE LA SEDE DELL'ATTIVITA' ALL'INTERNO DEL TERRITORIO COMUNALE

**SCELTA OPERAZIONI**  
Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

Autoriparazione

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

**Operazioni selezionate:**

- Trasferire la sede dell'attività all'interno del territorio comunale

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri) **RICERCA**

^ Avvio, gestione, cessazione attività

- Aprire l'attività
- Subentrare nell'esercizio dell'attività
- Trasferire la sede dell'attività all'interno del territorio comunale**
- Sospensione breve dell'attività (massimo 30 giorni)
- Cessare l'attività
- Variazione soggetti in attività
- Sospendere temporaneamente/riprendere l'attività
- Variazioni strutturali (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)
- Variazione/cessazione responsabile tecnico (con contestuale mantenimento di altre persone fisiche titolari del medesimo requisito professionale)

✓ EDILIZIA (Interventi Edilizi, Vincoli, Passi carrabili, ecc.)

**PAGINA PRECEDENTE** **ANNULLA** **CONFERMA**

← Cliccare su conferma

A questo punto seguire le istruzioni da pagina 5 a pagina 9

### SCELTA INTERVENTI EVENTUALI

Selezionare gli interventi eventuali, in base alle scelte effettuate precedentemente

si intende richiedere contestualmente anche il Certificato Prevenzione Incendi

PAGINA PRECEDENTE

ANNULLA

CONFERMA

 **Cliccare su conferma**

**A questo punto seguire le istruzioni da pagina 5 a pagina 9**

# 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:

Autoriparazione

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

- Aprire l'attività
- Subentrare nell'esercizio dell'attività
- Trasferire la sede dell'attività all'interno del territorio comunale
- Sospensione breve dell'attività (massimo 30 giorni)
- Cessare l'attività**
- Variazione soggetti in attività
- Sospendere temporaneamente/riprendere l'attività
- Variazioni strutturali (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)
- Variazione/cessazione responsabile tecnico (con contestuale mantenimento di altre persone fisiche titolari del medesimo requisito professionale)

✓ EDILIZIA (Interventi Edilizi, Vincoli, Passi carrabili, ecc.)

✓ AMBIENTE (A.U.A., Emissioni in atmosfera, Scarichi, Rifiuti, ecc..)

PAGINA PRECEDENTE

ANNULLA

CONFERMA

← Cliccare su conferma

A questo punto seguire le istruzioni da pagina 5 a pagina 9