

AGENZIA DI VIAGGI

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".

impresainungiorno.gov.it

UNIONCAMERE

Cerca info

L'IMPRESA E IL COMUNE L'IMPRESA E LA PA L'IMPRESA E L'EUROPA NEWS Help Desk

CAMERA DI COMMERCIO
INDUSTRIA ARTIGIANATO
AGRICOLTURA DI VARESE

Sportello Unico delle Attività Produttive n° 1611
SUAP di GALLARATE (VA)

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

The screenshot shows the top navigation bar of the website with the logo and the text "impresainungiorno.gov.it". On the right side of the bar are the logos for UNIONCAMERE and ATPL. Below the bar, there are five main sections, each with a title and a button:

- Accedi con SPID**: A blue button with a person icon and the text "Entra con SPID". Below it, a paragraph explains that SPID allows access to public services with a digital identity (username and password). Logos for sp:d and AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) are shown.
- Accedi con CIE**: A blue button with a CIE ID icon and the text "Entra con CIE". Below it, a paragraph explains that CIE (Carta Identità Elettronica) allows access to public services.
- Accedi con CNS**: A blue button with a document icon and the text "Entra con CNS". Below it, a paragraph explains that CNS (Certificato Digitale) allows access to public services using a Smart Card or Token USB.
- Cittadini Europei**: A blue button with a European Union flag icon and the text "Entra con eIDAS". Below it, a paragraph explains that users can access services with a digital identity from another European country.
- Accedi con InfoCamere ID**: A blue button with the text "Entra con Telemaco". Below it, a paragraph explains that Telemaco is a user for sending telematic requests to the chambers of commerce, used to simplify access to services.

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 Attività di Servizio – Agenzie – Agenzia di viaggio

SCELTA SETTORE ATTIVITÀ

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

Settore selezionato:

- **Agenzia di viaggio**

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)
- ▼ Trasporto e magazzinaggio (Ateco da 49 a 53 + 77.1)
- ▼ Strutture Ricettive (Alloggio) e Ristorazione (Ateco da 55 a 56)
- ▲ **Attività di Servizio (Ateco da 58 a 82 + 94 + 96)**
 - ▼ Servizi alla Persona
 - ▼ Servizi per Animali
 - ▲ **Agenzie**
 - ✓ **Agenzia di viaggio**

ANNULLA

CONFERMA

Cliccare su conferma

SCELTA OPERAZIONI

Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

Agenzia di viaggio

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

Operazioni selezionate:

- Aprire l'attività

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri)

RICERCA

^ Avvio, gestione, cessazione attività

- Richiesta di prenotazione della denominazione di agenzia di viaggio e turismo
- Aprire l'attività**
- Subentrare nell'esercizio dell'attività
- Comunicare il trasferimento di sede operativa nello stesso comune
- Trasferire la sede operativa in altro comune
- Trasferire la sede legale da altro comune

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](#)



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

Cliccare su conferma

SCELTE EVENTUALI

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

- è cittadino extracomunitario il titolare, il legale rappresentante, uno dei soci o amministratori
- l'attività è esercitata in forma societaria (sono tenuti al possesso dei requisiti morali anche le altre persone, oltre al dichiarante, individuate all'art.85 del D.L.vo 159/2011)
- il direttore tecnico non è colui che compila la pratica
- 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

DAL 01/01/2022 SONO IN VIGORE LE TARIFFE PER IL COMUNE DI GALLARATE SECONDO IL PROSPETTO ALLEGATO

✓ DICHIARAZIONE RELATIVA AI DIRITTI DI SEGRETERIA/ISTRUTTORI

VERSAMENTO DIRITTI O SPESE

non sono dovuti oneri quali diritti o spese ■

poiché non previsti dal tariffario ■

sono dovuti oneri quali diritti o spese ■

poiché esentati ■

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 ■

Trascina qui il file

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

Trascina qui il file

Tipologie ammesse: dwf.p7m;svg.p7m;jpg.p7m;pdf.p7m Max: 9,77 MB

SALVA

Cliccare su salva e
proseguì

PAGINA PRECEDENTE


VISUALIZZA ANTEPRIMA

PROSEGUI

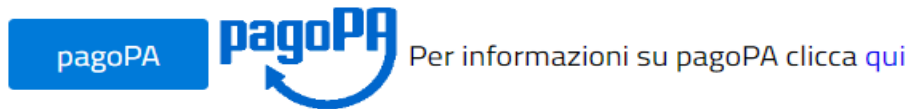
PAGAMENTO DEGLI ONERI CONNESSI ALLA PRATICA

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** 
TARIFFE PER ISTRUTTORIA PRATICHE

Procedi con il metodo di pagamento:



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



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 della pratica consentita è 572 MB

DOCUMENTI ALLEGATI

planimetria dei locali in scala non inferiore a 1:100 vistata da un tecnico ■

Trascina qui il file

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

Max: 9,77 MB

Allega

Documento che attesti la stipula della polizza assicurativa (L.R. 27/2015 art. 61) e che include la copertura per l'insolvenza o il fallimento del venditore o dell'organizzatore dei pacchetti turistici sottoscritti dall'Agenzia, in considerazione della soppressione del fondo nazionale di garanzia e ai sensi del vigente art. 50 commi 2 e 3 del D.Lgs. 79/2011 ■

Trascina qui il file

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

Max: 9,77 MB

Allega

dichiarazione firmata del direttore tecnico di prestare il proprio lavoro nell'agenzia di viaggio con carattere di continuità ed esclusività ■

Trascina qui il file

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

Max: 9,77 MB

Allega

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.

dichiarazione direttore tecnico ■

 Scarica il modello del documento

Trascina qui il file

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

Max: 9,77 MB

Allega

Documentazione comprovante la stipula di ulteriore polizza a garanzia del consumatore, in conformità al Codice del Turismo ■

Trascina qui il file

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

Max: 9,77 MB

Allega

Allegati liberi

Trascina qui il file

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

Max: 9,77 MB

Allega

+

copia attestazione versamento oneri, diritti e spese

Trascina qui il file

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

Max: 9,77 MB

Allega

+

SALVA

ANNULLA

PAGINA PRECEDENTE

PROSEGUI

Cliccare su prosegui



ALLEGATI OBBLIGATORI:

- ❖ Planimetria dei locali in scala non inferiore a 1:100
- ❖ Documento che attesti la stipula della polizza assicurativa
- ❖ Dichiarazione firmata dal direttore tecnico di prestare il proprio lavoro nell'agenzia di viaggio con carattere di continuità ed esclusività
- ❖ Dichiarazione direttore tecnico
- ❖ Documentazione comprovante la stipula di ulteriore polizza a garanzia del consumatore, in conformità al Codice del Turismo
- ❖ ALTRI ALLEGATI CHE IL SISTEMA INDICA COME OBBLIGATORI SULLA BASE DELLE SCELTE EFFETTUATE PRECEDENTEMENTE

Subentrare nell'esercizio dell'attività

SCELTA OPERAZIONI

Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

Agenzia di viaggio

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

- Richiesta di prenotazione della denominazione di agenzia di viaggio e turismo
- Aprire l'attività

Subentrare nell'esercizio dell'attività

PAGINA PRECEDENTE

ANNULLA

CONFERMA

Cliccare su conferma

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

Cessare l'attività

SCELTA OPERAZIONI

Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

Agenzia di viaggio

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

Operazioni selezionate:

- Comunicare la chiusura dell'attività

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri)

RICERCA

^ Avvio, gestione, cessazione attività

- Richiesta di prenotazione della denominazione di agenzia di viaggio e turismo
- Aprire l'attività
- Subentrare nell'esercizio dell'attività
- Comunicare il trasferimento di sede operativa nello stesso comune
- Trasferire la sede operativa in altro comune
- Trasferire la sede legale da altro comune

Comunicare la chiusura dell'attività

PAGINA PRECEDENTE

ANNULLA

CONFERMA

Cliccare su conferma

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