

# Unità offerta sociale - Comunicazione Preventiva per l'esercizio delle strutture relative alle Unità d'offerta della rete sociale

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".

**impresainungiorno.gov.it**

UNIONCAMERE

Cerca info

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

Ccise CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI VARESE

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

**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**

## Accedere con una delle modalità di seguito elencate: SPID – CIE – CNS – eIDAS – Telemaco



### 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)

  **AgID** Agenzia per l'Italia Digitale

### 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 – Sanità, Assistenza Sociale, Istruzione - Unità offerta sociale (Prima Infanzia/Minori/Anziani/Disabili)

### SCelta SETTORE ATTIVITÀ

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

Settore selezionato:

- Unità offerta sociale (Prima Infanzia/Minori/Anziani/Disabili)

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)
- ▲ Sanità, Assistenza Sociale, Istruzione (Ateco da 85 a 88)

✓ Unità offerta sociale (Prima Infanzia/Minori/Anziani/Disabili)

PAGINA PRECEDENTE

ANNULLA

CONFERMA

Cliccare su conferma

# Comunicazione Preventiva per l'esercizio delle strutture relative alle Unità d'offerta della rete sociale

**SCelta OPERAZIONI**

Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

Unità offerta sociale (Prima Infanzia/Minori/Anziani/Disabili)

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

Operazioni selezionate:

- Comunicazione Preventiva per l'esercizio delle strutture relative alle Unità d'offerta della rete sociale di cui all'art. 4 comma 2 della l.r. n. 3/2008

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

^ Avvio, gestione, cessazione attività

- Comunicazione Preventiva per l'esercizio delle strutture relative alle Unità d'offerta della rete sociale di cui all'art. 4 comma 2 della l.r. n. 3/2008**
- Sospendere/riprendere/prorogare la sospensione dell'attività
- ▼ Apertura ed esercizio di Strutture per la Prima Infanzia
- ▼ EDILIZIA (Interventi Edilizi, Vincoli, Passi carrabili, ecc.)
- ▼ AMBIENTE (A.U.A., Emissioni in atmosfera, Scarichi, Rifiuti, ecc..)
- ▼ ALTRI ADEMPIMENTI (Prevenzione Incendi, Ascensori, Montacarichi, ecc...)
- ▼ ALTRE ESIGENZE connesse con l'esercizio dell'attività (Adempimenti SANITARI, mezzi pubblicitari, occupazione di suolo pubblico, ecc...)

**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

- 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 ■  PERSONA (Privato) ■

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

**DATI DEL DICHIARANTE**

Nome ■  Cognome ■  Cod.Fiscale ■

Sesso ■  Data nascita ■   Cittadinanza

Luogo di nascita:

Stato ■  Provincia ■

Comune ■

Se cittadino non UE

**Informazioni relative alla residenza :**

Stato ■  Provincia ■

Comune ■

Toponimo (DUG) ■

Denominazione stradale ■

Numero civico ■  CAP ■  eMail/PEC  Telefono fisso/cellulare

Carica ■

**DATI DELLA DITTA/SOCIETA'/IMPRESA**

Denominazione (nome della ditta o azienda o ragione sociale) ■

Forma giuridica ■  Codice Fiscale ■  P.IVA

**Dati relativi alla sede legale della ditta/società/impresa**

Stato ■  Provincia ■

Comune ■

Toponimo (DUG) ■


Denominazione stradale ■  Numero civico ■  CAP ■

Telefono fisso/Cellulare  Fax  PEC

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 ■

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 IUUV / 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** **ANNULLA**

**PAGINA PRECEDENTE**

**VISUALIZZA ANTEPRIMA**

**PROSEGUI**




**Cliccare  
su salva e  
prosegui**

**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**

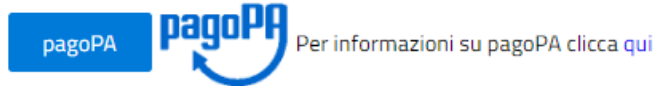
**PAGAMENTO DEGLI ONERI CONNESSI ALLA PRATICA**

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**   
TARIFFE PER ISTRUTTORIA PRATICHE
- **Tariffario unico ATS**   
Tariffe prestazioni Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria
- **Tariffe per riconoscimento, registrazione e autorizzazione sanitaria. DAL 1 GENNAIO 2022**   
Tariffe Allegato 2 Sezione\_Dlgs 32/2021

Procedi con il metodo di pagamento:



**Accedere a pagoPA**



**✓ 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

**Cliccare su prosegui**



**PAGINA PRECEDENTE**

**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 della pratica consentita è 572 MB

**DOCUMENTI ALLEGATI**

**Planimetria dei locali ■**

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](#)

[+](#)

[SALVA](#) [CANCELLA](#)

[PAGINA PRECEDENTE](#) [PROSEGUI](#)

**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**

**Cliccare su salva e  
prosegui**

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

## ALLEGATI OBBLIGATORI:

- ❖ **Planimetria dei locali**
- ❖ **ALTRI ALLEGATI CHE IL SISTEMA INDICA COME OBBLIGATORI  
SULLA BASE DELLE SCELTE EFFETTUATE PRECEDENTEMENTE**

# Sospendere/riprendere/prorogare la sospensione dell'attività

## SCELTA OPERAZIONI

Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

Unità offerta sociale (Prima Infanzia/Minori/Anziani/Disabili)

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

Operazioni selezionate:

- Sospendere/riprendere/prorogare la sospensione dell'attività

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri)

RICERCA

### ^ Avvio, gestione, cessazione attività

- Comunicazione Preventiva per l'esercizio delle strutture relative alle Unità d'offerta della rete sociale di cui all'art. 4 comma 2 della l.r. n. 3/2008
- Sospendere/riprendere/prorogare la sospensione dell'attività**
- Apertura ed esercizio di Strutture per la Prima Infanzia
- EDILIZIA (Interventi Edilizi, Vincoli, Passi carrabili, ecc.)
- AMBIENTE (A.U.A., Emissioni in atmosfera, Scarichi, Rifiuti, ecc..)
- ALTRI ADEMPIMENTI (Prevenzione Incendi, Ascensori, Montacarichi, ecc..)
- ALTRE ESIGENZE connesse con l'esercizio dell'attività (Adempimenti SANITARI, mezzi pubblicitari, occupazione di suolo pubblico, ecc..)

PAGINA PRECEDENTE

ANNULLA

CONFERMA

Cliccare su conferma

## SCELTA INTERVENTI EVENTUALI

Selezionare gli interventi eventuali, in base alle scelte effettuate precedentemente

- L'attività svolta dà luogo ad emissioni in atmosfera, scarichi idrici, rifiuti pericolosi o prevede lo stoccaggio di materiali in serbatoi; per cui si presenta contestualmente all'ARPA la segnalazione per verifiche ambientali

PAGINA PRECEDENTE

ANNULLA

CONFERMA

Cliccare su conferma

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