

# LICENZA PER GESTIONE LOCALE CINEMATOGRAFICO O TEATRALE

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

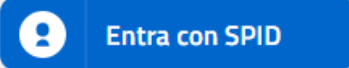
In qualsiasi fase è possibile interrompere la compilazione della pratica e riprenderla in un momento successivo. La pratica verrà salvata nella sezione "Pratiche in bozza"

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' and a search bar. Below the navigation bar, there are links for 'L'IMPRESA E IL COMUNE', 'L'IMPRESA E LA PA', 'L'IMPRESA E L'EUROPA', and 'NEWS'. A 'Help Desk' icon is also present. The main content area features a map of Gallarate (VA) and the text 'Sportello Unico delle Attività Produttive n° 1611 SUAP di GALLARATE (VA)'. Below the map, there are two buttons: 'INFORMATI' and 'COMPILA UNA PRATICA'. A red arrow points to the 'COMPILA UNA PRATICA' button. To the right of the map, there is a section titled 'RIFERIMENTI E RECAPITI' with the following information: 'Indirizzo: LARGO CAMUSSI n.5 21013 - GALLARATE (VA)', 'Telefono: 0331754351', 'Fax: 0331754357'. Below this, there is a section titled 'RESPONSABILE DEL SUAP' with the text 'Responsabile'.

Cliccare su compila una pratica

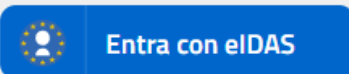
### Accedi con SPID



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)

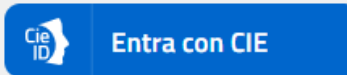


### Cittadini Europei



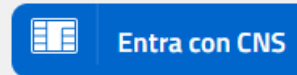
Accedi con l'identità digitale di un altro paese dell'Unione Europea

### Accedi con CIE



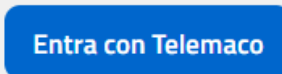
CIE, Carta Identità Elettronica, ti permette anche di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione

### Accedi 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'.

### Accedi con InfoCamere ID



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 Intrattenimento, Divertimento, Attività Artistiche e sportive (Ateco da 90 a 93)-Attività artistiche-Cinema e teatro

- Cinema e teatro (per le manifestazioni teatrali è sufficiente l'agibilità ex. Art.80 TULPS)

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)
- ^ **Intrattenimento, Divertimento, Attività Artistiche e Sportive (Ateco da 90 a 93)**

^ **Attività Artistiche**

- ✓ **Cinema e teatro (per le manifestazioni teatrali è sufficiente l'agibilità ex. Art.80 TULPS)**

ANNULLA

CONFERMA

Cliccare su conferma

# AVVIO – RICHIEDERE LA LICENZA-RICHIEDERE PARERE PREVENTIVO DI FATTIBILITÀ-RICHIEDERE ALLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA IL NULLA OSTA

## SCelta OPERAZIONI

Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

Cinema e teatro (per le manifestazioni teatrali è sufficiente l'agibilità ex. Art.80 TULPS)

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

### Operazioni selezionate:

- Richiedere la licenza
- Richiedere il parere preventivo di fattibilità sul progetto per l'agibilità di locali e impianti permanenti di pubblico spettacolo (art. 80 TULPS)
- Richiedere alla Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo e Trattenimento il nulla-osta di agibilità di locali e impianti permanenti di pubblico spettacolo (art. 80 TULPS)

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri)

RICERCA

### ^ Avvio, gestione, cessazione attività

Richiedere la licenza

Subentrare nell'esercizio dell'attività

Cessare l'attività

Sospendere temporaneamente/riprendere l'attività

Richiedere il parere preventivo di fattibilità sul progetto per l'agibilità di locali e impianti permanenti di pubblico spettacolo (art. 80 TULPS)

Richiedere alla Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo e Trattenimento il nulla-osta di agibilità di locali e impianti permanenti di pubblico spettacolo (art. 80 TULPS)

PAGINA PRECEDENTE

ANNULLA

CONFERMA

Selezionare

Cliccare su 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

- si intende presentare contestualmente anche la SCIA per inizio attività soggetta a controlli di prevenzione incendi
- si intende contestualmente richiedere parere di conformità del progetto alla normativa ed ai criteri tecnici di prevenzione incendi

[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

[PAGINA PRECEDENTE](#)

[ANNULLA](#)

[CONFERMA](#)

 **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)
- si intende richiedere il nulla-osta di agibilità per strutture e impianti con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone
- si intende richiedere il nulla-osta di agibilità per strutture e impianti con capienza complessiva superiore a 200 persone
- 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**

Potrebbero essere dovuti oneri sulla base delle scelte effettuate precedentemente. Contattare il Servizio SUAP al n. 0331/754351

**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** **ANNULLA**

Cliccare su salva

DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

**VERSAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO**

**E' obbligatorio selezionare una delle seguenti quattro opzioni:**

Il pagamento è dovuto e si intende assolvere l'obbligo tramite il circuito digitale pagoPA [NB: questa opzione è possibile solo se lo Sportello Unico aderisce a pagoPA] ... ■

**E' obbligatorio selezionare una delle seguenti due opzioni**

Due marche da €16,00 ciascuna, una per la domanda e una per l'autorizzazione ■

Solo la marca da €16,00 per la domanda; non è richiesta alcuna marca da bollo per l'autorizzazione perché il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'Amministrazione o con rilascio di Nulla Osta... ■

Il pagamento è dovuto e si intende assolvere l'obbligo con marche da bollo di cui si riportano i numeri di serie identificativi (le marche da bollo utilizzate saranno poi annullate e conservate in originale) ... ■

numero seriale (1) ■

Per gli Enti autorizzati, l'imposta di bollo è assolta in modo virtuale ai sensi del D.M. 10/11/2011 o ai sensi dell'art. 15 D.P.R. 642/1972 ... ■

Il pagamento non è dovuto poiché esentati ... ■

SALVA

ANNULLA

PAGINA PRECEDENTE

VISUALIZZA ANTEPRIMA


PROSEGUI



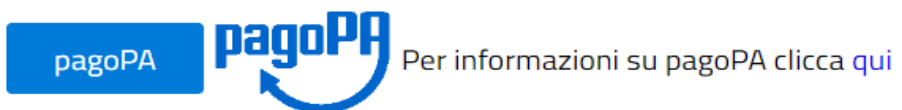
## PAGAMENTO DEGLI ONERI CONNESSI ALLA PRATICA

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

[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 della pratica consentita è 572 MB

### DOCUMENTI ALLEGATI

**planimetria dell'esercizio in scala 1:100 quotata, corrispondente allo stato di fatto, evidenziante la ripartizione tecnico funzionale degli spazi, le vie di entrata e di uscita (ai fini della sorvegliabilità) e dell'area pertinenziale evidenziante il numero e il posizionamento dei posti auto**

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

Max: 9,77 MB

[Allega](#)

+

**documentazione tecnica di prevenzione incendi da produrre in allegato alla domanda di parere preventivo sul progetto**

 [Scarica il modello del documento](#)

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

Max: 9,77 MB

[Allega](#)

+

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

### Allegati liberi

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

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

Max: 9,77 MB

Allega

+

SALVA

ANNULLA

PAGINA PRECEDENTE

PROSEGUI

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

## Subentrare nell'esercizio dell'attività

### SCELTA OPERAZIONI

Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

Cinema e teatro (per le manifestazioni teatrali è sufficiente l'agibilità ex. Art.80 TULPS)

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 licenza

**Subentrare nell'esercizio dell'attività**

Cessare l'attività

PAGINA PRECEDENTE

ANNULLA

CONFERMA

Cliccare su conferma

A questo punto seguire le istruzioni da pagina 5 a pagina 11

# Cessare l'attività

## SCELTA OPERAZIONI

Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

Cinema e teatro (per le manifestazioni teatrali è sufficiente l'agibilità ex. Art.80 TULPS)

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 licenza
- Subentrare nell'esercizio dell'attività

**Cessare l'attività**

PAGINA PRECEDENTE

ANNULLA

CONFERMA

Cliccare su conferma

A questo punto seguire le istruzioni da pagina 5 a pagina 11