

# COMMERCIO SU AREA PUBBLICA TIPO A – SCAMBIO DI POSTEGGIO CON ALTRO OPERATORE

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

The screenshot shows the homepage of **impresainungiorno.gov.it**. The header is blue with the site logo and the text "impresainungiorno.gov.it". On the right, there are logos for UNIONCAMERE and ATPL. The main content area is white and features five login options, each with a blue button and a brief description:

- Accedi con SPID**: Button "Entra con SPID". Description: "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)". Logos for sp:d and AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) are shown below.
- Accedi con CIE**: Button "Entra con CIE". Description: "CIE, Carta Identità Elettronica, ti permette anche di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione".
- Accedi con CNS**: Button "Entra con CNS". Description: "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**: Button "Entra con eIDAS". Description: "Accedi con l'identità digitale di un altro paese dell'Unione Europea".
- Accedi con InfoCamere ID**: Button "Entra con Telemaco". Description: "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 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
    - 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

# SCAMBIO DI POSTEGGIO CON ALTRO OPERATORE

**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:

- Scambio di posteggio con altro operatore

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
- Cessazione in un solo posteggio presso il Comune (con prosecuzione dell'attività presso altre postazioni di vendita)
- Cessare l'attività
- Domanda di modifica del posteggio
- Estendere il settore merceologico
- Variazione soggetti in attività di commercio su aree pubbliche (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, sede legale, modifiche societarie)

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

Selezionare  
Scambio di  
posteggio con  
altro operatore



Cliccare su conferma



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

**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

## 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 posteggio è detenuto a titolo temporaneo ( affittanza, comodato, ecc. )

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

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

SALVA ANNULLA

Cliccare  
su salva

✓ 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

ANNULLA

PAGINA PRECEDENTE

VISUALIZZA ANTEPRIMA

PROSEGUI

Cliccare su prosegui


## 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 – TARIFFARIO

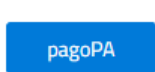
#### PAGAMENTO DEGLI ONERI CONNESSI ALLA PRATICA

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:



Per informazioni su pagoPA clicca [qui](#)

#### 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 della pratica consentita è 572 MB

#### DOCUMENTI ALLEGATI

##### 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 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

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

## ALLEGATI OBBLIGATORI:

- ❖ DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE ALLO SCAMBIO DI POSTEGGIO FIRMATA DA ENTRAMBI GLI OPERATORI
- ❖ DOCUMENTO D'IDENTITA' DEGLI OPERATORI
- ❖ **ALTRI ALLEGATI CHE IL SISTEMA INDICA COME OBBLIGATORI  
SULLA BASE DELLE SCELTE EFFETTUATE PRECEDENTEMENTE**