

# SOSPENSIONE ATTIVITÀ DI RISTORAZIONE

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 several menu items: 'L'IMPRESA E IL COMUNE', 'L'IMPRESA E LA PA', 'L'IMPRESA E L'EUROPA', 'NEWS', and 'Help Desk'. The main content area features a map of Gallarate (VA) and a box with contact information. A red arrow points to the 'COMPILA UNA PRATICA' button.

**SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE n° 1611**  
**SUAP di GALLARATE (VA)**

**RIFERIMENTI E RECAPITI**

Indirizzo  
**LARGO CAMUSSI n.5 21013 - GALLARATE (VA)**

Telefono  
**0331754351**

Fax  
**0331754357**

**RESPONSABILE DEL SUAP**

Responsabile

**COMPILA UNA PRATICA**

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 "ATEL".

The main content area is divided into five sections, each with a title and a blue button:

- 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 Ristorazione e Somministrazione di alimenti e bevande – Esercizio di somministrazione in zone NON tutelate

### SCelta SETTORE ATTIVITÀ

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

Settore selezionato:

- Esercizio di somministrazione di alimenti e bevande in zone NON tutelate

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)**
  - ▼ Strutture Ricettive
  - ▲ **Ristorazione e Somministrazione di alimenti e bevande**
    - ✓ **Esercizio di somministrazione di alimenti e bevande in zone NON tutelate**
    - Esercizio di somministrazione di alimenti e bevande in zone tutelate
    - Al domicilio del consumatore

ANNULLA

CONFERMA

Cliccare su conferma

# SOSPENSIONE ATTIVITA' DI RISTORAZIONE

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

Esercizio di somministrazione di alimenti e bevande in zone NON tutelate

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

Operazioni selezionate:

- Sospendere l'attività

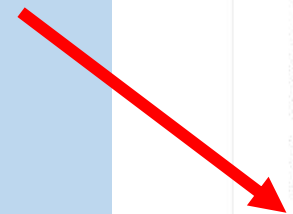
Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri) **RICERCA**

^ Avvio, gestione, cessazione attività

- Aprire l'attività
- Subentrare nell'esercizio dell'attività
- Trasferire la sede dell'attività nello stesso comune
- Comunicazione orario di apertura e chiusura di pubblico esercizio
- Cessare l'attività
- Comunicare la modifica del periodo di apertura stagionale/annuale in esercizio di somministrazione di alimenti e bevande
- Comunicare l'affido in gestione di reparto
- Comunicare la cessazione dell'affido in gestione di reparto
- Variazioni strutturali (locali e impianti, aspetti merceologici, mezzi di trasporto)
- Variazioni delle condizioni acustiche e del ciclo produttivo
- Variazioni soggetti (titolarità dei requisiti, denominazione, insegna, cambio delle persone a seguito di modifiche societarie)
- Comunicazione di chiusura per ferie
- Nomina del rappresentante
- Sospendere l'attività**

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

Selezionare  
Sospendere  
attività



Cliccare su conferma



## Selezionare Scelta del destinatario della pratica

### 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 scelte 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
- Trattasi di ente del Terzo settore o associazione di volontariato (Art. 1 co.6 Dlgs 32/2021)
- 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)	Codice Fiscale	PIVA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Forma giuridica		
<input type="text" value="Selezionare un valore"/>		
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"/>

**SALVA** ANNULLA

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 – TARIFFARIO PER I DIRITTI ATS CONSULTARE IL TARIFFARIO UNICO ATS 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

ANNULLA

PAGINA PRECEDENTE

VISUALIZZA ANTEPRIMA

PROSEGUI




Cliccare su 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
- **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:



### 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” (gli allegati richiesti possono variare in base alle scelte precedentemente effettuate)

#### 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

##### copia attestazione versamento oneri, diritti e spese

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

+

##### Ricevuta di pagamento della tariffa sanitaria forfettaria, per la registrazione/aggiornamento

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

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