

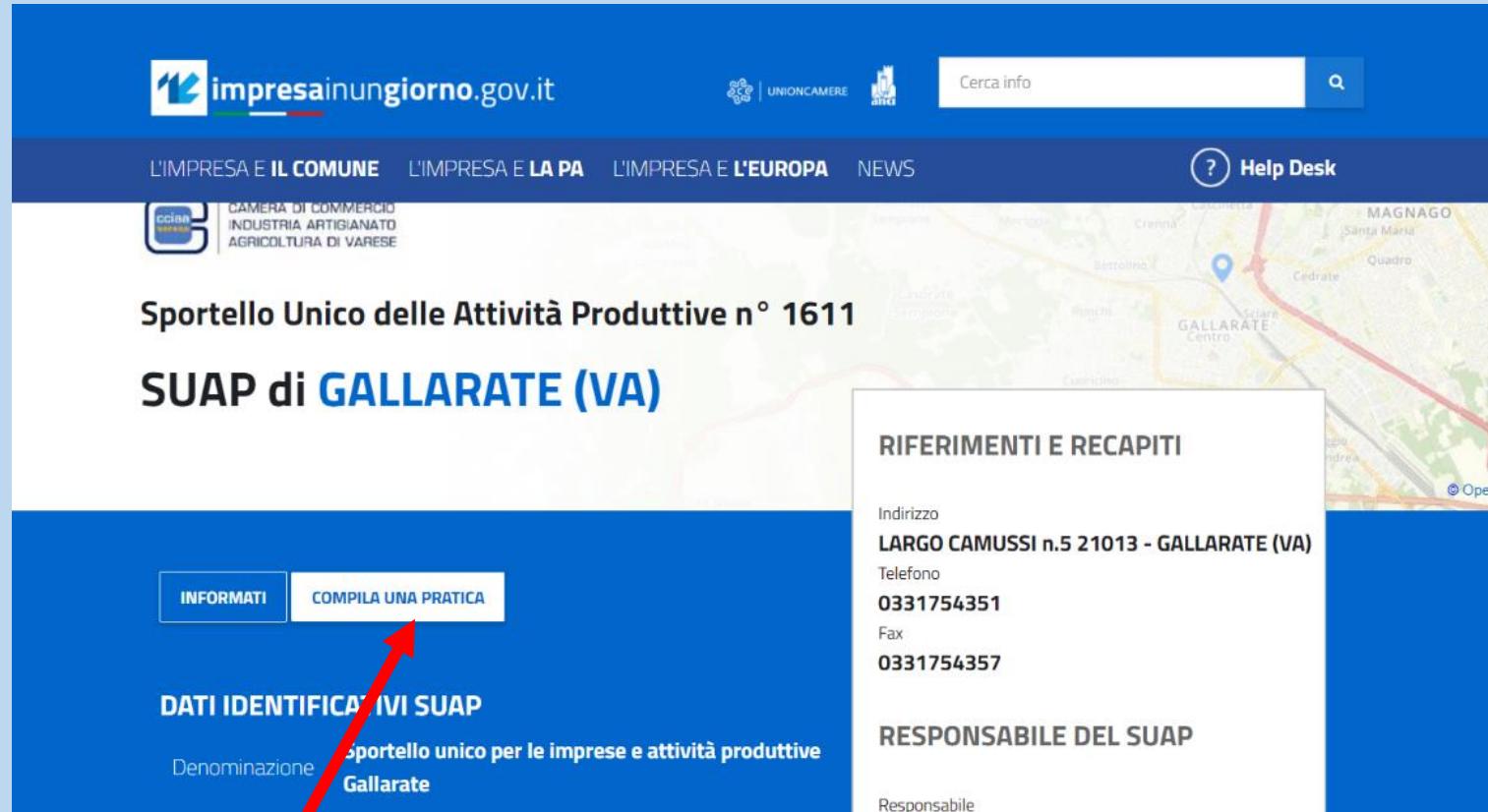
SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA IN OCCASIONE DI SAGRE E FIERE

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".



Cliccare su compila una pratica

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

The screenshot shows the homepage of the 'impresainungiorno.gov.it' website. At the top, there is a blue header bar with the logo 'impresainungiorno.gov.it'. In the top right corner, there is a logo for 'UNIONCAMERE and' featuring a stylized building icon. Below the header, there are five main access options arranged in two rows:

- Accedi con SPID**: Includes a blue button with a user icon and the text 'Entra con SPID'. Below it, a text block explains that SPID is the Sistema Pubblico di Identità Digitale, allowing access to public administration services with a single digital identity (username and password). It also mentions the logos of 'spid' and 'AgID'.
- Accedi con CIE**: Includes a blue button with a user icon and the text 'Entra con CIE'. Below it, a text block explains that CIE, Carta Identità Elettronica, allows access to public administration services.
- Accedi con CNS**: Includes a blue button with a user icon and the text 'Entra con CNS'. Below it, a text block explains that if you have a Certificato Digitale (CNS), you can insert it into your device (Smart Card or Token USB) and click the button.

- Cittadini Europei**: Includes a blue button with a European Union flag icon and the text 'Entra con eIDAS'. Below it, a text block explains that you can log in with the digital identity of another European country.
- Accedi con InfoCamere ID**: Includes a blue button with a user icon and the text 'Entra con Telemaco'. Below it, a text block explains that if you are a business or professional in possession of a Telemaco user, you can use it to access the services of the portal. It notes that the use of the Telemaco user has the sole purpose of simplifying access for the user and does not imply any extension of the clauses of the service provided by 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 Strutture ricettive (alloggio) e ristorazione – Strutture ricettive – Ristorazione e somministrazione di alimenti e bevande – Temporanea in occasione di sagre e fiere e manifestazioni temporanee

SCELTA SETTORE ATTIVITÀ

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

Settore selezionato:

- Temporanea in occasione di sagre fiere e manifestazioni temporanee

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
- ✓ Esercizio interno a particolari strutture o attività
- Annessa a circoli con caratteristiche di ente non commerciale, aderenti ad Enti o organizzazioni nazionali aventi finalità assistenziali
- Annessa a circoli con caratteristiche di ente non commerciale, NON ADERENTI ad Enti o organizzazioni nazionali aventi finalità assistenziali
- ✓ Annessa a circoli con caratteristiche di ente commerciale
- Per mezzo di distributori automatici

✓ Temporanea in occasione di sagre fiere e manifestazioni temporanee

ANNULLA

CONFERMA

Cliccare su conferma

APRIRE UN'ATTIVITA'

**Selezionare
Aprire l'attività**

SCELTA OPERAZIONI

Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

Temporanea in occasione di sagre fiere e manifestazioni temporanee

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

Aprire l'attività

Sospensione breve dell'attività (massimo 30 giorni)

Cessare l'attività

EDILIZIA (Interventi Edilizi, Vincoli, Passi carrabili, ecc.)

AMBIENTE (A.U.A., Emissioni in atmosfera, Scarichi, Rifiuti, ecc..)

ALTRI ADEMPIIMENTI (Prevenzione Incendi, Ascensori, Montacarichi, ecc...)

ALTRE ESIGENZE connesse con l'esercizio dell'attività (Adempimenti SANITARI, mezzi pubblicitari, occupazione di suolo pubblico, ecc..)

PAGINA PRECEDENTE

PAGINA PRECEDENTE

Cliccare su conferma

IT  GALLARATE [1611]

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

SCELTE EVENTUALI

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

in presenza di soggetti (es. soci) diversi dal dichiarante (Dichiarazioni sul possesso dei requisiti da parte degli altri soci)
 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/SOCIETÀ/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 ■ gg/MM/aaaa

Cittadinanza ITALIA

Luogo di nascita:

Stato ■ Italia

Provincia ■

Comune ■

Se cittadino non UE

Informazioni relative alla residenza :

Stato ■ Italia

Provincia ■

Comune ■

Toponimo (DUG) ■

Denominazione stradale ■

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

Carica ■

DATI DELLA DITTA/SOCIETÀ/IMPRESA

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

Forma giuridica ■ Codice Fiscale ■ P.IVA

Selezionare un valore

Selezionare un valore

Selezionare un valore

Dati relativi alla sede legale della ditta/società/impresa

Stato ■ Italia

Provincia ■

Comune ■

Toponimo (DUG) ■

Denominazione stradale ■ Numero civico ■ CAP ■ Fax PEC

Telefono fisso/Cellulare

Fax

PEC

Cliccare
su salva

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 (VA)

TARIFFE PER ISTRUTTORIA PRATICHE SERVIZIO SUAP

- Tariffario unico ATS

Tariffe prestazioni Dipartimento di Igiene e Prevenzione Sanitaria

Si possono effettuare pagamenti telematici solo in caso in cui ci sia almeno un ente beneficiario primario che abbia attivato i pagamenti

Ente Beneficiario	Ha attivato i pagamenti telematici
ATS DELL'INSUBRIA	

Non sono presenti metodi di pagamento per la pratica corrente

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 compilati in formato PDF.
La dimensione massima totale delle pratiche consentita è 572 MB

DOCUMENTI ALLEGATI

copia attestazione versamento oneri, diritti e spese

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

+ Allegati liberi

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

+ SALVA ANNULLA

PAGINA PRECEDENTE PROSEGUI

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

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

CESSARE L'ATTIVITA'

Seguire le indicazioni delle pagine 1 – 2 – 3

Selezionare CESSARE L'ATTIVITA'

SCELTA OPERAZIONI

Selezionare le operazioni relative al settore di attività:

Temporanea in occasione di sagre fiere e manifestazioni temporanee

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

- Aprire l'attività
- Sospensione breve dell'attività (massimo 30 giorni)
- Cessare l'attività

▼ 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

A questo punto seguire le istruzioni da pagina 6 a pagina 7