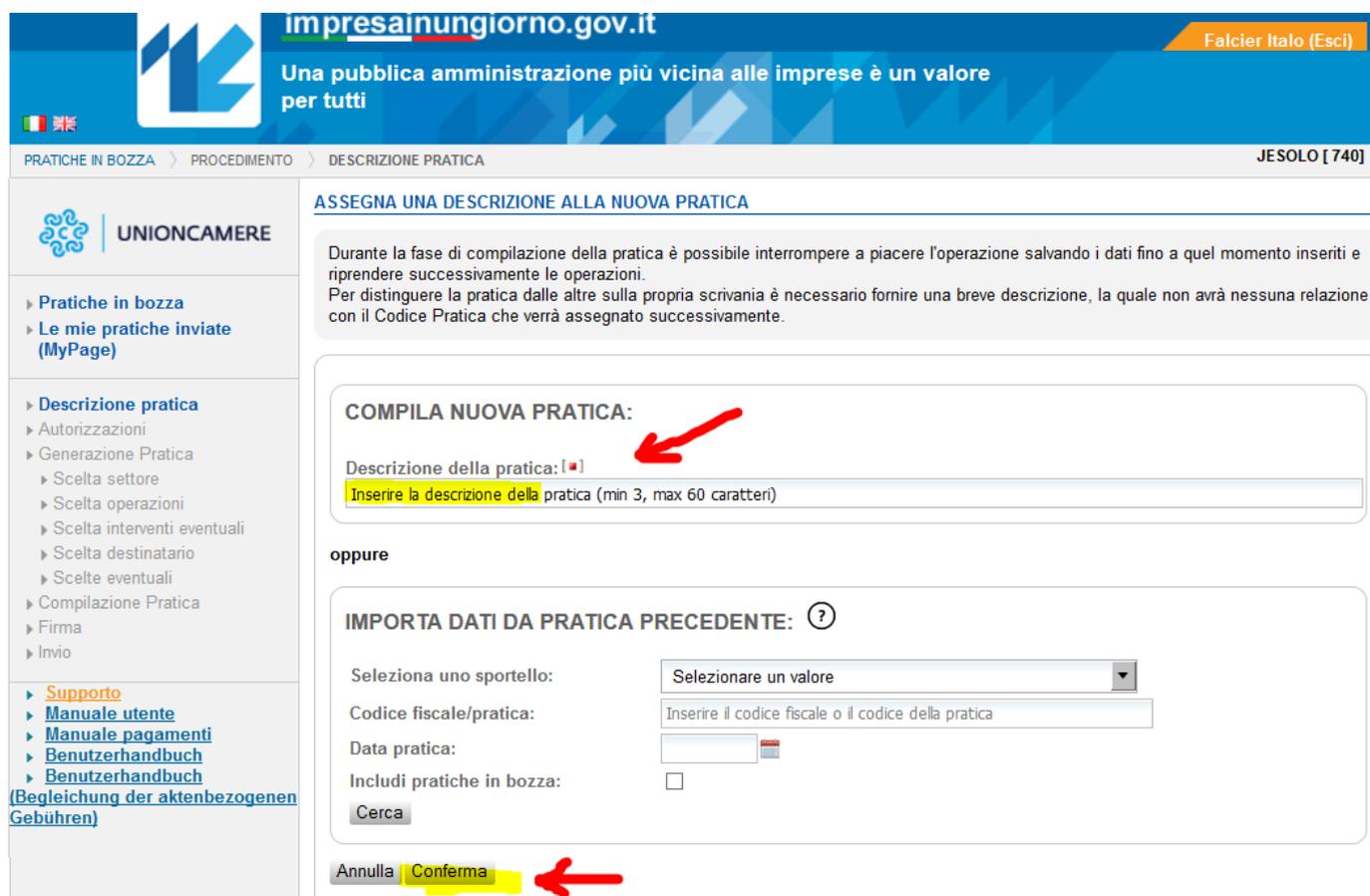


Come compilare una pratica

Dopo essere entrati nel portale (vedi istruzioni specifiche) compare la seguente schermata:



impresainungiorno.gov.it Falcier Italo (Esci)

Una pubblica amministrazione più vicina alle imprese è un valore per tutti

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > DESCRIZIONE PRATICA JESOLO [740]

UNIONCAMERE

- Pratiche in bozza
- Le mie pratiche inviate (MyPage)
- Descrizione pratica
 - Autorizzazioni
 - Generazione Pratica
 - Scelta settore
 - Scelta operazioni
 - Scelta interventi eventuali
 - Scelta destinatario
 - Scelte eventuali
 - Compilazione Pratica
 - Firma
 - Invio
- Supporto
 - Manuale utente
 - Manuale pagamenti
 - Benutzerhandbuch
 - Benutzerhandbuch (Begleichung der aktenbezogenen Gebühren)

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:

Descrizione della pratica: [*]
 Inserire la descrizione della pratica (min 3, max 60 caratteri)

oppure

IMPORTA DATI DA PRATICA PRECEDENTE: ?

Seleziona uno sportello:

Codice fiscale/pratica:

Data pratica:

Includi pratiche in bozza:

Nella finestra "Descrizione della pratica" digitare il nome che si vuole assegnare a questa pratica. Si tratta di un nome di propria fantasia, che non comparirà all'interno della pratica. La sua funzione è quella di rendere identificabile (esclusivamente all'interessato) questa specifica pratica tra le altre eventualmente presentate.

Quindi cliccare su "Conferma".

impresainungiorno.gov.it Falcier Italo (Esci)

Una pubblica amministrazione più vicina alle imprese è un valore per tutti

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > AUTORIZZAZIONI JESOLO [740]

UNIONCAMERE

▶ Pratiche in bozza
▶ Le mie pratiche inviate (MyPage)

▼ Descrizione pratica
▶ **Autorizzazioni**
▶ Generazione Pratica
▶ Scelta settore
▶ Scelta operazioni
▶ Scelta interventi eventuali
▶ Scelta destinatario
▶ Scelte eventuali
▶ Compilazione Pratica
▶ Firma
▶ Invio

▶ **Supporto**
▶ Manuale utente
▶ Manuale pagamenti
▶ Benutzerhandbuch
▶ Benutzerhandbuch
(Begleichung der aktenbezogenen Gebühren)

CONTROLLA L'ACCESSO ALLA PRATICA

La funzione gestisce le abilitazioni ad operare sulla pratica in bozza. Essa è utile, ad esempio, nei casi in cui una pratica deve essere presa in carico e completata, per qualsiasi motivo, da persona diversa da quella che aveva avviato la compilazione. Per eseguire la funzione premere il pulsante "Aggiungi persona" ed inserire il Codice Fiscale della persona. Sono previsti i profili di abilitazione sotto riportati, ordinati dalla abilitazione meno ampia alla più ampia; ogni profilo include tutte le abilitazioni dei profili che lo precedono; quindi, ad esempio, il profilo 3 comprende le abilitazioni dei profili 1, 2, 3.

- Profilo 1: Sola Lettura: l'utente non può modificare la pratica
- Profilo 2: Lettura/Scrittura: l'utente può compilare/modificare la pratica
- Profilo 3: Invio: l'utente può inoltrare la pratica allo sportello
- Profilo 4: Cancellazione: l'utente può eliminare la pratica dalla scrivania
- Profilo 5: Controllo Accessi: l'utente può autorizzare altri utenti all'accesso alla pratica

Le abilitazioni dell'utente che ha originariamente creato la pratica non possono essere rimosse.

Non è obbligatorio inserire ulteriori abilitazioni, in questo caso selezionare direttamente il tasto 'CONFERMA'.

#	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Autorizzazione
0	EL 0715051062003	Italo	Falcier	Creatore Pratica

[Aggiungi persona](#)

Pagina precedente Annulla **Conferma** 

In questa schermata viene riportato il codice fiscale ed il nome di chi sta compilando la pratica.

In questa schermata è possibile attivare delle opzioni, che in questo momento si tralasciano e si rinviano ad una specifica istruzione.

Quindi, cliccare semplicemente su "Conferma".

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > GENERAZIONE PRATICA > SCELTA SETTORE JESOLO [740]

UNIONCAMERE

SCELTA SETTORE ATTIVITÀ

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

Settore selezionato:

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri) Q Ricerca

- Agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive
- Industria e artigianato
- Commercio, turismo e servizi
 - Commercio
 - Commercio su aree pubbliche
 - Esercizio di vicinato con superficie di vendita fino a mq. 250
 - Media struttura (esercizio singolo, con superficie di vendita massima di 2500 mq., non inserito in un Centro o Parco Commerciale)
 - Grande struttura (esercizio singolo, con superficie di vendita >2500mq., non inserito in un Centro o Parco Commerciale)
 - Centro commerciale
 - Parco commerciale
 - Vendite Straordinarie
 - Spacci interni
 - Vendita di medicinali veterinari
 - Parafarmacia
 - Vendita al dettaglio per corrispondenza, TV e altri sistemi di comunicazione, compreso il commercio elettronico

Il portale propone una sequenza di schermate attraverso le quali è possibile “costruire” la pratica che si intende presentare.

Si rende quindi necessario “scegliere”, nell’elenco proposto, le opzioni che interessano in base alle proprie necessità.

Le opzioni si selezionano cliccando sul simbolo (+) o sul simbolo (o) come indicato nell’immagine precedente. Il testo della voce selezionata viene evidenziato in grassetto.

All’interno della stessa pagina la selezione delle voci che interessano deve continuare con livelli successivi di dettaglio fino a quando non compare il simbolo di spunta verde (✓) a fianco di una dicitura (come si vede nell’immagine che segue).

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > GENERAZIONE PRATICA > SCELTA SETTORE JESOLO [740]

UNIONCAMERE

- ▶ Pratiche in bozza
- ▶ Le mie pratiche inviate (MyPage)
- ✓ Descrizione pratica
- ✓ Autorizzazioni
- ▶ Generazione Pratica
 - ▶ Scelta settore
 - ▶ Scelta operazioni
 - ▶ Scelta interventi eventuali
 - ▶ Scelta destinatario
 - ▶ Scelte eventuali
- ▶ Compilazione Pratica
- ▶ Firma
- ▶ Invio
- ▶ Supporto
 - ▶ Manuale utente
 - ▶ Manuale pagamenti
 - ▶ Benutzerhandbuch
 - ▶ Benutzerhandbuch

SCELTA SETTORE ATTIVITÀ

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

Settore selezionato:

» **Esercizio di vicinato con superficie di vendita fino a mq. 250**

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri) Q Ricerca

- ✦ Agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive
- ✦ Industria e artigianato
- ✦ **Commercio, turismo e servizi**
 - ✦ **Commercio**
 - ✦ Commercio su aree pubbliche
 - ✦ **Esercizio di vicinato con superficie di vendita fino a mq. 250**
 - ✦ Media struttura (esercizio singolo, con superficie di vendita massima di 2500 mq., non inserito in un Centro o Parco Commerciale)
 - ✦ Grande struttura (esercizio singolo, con superficie di vendita >2500mq., non inserito in un Centro o Parco Commerciale)
 - ✦ Centro commerciale

Solo quando compare la spunta verde vuol dire che in quella pagina non ci sono altre scelte da fare e pertanto si può passare alla pagina successiva.

Quindi cliccare su "Conferma".

impresainungiorno.gov.it Falcier Italo (Esci)

Una pubblica amministrazione più vicina alle imprese è un valore per tutti

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > GENERAZIONE PRATICA > SCELTE EVENTUALI JESOLO [740]

UNIONCAMERE

- ▶ Pratiche in bozza
- ▶ Le mie pratiche inviate (MyPage)
- ✓ Descrizione pratica
- ✓ Autorizzazioni
- ▶ Generazione Pratica
 - ✓ Scelta settore
 - ✓ Scelta operazioni
 - ✓ Scelta interventi eventuali
 - ✓ Scelta destinatario
 - ▶ Scelte eventuali
- ▶ Compilazione Pratica
- ▶ Firma
- ▶ Invio

SCELTE EVENTUALI

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

- 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)
- L'attività esercitata comprende il settore alimentare
- I requisiti professionali per la vendita e somministrazione di alimenti e bevande sono posseduti da persona diversa dal titolare / legale rappresentante
- Il cittadino EXTRACOMUNITARIO, il titolare, il legale rappresentante, uno dei soci o amministratori
- IL RAPPRESENTATORE DELLA DOMANDA È UN PROFESSIONISTA / ALTRO SOGGETTO MUNITO DI PROCURA SPECIALE

Pagina precedente Annulla Conferma

In alcune schermate vengono proposte delle scelte contraddistinte dal simbolo di un quadratino (☐).

Chi sta compilando la pratica deve valutare se quelle affermazioni sono vere (ed in questo caso clicca sul quadratino corrispondente) oppure no (ed in questo caso non clicca sul quadratino corrispondente).

Quando si clicca su un quadratino, questo si trasforma in una spunta verde (vedi immagine precedente).

Si può cliccare su un solo quadratino, o su più quadratini, ovvero su nessun quadratino, a seconda delle specifiche condizioni che sono note a chi sta compilando.

Alla fine cliccare su "Conferma".

Al termine delle schermate di scelta della pratica si approda alla cosiddetta "pagina a semafori" (vedi immagine seguente).

In questa pagina ogni sezione è contrassegnata da un semaforo rosso.

Il semaforo rosso diventerà una spunta verde quando tutti i campi obbligatori (contrassegnati da un quadratino rosso in alto a destra) saranno stati compilati.

Per poter presentare la pratica tutti i semafori rossi devono essere stati trasformati in spunte verdi.

<input type="radio"/> OGGETTO DELLA PRATICA
<input type="radio"/> DICHIARAZIONE DI CONSAPEVOLEZZA EX ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000
<input type="radio"/> DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'UBICAZIONE DELL'ESERCIZIO
<input type="radio"/> DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'INSERIMENTO DELL'ESERCIZIO IN UN CENTRO O PARCO COMMERCIALE
<input type="radio"/> DICHIARAZIONE DEL SETTORE/ SETTORI MERCEOLOGICI E DELLE SUPERFICI
<input type="radio"/> DICHIARAZIONE DELLA TIPOLOGIA DELL'ESERCIZIO (PERMANENTE/STAGIONALE)
<input type="radio"/> DICHIARAZIONE DI RISPETTO DEI REGOLAMENTI URBANISTICO-EDILIZI RELATIVAMENTE AI LOCALI
<input type="radio"/> DICHIARAZIONE RELATIVA ALL' ATTIVITÀ PREVALENTE E SECONDARIA ESERCITATA
<input type="radio"/> DICHIARAZIONE DELL'INSEGNA DELL'ESERCIZIO
<input type="radio"/> DICHIARAZIONE DI POSSESSO DEI REQUISITI MORALI E DI RISPETTO DELLE NORME RELATIVE ALL'ATTIVITÀ
<input type="radio"/> DICHIARAZIONE RELATIVA AI DIRITTI DI SEGRETERIA/ISTRUTTORI

<input type="radio"/>	INDIRIZZO DELL'ATTIVITÀ
<input type="radio"/>	DATI CATASTALI
<input type="radio"/>	MODALITA' DI VENDITA
<input type="radio"/>	FORMA SPECIALE DI VENDITA
	<input checked="" type="checkbox"/> CARATTERE DELL'ESERCIZIO
<input type="radio"/>	SETTORI MERCEOLOGICI E SUPERFICI DI VENDITA
<input type="radio"/>	DICHIARAZIONI SUL POSSESSO DEI REQUISITI DI ONORABILITA'
<input type="radio"/>	ALTRE DICHIARAZIONI
<input type="radio"/>	INFORMATIVA SU SCIA UNICA/SCIA CONDIZIONATA
<input type="radio"/>	INFORMATIVA SULLA PRIVACY (ART. 13 DEL D. LGS 196/2003 E ART. 13 DEL REG. U

Cliccando sul tasto "Prosegui", ovvero selezionando "Allega Documenti" dal menù che si trova sul lato sinistro della pagina, si accede alla pagina degli allegati.

impresainungiorno.gov.it
Falcier Italo (Esci)

Una pubblica amministrazione più vicina alle imprese è un valore per tutti

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > COMPILAZIONE PRATICA > ALLEGA DOCUMENTI
JESOLO [740]



UNIONCAMERE

- ▶ Pratiche in bozza
- ▶ Le mie pratiche inviate (MyPage)
- ▼ Descrizione pratica
- ▼ Autorizzazioni
- ▼ Generazione Pratica
- ▼ Scelta settore
- ▼ Scelta operazioni
- ▼ Scelta interventi eventuali
- ▼ Scelta destinatario
- ▼ Scelte eventuali
- ▶ Compilazione Pratica
 - ▶ Dati Dichiarazioni
 - ▶ Pagamento oneri
 - ▶ Allega Documenti
- ▶ Firma
- ▶ Invio
- ▶ Supporto
- ▶ Manuale utente
- ▶ Manuale pagamenti
- ▶ Benutzerhandbuch
- ▶ Benutzerhandbuch

[\(Begleichung der aktenbezogenen Gebühren\)](#)

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.

DOCUMENTI ALLEGATI

Procura speciale ■

[Scarica il modello del documento](#)

Tipologie ammesse: jpg,p7m,pdf,p7m,pdf Max: 9,77 MB Allega

Fotocopia di un documento di identità del soggetto che conferisce la procura speciale ■

Tipologie ammesse: pdf,pdf,p7m Max: 9,77 MB Allega

+ -

planimetria del locale/impianto in scala 1:100 quotata, corrispondente allo stato di fatto, evidenziante la ripartizione tecnico funzionale degli spazi, comprese le vie di entrata e di uscita (SI RACCOMANDA L'USO DEI FORMATI VETTORIALI ANZICHE' PDF) ■

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 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

Gli allegati contraddistinti da un quadratino rosso in alto a destra sono obbligatori.

I documenti richiesti si allegano cliccando sul pulsante "Allega".

Tutti i documenti da allegare devono essere predisposti nei formati ammessi e devono essere firmati digitalmente da chi sta presentando la pratica, ossia dalla stessa persona che alla fine firmerà l'intera pratica, prima di essere allegati.


impresainungiorno.gov.it

Una pubblica amministrazione più vicina alle imprese per tutti

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > COMPILAZIONE PRATICA > DATI DICHIARAZIONI



▶ Pratiche in bozza

▶ Le mie pratiche inviate (MyPage)

- ✓ [Descrizione pratica](#)
- ✓ [Autorizzazioni](#)
- ✓ [Generazione Pratica](#)
- ✓ [Scelta settore](#)
- ✓ [Scelta operazioni](#)
- ✓ [Scelta interventi eventuali](#)
- ✓ [Scelta destinatario](#)
- ✓ [Scelte eventuali](#)
- ▶ [Compilazione Pratica](#)
- ▶ [Dati Dichiarazioni](#)
- ▶ [Pagamento oneri](#)
- ▶ [Allega Documenti](#)
- ▶ Firma
- ▶ Invio

- ▶ [Supporto](#)
- ▶ [Manuale utente](#)
- ▶ [Manuale pagamenti](#)
- ▶ [Benutzerhandbuch](#)
- ▶ [Benutzerhandbuch](#)

[\(Begleichung der aktenbezogenen Gebühren\)](#)

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA TELEMATICA

Il modello seguente è stato generato sulla base delle scelte. È composto da diverse sezioni, ciascuna delle quali indica l'attività economica selezionata. Il modello non contiene riferimenti al livello di regolamentazione dell'utente verificate autonomamente il possesso dei requisiti. Il sistema consente la consultazione del tariffario relativo alla modalità telematica.

Per i Comuni che non hanno proceduto a comunicare il tariffario reperire informazioni in merito ad eventuali oneri connessi. L'utente dovrà procedere al pagamento con modalità tradizionali.

Tutte le sezioni del modello devono essere compilate online mentre quello rosso informa l'utente sulle sezioni ancora da compilare. Il modello implementa automaticamente alcuni controlli formali.

Il simbolo [*] indica la presenza di un "campo obbligatorio" ai fini della successiva spedizione della pratica.

Il simbolo [**] indica la presenza di un "campo obbligatorio" ai fini della successiva spedizione della pratica in cui è presente il pulsante '+' e '-', ove presenti, permettono di inserire o eliminare molteplici istanze.

Per avere visione di tutte le informazioni contenute nel modello utilizzare la funzione "Visualizza Anteprima" (valido a soli fini informativi).

Interventi Selezionati:

- ✦ Nuova apertura esercizio di vicinato (esercizio con regionale 28 dicembre 2012, n. 50)

Adempimento attivato:

- SCIA nuova apertura esercizio di vicinato