



ADESIONE SUAP ONLINE (Regolarizzazione o Rinnovo)

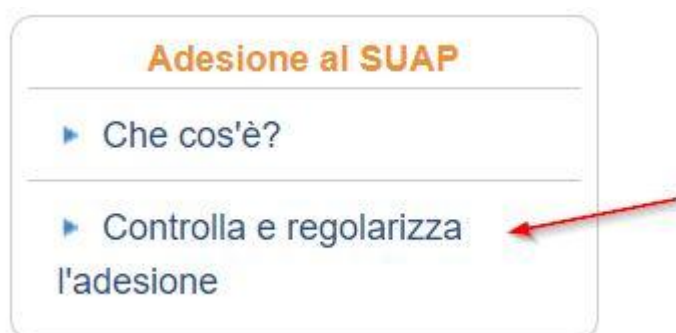
Per utilizzare il servizio SUAP offerto dalla Camera di Commercio Industria ed Artigianato, il **Comune (che già utilizza il Suap camerale) deve sottoscrivere l'apposito modulo di adesione.**

IMPORTANTE: la **compilazione** dell'adesione è **guidata** e il documento che verrà generato automaticamente dal sistema dovrà essere **firmato digitalmente e inviato via PEC dal Comune alla Camera di Commercio di Padova** (cciaa@pd.legalmail.camcom.it)

ATTENZIONE: in caso di **Comuni associati** solo il **capofila** deve redigere l'adesione indicando tutti i comuni associati.

PROCEDIMENTO

Il **Responsabile Suap**, nel menù di sinistra della propria scrivania, attraverso la funzione **“Controlla e regolarizza l'adesione”** ha la possibilità di verificare la regolarità e la validità della propria adesione, anche in riferimento alla conformità alle normative europee sulla privacy (GDPR)



Cliccando su **“Controlla e regolarizza l'adesione”** si apre una sezione nella quale viene visualizzata la **data di scadenza dell'adesione** con eventuale indicazione della necessità di **regolarizzazione** o di **rinnovo** della stessa.
(Esempio 1)

Esempio 1

Adesione al servizio

DATA SCADENZA
DELL'ADESIONE:

18/09/2019

ATTENZIONE: l'adesione è scaduta, provvedere al rinnovo



L'iter per **regolarizzare** o **rinnovare** comporta gli **stessi passaggi**.

Prima di procedere è possibile consultare il testo della **bozza di adesione** che si andrà a generare.



Nella zona di **compilazione modifica dati del Comune**, si compilano i dati mancanti (importante indicare il **Responsabile della protezione dati** individuato dal Comune ai sensi del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali - art 7.1 bozza adesione), si modificano quelli errati o mutati e si lasciano inalterati quelli giusti.

La stessa cosa la si fa con i dati del firmatario dell'adesione.

I dati della CCIAA di riferimento risulteranno invece pre-caricati e imm modificabili.

Compilazione/modifica dati del Comune

TIPOLOGIA:	Il Comune di
COMUNE:	ROVIGO
NOME DEL CAPOFILA:	
COMUNI ASSOCIATI:	
SEDE:	
INDIRIZZO:	
NUMERO CIVICO SEDE:	
CAP SEDE:	
CF ENTE:	
INDIRIZZO PEC ENTE:	
LECALE RAPPRESENTANTE ENTE:	
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI:	
RECAPITO MAIL DEL RESPONSABILE PROTEZIONE DATI:	
IMPORTO SPECIFICO DEL COMUNE:	
PROTOCOLLO:	

Firmatario della adesione

NOME E COGNOME DEL FIRMATARIO:	
IN QUALITÀ DI:	

Dati della CCIAA

DENOMINAZIONE CCIAA:	
----------------------	--



Caricati i dati si **salva il form** e si **procede alla generazione del documento di adesione in formato pdf**.

The image shows a screenshot of a web form interface. It features two buttons: a blue button labeled 'Salva' (Save) and a grey button labeled 'Genera PDF' (Generate PDF). The buttons are positioned on a light grey background, with the 'Salva' button above the 'Genera PDF' button.

Il documento **va salvato localmente sul PC** e **firmato digitalmente** a cura del firmatario indicato precedentemente nel form e **inoltrato tramite Pec alla CCIAA di Padova**.