

Adesione al SUAP

Solo per i comuni che già sono utenti del Suap Camerale, è disponibile sotto il menu “Adesione al SUAP” una funzione per la regolarizzazione o il rinnovo dell'adesione al Suap Camerale.

Per utilizzare il servizio SUAP offerto dalla Camera di Commercio Industria ed Artigianato, il Comune deve sottoscrivere l'apposito modulo di adesione. Con la funzione “Controlla e Regolarizza l'adesione” è possibile verificare la regolarità e la validità della propria adesione, anche in riferimento alla conformità alle normative europee sulla privacy (GDPR). Nella sezione viene visualizzata la data di scadenza dell'adesione, con l'eventuale indicazione della necessità di regolarizzazione (**Attenzione: è necessario regolarizzare l'adesione al servizio**) o di rinnovo della stessa (**Attenzione: l'adesione è scaduta, provvedere al rinnovo**). Da questa stessa sezione è possibile procedere con l'eventuale Regolarizzazione dell'adesione, o con il Rinnovo della stessa alla data di scadenza.

Solo ciascun responsabile SUAP avrà la possibilità di controllare la regolarità e la validità dell'adesione al servizio SUAP offerto dalla Camera di Commercio anche in riferimento alla conformità alla normative europee sulla privacy (GDPR) e solo ciascun responsabile potrà regolarizzare o rinnovare.



Utilizzando la funzione si apre una schermata, in cui, in alto, si trova l'informazione sulla scadenza

Adesione al servizio

DATA SCADENZA DELL'ADESIONE: 18/09/2019 **ATTENZIONE: l'adesione è scaduta, provvedere al rinnovo**

Se l'adesione è successiva a maggio 2018, se non ancora scaduta, viene visualizzata la data di scadenza; in prossimità della data di scadenza, (60 giorni, ndr), il messaggio diventa "Attenzione: l'adesione è prossima alla scadenza"

Se l'adesione è precedente a giugno 2018 non viene mostrata alcuna data e i messaggi sono i seguenti:

- Attenzione è necessario regolarizzare l'adesione al servizio
- Attenzione l'adesione è scaduta, provvedere al rinnovo

Regolarizzare o rinnovare si fanno seguendo gli stessi passi

Nella zona di compilazione modifica dati del comune, si compilano i dati mancanti, 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:

LEGALE 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 interface with two buttons. The top button is dark blue with the text 'Salva' in white. The bottom button is light gray with a thin blue border and the text 'Genera PDF' in blue. Both buttons are set against a light gray background.

Il documento va salvato localmente sul PC e firmato digitalmente a cura del firmatario indicato precedentemente nel form(vengono effettuati dei controlli off-line, in CCIAA).

Il documento firmato va recapitato via mail PEC alla CCIAA di riferimento(che fornisce il servizio, ndr).

La data di sottoscrizione e la nuova data di scadenza vengono caricati in scrivania a cura della CCIAA e risultano visibili al responsabile Suap.

Si osservi per cortesia che in caso di comuni associati solo il capofila deve redigere l'adesione indicando peraltro tutti i comuni associati.

Si osservi anche che la funzione è disponibile se e solo se la CCIAA di riferimento ne ha chiesto l'attivazione, che vale per tutti i suoi comuni afferenti.