

Accreditamento SUAP impresainungiorno

9 Luglio 2025

Le componenti di **Front Office** e di **Back Office SUAP** delle **Camere di Commercio** hanno superato la verifica tecnica di conformità del **MIMIT** e sono state iscritte al **Catalogo SSU**

Accreditamento dei SUAP

TUTTI i **SUAP** che utilizzano la piattaforma delle **Camere di Commercio** provvedono ad effettuare la richiesta di **modifica dati** per l'**aggiornamento** del proprio accreditamento al MIMIT, indicando l'utilizzo delle piattaforme di **Front Office** e **Back Office SUAP** di **impresainungiorno** e verificando i dati accreditati (Recapiti, Responsabile...)

Adesione




Per procedere con l'accreditamento il **SUAP** deve aver **regolarizzato** l'adesione al servizio con la **Camera di Commercio** di competenza

Accreditamento SUAP impresainungiorno: cosa fare

1 Accedi al Servizio

- Vai alla pagina [SSU - Accreditamento](#)
- clicca sul [link](#) della sezione **Accesso al Servizio**
- autenticali con SPID - CIE - CNS
- seleziona la pagina **Accreditamento SUAP**

2 Ricerca del SUAP

- Seleziona **Modifica Dati SUAP** 
- ricerca il **SUAP** di competenza e clicca su **Conferma** 
- seleziona il **SUAP** dalla lista cliccando su **Modifica** 

3 Compilazione Dati del SUAP

- Compila la sezione **Compilatore della pratica**
- controlla la sezione **Dati SUAP**
- controlla ed eventualmente aggiorna la sezione **Recapiti SUAP** (indirizzo PEC: deve essere la PEC del Comune presente in IPA | codice e descrizione AOO: vanno modificati con i dati del Comune)

4 Componenti informatiche

- Nella sezione **Componenti informatiche**, seleziona **Componenti informatiche non monolitiche** e per

SUAP in DELEGA

- Verificare che sia selezionata la casella **Spuntare la casella se il SUAP è in delega alla CCIAA**: si selezioneranno automaticamente le componenti informatiche **Front Office** e **Back Office impresainungiorno.gov.it**

SUAP in CONVENZIONE

- Seleziona manualmente le componenti informatiche **Front Office impresainungiorno.gov.it** e **Back Office impresainungiorno.gov.it** [per ricercare le componenti puoi indicare tre caratteri, come nell'esempio]

Componente informatica front office :

Front Office SUAP impresainungiorno.gov.it


5 Sezione Responsabile

- Controlla i dati del **Responsabile del SUAP** ed eventualmente provvedi a modificarli

6 Firma della pratica

- Nella sezione **Sintesi**, clicca su **Invia pratica alla PEC** (la pratica viene inoltrata all'indirizzo PEC contenuto nella sezione Recapiti SUAP)
- scaricare la pratica dalla casella PEC
- il Legale Rappresentante, o il soggetto dotato di poteri di firma, firma la pratica in formato CADES (.p7m)

7 Invio della pratica

- Nella sezione **Carica e Invia**, carica la pratica firmata digitalmente
- clicca su **Invia pratica**
- monitora lo stato di avanzamento della pratica nella sezione **Scrivania**, pagina **Pratiche trasmesse** 

FAI ATTENZIONE: fino alla data di avvio del nuovo Sistema SSU, qualsiasi modifica dovrà essere inserita sia nel [sistema di accreditamento attualmente in uso](#) che nel [nuovo](#)

Materiale a supporto per l'accreditamento dei SUAP

[Step operativi](#) | [Video tutorial](#)

[Registrazione dei webinar](#)

[Supporto informativo per le Pubbliche Amministrazioni \[Sezione Accreditamento PA\]](#)

dove è disponibile un form dedicato per contattare l'Assistenza, cliccando sul pulsante "**Contattaci**"

Ulteriori informazioni sono disponibili sul Portale del Dipartimento della Funzione Pubblica

[Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE](#)

Settembre 2025 v. 1