

## Modalità per l'invio della pratica al Settore SUAP e Attività Economiche

### Descrizione delle modalità per la trasmissione delle istanze

Le indicazioni riportate si riferiscono all'invio delle istanze che riguardano le procedure inerenti le strutture sanitarie che erogano prestazioni di assistenza specialistica in regime ambulatoriale, comprese quelle riabilitative, di diagnostica strumentale e di laboratorio, nonché le strutture veterinarie, di cui alla L.R. 22/2002.

La pratica si compone dei moduli di domanda, scaricabili in formato pdf, e degli altri documenti elencati nella domanda stessa, obbligatori per il tipo di pratica che si intende presentare.

- 1. Strutture pubbliche, di istituzioni ed organismi a scopo non lucrativo, nonché private, che erogano prestazioni specialistiche ambulatoriali, ivi comprese quelle di recupero e riabilitazione funzionale, di diagnostica strumentale compresa la risonanza magnetica integrale e di laboratorio, operanti all'esterno di strutture sanitarie di ricovero, sia ospedaliero che non ospedaliero.**

La pratica **deve essere presentata in formato digitale**, tramite casella di **posta elettronica certificata**, seguendo le sotto riportate modalità.

- I moduli devono essere scaricati, compilati, scansionati in formato PDF o PDF/A, e successivamente devono essere datati e firmati digitalmente. Se l'interessato non è dotato di dispositivo di firma digitale, può sottoscrivere con firma autografa i moduli e le attestazioni, ma deve incaricare, tramite procura, un altro soggetto alla presentazione dell'istanza. Il [modulo per la procura](#) deve essere: scaricato, stampato, compilato a mano, sottoscritto con firma autografa dal rappresentante legale dell'impresa, acquisito tramite scansione in formato PDF, firmato digitalmente dal delegato e allegato alla pratica.
- L'imposta di bollo, sull'istanza da presentare, andrà **assolta in modo virtuale** effettuando il versamento dell'importo previsto – [modalità imposta di bollo virtuale](#). Copia della ricevuta di versamento dell'imposta di bollo andrà allegata all'istanza.
- L'istanza presentata dovrà essere corredata di tutti gli allegati richiesti.
- Tutti i documenti scansionati e firmati digitalmente devono essere allegati al messaggio di posta elettronica, che viene composto dalla casella di posta elettronica certificata del richiedente, e inviato a quella del Settore SUAP e Attività Economiche: [suap@pec.comune.padova.it](mailto:suap@pec.comune.padova.it).

### INDICAZIONI UTILI PER IL CORRETTO INVIO DELL'ISTANZA DIGITALE

- i file da allegare alla pec non devono essere compressi; le istanze contenenti file in formato .zip e .rar non verranno accettate;
- utilizzare unicamente caselle di posta certificata; le pratiche spedite attraverso e-mail non certificate non vengono accettate;
- utilizzare la casella pec [suap@pec.comune.padova.it](mailto:suap@pec.comune.padova.it) solo per l'invio delle pratiche o delle integrazioni eventualmente richieste dall'ufficio competente.

**2. Ambulatorio veterinario, studio veterinario con accesso di animali, laboratorio veterinario di analisi.**

La domanda di autorizzazione all'esercizio da parte del titolare della struttura veterinaria, **in formato cartaceo**, deve essere indirizzata al Sindaco ed inviata **in originale** al Servizio Veterinario dell'Azienda ULSS 6 Euganea.

Sulla domanda andrà applicata una marca da bollo – [modalità imposta di bollo virtuale](#). Copia della ricevuta di versamento dell'imposta di bollo andrà allegata all'istanza.

La domanda dovrà essere corredata di tutta la documentazione richiesta ad eccezione dell'**Autorizzazione sanitaria** (parere igienico-sanitario) che verrà rilasciata dal Responsabile del Servizio Veterinario dell'Azienda ULSS 6 Euganea.

Il Responsabile del Servizio Veterinario dell'Azienda ULSS 6 Euganea, provvederà a predisporre l'**Autorizzazione sanitaria** (parere igienico-sanitario) e ad allegarlo alla domanda di autorizzazione all'esercizio.

***Successivamente il Servizio Veterinario dell'Azienda ULSS 6 Euganea provvederà ad inoltrare la domanda, completa di tutti gli allegati, al Settore SUAP e Attività Economiche del Comune di Padova,***