



IC
InfoCamere

La nuova architettura del Sistema Informativo Sportelli Unici: riepilogo

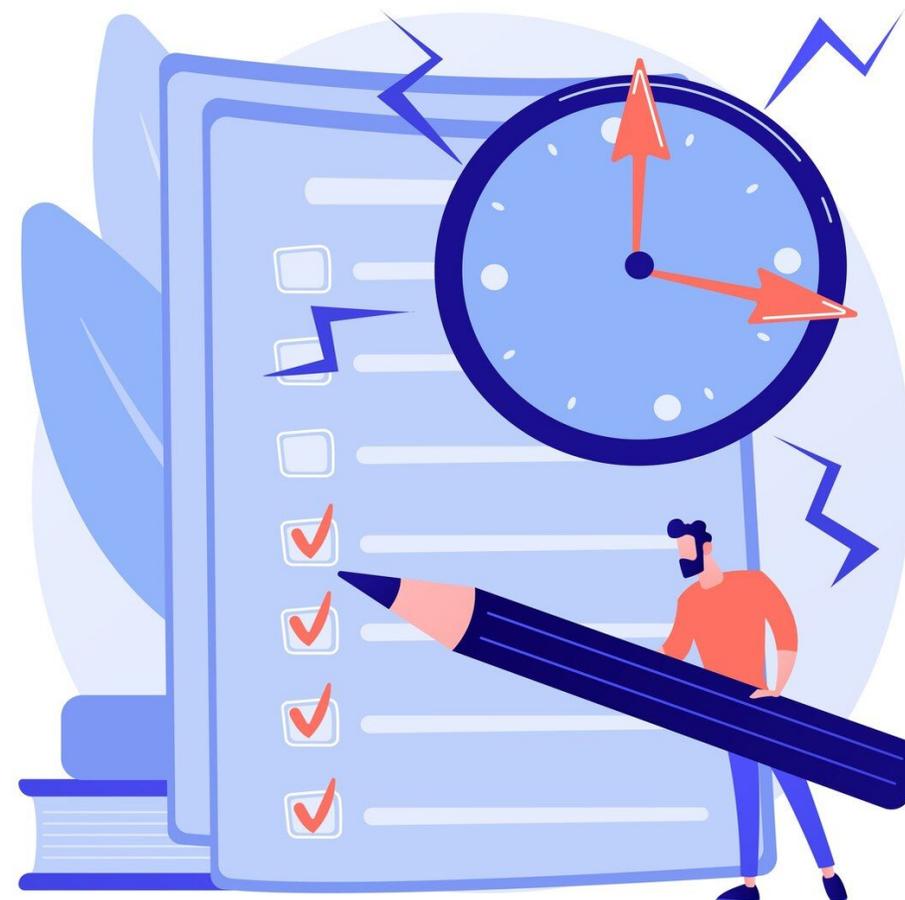
Lorenza Cianci

26 novembre 2024



Indice

- La nuova architettura SSU
- Il Catalogo SSU
- Le componenti informatiche
- La Soluzione Sussidiaria Enti Terzi
- Gli strumenti di supporto



La Nuova Architettura SSU

Il percorso normativo



L. n. 133/2008

Adeguamento alla
Direttiva Servizi
(*Point of Single
Contact*)

D.P.R.n. 160/2010

Publicazione delle
regole tecniche che
definiscono il SUAP
uno strumento
telematico

**Decreto
interministeriale
12 novembre 2021**

Modifica dell'Allegato
Tecnico al D.P.R. n.
160/2010

**Decreto
Interministeriale 26
settembre 2023**

Specifiche tecniche
dell'Allegato Tecnico
al D.P.R. n. 160/2010

La nuova architettura: Sistema Informativo degli Sportelli Unici (SSU)

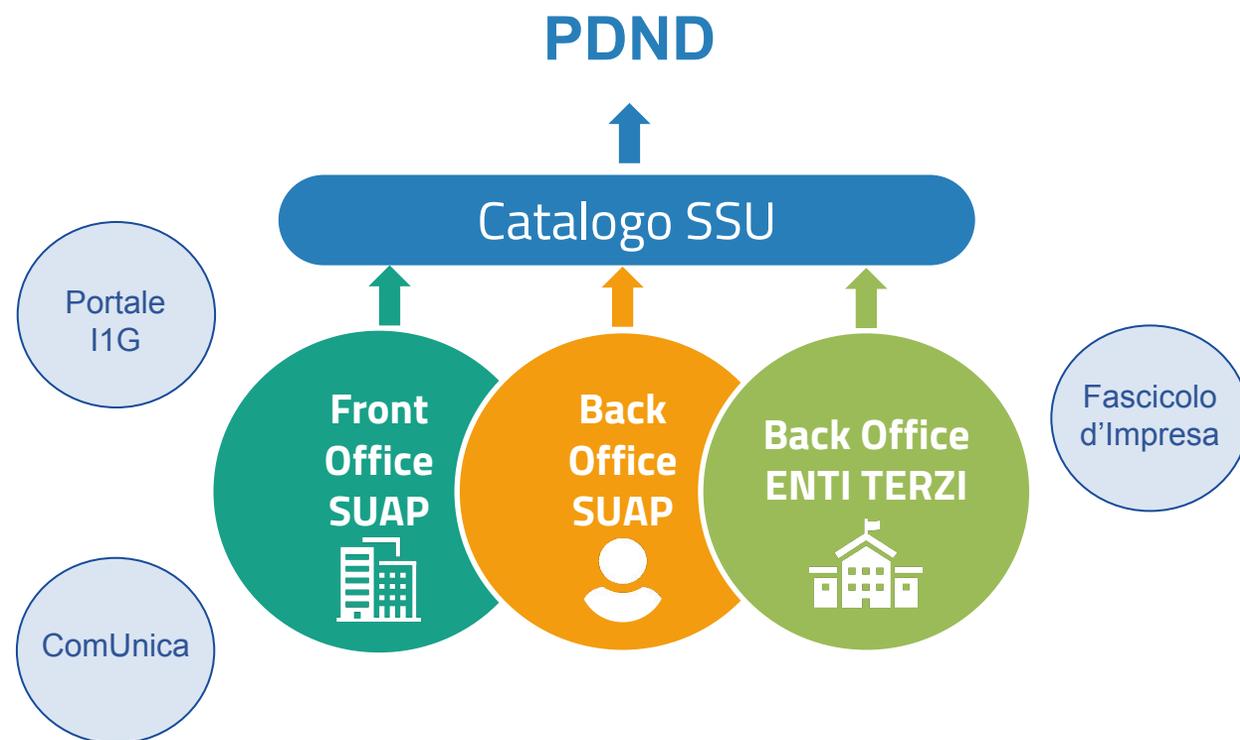
SSU | Sistema Informativo degli Sportelli Unici

Insieme degli elementi e componenti strutturali che consentono la comunicazione ed il trasferimento dei dati in modalità telematica tra il SUAP e gli enti Terzi coinvolti nel procedimento

art. 2, comma 2 lettera a) nuovo allegato tecnico DPR 160/2010

L'insieme dei sistemi informatici dei soggetti di cui al comma 1, conformi alle specifiche tecniche ai sensi dell'articolo 5, costituisce il Sistema Informativo degli Sportelli Unici

art. 3, comma 2 lettera a) nuovo allegato tecnico DPR 160/2010



La Nuova Architettura SSU

Gli obiettivi del Sistema informatico degli Sportelli Unici

SSU

Sistema informatico degli Sportelli Unici

OPERATIVITÀ STANDARDIZZATA

MAGGIORE EFFICIENZA DELLA PA

TRASPARENZA DELL'OPERATIVITÀ DEL SUAP

CONTRIBUTO ALL'EVOLUZIONE DIGITALE DELLA PA

Catalogo del Sistema Informatico degli Sportelli Unici (SSU)

Che cosa è il Catalogo SSU

Il **Catalogo** del Sistema Informatico degli Sportelli Unici (SSU) è una delle componenti del SSU e costituisce la base di conoscenza dei procedimenti amministrativi unica e condivisa tra i SUAP, gli uffici comunali e le altre amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento, comprende l'elenco dei sistemi informatici Front Office Suap, Back Office Suap ed Enti Terzi e le regole per lo scambio informatico delle informazioni tra le stesse. art. 3 comma 3 lettera d) nuovo allegato tecnico DPR 160/2010.

Funzionalità (art 11 comma 1 nuovo allegato tecnico DPR 160/2010, scelte del Gruppo Tecnico nella definizione delle Specifiche Tecniche di cui all'art. 5 del nuovo Allegato Tecnico al DPR 160/2010)

- 1 Registrazione delle componenti informatiche FO/BO SUAP, ed Enti terzi
- 2 Consultazione dell'elenco delle suddette componenti informatiche
- 3 Consultazione delle regole per lo scambio informatico delle informazioni
- 4 Censimento e consultazione dei procedimenti amministrativi
- 5 Generazione del codice univoco di istanza (CUI)
- 6 Ricezione flussi di comunicazione tra SUAP ed Enti Terzi

Cosa contiene il Catalogo SSU



Sistema di Popolamento:

processo di caricamento dei procedimenti amministrativi nel Catalogo attraverso le funzionalità Human Oriented

Sistema di Accreditamento:

processo mediante cui si procede alla verifica dei requisiti previsti dalle Specifiche Tecniche per poter operare nel SSU

Cosa contiene il Catalogo SSU

SUAP, Enti Terzi e componenti informatiche: Sistema di Accreditamento



La verifica tecnica di conformità



Normativa

Artt. 6 e 7
del nuovo Allegato Tecnico
del D.P.R. 160/2010



Chi

Devono accreditarsi tutti i **SUAP** d'Italia, gli **Enti Terzi** coinvolti nel procedimento e le **componenti informatiche** (FO SUAP, BO SUAP, BO Enti Terzi per il tramite della P.A. sponsor)

Verifica tecnica di conformità

Processo mediante cui i SUAP e le Amministrazioni che intervengono nel procedimento amministrativo ottemperano a quanto previsto dalla normativa, che stabilisce che **i SUAP e gli Enti Terzi devono dotarsi di sistemi informatici** che implementano, rispettivamente, le componenti informatiche Front Office, Back Office, e Back Office Enti Terzi conformi alle Specifiche Tecniche.



Come

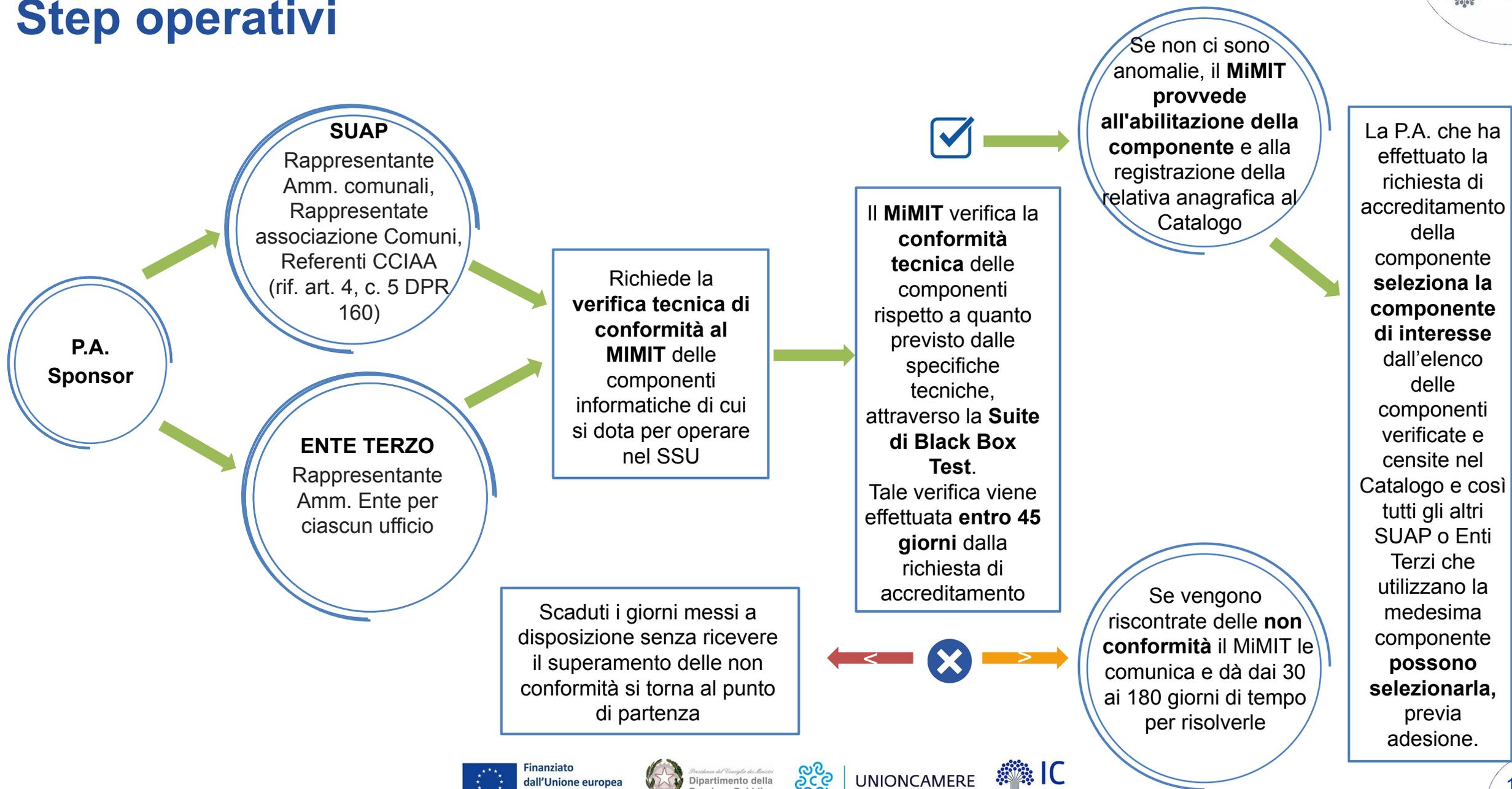
Tramite la sub-componente “**Sistema di Accreditamento**” del portale Impresainungiorno.gov.it, è intenzione di InfoCamere supportare i Suap Camerali per svolgere tale attività centralmente in tutte le sue fasi



Quando

Entro 12 mesi a partire dalla comunicazione di Unioncamere circa l'operatività del Catalogo SSU (25 luglio 2025)

Step operativi



Cosa contiene il Catalogo SSU

Anagrafica dei procedimenti amministrativi: Sistema di Popolamento

Procedimenti

Anagrafica dei procedimenti amministrativi di interesse del SUAP e della modulistica unificata

Sistema di Popolamento:

processo di caricamento dei procedimenti amministrativi nel Catalogo attraverso le funzionalità Human Oriented

SUAP

Anagrafica dei SUAP accreditati al MIMiT

Enti Terzi

Anagrafica degli ENTI TERZI accreditati ad operare nell'ecosistema SSU

Componenti

Anagrafica dei soggetti coinvolti nei procedimenti amministrativi (FO SUAP, BO SUAP, BO Enti Terzi)

Sistema di Accreditamento:

processo mediante cui si procede alla verifica dei requisiti previsti dalle Specifiche Tecniche per poter operare nel SSU

Popolamento del Catalogo SSU

Art. 4 Decreto interministeriale 26/09/2023
“Gestione e popolamento del Catalogo”

Chi realizza e gestisce il Catalogo?
Il Sistema Camerale

*1. **Unioncamere, per conto delle Camere di Commercio** e per il tramite del gestore del sistema informativo nazionale di cui all'articolo 8, comma 6, della legge 29 dicembre 1993, n. 580, realizza e gestisce la componente informatica del Catalogo nel rispetto delle specifiche tecniche di cui all'Allegato al presente decreto.*

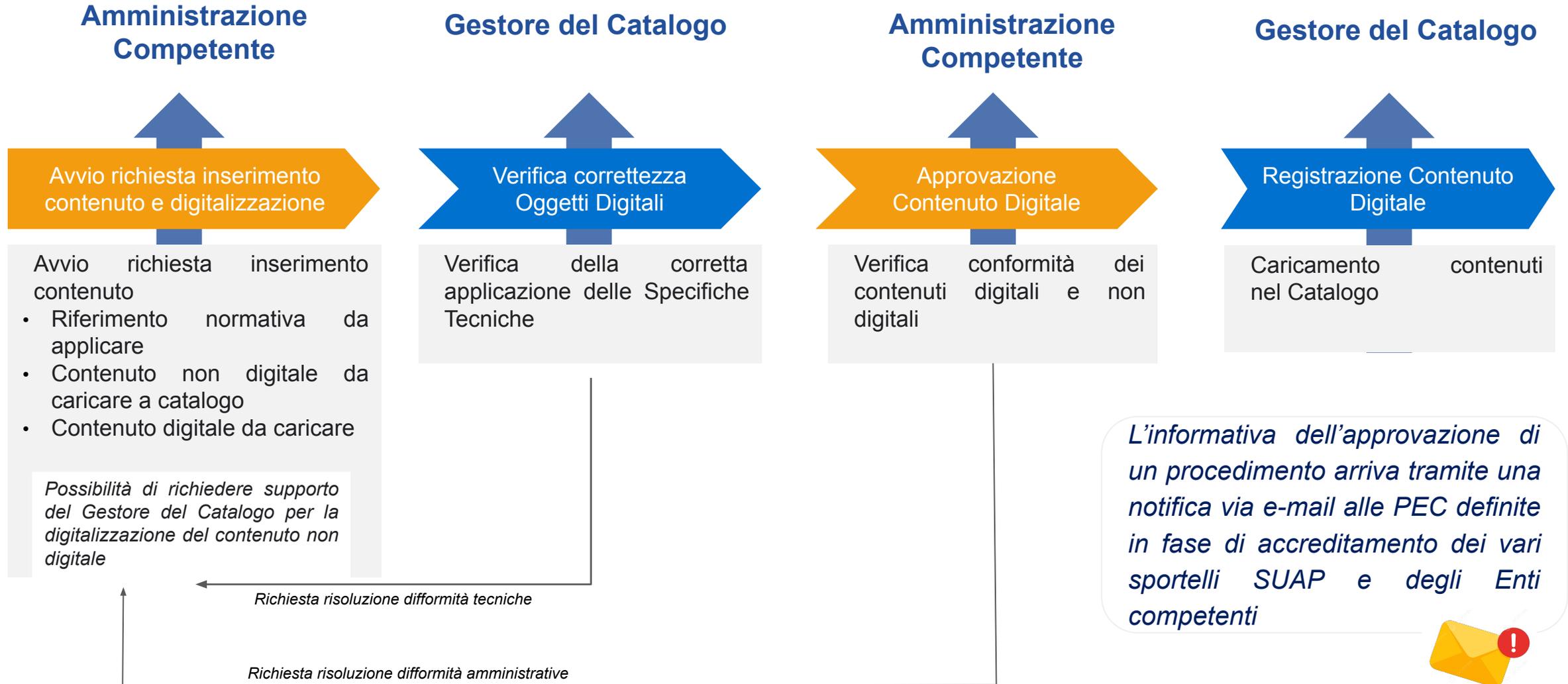
Chi popola il Catalogo?
**Dipartimento Funzione Pubblica,
Amministrazioni competenti**

*2. Per quanto di rispettiva competenza, **il Dipartimento della Funzione pubblica e le Amministrazioni coinvolte nei procedimenti amministrativi SUAP** provvedono, sotto la propria responsabilità e mantenendo la titolarità dei contenuti inseriti, al **popolamento iniziale** e al **successivo costante aggiornamento** dei contenuti del Catalogo secondo quanto previsto nel **capitolo 9 delle Specifiche Tecniche** di cui all'Allegato al presente decreto.*
3. I nuovi contenuti del Catalogo e degli artefatti, parte integrante delle specifiche tecniche, sono subordinati, ove previsto, alla definizione di accordi o intese ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281.
*4. In sede di popolamento iniziale del Catalogo, con riferimento alla **modulistica standardizzata**, restano validi gli accordi e le intese già adottati alla data di pubblicazione del presente decreto.*

Quando?
Entro il **25 luglio 2025**

Popolamento dei procedimenti nel Catalogo SSU

Specifiche Tecniche, cap. 9: *Requisiti funzionali e non funzionali del Catalogo SSU*



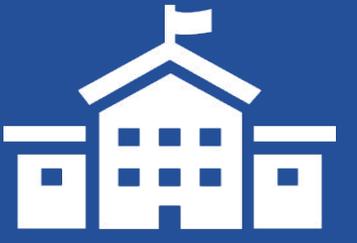
Popolamento del Catalogo SSU

Tavoli di lavoro nazionali e regionali

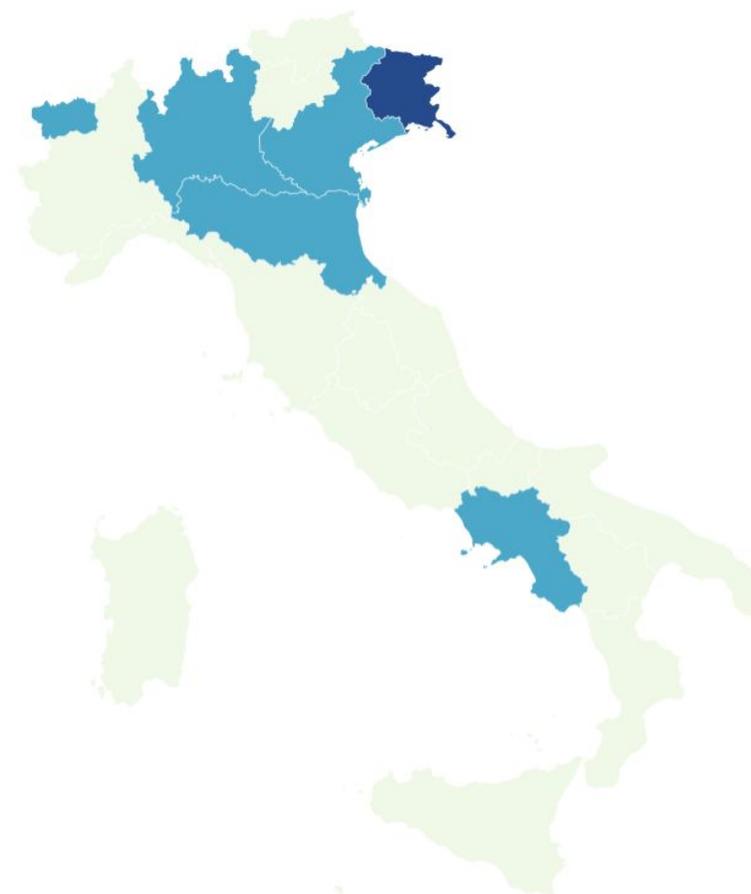
Tavoli regionali



6 / 20
Tavoli regionali
attivati



1
Tavolo nazionale
attivato
Comando Nazionale dei Vigili del Fuoco



Dati aggiornati al 25/11/2024

Ci pensa il Sistema Camerale



Cosa

Adeguamento del Front-office SUAP II1G e Back-office SUAP II1G ai requisiti previsti dalle Specifiche Tecniche (Decreto interministeriale 26/09/2023)

Accreditamento* delle **componenti informatiche** di Front-office SUAP II1G e Back-office SUAP II1G al Catalogo SSU. Le componenti informatiche al fine di essere considerate compliant saranno verificate dal MIMIT

Popolamento del Catalogo SSU con i procedimenti amministrativi, art. 4, comma 2 Decreto interministeriale 26/06/2023



Chi

A cura del **Sistema Camerale** per il tramite di InfoCamere

Tramite la sub-componente “**Sistema di Accreditamento**” del portale I1G. E' intenzione di InfoCamere effettuare centralmente questa operazione, per conto del **Sistema Camerale**

Il **Sistema camerale** si occupa di censire i procedimenti amministrativi nel Catalogo, supportando le amministrazioni nazionali e regionali



Quando

Entro il **25 luglio 2025**

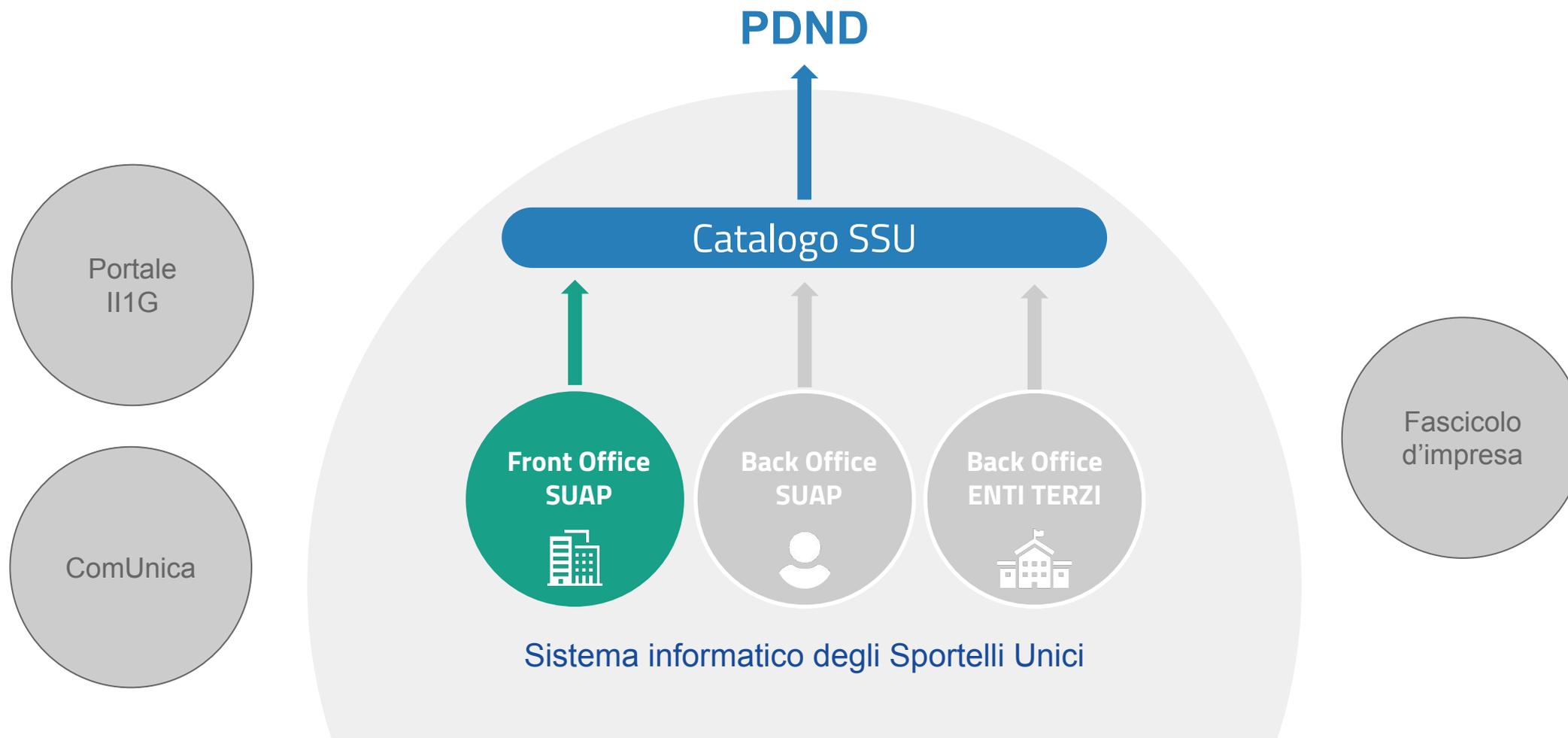
Entro il **25 luglio 2025**, a seguito del rilascio del “**Sistema di Accreditamento**” (primo trimestre 2025).

Entro il **25 luglio 2025**

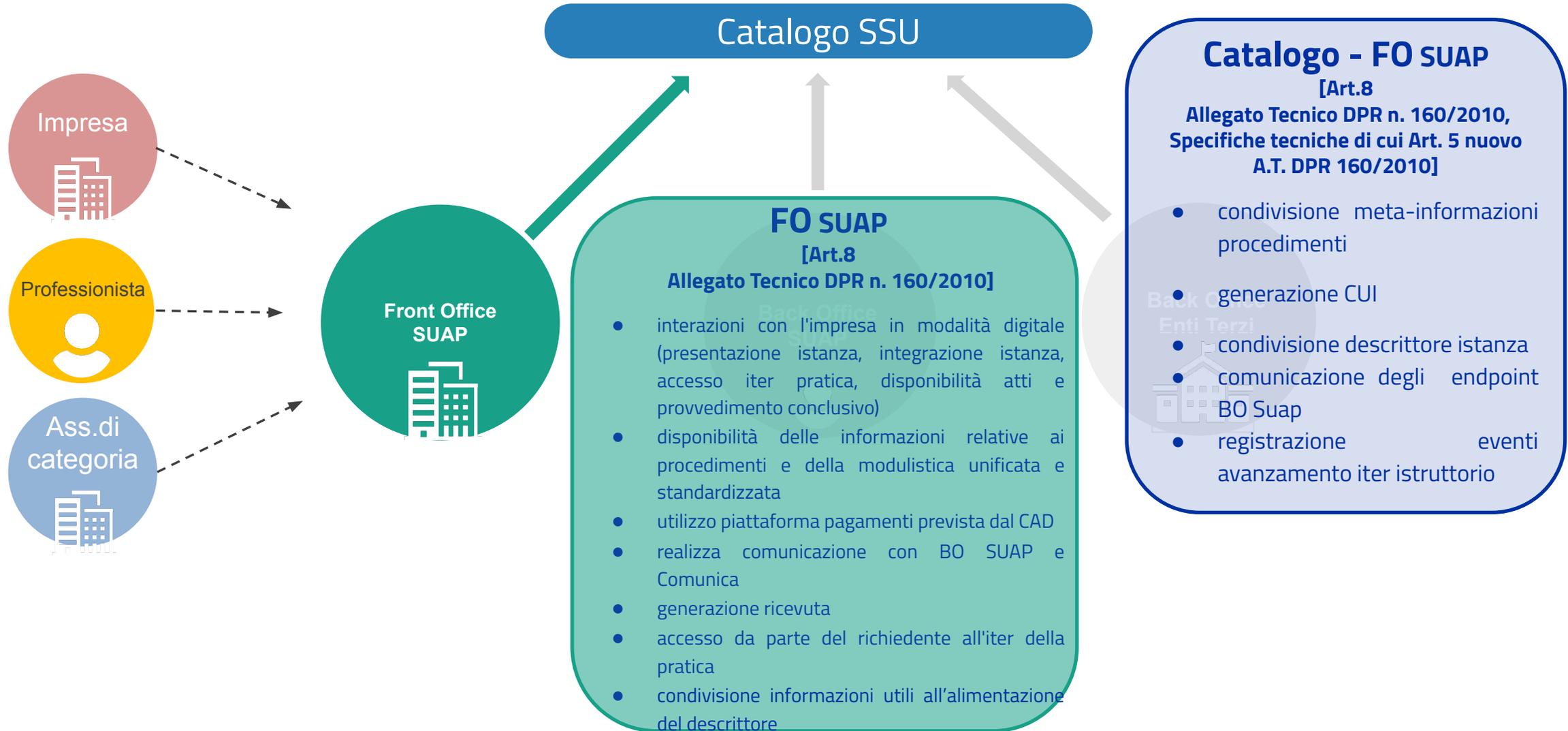


Componente Front office SUAP

L'ecosistema SSU

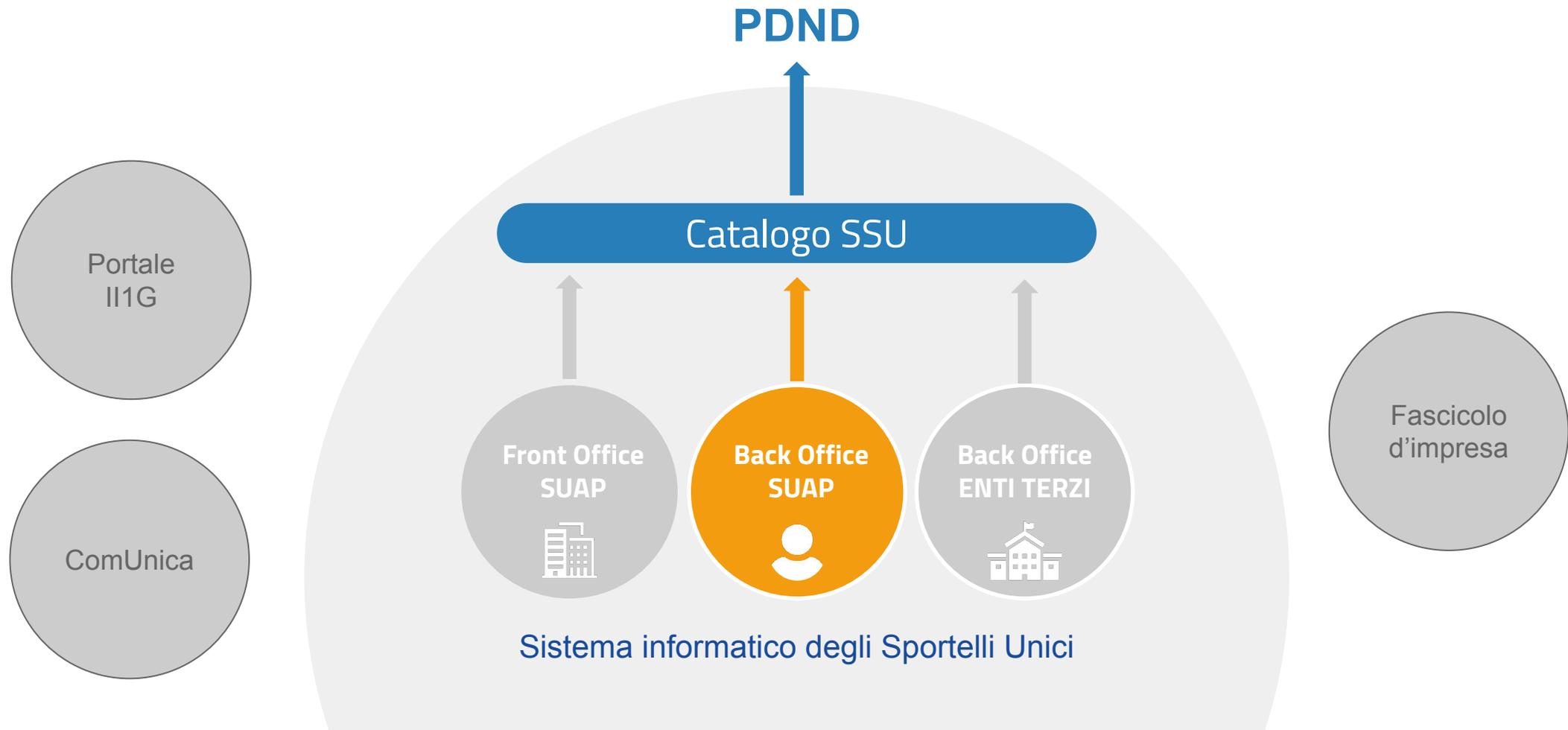


Il flusso di una pratica nel SSU

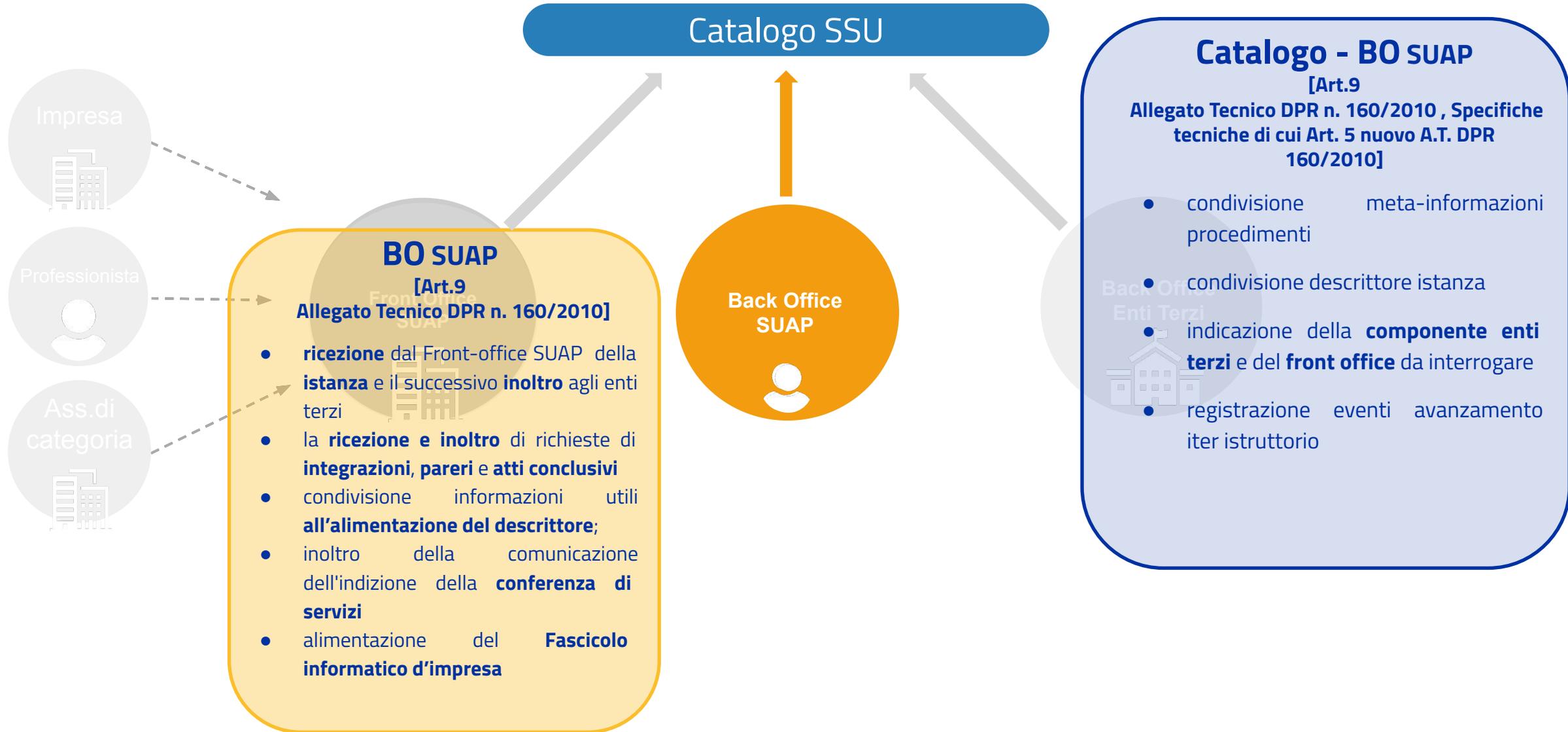


Componente Back office SUAP

L'ecosistema informatico degli Sportelli Unici

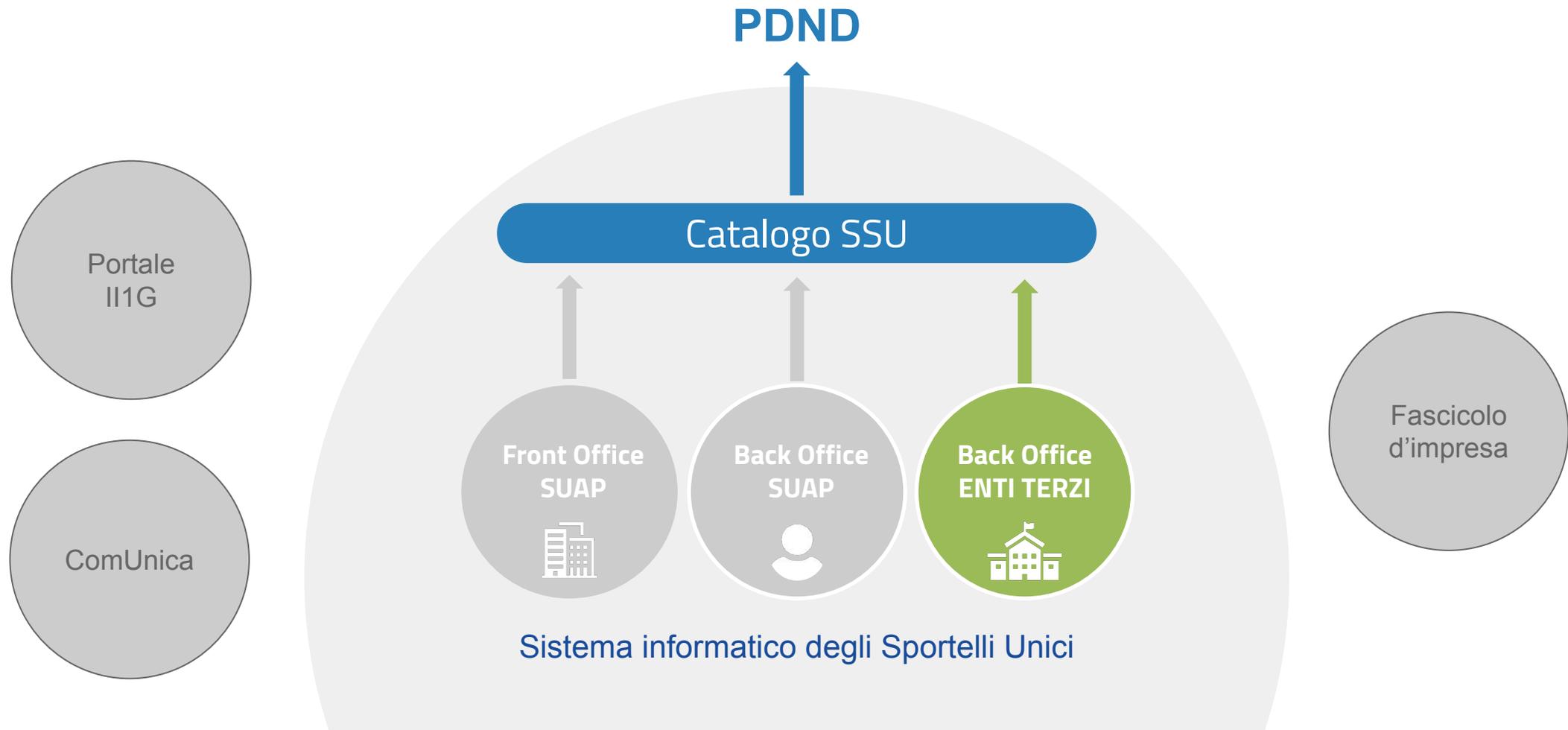


Il flusso di una pratica nel SSU

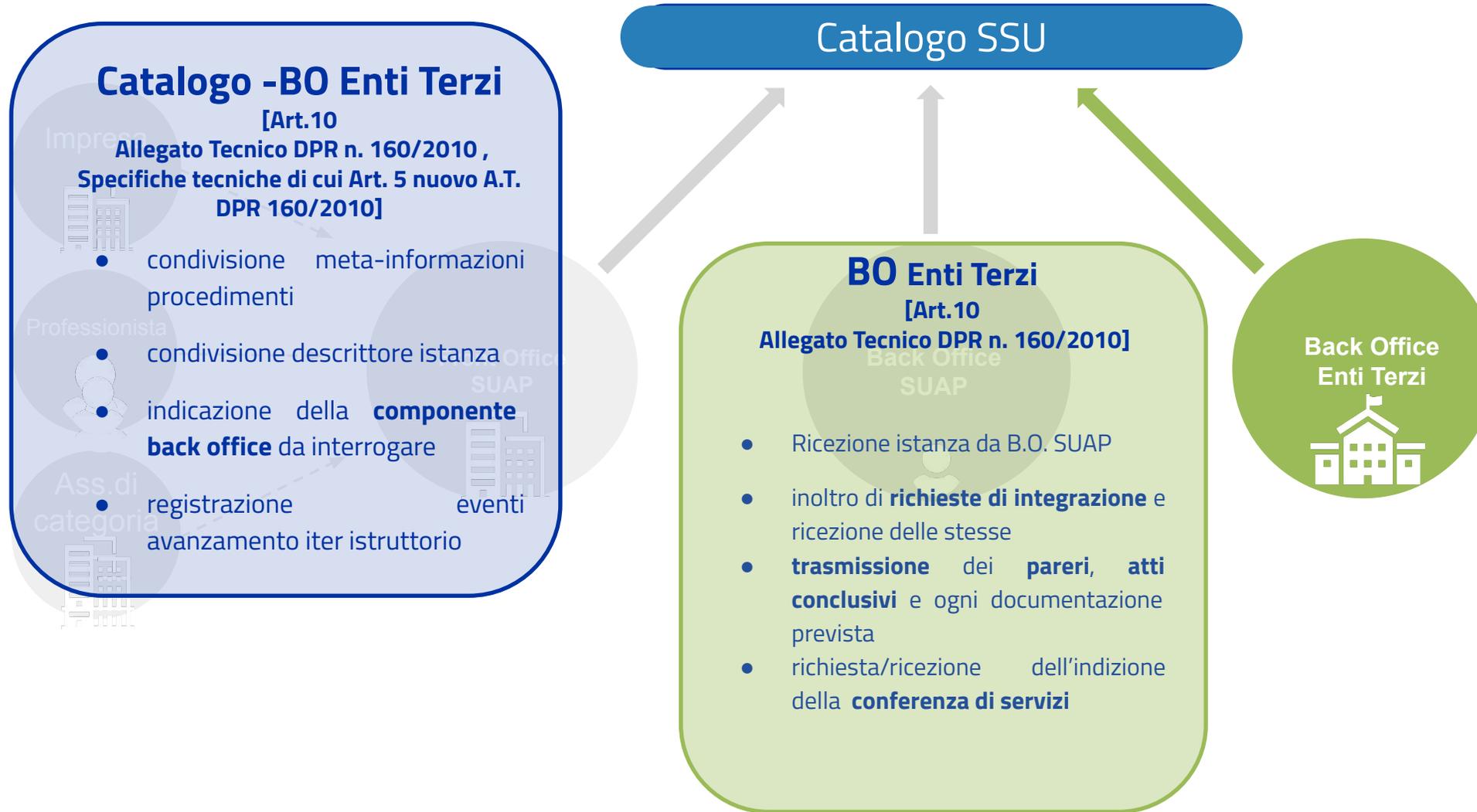


Componente Back office Enti Terzi

L'ecosistema informatico degli Sportelli Unici



Il flusso di una pratica nel SSU



Adeguamento Back Office Enti Terzi

Enti Terzi con Back Office proprio

La componente di Back Office Enti Terzi al fine di operare all'interno del Sistema Informatico degli Sportelli Unici dovrà essere compliance al dettato normativo del Decreto Interministeriale 26.09.2023 (G.U. 25.11.2023)

- Gli **Enti Terzi** che scelgono una componente di mercato dovranno accertarsi che tale componente sia adeguata specifiche tecniche pubblicate in data 25.11.2023
- Gli operatori di mercato provvedono autonomamente all'adeguamento della componente secondo le specifiche tecniche pubblicate in data 25.11.2023

Back Office Ente Terzo fornito dalle Regioni/Ministeri

La componente di Back Office Enti Terzi al fine di operare all'interno del Sistema Informatico degli Sportelli Unici dovrà essere compliance al dettato normativo del Decreto Interministeriale 26.09.2023 (G.U. 25.11.2023)

- Le **Regioni/Ministeri** provvedono autonomamente all'adeguamento della componente secondo le specifiche tecniche pubblicate in data 25.11.2023

Enti Terzi senza proprio Back Office

La componente di Back Office Enti Terzi al fine di operare all'interno del Sistema Informatico degli Sportelli Unici dovrà essere compliance al dettato normativo del Decreto Interministeriale 26.09.2023 (G.U. 25.11.2023)

- Il **Sistema Camerale** su mandato di Funzione Pubblica realizza una componente di BO Enti Terzi - Soluzione Sussidiaria Enti Terzi - come strumento sussidiario per garantire la piena operatività degli Enti all'interno del nuovo Sistema Informatico degli Sportelli Unici

Il Gestore del Catalogo fornisce supporto per integrazione delle componenti al fine di garantire il funzionamento del sistema SSU

La Soluzione Sussidiaria Enti Terzi

La Componente Back Office Enti Terzi

Il ruolo del Sistema Camerale

**Realizzatore e gestore della
Soluzione Sussidiaria Enti Terzi
quale Back Office Ente Terzo**

ai sensi dell'Art.10
Allegato Tecnico DPR n. 160/2010

Gennaio
2025*

*previo collaudo

Il Sistema Camerale, incaricato dal **Dipartimento di Funzione Pubblica**, si occuperà di realizzare la **Soluzione Sussidiaria Enti Terzi**, ovvero la componente informatica necessaria agli Enti per interagire con gli altri sportelli SUAP.

La Soluzione Sussidiaria Enti Terzi

Cos'è



La **Soluzione Sussidiaria Enti Terzi** è un applicativo sussidiario per consentire lo scambio di informazioni tra il Back-Office SUAP, il Catalogo SSU e gli Enti Terzi.

La Soluzione Sussidiaria Enti Terzi verrà data in **sussidiarietà** a tutti gli enti che non sono già dotati di una propria componente di **Back Office Enti Terzi** o che scelgono di non dotarsi di una componente di Back Office Ente Terzo di mercato.

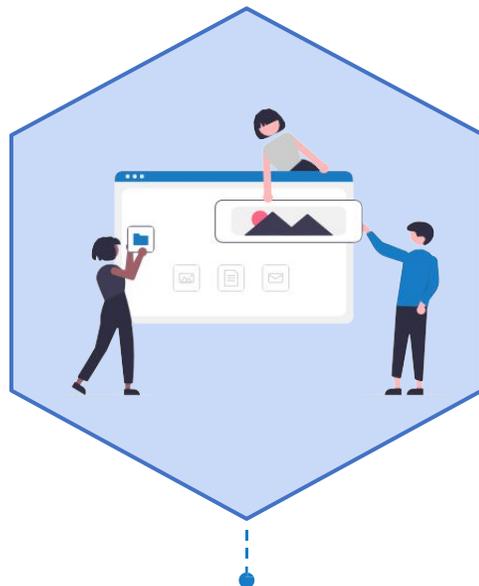
La Soluzione Sussidiaria Enti Terzi

I vantaggi



IMPLEMENTAZIONE E MANUTENZIONE

Non richiedono alcun effort per l'ente terzo



INTEGRAZIONE DIRETTA CON SSU

La creazione di uno strumento a livello nazionale che facilita l'integrazione



FORMAZIONE PERSONALE

Leggera e strutturata

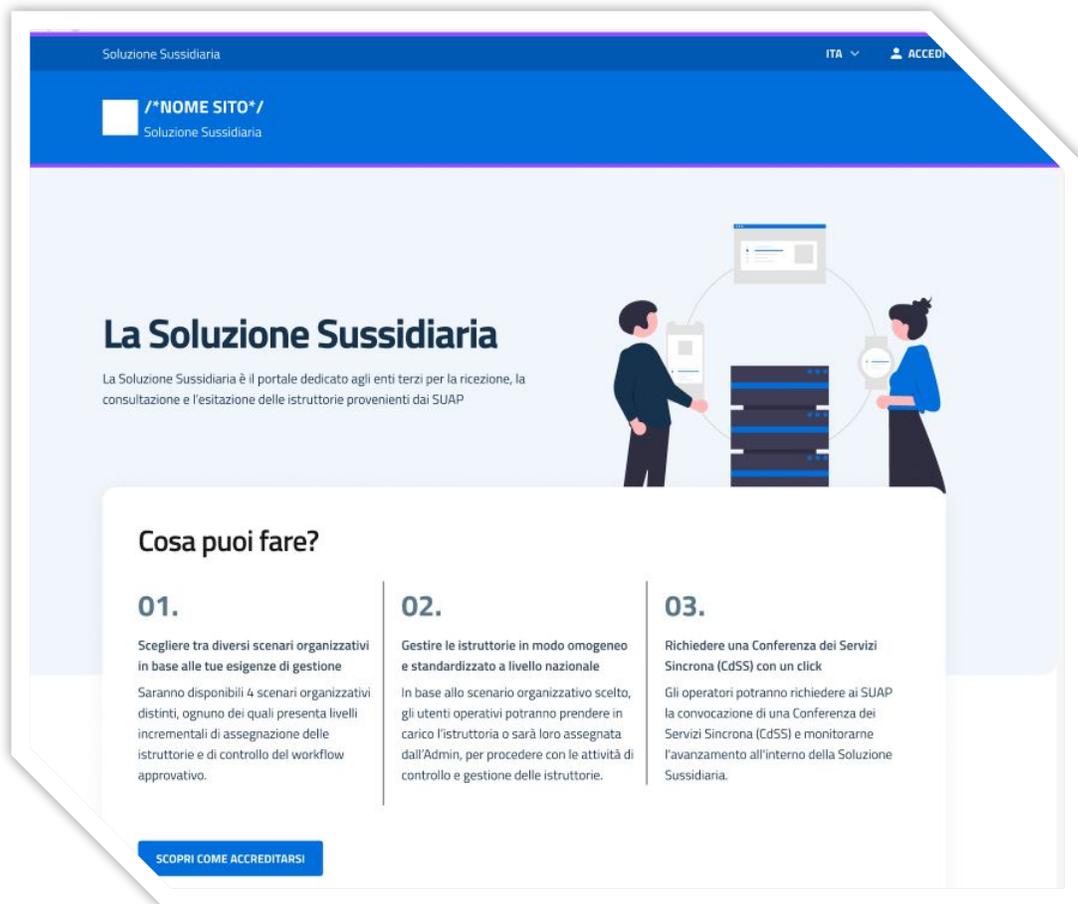


AUTOMAZIONE DEL SERVIZIO

Certificazione del processo di gestione pratiche

La Soluzione Sussidiaria Enti Terzi

I soggetti coinvolti



Soluzione Sussidiaria

ITA ACCEDI

/*NOME SITO*/
Soluzione Sussidiaria

La Soluzione Sussidiaria

La Soluzione Sussidiaria è il portale dedicato agli enti terzi per la ricezione, la consultazione e l'esibizione delle istruttorie provenienti dai SUAP

Cosa puoi fare?

- 01.** Scegliere tra diversi scenari organizzativi in base alle tue esigenze di gestione
Saranno disponibili 4 scenari organizzativi distinti, ognuno dei quali presenta livelli incrementali di assegnazione delle istruttorie e di controllo del workflow approvativo.
- 02.** Gestire le istruttorie in modo omogeneo e standardizzato a livello nazionale
In base allo scenario organizzativo scelto, gli utenti operativi potranno prendere in carico l'istruttoria o sarà loro assegnata dall'Admin, per procedere con le attività di controllo e gestione delle istruttorie.
- 03.** Richiedere una Conferenza dei Servizi Sincrona (CdSS) con un click
Gli operatori potranno richiedere ai SUAP la convocazione di una Conferenza dei Servizi Sincrona (CdSS) e monitorarne l'avanzamento all'interno della Soluzione Sussidiaria.

SCOPRI COME ACCREDITARSI

Soggetti coinvolti nel processo di adesione al servizio:

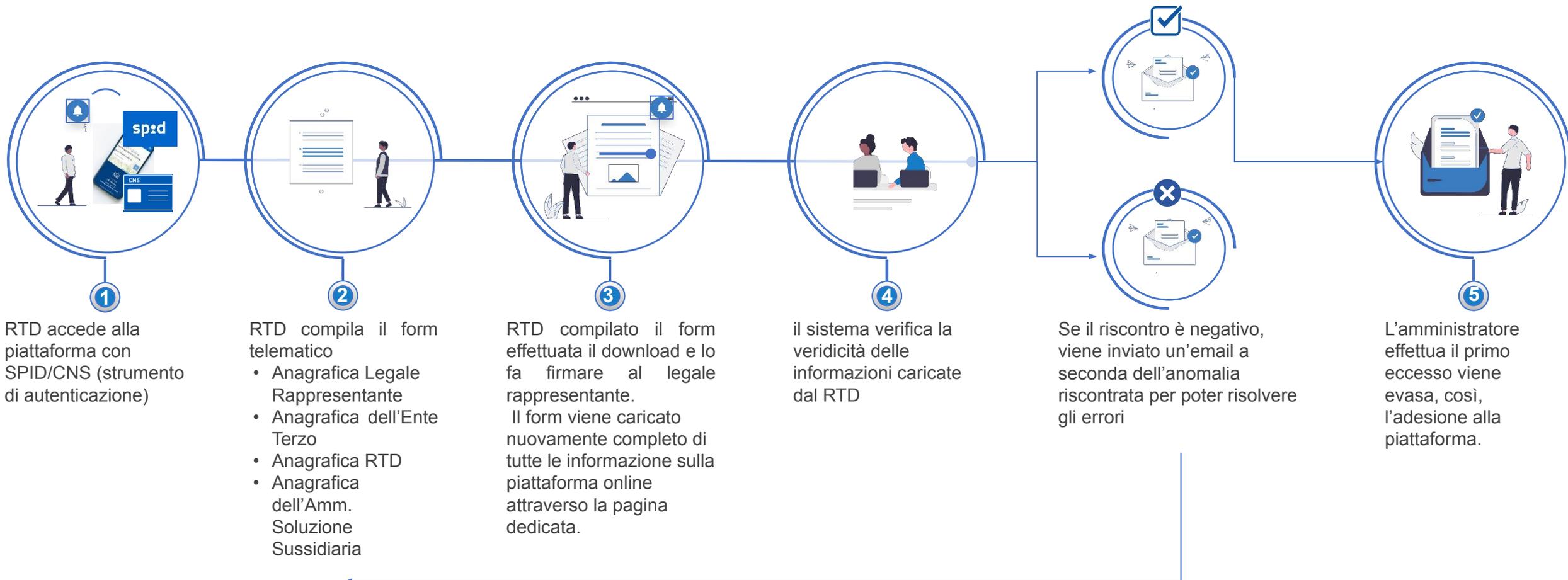
- Responsabile Transizione Digitale (RTD)
- Legale Rappresentante dell'Ente Terzo
- Amministratore del Sistema

Prerequisito:

Presenza del RTD dell'Ente Terzo (D.Lgs n. 179/2016) e censimento dello stesso in IPA.

La Soluzione Sussidiaria Enti Terzi

Il processo di adesione



1
RTD accede alla piattaforma con SPID/CNS (strumento di autenticazione)

2
RTD compila il form telematico

- Anagrafica Legale Rappresentante
- Anagrafica dell'Ente Terzo
- Anagrafica RTD
- Anagrafica dell'Amm. Soluzione Sussidiaria

3
RTD compilato il form effettuata il download e lo fa firmare al legale rappresentante. Il form viene caricato nuovamente completo di tutte le informazione sulla piattaforma online attraverso la pagina dedicata.

4
il sistema verifica la veridicità delle informazioni caricate dal RTD

Se il riscontro è negativo, viene inviato un'email a seconda dell'anomalia riscontrata per poter risolvere gli errori

5
L'amministratore effettua il primo accesso, così, l'adesione alla piattaforma.

La Soluzione Sussidiaria Enti Terzi

Scenari Organizzativi e Profili attivabili



Enti Terzi Nazionali e Regionali



Uffici Comunali



Vigili del Fuoco



Ente Parco



Commercio

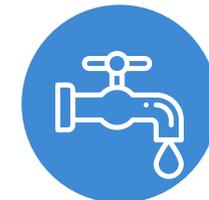
Ambiente

Polizia
Locale

Urbanistica



Azienda sanitaria



Società servizi idrici

La Soluzione Sussidiaria Enti Terzi

I profili attivabili



Admin struttura ente: profilo che configura lo scenario organizzativo dell'ente nella SSET.



Admin struttura ente User: profilo che gestisce operativamente la struttura e i vari profili attivati al suo interno.



Operatore Unico: Profilo che si occupa dell'intero flusso di istruttoria .



Operatore Assegnazione Istanze: profilo che gestisce l'assegnazione delle istanze ai profili sottoposti.

La Soluzione Sussidiaria Enti Terzi

I profili attivabili



Operatore Istruttore: profilo impegnato nel processo di istruttoria. Può avere funzioni di controllo dell'istanza.



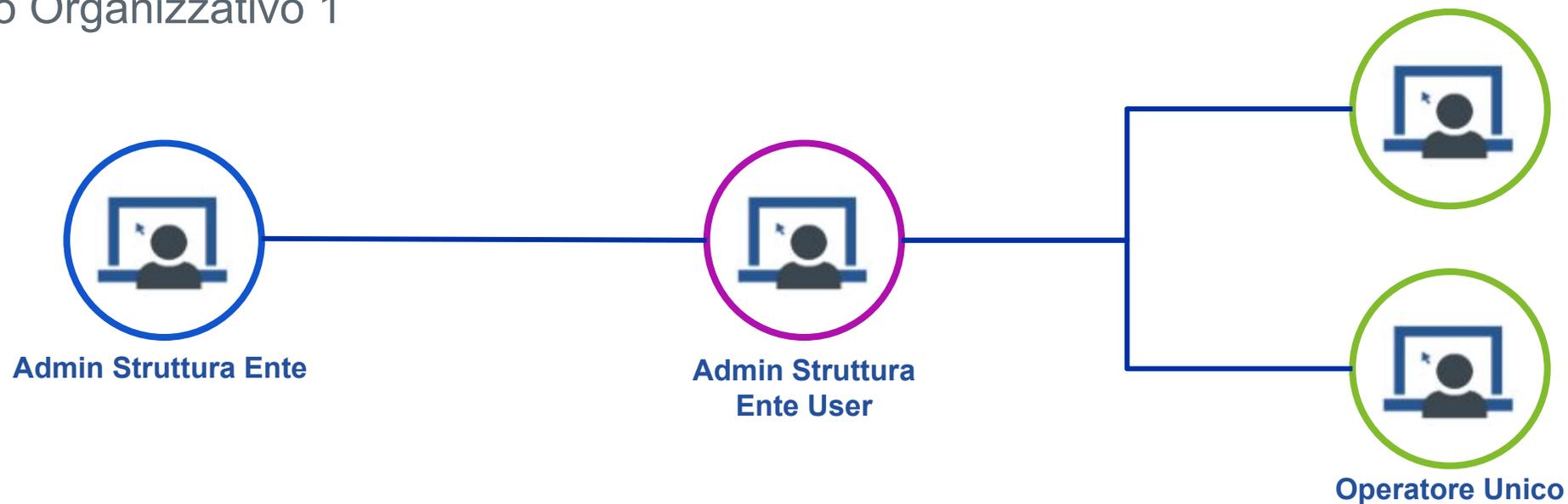
Operatore Controllo: profilo intermedio a cui vengono assegnate funzioni di controllo e assegnazione delle istanze. Sulle istanze assegnate svolge la conclusione e l'inoltro.



Operatore Pre Controllo: profilo intermedio a cui vengono assegnate ulteriori funzioni di controllo e potere di assegnazione delle istanze.

La Soluzione Sussidiaria Enti Terzi

Scenario Organizzativo 1



- Seleziona lo Scenario Organizzativo
- Crea il ruolo di **Admin Struttura Ente User**

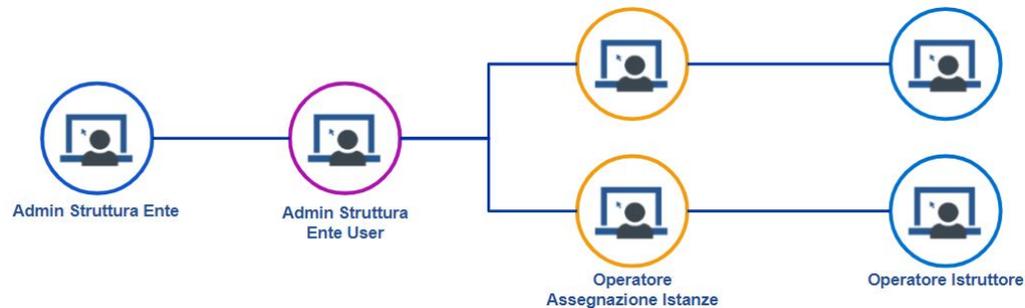
- Effettua il CRUD degli **Operatori**
- Si occupa del credential recovery

- Consulta le istruttorie
- Gestisce la richiesta di integrazione e l'inoltro
- Consulta le integrazioni ricevute
- Inserisce le conclusioni e l'inoltro

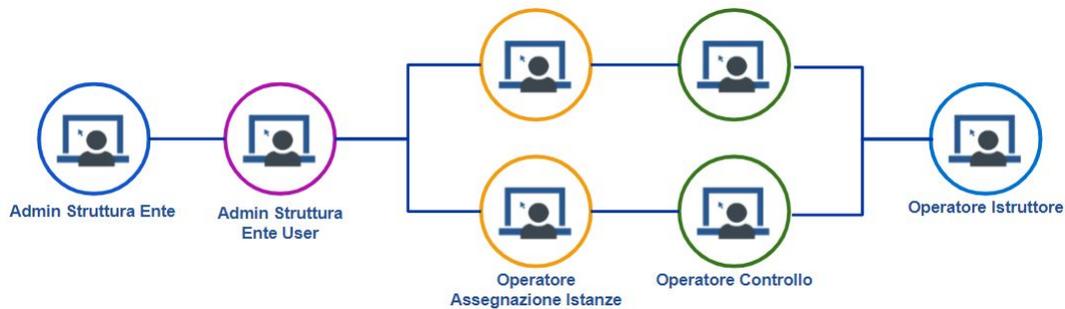
La Soluzione Sussidiaria Enti Terzi

Scenari Organizzativi 2,3,4

Scenario Organizzativo 2



Scenario Organizzativo 3



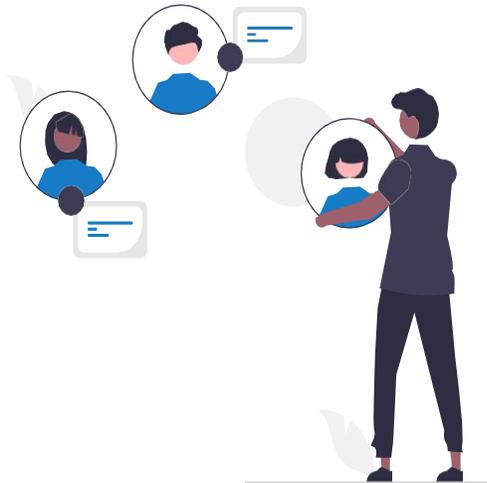
Scenario Organizzativo 4



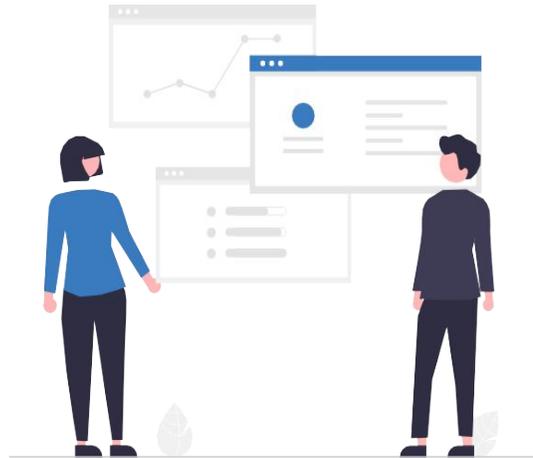
La Soluzione Sussidiaria Enti Terzi

Le principali funzionalità

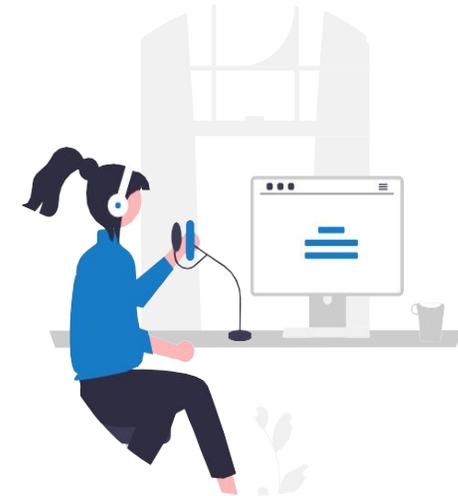
Ricezione dell'istanza inoltrata dal Back Office SUAP e inoltro allo stesso della richiesta di integrazione.



Richiesta e ricezione delle integrazioni dal Back Office SUAP e trasmissione di pareri al Back Office SUAP.



Ricezione della comunicazione dell'indizione della **Conferenza di Servizi** ai sensi degli artt. 14 e ss. L. 241/90 o **richiesta** di indizione della stessa al SUAP.



La Soluzione Sussidiaria Enti Terzi

Il flusso di una pratica



1

RICEZIONE
ISTRUTTORIA



2

ASSEGNAZIONE/PRESA IN
CARICO DA PARTE
DELL'OPERATORE



3

CONSULTAZIONE
ISTRUTTORIA, DOWNLOAD
E SISTEMA DI REMINDER



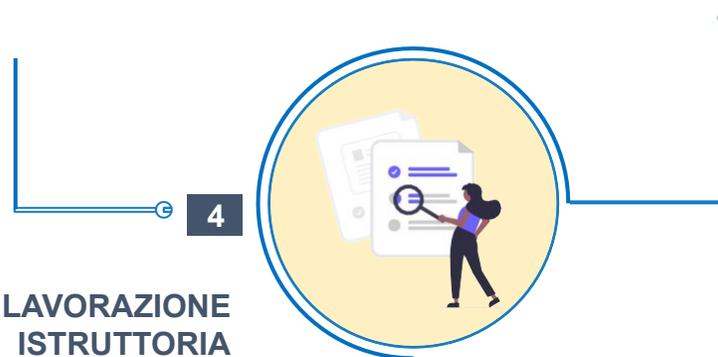
5

UPLOAD ISTRUTTORIA ED
EVENTUALE RICHIESTA DI
INTEGRAZIONE



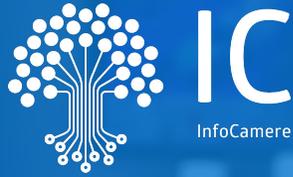
6

ESITAZIONE E
CONCLUSIONE
DELL'ISTRUTTORIA



4

LAVORAZIONE
ISTRUTTORIA



I prossimi passi

I prossimi passi

I prossimi passi per l'adozione della Soluzione Sussidiaria Enti Terzi

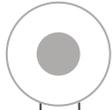


Verificare che ogni AOO/UO competente nei procedimenti SUAP sia registrata su **IPA**

Verificare che l'**RTD** sia correttamente censito in **IPA**

Cronoprogramma

I prossimi passi



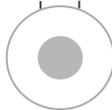
Gennaio - Marzo 2025



- Aggiornamento del **sistema di accreditamento** del **portale II1G** ai sensi dell'Allegato Tecnico DPR 160/2010;
- Completamento della **Soluzione Sussidiaria Enti Terzi**.



- Adesione alla **Soluzione Sussidiaria Enti Terzi**;
- Registrazione sul **Catalogo SSU**.



Luglio - Settembre 2025

Scadenza dei 12 mesi - Avvio SSU



Operatività della **Soluzione Sussidiaria Enti Terzi** nel **SSU**

Gli strumenti di supporto

Gli strumenti di supporto

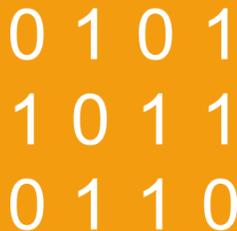
Il supporto del gestore



Supporto alle Pubbliche Amministrazioni per il **caricamento dei procedimenti** amministrativi nel Catalogo.



Supporto alle Pubbliche Amministrazioni per il **riutilizzo delle entità dei procedimenti** già disponibili nel Catalogo.



Supporto alle Pubbliche Amministrazioni **sulle modalità di digitalizzazione del contenuto** non digitale.



Supporto tecnico ai Fornitori di servizi ICT per **l'integrazione con le API** del Catalogo.

Gli strumenti di supporto

I portali

E-service del Catalogo SSU su PDND e funzionalità *human oriented*

Utenti del Catalogo

Portale Catalogo SSU



Catalogo
Sistema informatico degli Sportelli Unici

Manuale e-service

Supporto operativo Gestore PDND

Manuale PDND

Supporto Informativo su Progetto PNRR, M1C1, sub-investimento 2.2.3

Per SUAP e Enti Terzi

Portale di supporto informativo P.A.



Portale di Assistenza alla PA
Sistema informatico degli Sportelli Unici

Soluzione Sussidiaria Enti Terzi

Per Enti Terzi utenti della Soluzione Sussidiaria

Portale di Supporto in via di definizione

Gli strumenti di supporto

Il supporto dei partner di progetto



Portale di progetto del Dipartimento di Funzione Pubblica

[Portale SUAP SUE](#)



Supporto in merito ai finanziamenti

[PA Digitale 2026](#)
supporto.suapsue@invitalia.it



Supporto in merito alle Specifiche Tecniche

[Portale AgID](#)
con sezione “Scrivici”



Supporto per le Software House

[Portale GitHub](#)

Grazie per l'attenzione