

Il Sistema Informativo degli Sportelli Unici

Indice

- **Dal contesto normativo alla nuova architettura SSU**
- **La componente trasversale Catalogo**
- **Il popolamento del nodo Nazionale del Catalogo SSU**
- **Il popolamento del nodo Regionale del Catalogo SSU**
- **Il Back-Office Enti Terzi nel SSU**
- **La Soluzione Sussidiaria Enti Terzi**
- **I Portali di supporto**



Dal contesto normativo alla nuova architettura SSU

Dal contesto normativo alla nuova architettura

Il percorso normativo



L. n. 133/2008

Adeguamento alla Direttiva Servizi che garantisce l'iniziativa economica privata (*Point of Single Contact*)

**D.P.R.
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. 160/2010

**Decreto
Interministeriale 26
settembre 2023
Specifiche tecniche
dell'Allegato Tecnico
d.P.R. 160/2010**

Pubbligate in G.U. Serie Generale n. 276 in data 25 novembre 2023

Dal contesto normativo alla nuova architettura

Il Sistema informatico degli Sportelli Unici (SSU)

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 n. 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 Informatico degli Sportelli Unici

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

OPERATIVITÀ STANDARDIZZATA

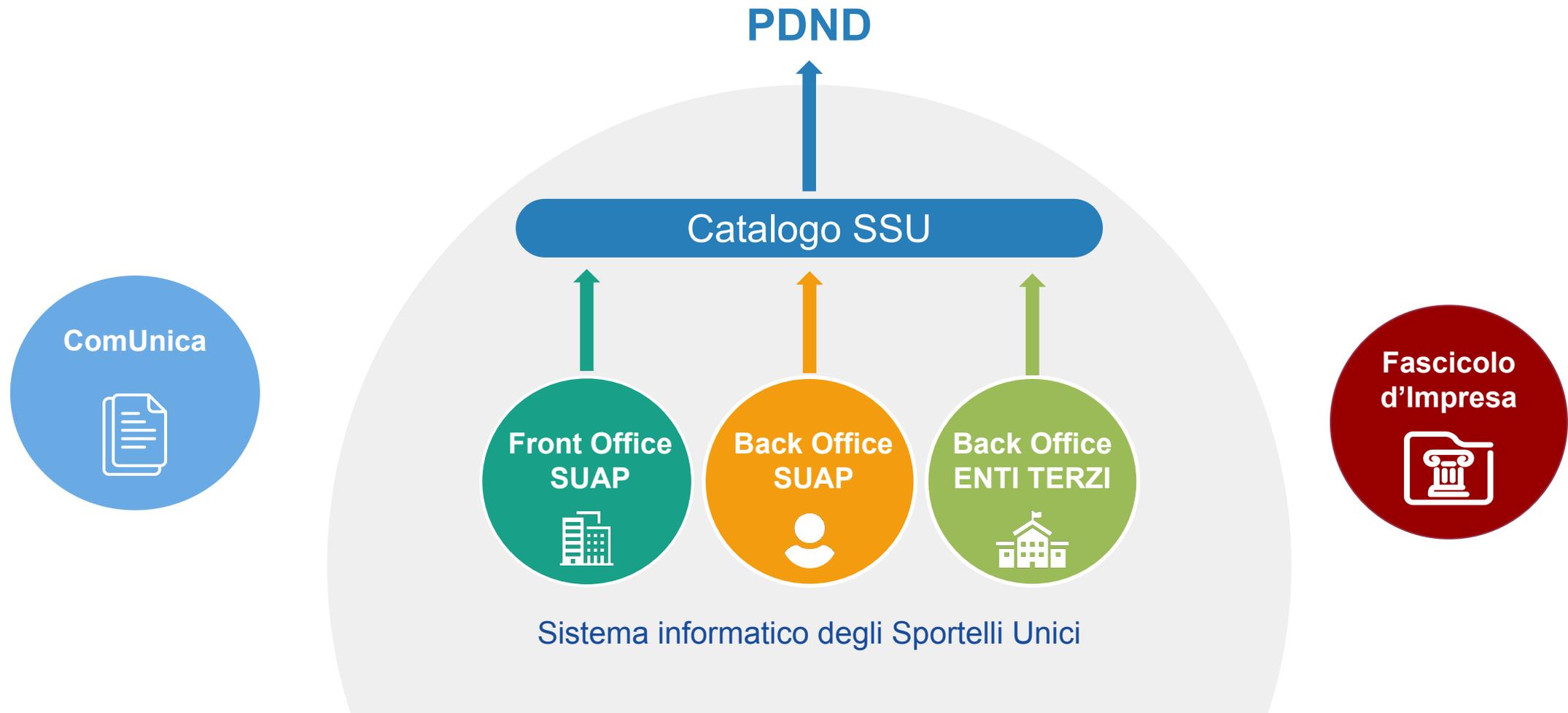
MAGGIORE EFFICIENZA DELLA PA

TRASPARENZA DELL'OPERATIVITÀ DEL SUAP

CONTRIBUTO ALL'EVOLUZIONE DIGITALE DELLA PA

Il Sistema Informativo degli Sportelli Unici (SSU)

L'ecosistema SSU



La componente trasversale Catalogo

Il nuovo ruolo del Sistema Camerale

SSU

Sistema Informativo
degli Sportelli Unici

Art. 4, comma 1 Decreto interministeriale 26/09/2023
“Gestione e popolamento del Catalogo”

*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.*

Il Sistema Camerale assume anche il ruolo di **Gestore del Catalogo** del Sistema Informativo degli Sportelli Unici (SSU) quale garante dell'intero ecosistema **degli Sportelli Unici per le Attività Produttive a livello nazionale.**

Il Catalogo SSU

Cos'è

Art. 3 comma 3 lettera d) nuovo Allegato Tecnico DPR 160/2010:

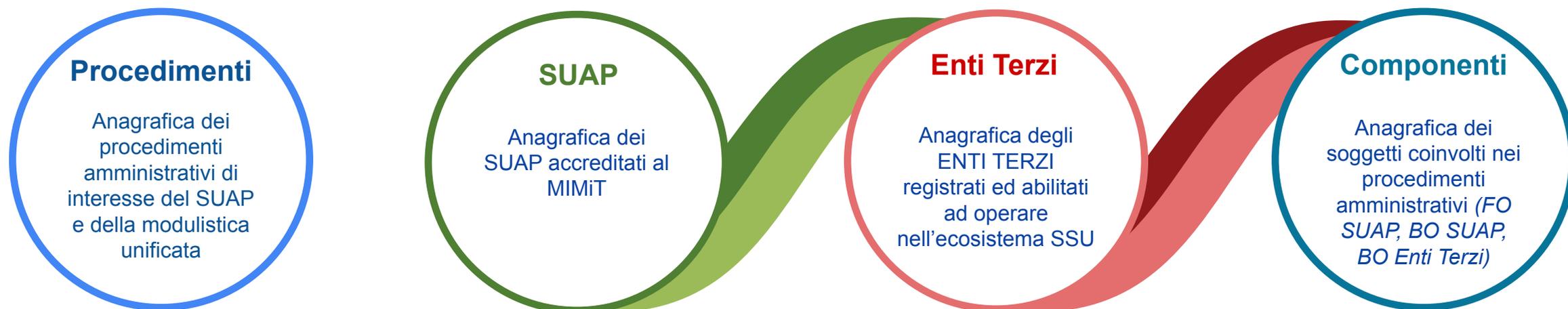
Il **Catalogo** del Sistema Informatico degli Sportelli Unici (SSU) è una delle componenti del SSU e costituisce la base di conoscenza dei procedimenti amministrativi unica e condivisa tra i SUAP, gli uffici comunali e le altre amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento, comprende l'elenco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

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



Il Catalogo SSU

I contenuti



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

Il Catalogo SSU

La verifica tecnica di conformità



Normativa

Artt. 6, 7, 8, 9 e 10
del nuovo Allegato Tecnico
del D.P.R. 160/2010

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



Chi

Tutti i **SUAP** d'Italia devono accreditarsi, gli **Enti Terzi** coinvolti nel procedimento e le **componenti informatiche verificate** (FO SUAP, BO SUAP, BO Enti Terzi) devono registrarsi

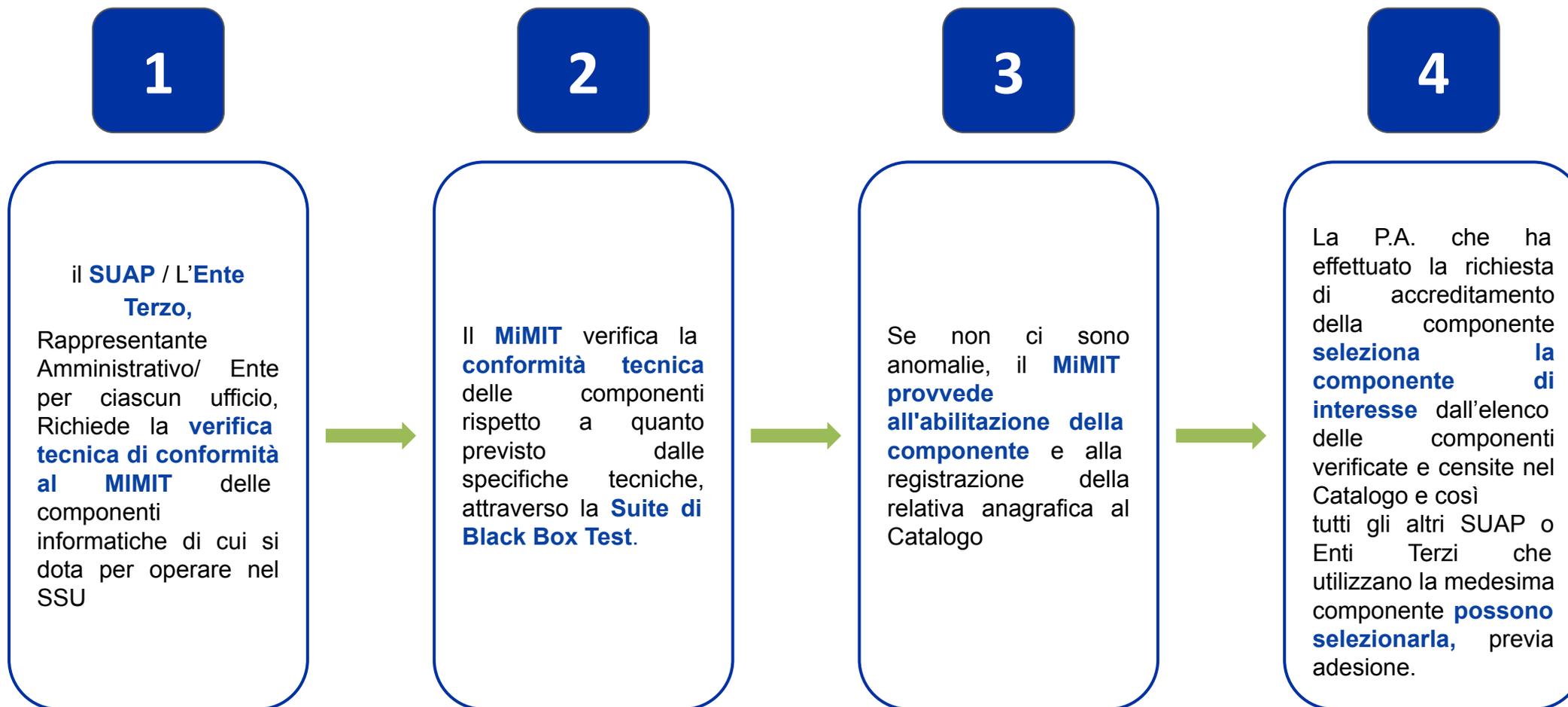


Quando

Entro il **25 luglio 2025**

Il Catalogo SSU

Il processo di accreditamento e registrazione al Catalogo SSU



Il popolamento del Nodo Nazionale nel Catalogo SSU

Popolamento del Catalogo SSU

Livello Nazionale

Livello Regionale

Primo caricamento massivo: Modulistica unificata standardizzata nazionale

- Modulistica Prevenzione Incendi
- Modulistica Unificata conferenza Stato Regioni
- Modulistica standardizzata vendita alcoolici

Versionamenti regionali dovuti ad adeguamento della modulistica nazionale standard a normative regionali

Procedimenti nazionali e Catalogo

Dettagli procedimento

Completa il tuo procedimento

Titolo *

Riferimento normativo *

Descrizione *

Riferimento territoriale *

Regione

Comune

Classe Ente *

Evento della vita *

Tipologia (ambito attività) *

Data inizio validità *

Date fine validità



Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile
CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO

Emergenza e soccorso | Prevenzione e sicurezza | Difesa civile | Formazione

Vigili del Fuoco | Sei in: Home > Servizi di Prevenzione Incendi > Modulistica

Corpo nazionale | Version

Modulistica di Prevenzione Incendi

Itali Semplice

Agenda per la semplificazione | Progetto Delivery Unit

ADM Agenzia delle Dogane e dei Monopoli

Chi siamo | Sala stampa | L'attività > | Pubblicazioni ed Eventi

ACCISE

Home / Accise / Modulistica / Energie e Alcoli / Modelli di denuncia

Modelli di denuncia

MODULISTICA

Il popolamento del Nodo Regionale nel Catalogo SSU

Processo di popolamento

Popolamento di un procedimento



La **regione** con atto formale pubblica sul proprio bollettino ufficiale/ gazzetta il procedimento.

Contestualmente viene inserita da Regione nel catalogo e ne richiede la validazione al gestore.

Il **Gestore del Catalogo** verifica la coerenza di quanto inserito e l'osservanza del principio di riuso.

Se il gestore valida il procedimento questo viene rimandato alla Regione che lo approva

Se il gestore NON valida il procedimento ritorna in stato di bozza e il gestore notificherà gli elementi da rettificare.

Una volta che il procedimento è stato approvato dalla **Regione** questo è valido per il rendering sui Front Office SUAP.

Perciò viene inviata una PEC a tutti gli **Enti Competenti** e i **SUAP** accreditati

I SUAP comunicheranno alle **Software House** i cambiamenti da apportare entro la data di inizio validità.

In alternativa le Software House possono monitorare i cambiamenti autonomamente consultando il servizio di Metadati.

Adeguati i Front Office SUAP, dalla data di inizio validità il procedimento sarà compilabile dagli utenti.

Processo di versionamento

Versionamento di un procedimento nazionale sul nodo regionale



La **regione** con atto formale pubblica sul proprio bollettino ufficiale/ gazzetta il recepimento della modulistica unificata.

Se recepisce la modulistica apportando modifiche nell'anagrafica del procedimento tale versione deve essere inserita nel catalogo da Regione e ne richiede la validazione al gestore.

Il **Gestore del Catalogo** verifica la coerenza di quanto inserito rispetto alle Specifiche Tecniche e l'osservanza del principio di riuso.

Se il gestore valida il procedimento questo viene rimandato alla Regione che lo approva.

Se il gestore NON valida il procedimento ritorna in stato di bozza e il gestore notificherà gli elementi da rettificare.

Una volta che il procedimento è stato approvato dalla **regione** questo è valido per il rendering sui Front Office SUAP.

Perciò viene inviata una PEC a tutti gli **Enti Competenti** e i **SUAP accreditati**.

I SUAP comunicheranno alle **Software House** i cambiamenti da apportare entro la data di inizio validità.

In alternativa le Software House possono monitorare i cambiamenti autonomamente consultando il servizio di Metadati.

Adeguati i Front Office SUAP, dalla data di inizio validità il procedimento sarà compilabile dagli utenti.

Gli elementi del procedimento

Il versionamento regionale dei procedimenti nazionali

Si parla di **versionamento del Nodo Regionale** con la modifica di uno degli elementi:

- Dettagli procedimento (titolo, riferimento normativo, descrizione, riferimento territoriale, classe ente, evento della vita, tipologia)
- Modulo (strutturato/non strutturato)
- Allegati (opzionale)
- Fattispecie

In assenza di modifiche su almeno uno di questi elementi, risulta già disponibile l'anagrafica del procedimento nazionale

Ruoli nel processo di popolamento



Regione: popolamento dei procedimenti nell'anagrafica dei procedimenti nel Catalogo



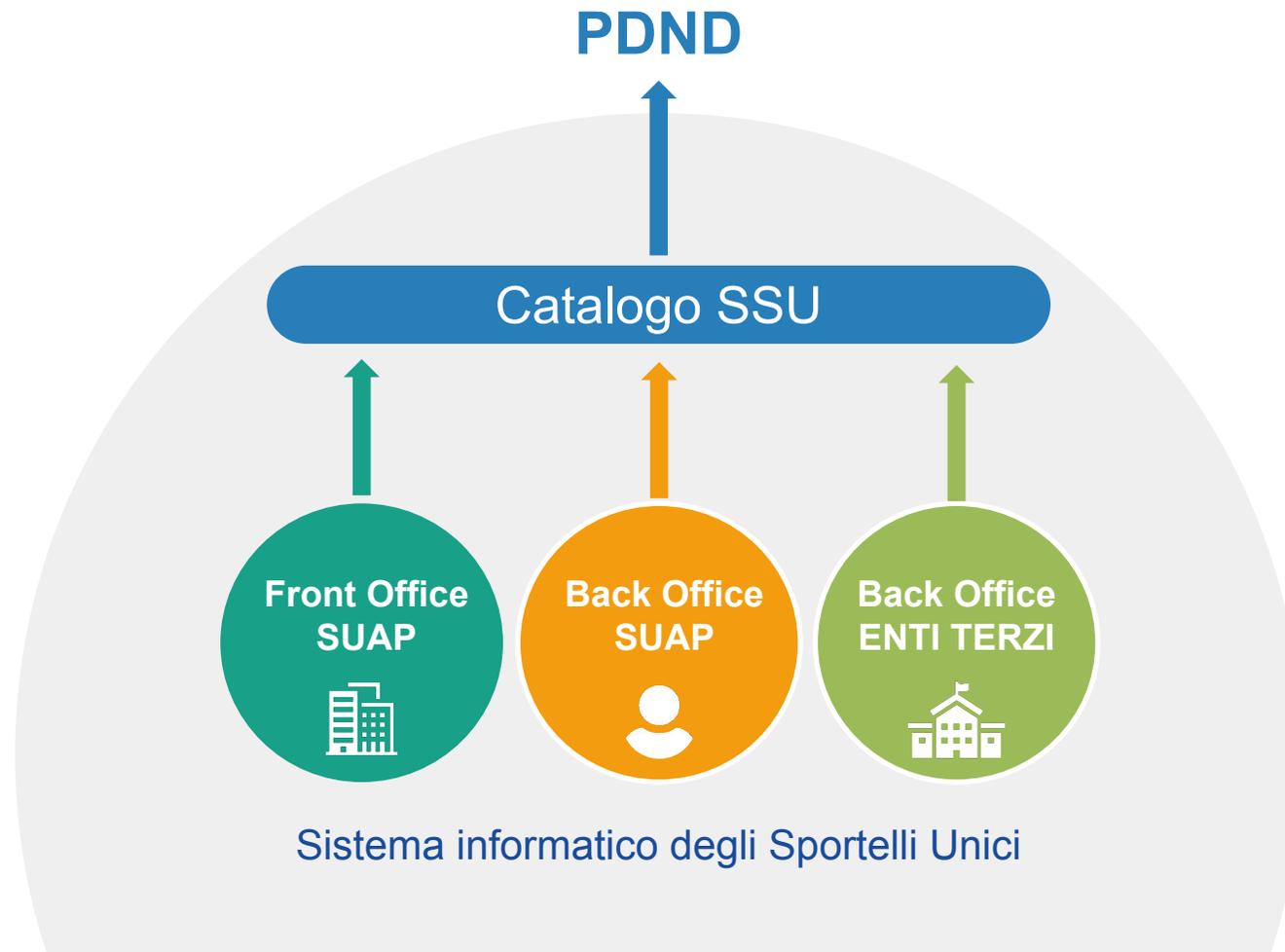
Software House: adeguamento della modulistica sul Front Office SUAP



Gestore del Catalogo: analisi e validazione dei procedimenti

Il Back Office Enti Terzi nel Sistema Informativo degli Sportelli Unici (SSU)

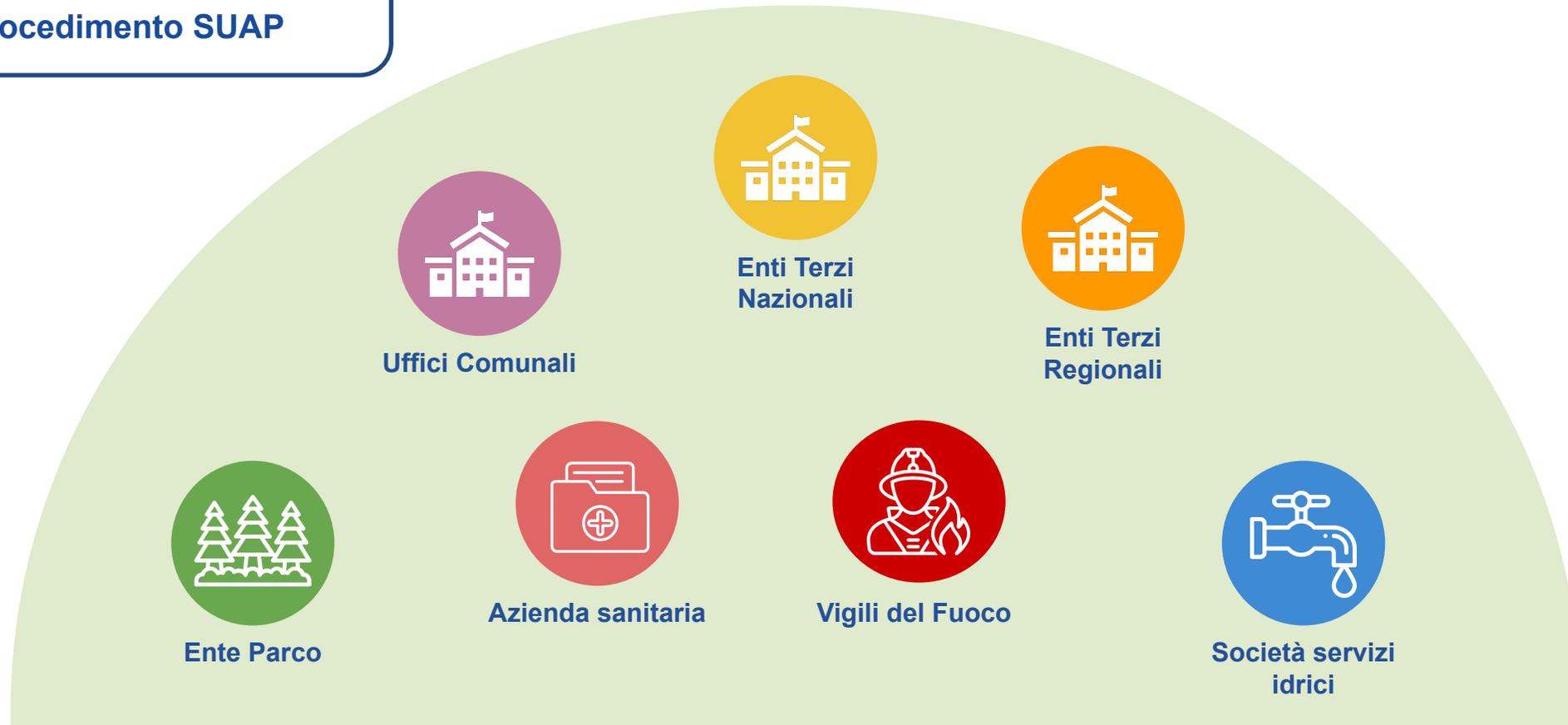
L'ecosistema informatico degli Sportelli Unici



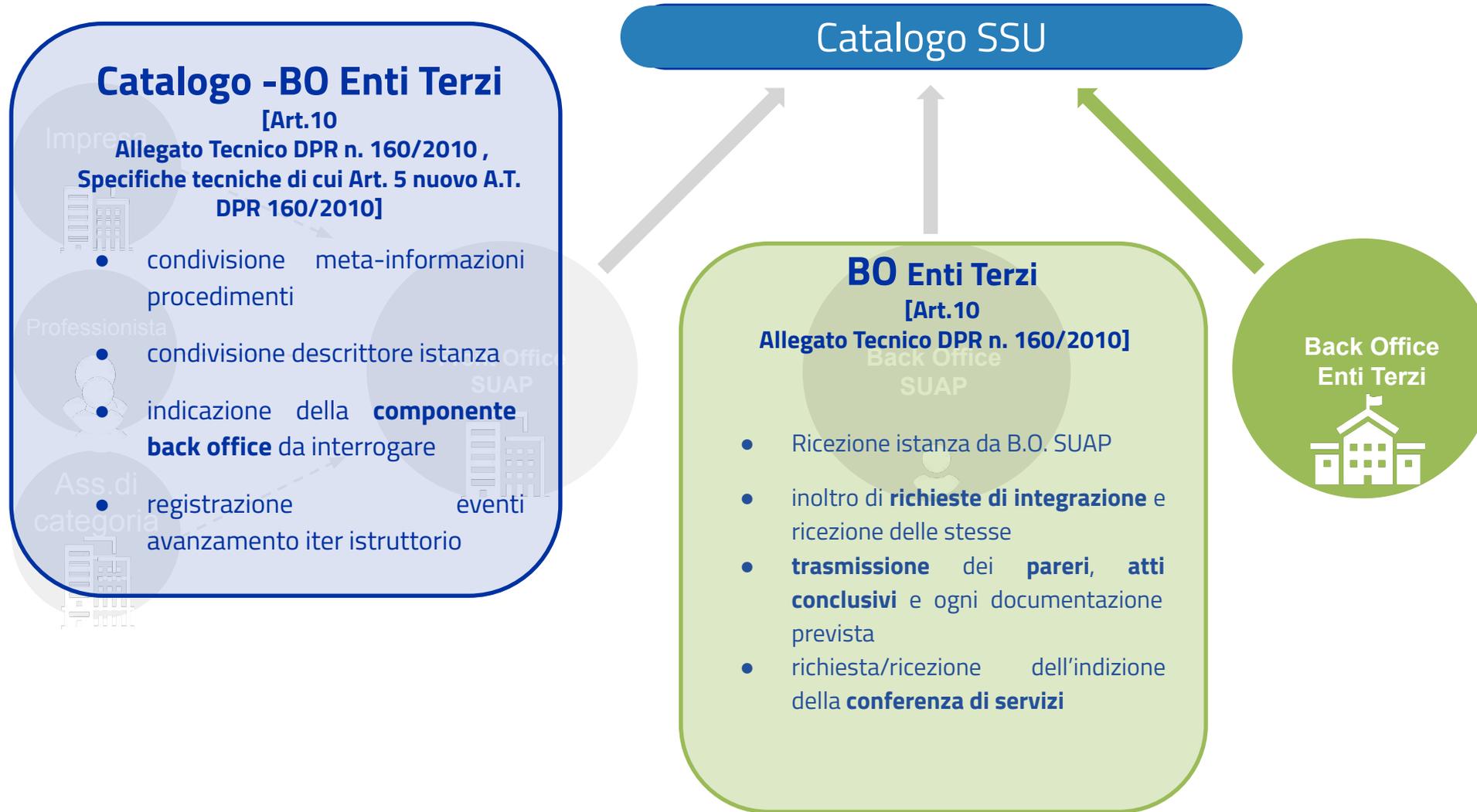
La Componente Back Office Enti Terzi

Gli Enti Terzi

Viene definito **Ente Terzo** un ente **competente all'interno di un procedimento SUAP**

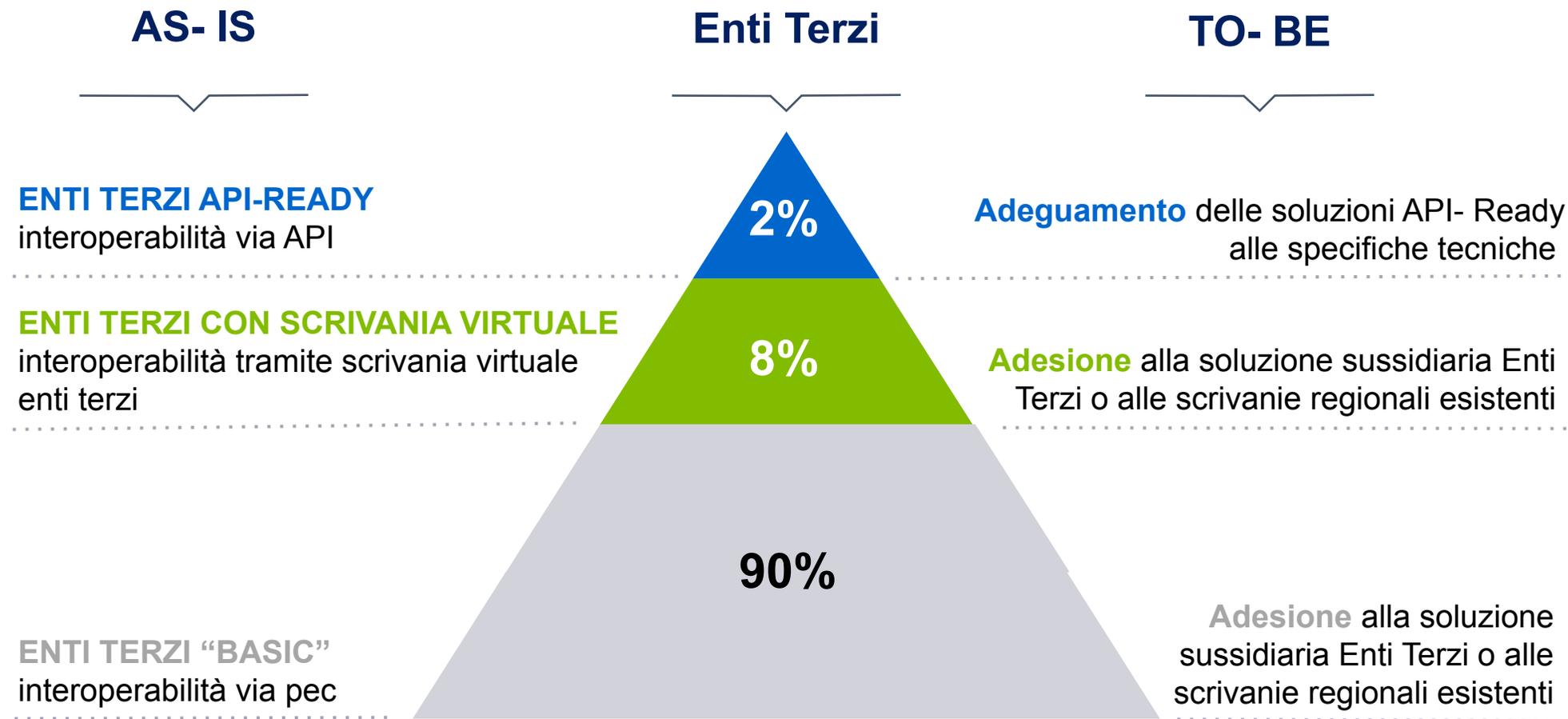


Il flusso di una pratica nel SSU



La Componente Back Office Enti Terzi

Il panorama degli Enti Terzi



La Soluzione Sussidiaria Enti Terzi

La Componente Back Office Enti Terzi

Il ruolo del Sistema Camerale

Realizzatore e gestore della Soluzione Sussidiaria Enti Terzi al fine di garantire una componente di Back Office Ente Terzo che rispetti quanto disposto dall'art.10 Allegato Tecnico DPR n. 160/2010

Il Sistema Camerale, incaricato dal **Dipartimento di Funzione Pubblica**, si è occupato 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.

Gli strumenti di supporto

Gli strumenti di supporto

I portali

**E-service del Catalogo SSU
su PDND e prenotazione
test SBBT**

Per fruitori
e-service

**Portale
Catalogo SSU**



Catalogo
Sistema informatico
degli Sportelli Unici

Manuale
e-service

**Supporto operativo
Gestore PDND**

Manuale PDND

Sistema di Accreditamento

Per SUAP e Enti Terzi
che si accreditano

**Portale di supporto
informativo P.A.**



Portale
di Assistenza alla PA
Sistema informatico
degli Sportelli Unici

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