



IC  
InfoCamere

# Panoramica SSU Enti Terzi Sistema Informatico Sportelli Unici

Roberta Manganella  
Bari, 21/03/2025



# L'evoluzione normativa degli sportelli unici

**d.P.R. 160/2010**  
 Pubblicazione delle regole tecniche che definiscono il SUAP uno strumento telematico

**L. n. 133/2008**  
 Direttiva Servizi volta a garantire l'iniziativa economica privata (*Point of Single Contact*)

**Specifiche tecniche dell'Allegato Tecnico d.P.R. 160/2010**  
 Decreto interministeriale  
 26 settembre 2023  
 (G.U.276 novembre 2023)

**Decreto interministeriale  
 12 novembre 2021**  
 Modifica dell'allegato tecnico al d.P.R. 160/2010

**LEGGE 16 dicembre  
 2024, n. 193**  
 art. 34 ribadisce l'obbligo di adeguamento alle specifiche tecniche

**26 luglio 2024**  
 avvio dodici mesi per adeguamento delle amministrazioni ai sensi dell'articolo 2, comma 2, del decreto 26/9/2023,

# Sistema informatico degli Sportelli Unici (SSU)

## SSU

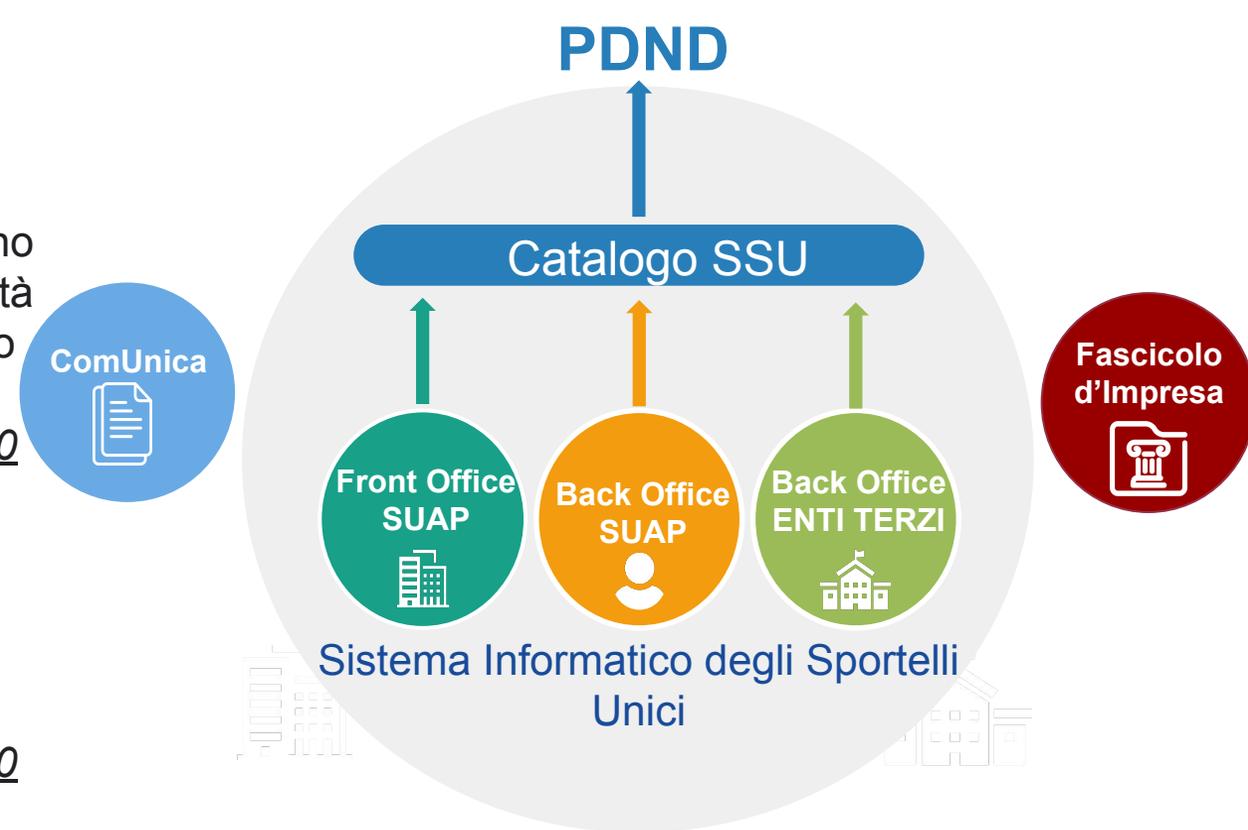
Sistema Informatico degli Sportelli Unici

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

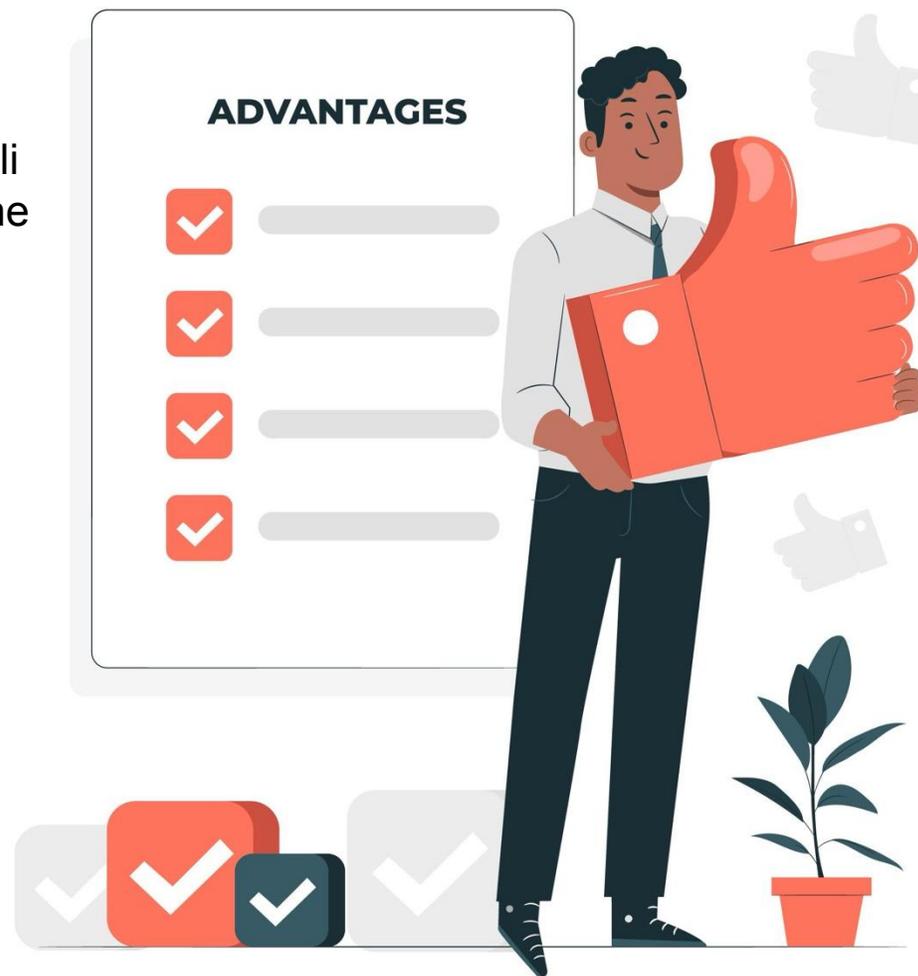
L'insieme dei sistemi informatici dei soggetti di cui al comma 1, conformi alle specifiche tecniche ai sensi dell'articolo 5, costituisce il Sistema Informatico degli Sportelli Unici

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



# Vantaggi del Sistema Informativo degli Sportelli Unici

- **Standardizzazione** dell'interoperabilità tra SUAP ed Enti Terzi
- **Efficientamento** amministrativo e territoriale
- **Azzeramento costi** di integrazioni, a regime, tra le componenti
- **Riduzione degli errori** formali attraverso le verifiche automatiche sintattiche/semantiche
- **Riduzione dei tempi istruttori**
- **Riduzione dei debiti** informativi



freepik image

# Sistema Informatico degli Sportelli Unici

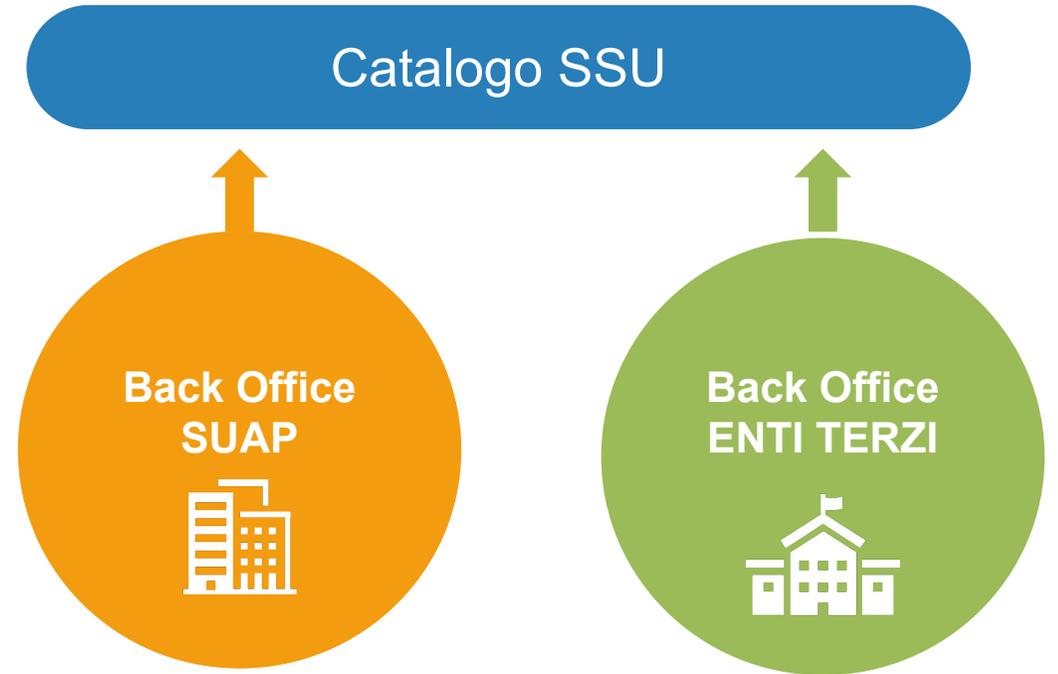
I compiti del SUAP e dell'Ente Competente per il nuovo allegato tecnico al DPR 160/2010 e relative specifiche

## art. 9, comma 2 nuovo allegato tecnico DPR 160/2010

I SUAP aderiscono al Sistema Informatico degli Sportelli Unici dotandosi di un sistema informatico con una componente informatica di Back-office SUAP, nel rispetto delle specifiche tecniche di cui all'articolo 5.

## art. 10, comma 2 nuovo allegato tecnico DPR 160/2010

Gli uffici comunali e le altre pubbliche amministrazioni interessate dal procedimento aderiscono al Sistema Informatico degli Sportelli Unici dotandosi di un sistema informatico con una componente informatica Enti terzi, nel rispetto delle specifiche tecniche di cui all'articolo 5.



# Catalogo del Sistema Informatico degli Sportelli Unici (SSU)

# I Riferimenti Normativi

Gestione e realizzazione del Catalogo SSU

Chi realizza e gestisce il Catalogo?  
**Il Sistema Camerale**

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

*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.*

# Che cosa è il Catalogo SSU

Il Catalogo del Sistema Informatico degli Sportelli Unici (SSU) 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)



# Il Catalogo SSU

## Strumenti operativi

Servizio di gestione e popolamento dei procedimenti amministrativi nel Catalogo

### Procedimenti

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

Funzionalità Human Oriented

Sistema di Accreditamento al Mimit

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

### SUAP

Anagrafica dei SUAP accreditati al MIMiT

e-service su PDND

### Enti Terzi

Anagrafica degli ENTI TERZI registrati ed abilitati ad operare nell'ecosistema SSU



SUITE Black-Box Test

### Componenti

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

# Il Catalogo SSU

## Le Funzionalità Human Oriented per la definizione dei Procedimenti



(come previsto dall'art. 4 comma 2 del Decreto interministeriale del 26 settembre 2023)

**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**

Funzionalità Human Oriented

le Amministrazioni possono effettuare le loro **personalizzazioni (versionamenti)** a livello REGIONALE, PROVINCIALE e COMUNALE indicando obbligatoriamente lo specifico riferimento normativo



Funzioni di consultazione e definizione dell'ANAGRAFICA dei procedimenti (con flusso di validazione tecnica del Gestore e successiva approvazione da parte dell'Ente)

Il popolamento iniziale dei procedimenti ha interessato gli **attuali procedimenti nazionali**, ed in particolare quelli **per cui è approvata la modulistica unificata corredata di xsd (non entity oriented) approvati dalla conferenza stato regioni**

Sono in corso collaborazioni con gli stakeholder nazionali (Regioni, Enti, ecc..) per garantire le specifiche peculiarità territoriali, prevedendo anche un eventuale caricamento massivo delle personalizzazioni regionali (con fornitura dati strutturati)

# Focus Procedimento

## Dalla Tabella A al Catalogo SSU

# Focus Procedimento

## D.Lgs. n. 222/2016 Tabella A

### 1.3. Media struttura di vendita NON alimentare

	ATTIVITÀ	REGIME AMMINISTRATIVO	CONCENTRAZIONE DI REGIMI AMMINISTRATIVI	RIFERIMENTI NORMATIVI
4.	a) In caso di attività con superficie inferiore a 400 mq  Apertura Ampliamento Trasferimento di sede	Autorizzazione-Silenzio assenso decorsi 90 giorni		D. Lgs. 114/1998 - art. 4, co. 1 let. e), art. 8;
	b) In caso di attività con superficie inferiore a 400 mq  Subingresso	Comunicazione		D.lgs. n. 114/1998, art. 26, co. 5
5.	a) In caso di attività con superficie superiore a 400 mq  Apertura	Autorizzazione-Silenzio assenso decorsi 90 giorni	L'istanza contiene la SCIA <b>prevenzione incendi</b> che è trasmessa a cura del SUAP ai VV.FF. Necessaria l'asseverazione del tecnico abilitato.	D.P.R. n. 151/2011 (Allegato I, punto 69)

	ATTIVITÀ	REGIME AMMINISTRATIVO	CONCENTRAZIONE DI REGIMI AMMINISTRATIVI	RIFERIMENTI NORMATIVI
	Ampliamento Trasferimento di sede			
	b) In caso di attività con superficie superiore a 400 mq  Subingresso	Comunicazione	Ai fini della voltura della prevenzione incendi, la comunicazione è trasmessa a cura del SUAP ai VV.FF.	D.lgs. n. 114/1998, art. 26, co. 5  D.P.R. n. 151/2011 (Allegato I, punto 69)

- Procedimento
- Fattispecie primaria
- Fattispecie secondaria obbligatoria

# Focus procedimento

## Il procedimento nel Catalogo SSU

### Comunicazione di subingresso in esercizio di commercio di media struttura di vendita non alimentare

1,n

#### Fattispecie primaria

Subingresso in esercizio di commercio di media struttura di vendita non alimentare con superficie totale lorda, comprensiva di servizi e depositi (es. magazzini), superiore a 400 mq, o se l'attività ricade in uno qualsiasi dei punti dell'Allegato I al D.P.R. n. 151/2011

Ogni procedimento ha almeno una fattispecie primaria

#### Fattispecie primaria

Subingresso in esercizio di commercio di media struttura di vendita non alimentare con superficie totale lorda, comprensiva di servizi e depositi (es. magazzini), inferiore a 400 mq

0,n

Ogni fattispecie primaria ha da 0 a n fattispecie secondarie

#### Fattispecie secondaria

Variazione della titolarità di attività soggetta alla prevenzione incendi



La fattispecie secondaria può essere **obbligatoria** o meno

# Focus procedimento

## Il procedimento nel Catalogo SSU

PROCEDIMENTO

**Comunicazione di subingresso in esercizio di commercio di media struttura di vendita non alimentare**

[Carica una nuova versione](#)

00.00.00 - **Approvato**

Comunicazione di subingresso in esercizio di commercio di media struttura di vendita non alimentare

### Dettagli procedimento

**IDENTIFICATIVO**

PROC-0001235

**RIFERIMENTO NORMATIVO**

L. 07/08/1990 n. 241 e s.m.i. Nuove norme in materia di procedimento amministra...

**TIPOLOGIA**

ESERCIZIO-MEDIA-STRUTTURA-VEN...

**PERIODO DI VALIDITÀ**

16/01/2025 - 31/12/2099

**RIFERIMENTO TERRITORIALE**

ITALIA

**EVENTO DELLA VITA**

SUBINGRESSO

**CREATO DA**

BATCH BATCH

**ENTI COMPETENTI**

Comune

Tipologia	ID	Versione	Titolo	Azioni
Allegato	ATTAC-0002501	00.00.00	ALLEGARE DICHIARAZIONE SUL POSSESSO DEI REQUISITI DA PARTE DEGLI ALTRI SOCI E COPIA DOCUMENTO DI IDENTITA' IN CORSO DI VALIDITA'	⋮
Allegato	ATTAC-0002458	00.00.00	copia attestazione versamento oneri, diritti e spese	⋮
Fattispecie	USEC-0001318	00.00.00	Subingresso in esercizi di commercio di media struttura di vendita non alimentare con superficie totale lorda, comprensiva di servizi e depositi (es. magazzini), inferiore a 400 mq	⋮
Fattispecie	USEC-0001319	00.00.00	Subingresso in esercizi di commercio di media struttura di vendita non alimentare con superficie totale lorda, comprensiva di servizi e depositi (es. magazzini), superiore a 400 mq, o se l'attività ricade in uno qualsiasi dei punti dell'Allegato I al D.P.R. n. 151/2011	⋮
Modulo	FORM_PA_000026	00.00.00	MODULO PA SUAP modulo subingresso	⋮

Visualizza

⋮

## Riferimento procedurale

Titolo	Versione	ID	Azioni
Comunicazione di subingresso in esercizio di commercio di media struttura di vendita non alimentare	00.00.00	PROC-0001235	⋮

## Fattispecie secondarie

ID	Title	Version	Regime		Azioni
			Amministrativo	Obbligatoria	
USEC-0001350	Variazione della titolarità di attività soggetta alla prevenzione incendi	00.00.00	COMUNICAZIONE	Si	⋮

## Dettaglio della fattispecie

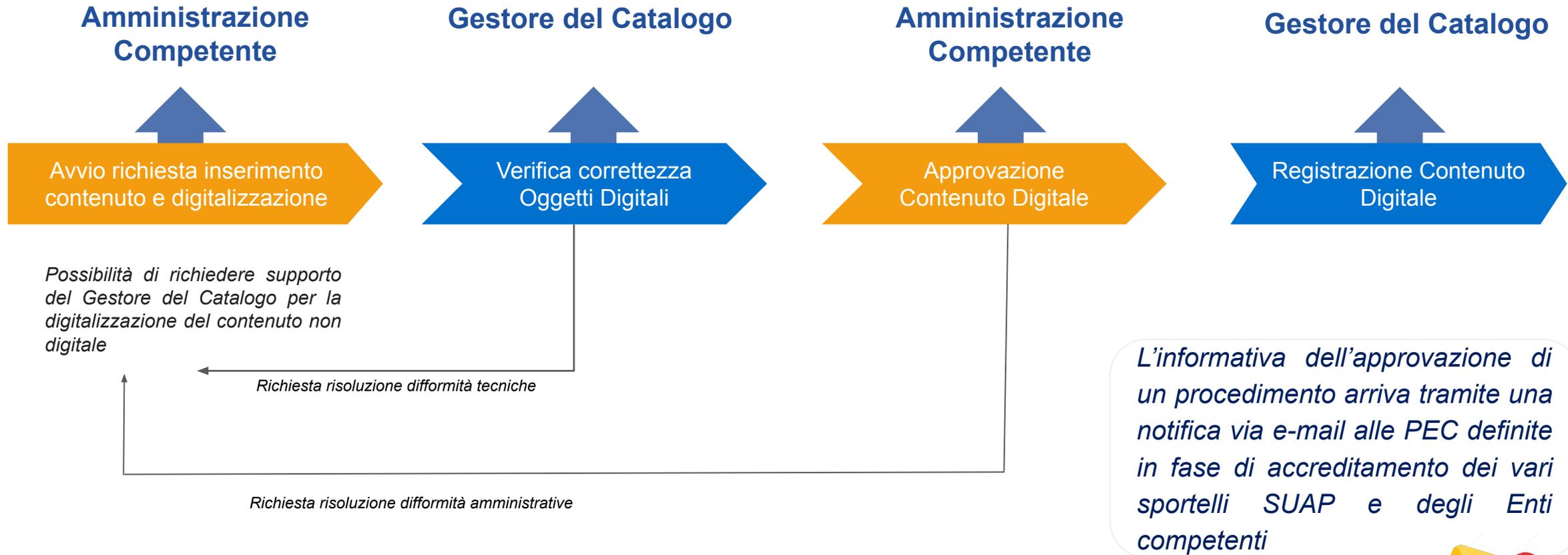
IDENTIFICATIVO  
USEC-0001319

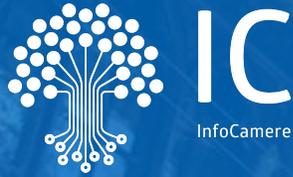
REGIME AMMINISTRATIVO  
COMUNICAZIONE

CREATO DA  
BATCH BATCH

# Processo di popolamento dei procedimenti

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





# **Il Sistema di Accreditamento al Mimit**

# Chi si deve accreditare?

 Ai sensi degli artt. 6 e 7 All. Tecnico al DPR 160/2010



**Le Componenti Informatiche**

(FO SUAP, BO SUAP e BO Enti Terzi)



**I SUAP**



**Gli Enti Terzi**



**Dove?**

Sul portale *impresaingiorno.gov.it* tramite la subcomponente “Sistema di Accreditamento”



**Quando?**

Entro il 25 luglio 2025

# Sistema di Accredитamento al Mimit

Disponibile dopo il collaudo a partire da aprile 2025

Ministero delle Imprese e del Made in Italy



Accreditamento SUAP

Vai alla pagina →

Accreditamento Enti Terzi

Vai alla pagina →

Accreditamento Componenti Informatiche

Vai alla pagina →



Ministero delle Imprese  
e del Made in Italy



I SUAP comunicano al Mimit quale  
componente informatica di Front Office  
Suap e Back Office SUAP utilizzano  
(nel rispetto dell'Art.6)



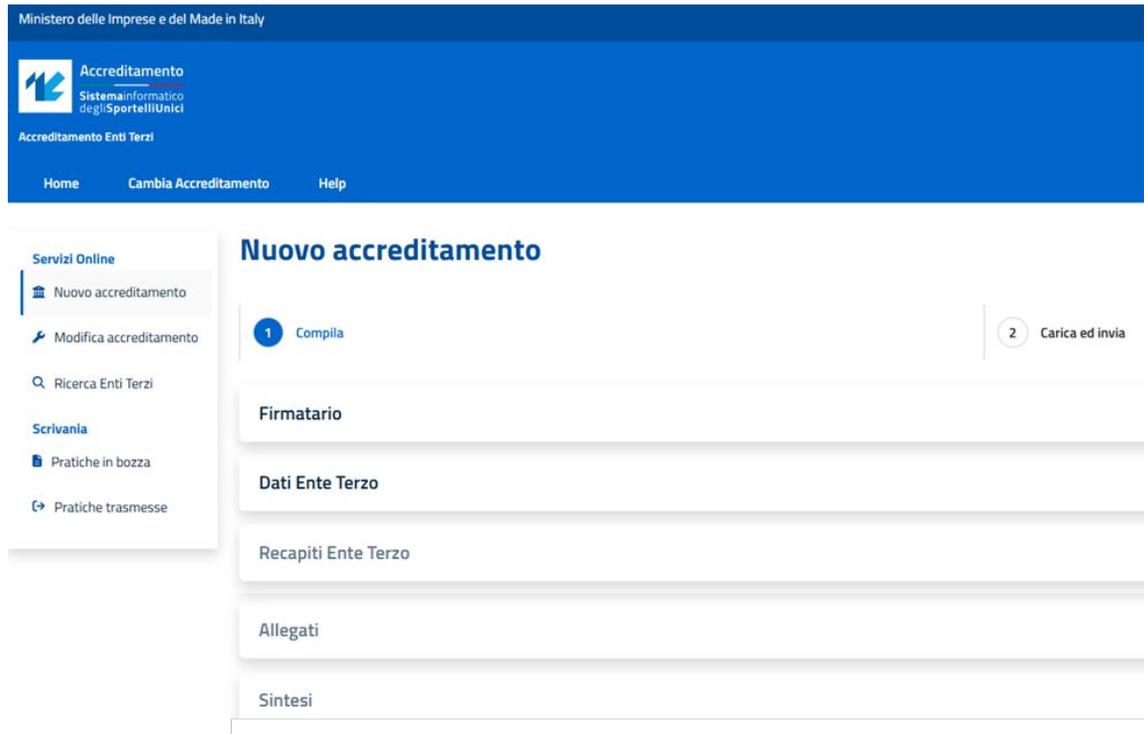
Gli Enti comunicano al Mimit quale  
componente informatica di Back Office Enti  
Terzi utilizzano (nel rispetto dell'Art.7)

# Enti Terzi- Accredитamento

## Accreditamento

Disponibile agli Enti Terzi dopo il collaudo della componente a partire da aprile 2025

TUTTI gli Enti provvedono ad effettuare la richiesta di **proprio accreditamento al Mimit** per indicare l'utilizzo delle piattaforme di Back Office Enti Terzi (nel rispetto dell'Art.7) per la quale hanno provveduto a chiedere al Mimit la verifica tecnica di conformità



Ministero delle Imprese e del Made in Italy

Accreditamento  
Sistema Informativo degli Sportelli Unici

Accreditamento Enti Terzi

Home Cambia Accreditamento Help

Servizi Online

- Nuovo accreditamento
- Modifica accreditamento
- Ricerca Enti Terzi

Scrivania

- Pratiche in bozza
- Pratiche trasmesse

### Nuovo accreditamento

1 Compila 2 Carica ed invia

Firmatario

Dati Ente Terzo

Recapiti Ente Terzo

Allegati

Sintesi

#### Dati Ente Terzo

#### Codice ufficio

Codice UO  Codice AOO

#### Dati identificativi

Denominazione Ente Terzo \*

Codice UO \*

Componente Informatica Back Office: \*

#### Riferimenti territoriali

Livello territoriale: \*

Codice IPA:

Classe (tipologia Ente):

# Accreditamento Componenti informatiche

## Verifica tecnica di conformità



### Nuovo accreditamento

1 Compila

Firmatario

Dati PA di riferimento

Dati Componente Informatica

Allegati

Sintesi



Di cosa si occupa la **SUITE di BLACK BOX TEST?**

La SBBT si occupa di sottoporre ad una ‘batteria’ di test gli **endpoint (esposti su PDND)** indicati nella sezione ‘Dati Componente Informatica’ e che ciascuna piattaforma espone verso gli altri sistemi registrati nel Catalogo; **verifica se rispondono correttamente (secondo Specifiche tecniche)** alle interazioni con le altre tipologie di componenti che operano nell’ecosistema SSU.

A valle dell’esecuzione dei test il sistema produce un **REPORT DEGLI ESITI**



Se l’esito è OK la **COMPONENTE INFORMATICA è ACCREDITATA nel Catalogo SSU**

# Componente Back office Enti Terzi

# Gli Enti Terzi competenti



Ente competente individuato dal catalogo riceve le pratiche inviate dal suap mediante flussi di interoperabilità



Garantire la gestione digitale delle procedure SUAP.

## *Cosa può fare, la componente di Back Office Ente terzo una volta giunta una pratica:*

- effettuare istruttoria di merito dialogando con il back office suap in interoperabilità;
- richiedere al suap una conformazione/integrazione
- comunicare pareri al suap
- se necessario richiedere conferenza di servizi

### L'Ente ha scelto una soluzione di mercato

Ogni Ente pubblico si fa carico della verifica tecnica, al MiMIT al fine di scegliere la componente quale strumento di lavoro per la gestione delle pratiche suap

### L'Ente ha scelto una soluzione messa a disposizione dalle Regioni

L'Ente aggregatore effettua la verifica tecnica di conformità al MiMIT. Ogni Ente sceglie la componente quale strumento di lavoro per la gestione delle pratiche suap

### L'Ente ha scelto la soluzione messa a disposizione dal DFP

Unioncamere in qualità di ente aggregatore si fa carico della verifica tecnica della Soluzione Sussidiaria. Gli Enti scelgono tale strumento qualora ne fossero sprovvisti o in via transitoria

# Il flusso della pratica

Standard di Interoperabilità definito dalle Specifiche Tecniche



# Il flusso di una pratica nel SSU

## Il ruolo del Back Office Enti Terzi

### Catalogo - BO Enti Terzi

[Art.10 comma 2

Allegato Tecnico DPR n. 160/2010]

- garantire le comunicazioni con le altre componenti SSU
- ricezione dell'istanza e ogni eventuale documentazione prevista dal procedimento
- indicazione dei servizi messi a disposizione di chiamate verso Bo SUAP

### Catalogo SSU

Back Office  
SUAP

Back Office  
Enti Terzi

### BO Enti Terzi - Catalogo

[Art.10 comma 1

Allegato Tecnico DPR n. 160/2010]

- inoltro di richieste di integrazione e ricezione delle stesse
- trasmissione dei pareri, atti conclusivi e ogni documentazione prevista
- realizzazione del servizio per dichiarare i pagamenti spettanti
- richiesta di indizione dell'indizione della conferenza di servizi

# La Soluzione Sussidiaria Enti Terzi

Perché è nata

**Lungimiranza  
del DFP**

Voluta dal Dipartimento della Funzione Pubblica nel rispetto dell'Art.10 dell'Allegato Tecnico al DPR n.160/2010.

**Pensata per  
supportare**

Pensata per tutti gli Enti Terzi competenti che devono operare all'interno dell'ecosistema SSU dialogando con i SUAP.

**Soluzione  
Standard**

Nativamente adeguata alle Specifiche Tecniche e realizzata secondo le indicazioni dettate da AgID.

# La Soluzione Sussidiaria Enti Terzi

Cos'è



La **Soluzione Sussidiaria Enti Terzi** è un applicativo sussidiario che consente lo scambio di informazioni tra il Back-Office SUAP, il Catalogo SSU e l'Ente Terzo.

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

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



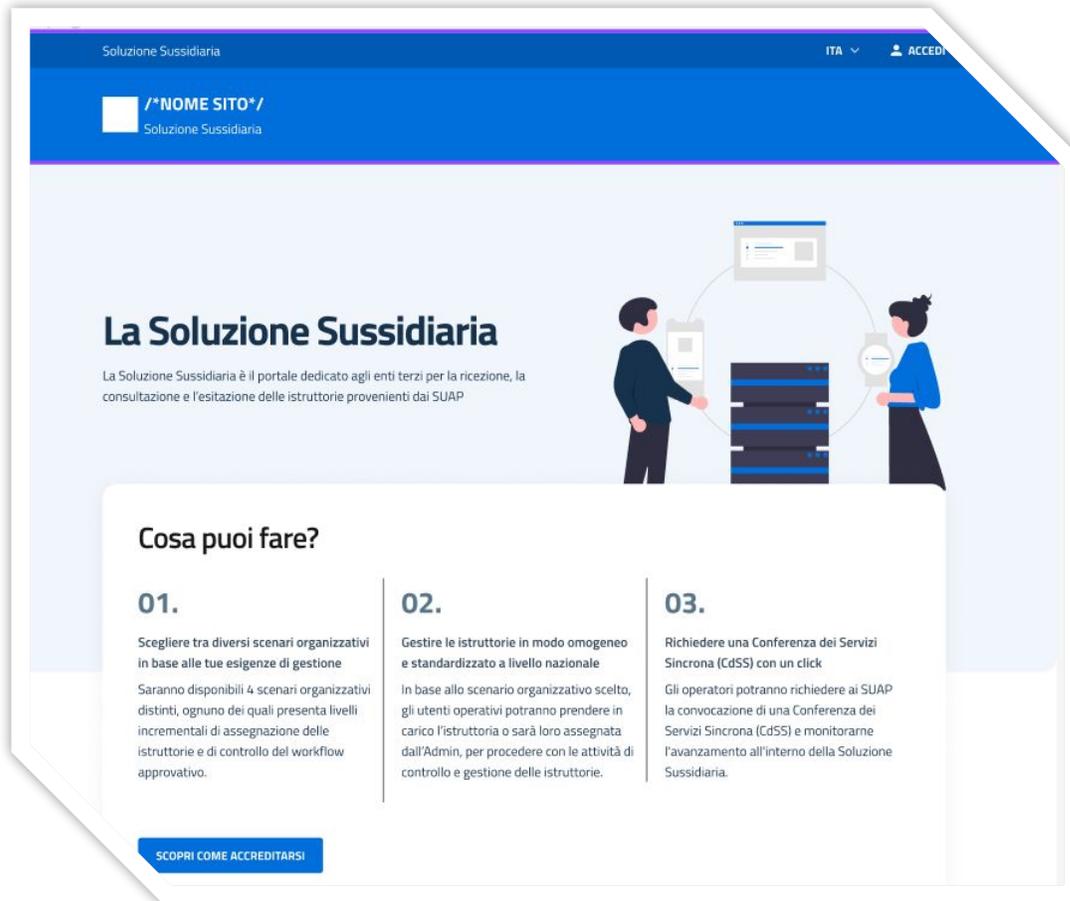
Ricezione della comunicazione dell'indizione della **conferenza di servizi** ai sensi degli artt. 14 e ss. L. 241/90 o richiesta di indizione della stessa al SUAP

Implementazione dell'**interoperabilità standard con i sistemi di protocollazione** degli Enti Locali che ne facciano richiesta secondo le specifiche elaborate da Agid



# La Soluzione Sussidiaria Enti Terzi

Come aderire-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

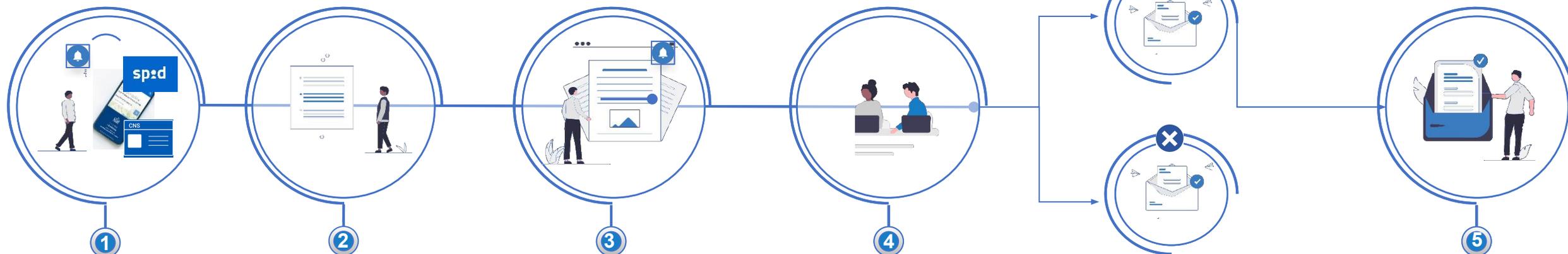
**Prerequisito:**

**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

Se il riscontro è positivo, viene inviata un'email all'amministratore designato per effettuare il primo login entro un tempo prestabilito



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 viene evasa, così, l'adesione alla piattaforma.

# Percorso di onboarding

Coerenza operativa all'interno dell'ecosistema SSU





**Prossimi appuntamenti**

# Webinar InfoCamere verso Enti e Suap

## Fase 1



## Fase 2



# Gli strumenti di supporto

# Gli strumenti di supporto

## Il supporto del gestore del Catalogo



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



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

0 1 0 1  
1 0 1 1  
0 1 1 0

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

### Portale di supporto informativo P.A.

 **Portale di Assistenza alla PA**  
Sistema informatico degli Sportelli Unici

### Portale Catalogo SSU

 **Catalogo**  
Sistema informatico degli Sportelli Unici

### Catalogo SSU\*

\* in ambiente di collaudo

# Gli strumenti di supporto

## I portali di progetto



Portale di progetto del Dipartimento di Funzione Pubblica

[Portale SUAP SUE](#)



Supporto per Comuni con piattaforme di mercato

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



Supporto per Regioni titolari di piattaforma

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



Supporto per le Software House

[Portale GitHub](#)

# Grazie per l'attenzione