



IC
InfoCamere

Strumenti e buone pratiche per gli Enti Competenti

Sistema Informativo Sportelli Unici

Team Diffusione PNRR
28 maggio 2025



Indice

- **La Nuova Architettura SSU: la Procedura SUAP per l'Ente Terzo**
- **La coerenza operativa ed informativa**
- **Il Catalogo e il suo Popolamento**
- **Presentazione casi d'uso**
- **I Portali di supporto**





IC
InfoCamere

La Nuova Architettura SSU



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)

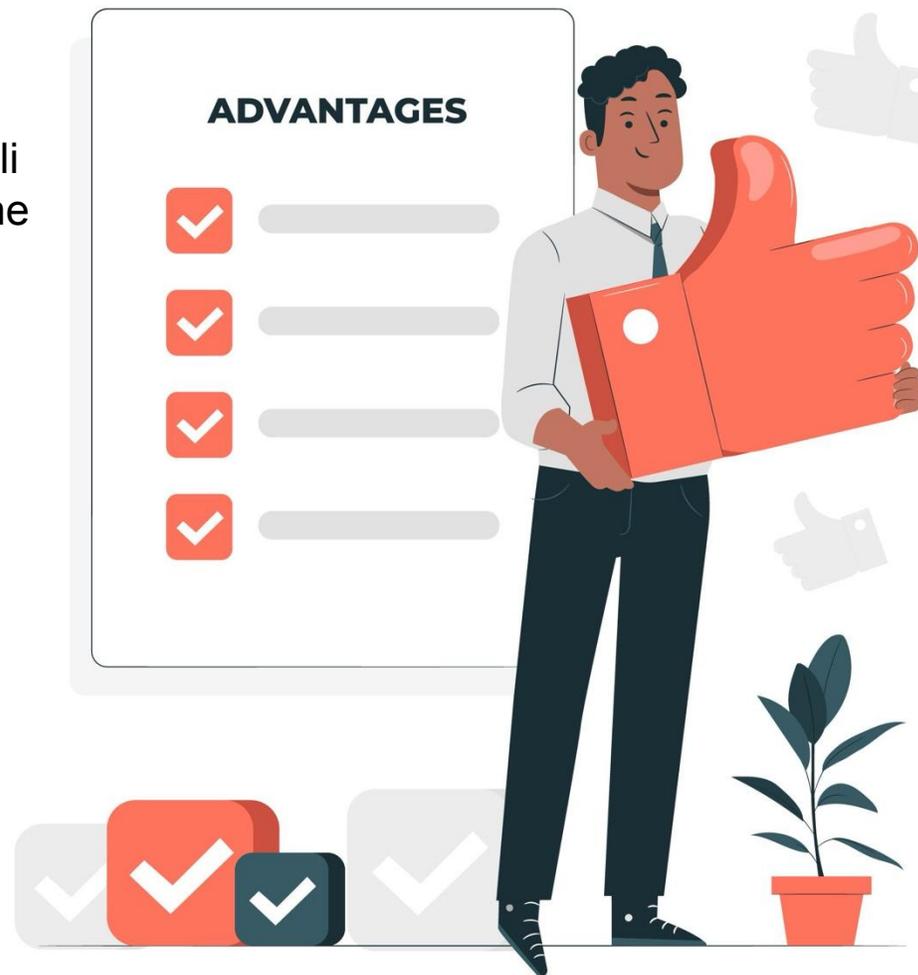
**Decreto interministeriale
12 novembre 2021**
Modifica dell'allegato tecnico al d.P.R. 160/2010

**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,

Vantaggi del Sistema Informativo degli Sportelli Unici

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



freepik image

Sistema informatico degli Sportelli Unici (SSU)

SSU

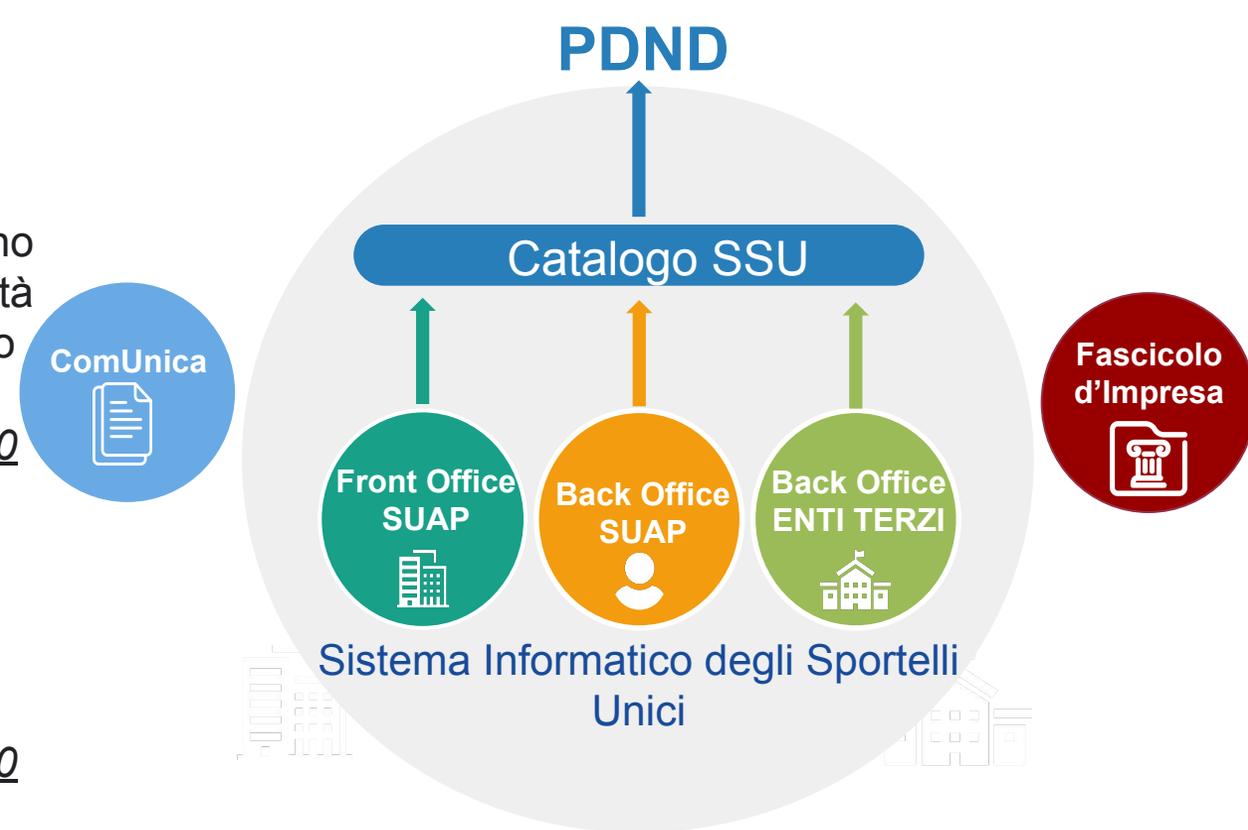
Sistema Informatico degli Sportelli Unici

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

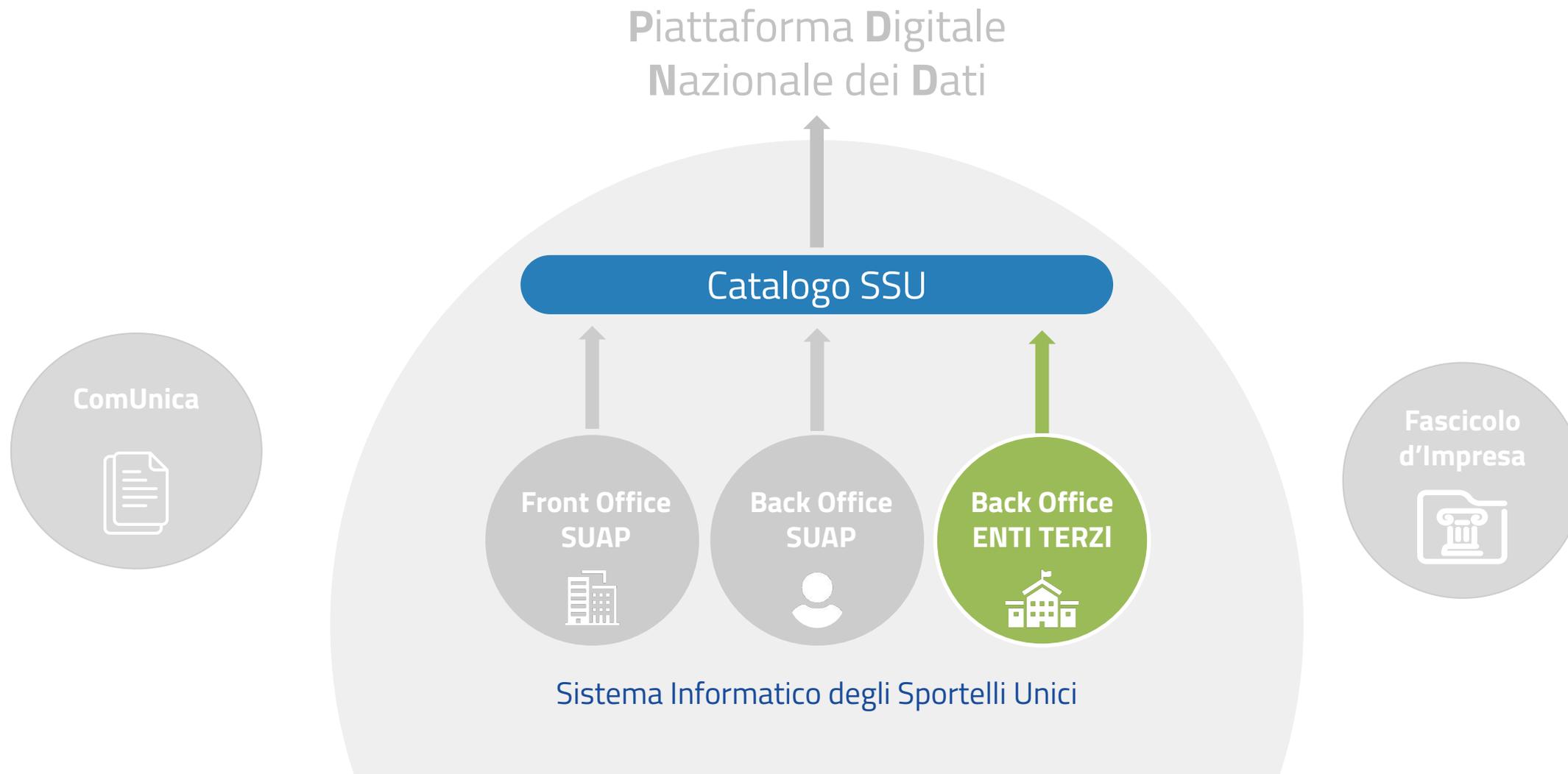
L'insieme dei sistemi informatici dei soggetti di cui al comma 1, conformi alle specifiche tecniche ai sensi dell'articolo 5, costituisce il Sistema Informatico degli Sportelli Unici

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



Il Sistema Informativo degli Sportelli Unici (SSU)

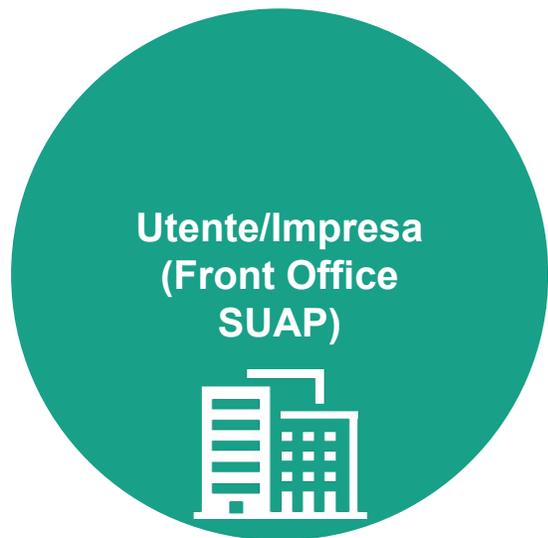
L'ecosistema SSU



La procedura SUAP per un Ente Terzo

Il ruolo dell'Ente Terzo nel nuovo SSU

Catalogo SSU



Art. 9 comma 2 nuovo
allegato tecnico DPR
160/2010

Art. 10 comma 2 nuovo
allegato tecnico DPR
160/2010

Flusso amministrativo della pratica SUAP →

Flusso logico di azione da parte degli Enti Terzi

step 1

Scelta dello strumento da utilizzare come Back office Ente Terzo

Il primo passo per entrare nell'ecosistema del Sistema Informativo degli Sportelli Unici (SSU) come Enti Terzi si individua nella scelta di un Back Office Ente Terzo compliance alle Specifiche Tecniche. La scelta del prodotto è sancito dall'adesione o dal contratto con il fornitore, passo formale da effettuare.

step 1.1

Configurazione del Back office Ente Terzo

Una volta contrattualizzata la scelta, risulta importante capire come si vuole configurare l'Ente Terzo, in quanto presentarsi all'ecosistema SSU come unico soggetto che riceve le istanze e poi in autonomia procede allo smistamento, oppure dichiarare più uffici competenti, poiché da questa valutazione scaturiscono azioni differenti nel momento in cui si effettua la procedura di registrazione dell'Ente Terzo nel Sistema Informativo degli Sportelli Unici

step 2

Individuazione dell'Ente Terzo all'interno del SSU consultando la classe ente dei procedimenti amministrativi

L'ente Terzo competente è un attributo fondamentale ed obbligatorio dell'anagrafica dei procedimenti amministrativi. All'interno dell'anagrafica di un procedimento amministrativo si definisce la classe ente, tale classe ente viene riportata all'interno della procedura di registrazione (step successivo) al fine di consentire la coerenza operativa dei processi di interscambio tra suap ed ente terzo competente.

step 3

Ente Terzo dichiara il proprio ruolo all'interno dell' SSU attraverso la procedura di registrazione

L'ente Terzo, attraverso la procedura di registrazione al MiMIT, dichiara chi è, per quali procedimenti è competente, attraverso la classe dell'ente scelta, quale area territoriale copre e qual è la componente informatica che andrà ad utilizzare (la componente deve essere già disponibile all'interno dell'ecosistema in quanto ha superato la verifica tecnica di conformità)



IC
InfoCamere

La coerenza operativa ed informativa nel nuovo SSU



Percorso di onboarding

Coerenza operativa all'interno dell'ecosistema SSU





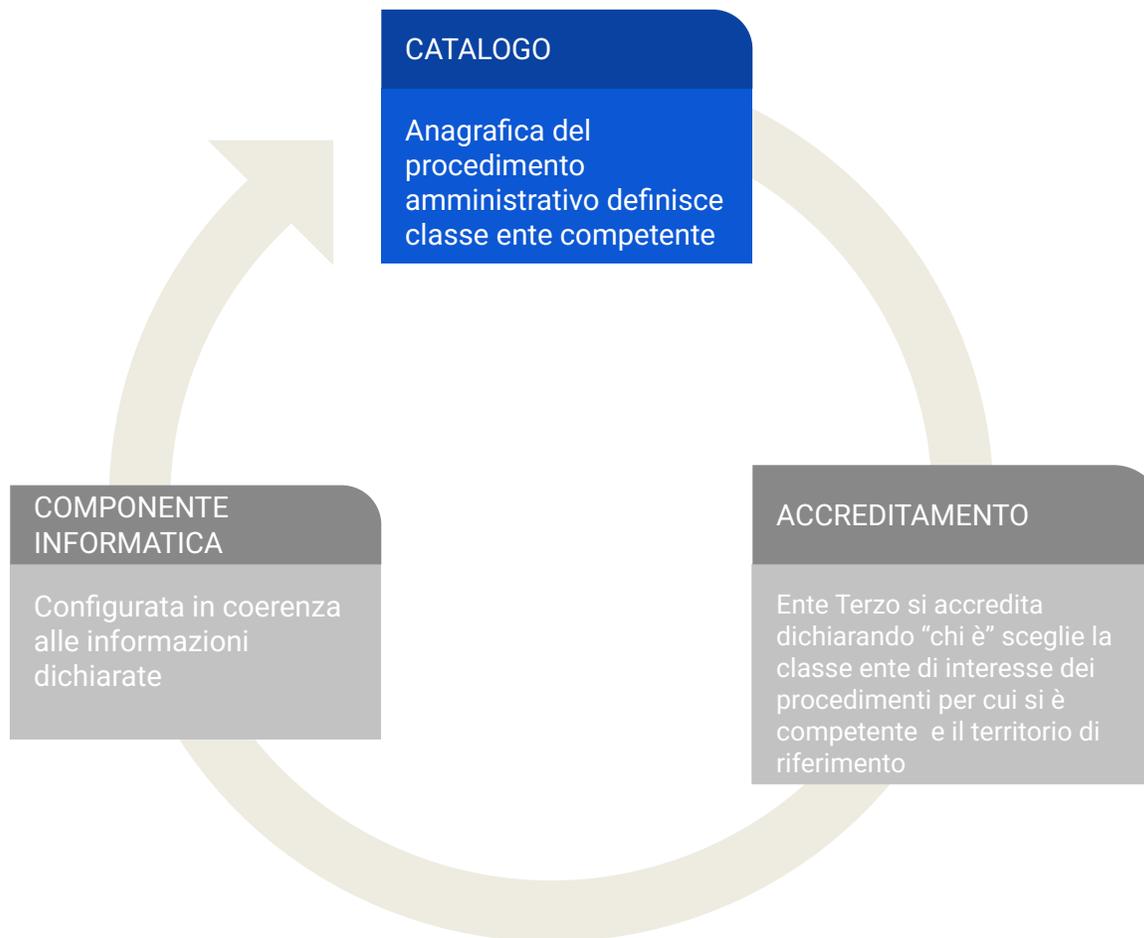
IC
InfoCamere

Il Catalogo e il suo Popolamento

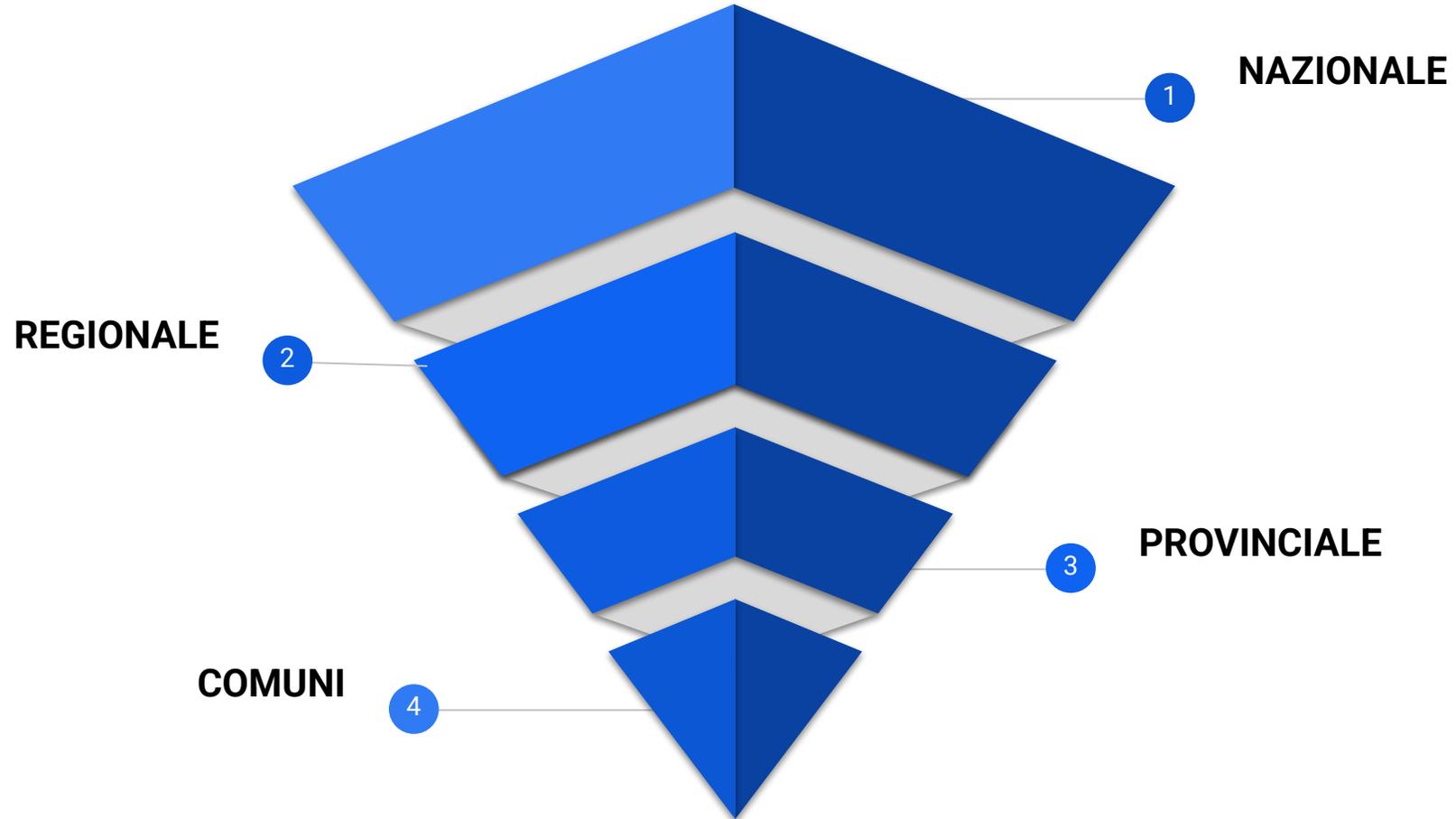


Percorso di onboarding

Coerenza operativa all'interno dell'ecosistema SSU



Definizione e applicazione di un procedimento



Identificazione dell'Ente Terzo competente nel Catalogo SSU

Classe ente

Nome
Ministero dell'istruzione e del merito
Agenzia delle Dogane e dei Monopoli
Autorità di Sistema Portuale
Capitaneria di Porto
Regione
Arma dei Carabinieri
Aeronautica Militare
Marina Militare
MIMIT - Ministero delle Imprese e del Made in Italy
Esercito italiano

Ministero della Salute
Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco
Soprintendenza Archeologia, Belle arti e Paesaggio
Ente Parco
Anas
Provincia
ARPA
Camera di Commercio
Questura
Azienda Sanitaria Locale
Comando Nazionale dei Vigili del Fuoco
Comune

Si tratta di un **dizionario nazionale** che può essere ampliato anche nell'ambito dei Tavoli Regionali avviati per il popolamento dei procedimenti amministrativi nel Catalogo SSU. Una nuova classe ente può essere inserita solo dal Gestore del Catalogo su richiesta nel rispetto del principio di standardizzazione e riuso

Come si associa il procedimento all'Ente Competente?

[Home](#) / [Ricerca](#) / Notifica ai fini della registrazione ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004

PROCEDIMENTO

Notifica ai fini della registrazione ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004

00.00.00 - Approvato

Notifica ai fini della registrazione ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004

Dettagli procedimento

IDENTIFICATIVO
PROC-0001261

RIFERIMENTO NORMATIVO
Art. 6 del Reg. (CE) 852/2004

TIPOLOGIA
Regolamento 852/2004 - Aggiorname...

PERIODO DI VALIDITÀ
16/01/2025 - 31/12/2099

RIFERIMENTO TERRITORIALE
ITALIA

EVENTO DELLA VITA
APERTURA

CREATO DA
BATCH BATCH

ENTI COMPETENTI
Azienda Sanitaria Locale

Carica una nuova versione

CONCENTRAZIONE DI REGIMI AMMINISTRATIVI	
SCIA per apertura, trasferimento di sede e ampliamento dell'esercizio più SCIA per notifica sanitaria:	D.I D.I
La notifica sanitaria deve essere presentata compilando un apposito allegato della SCIA unica che deve essere trasmesso a cura del SUAP alla ASL .	D.I Re Pa sul
Per la notifica sanitaria non devono essere richieste asseverazioni.	
<u>In caso di</u> attività che prevede anche un' occupazione di suolo pubblico , è necessaria la relativa concessione.	
Per la vendita di specifici prodotti di cui alla sottosezione n. 1.10 , si applicano i regimi amministrativi ivi previsti.	



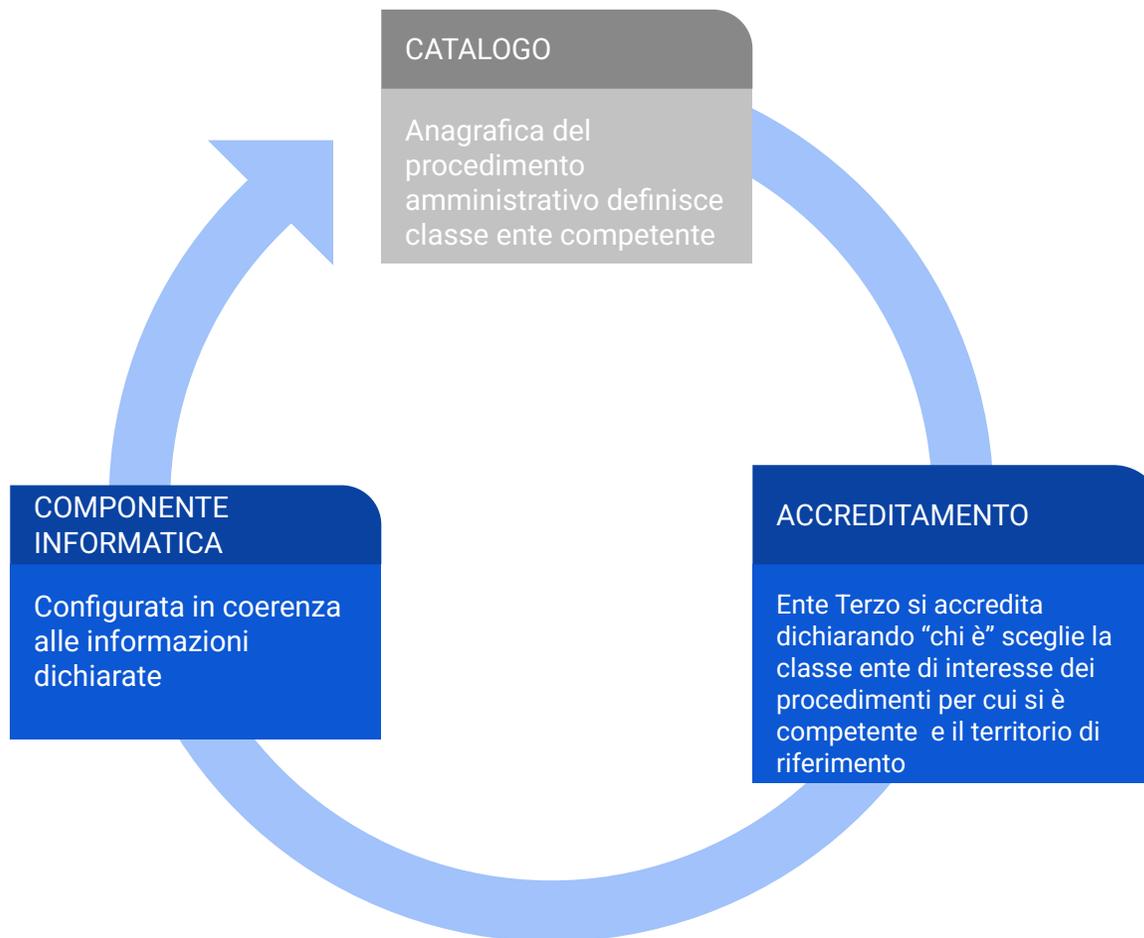
IC
InfoCamere

Accreditamento - casi d'uso



Percorso di onboarding

Coerenza operativa all'interno dell'ecosistema SSU



Casi d'uso

- **Comune che adotta un'unica soluzione senza fare distinzioni tra uffici;**
- **Comune strutturato in due uffici (edilizia e commercio) che vuole adottare la stessa soluzione per entrambi gli uffici.;**
- **Comune strutturato in 2 uffici, edilizia e commercio, che vuole adottare due soluzioni differenti per l'ufficio commercio e per l'ufficio edilizia.**



Comune di Rovigo vuole **adottare un'unica soluzione senza fare distinzioni tra uffici**

1

L'Ente si identifica all'interno del SSU

Il tavolo regionale/provinciale, che si occupa dell'alimentazione delle anagrafiche dei procedimenti amministrativi, può raccogliere l'esigenza manifestata dall'ente e, conseguentemente, ampliare le classi ente andando a definire la classe all'interno del Catalogo (ad esempio "Comune ufficio Commercio" e "Comune ufficio Edilizia").

2

L'Ente Terzo dichiara il proprio ruolo all'interno del Sistema Informatico degli Sportelli Unici.

Attraverso la procedura di registrazione, registra 1 Area Organizzativa Omogenea

Codice Univoco AOO ↑	Denominazione AOO ↑
A54E829	Aoo Comune di Rovigo

e sceglie la Classe Ente "Comune Ufficio Commercio" e la Classe Ente "Comune ufficio Edilizia", individua il territorio di competenza, e seleziona la componente informatica.

Caso d'uso 1 - Procedura di registrazione

Accreditamento Enti Terzi

Nuovo accreditamento

Dati Ente Terzo

Codice ufficio

Codice UO Codice AOO



Nella sezione Dati Ente Terzo sarà possibile selezionare il tipo di Codice Ufficio: se è presente un'Area **Organizzativa Omogenea (AOO)** già definita all'interno di IPA, si può selezionare ed indicare il relativo codice.

Codice Univoco AOO ↑	Denominazione AOO ↑
A54E829	Aoo Comune di Rovigo



Classe (tipologia Ente): *

x



Comune Ufficio Commercio



Comune Ufficio Edilizia

Per quanto riguarda la Classe Ente il Comune seleziona le classi ente di proprio interesse.

Comune di Rovigo strutturato in **due uffici** (edilizia e commercio) che **vuole adottare la stessa soluzione per entrambi gli uffici**. Ogni ufficio deve ricevere le pratiche di propria competenza.

1

L'Ente si identifica all'interno del SSU

Il tavolo regionale/provinciale, che si occupa dell'alimentazione delle anagrafiche dei procedimenti amministrativi, può raccogliere l'esigenza manifestata dall'ente e, conseguentemente, ampliare le classi ente andando a definire la classe all'interno del Catalogo (ad esempio "Comune ufficio Commercio" e "Comune ufficio Edilizia").

2

L'Ente Terzo dichiara il proprio ruolo all'interno del Sistema Informatico degli Sportelli Unici.

Attraverso la procedura di registrazione, registra 2 Unità Organizzative

Ufficio Urbanistica	BGDF35	Ufficio Commercio e AA. PP.	QECG6N
---------------------	--------	--------------------------------	--------

2.1

In caso di codice U.O. "QECG6N" sceglie la Classe Ente "Comune Ufficio Commercio", individua il territorio di competenza e seleziona la componente informatica.

In caso di codice U.O. "BGDF35" sceglie la Classe Ente "Comune Ufficio Edilizia", individua il territorio di competenza e seleziona la medesima componente informatica.

Caso d'uso 2 - Procedura di registrazione

Accreditamento Enti Terzi

Il Comune di Rovigo effettua 2 procedure di registrazione, una per l'Ufficio Commercio ed uno per

l'Ufficio Edilizia

Nuovo accreditamento

Ufficio Commercio e AA.
PP. QECG6N

Codice ufficio

Codice UO Codice AOO

Classe (tipologia Ente): *

x



Comune Ufficio Commercio

Componente Informatica Back Office :

Componente BackOffice ET Soluzione Sussidiaria

Nuovo accreditamento

Ufficio Urbanistica BGDF35

Codice ufficio

Codice UO Codice AOO

Classe (tipologia Ente): *

x



Comune Ufficio Edilizia

Per quanto riguarda la componente informatica **in caso di Ufficio Commercio si sceglie la componente informatica per cui il Comune ha già effettuato l'adesione o ha posto in essere un contratto.**

Per quanto riguarda la componente informatica **in caso di Ufficio Edilizia si sceglie la componente informatica, per cui il Comune ha già effettuato l'adesione o ha posto in essere un contratto.**

Comune di Rovigo strutturato in **due uffici** (edilizia e commercio) che **vuole adottare due componenti differenti per gli uffici**. Ogni ufficio deve ricevere le pratiche di propria competenza.

1

L'Ente si identifica all'interno del SSU

Il tavolo regionale/provinciale, che si occupa dell'alimentazione delle anagrafiche dei procedimenti amministrativi, può raccogliere l'esigenza manifestata dall'ente e, conseguentemente, ampliare le classi ente andando a definire la classe all'interno del Catalogo (ad esempio "Comune ufficio Commercio" e "Comune ufficio Edilizia").

2

L'Ente Terzo dichiara il proprio ruolo all'interno del Sistema Informatico degli Sportelli Unici.

Attraverso la procedura di registrazione, registra 2 Unità Organizzative

Ufficio Urbanistica	BGDF35	Ufficio Commercio e AA. PP.	QECG6N
---------------------	--------	--------------------------------	--------

2.1

In caso di codice U.O. "QECG6N" sceglie la Classe Ente "Comune Ufficio Commercio", individua il territorio di competenza e seleziona una componente informatica già verificata.

In caso di codice U.O. "BGDF35" sceglie la Classe Ente "Comune Ufficio Edilizia", individua il territorio di competenza, e seleziona una differente componente informatica già verificata.

Caso d'uso 3 - Procedura di registrazione

Accreditamento Enti Terzi

Il Comune di Rovigo effettua 2 procedure di registrazione, una per l'Ufficio Commercio ed una per

l'Ufficio Edilizia

Nuovo accreditamento

Ufficio Commercio e AA.
PP. QECG6N

Codice ufficio
 Codice UO Codice AOO

Classe (tipologia Ente):

x



Comune Ufficio Commercio

Componente Informatica Back Office :

Componente BackOffice ET Soluzione Sussidiaria



Per quanto riguarda la componente informatica in caso di Ufficio Commercio si sceglie la componente informatica (per es. **Soluzione Sussidiaria Enti Terzi accreditata**), per cui il Comune ha già effettuato l'adesione.

Nuovo accreditamento

Ufficio Urbanistica BGDF35

Codice ufficio
 Codice UO Codice AOO

Classe (tipologia Ente):

x



Comune Ufficio Edilizia

Componente Informatica Back Office :

Backoffice ENTE TERZO SISCOM



Per quanto riguarda la componente informatica in caso di Ufficio Edilizia si sceglie la componente informatica di mercato già verificata (per es. **Soluzione di mercato**), per cui è in essere un contratto.

Percorso di onboarding

Coerenza operativa all'interno dell'ecosistema SSU



Gli strumenti di supporto

Gli strumenti di supporto

Il supporto del gestore del Catalogo



Supporto alle Pubbliche Amministrazioni con informazioni generali sul **nuovo SSU** e in particolare assistenza all'utilizzo del **Sistema di Accreditamento**.



Supporto alle Pubbliche Amministrazioni per l'utilizzo delle **funzionalità Human Oriented** del Catalogo SSU, nonché degli **e-service** esposti dal Catalogo SSU sulla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).



Supporto alle Pubbliche Amministrazioni per l'utilizzo della **Soluzione Sussidiaria Enti Terzi**.

Portale di supporto informativo P.A.



Portale di supporto Catalogo SSU



Portale di supporto Soluzione Sussidiaria Enti Terzi



A disposizione le slides e le registrazioni dei webinar sul sito [Info SUAP - Enti Terzi](#).

Gli strumenti di supporto

Il supporto al Sistema di Accreditamento



Supporto alle Pubbliche Amministrazioni per
l'**Accreditamento SUAP**.

[FAQ di supporto](#)



Supporto alle Pubbliche Amministrazioni per
l'**Accreditamento Enti Terzi**.

[FAQ di supporto](#)



Supporto alle Pubbliche Amministrazioni per
l'**Accreditamento Componenti Informatiche**.

[FAQ di supporto](#)

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