

FAST PICCOLI COMUNI

LINEA B

VERSO LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA

**Il Suap e l'adeguamento alle specifiche
tecniche (25 febbraio 2026):
conseguenze giuridiche e organizzative**

Relatore: Gianluigi Spagnuolo
20 novembre 2025



Il Suap e l'adeguamento alle specifiche tecniche: conseguenze giuridiche e organizzative

1. Il Decreto 12 novembre 2021: il nuovo Allegato Tecnico al D.P.R. 160/2010; le nuove specifiche tecniche;
2. Il Sistema informatico degli sportelli unici (Ssu): il Front Office Suap; il Back Office Suap; la componente Ente Terzi;
3. Il Catalogo del Sistema informatico degli sportelli unici (Ssu): le caratteristiche fondamentali, i tempi di attuazione, l'accreditamento del Suap;
4. L'architettura dell'Ecosistema Suap
5. Digitalizzazione, regole tecniche, interoperabilità: il rapporto tra informatizzazione / normativa / organizzazione; le ricadute sull'organizzazione.

1. Il nuovo allegato tecnico al D.P.R. 160/2010

- Il **12 novembre 2021** è stato firmato il Decreto Interministeriale tra il Ministro dello Sviluppo Economico, il Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Ministro per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale (G.U. 03/12/2021, n. 288) che approva il **nuovo allegato su: «Modalità telematiche di comunicazione e trasferimento dei dati tra il Suap e i soggetti coinvolti nei procedimenti amministrativi.»**
- Il Decreto incide su due aspetti che hanno finora frenato la piena operatività dei Suap:
 - la frammentazione dei soggetti pubblici che intervengono nelle procedure autorizzative delle attività d'impresa, e
 - la mancanza di interoperabilità tra i sistemi informatici della Pa.
- Le regole per le nuove modalità telematiche di collegamento agli Sportelli unici per le attività produttive puntano a completare la piena digitalizzazione del *front office* e del *back office* e ad assicurare regole standard per pratiche digitali, tendenzialmente più rapide.
- L'obiettivo è di **offrire al cittadino e all'impresa un'interfaccia unica – *once only* - a prescindere dalla suddivisione delle competenze** tra amministrazioni diverse e **standardizzare i procedimenti amministrativi** prevista dai progetti di semplificazione nell'ambito del Pnrr.

1. Le nuove specifiche tecniche: entrata in vigore

Dopo il Decreto Interministeriale del 12/11/2021 (nuovo allegato tecnico) è stato emanato il **Decreto Ministro delle imprese e del made in Italy del 26/09/2023**, che prevede l'obbligo di dotarsi di componenti informatiche per il funzionamento del Suap conformi alle specifiche tecniche previste dall'allegato allo stesso decreto.

La **L. 16/12/2024, n. 193**, *Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2023*, all'art. 34 disciplina l'obbligo dei comuni di conformarsi a tali specifiche tecniche per il funzionamento del Suap, dotandosi di componenti informatiche conformi.

Ai sensi dell'art. 2, c. 2, Decreto Mimit «Le specifiche tecniche, che individuano le modalità telematiche per la comunicazione e il trasferimento dei dati tra il Suap e tutti i soggetti coinvolti nel procedimento, acquistano efficacia a decorrere dalla data di pubblicazione del presente decreto e sono attuate entro dodici mesi dalla comunicazione da parte di Unioncamere, per conto delle Camere di commercio, dell'operatività del Catalogo».

Unioncamere ha comunicato l'operatività della componente Catalogo il 26 luglio 2024, data dalla quale decorre il termine di 12 mesi entro i quali tutte le amministrazioni coinvolte nei procedimenti Suap – compresi i Comuni (Suap e Sue) – devono adeguare i rispettivi sistemi alle specifiche tecniche di interoperabilità.

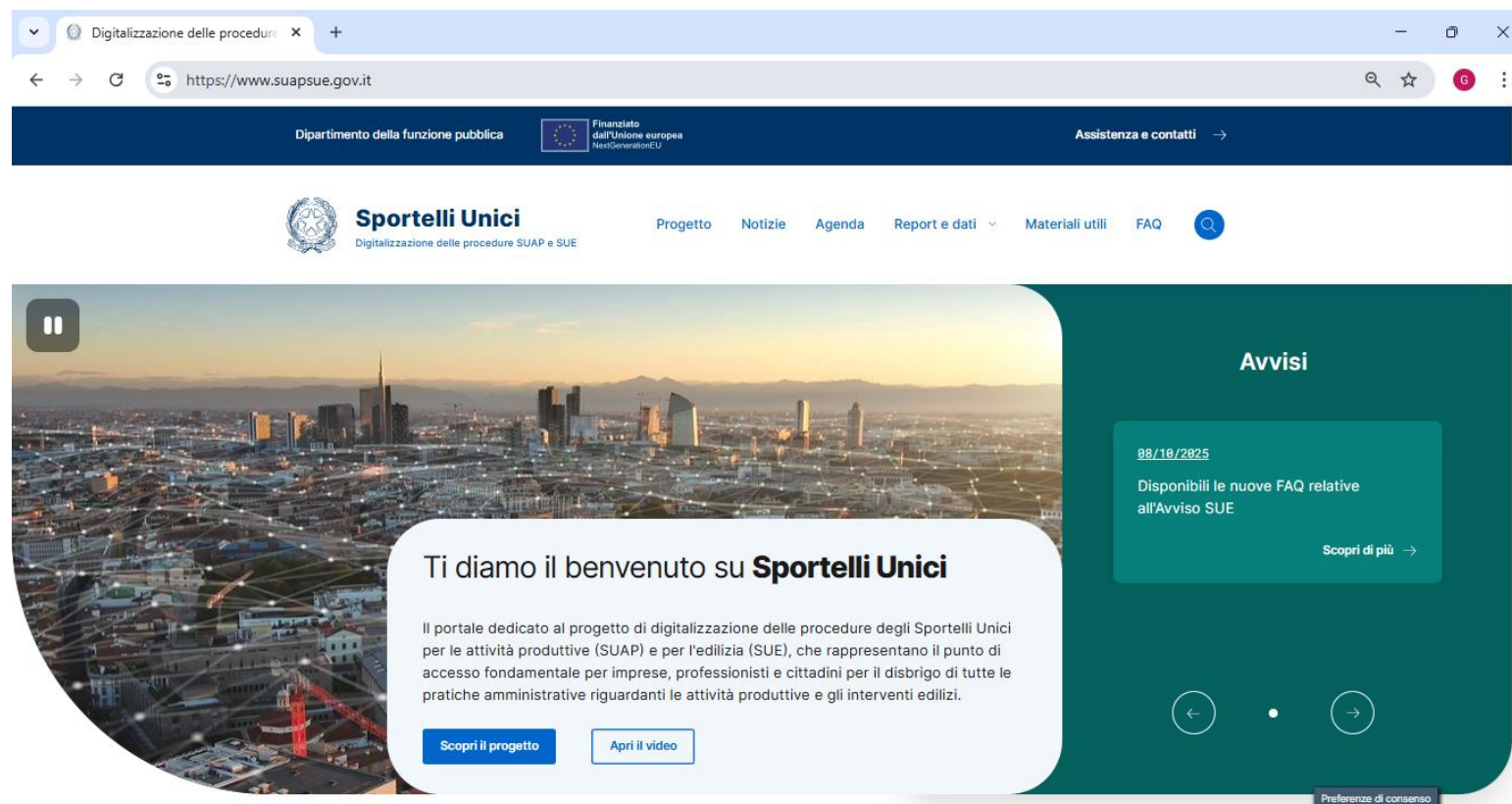
Tale adeguamento doveva quindi essere perfezionato entro il 25 luglio 2025.

Il successivo **Decreto Interministeriale Mimit e Ministero Pa 15 luglio 2025** proroga di sette mesi l'adozione obbligatoria delle nuove specifiche tecniche Suap, **spostandone la scadenza dal 25 luglio 2025 al 25 febbraio 2026**, garantendo più tempo a Enti e operatori di mercato per adeguare i propri sistemi.

1. Le nuove specifiche tecniche: azioni di supporto

La norma dispone inoltre che, **in alternativa, i Comuni deleghino**, entro il medesimo termine, **le funzioni del Suap alla Camera di commercio**, industria, artigianato e agricoltura territorialmente competente, ai sensi dell'art. 4, c. 11, del D.P.R. 160/2010.

Per supportare i Comuni nel percorso di implementazione delle specifiche tecniche è in corso, nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), il Progetto promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica **“Digitalizzazione delle procedure Suap e Sue”**: <https://www.Suapsue.gov.it/>



2. Il Sistema informatico degli Sportelli unici (Ssu)

- **Il Sistema informatico degli sportelli unici (Ssu)**, introdotto dall'art. 2, c. 2, lett. a) del nuovo Allegato Tecnico al D.P.R. 160/2010, è un sistema nazionale **integrato con la Piattaforma digitale nazionale dati (Pdnd)**, attraverso la quale si realizza l'interoperabilità dei dati tra tutti i soggetti coinvolti nell'istruttoria delle pratiche Suap.
- **Le componenti informatiche che costituiscono il Ssu sono:**
 - il **Front Office (FO) Suap**, che consente l'interazione con i soggetti che presentano un'istanza al Suap;
 - il **Back Office (BO) Suap**, che riceve l'istanza e assicura il coordinamento delle comunicazioni da e verso gli Enti Terzi interessati allo specifico procedimento;
 - il **Back Office (BO) Enti Terzi**, che consente alle pubbliche amministrazioni coinvolte nel procedimento di ricevere l'istanza inoltrata e di svolgere tutte le attività necessarie per l'adozione delle determinazioni di competenza;
 - il **Catalogo del Sistema Informatico degli sportelli unici**.

2. Il Front Office Suap (art. 8 Allegato)

La componente informatica di Front Office Suap, ai sensi dell'art. 8, c. 1, del nuovo Allegato Tecnico al D.P.R. 160/2010, **assicura:**

- **la realizzazione delle interazioni del Suap con l'impresa** in modalità digitale, nel rispetto delle linee guida dei servizi digitali della Pa;
- la disponibilità **le informazioni relative ai procedimenti;**
- l'identificazione del richiedente;
- **la messa a disposizione della modulistica unificata e standardizzata** approvata dalla conferenza unificata per la compilazione dell'istanza da parte del richiedente;
- **l'accesso da parte del richiedente all'iter della pratica** per verificarne lo stato;
- l'associazione del codice univoco ad ogni istanza presentata (CUI);
- l'integrazione dell'istanza da parte del richiedente sulla base delle richieste degli uffici comunali e/o delle altre amministrazioni interessate al procedimento;
- **il superamento di tutti i controlli formali.**

2. Il Back Office Suap (art. 9 Allegato)

Le funzioni della componente informatica Back Office Suap, ai sensi dell'art. 9 dell'Allegato Tecnico al D.P.R. 160/2010 **sono:**

- **la ricezione dal Front-office Suap e il successivo inoltro agli Enti terzi** della istanza;
- la ricezione delle eventuali richieste di integrazioni dell'istanza da parte degli Enti terzi e il successivo inoltro al Front-office Suap;
- la ricezione dal Front-office Suap e il successivo inoltro agli Enti terzi dell'eventuale integrazione;
- **la ricezione dei pareri** da parte degli Enti terzi e l'inoltro alla componente informatica di Front-Office Suap dell'eventuale atto conclusivo del procedimento;
- **la tracciatura delle informazioni** utili a determinare lo stato del procedimento;
- **l'inoltro** alle Amministrazioni interessate ed al richiedente della Comunicazione **dell'indizione della conferenza di servizi.**

2. Back Office Enti terzi (art. 10 Allegato)

Le funzioni della componente informatica Back Office Enti terzi previste dall'art. 10 dell'Allegato Tecnico al D.P.R. 160/2010 **sono:**

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

3. Il Catalogo Ssu (art. 3 Allegato)

Il Catalogo Ssu, definito all'art. 3, c. 3, lett. d) del nuovo Allegato Tecnico, **costituisce la base di conoscenza - unica e condivisa - dei procedimenti amministrativi tra i Suap, gli uffici comunali e le altre amministrazioni coinvolte nel procedimento. Comprende l'elenco delle componenti informatiche e le regole per lo scambio informatico delle informazioni tra le stesse.** Tutte le componenti informatiche, per operare all'interno del Catalogo, devono essere conformi ai requisiti previsti dalle specifiche tecniche di cui all'art. 5 dell'Allegato Tecnico. **Unioncamere**, per conto delle Camere di Commercio e per il tramite del gestore del sistema informativo nazionale del Registro Imprese (infoCamere), **realizza e gestisce la componente informatica del Catalogo**, nel rispetto delle stesse specifiche. In particolare, **il Catalogo Ssu**:

- **garantisce uniformità** recependo la modulistica unificata standardizzata;
- **assicura sicurezza** nello scambio informatico delle informazioni tra Suap e amministrazioni interessate dai procedimenti amministrativi;
- **definisce le regole di interoperabilità** per le componenti strutturali accreditate ad operare all'interno del Ssu;
- **registra le informazioni relative alle pratiche** presentate e al loro stato di avanzamento nell'iter istruttorio.

3. L'accreditamento al Ssu (1)

Tutti i Suap, per poter operare all'interno del Sistema informatico degli Sportelli Unici, devono accreditarsi al Mimit e richiedere la verifica tecnica di conformità delle componenti informatiche, come previsto dall'art. 6 dell'Allegato Tecnico al D.P.R. 160/2010, entro il 25 febbraio 2026.

Anche gli Enti terzi (art. 7 Allegato) devono indicare al Mimit la componente informatica Back Office Ente terzo di cui intendono dotarsi, richiedendone la verifica.

Dati aggiornati al 30/10/2025

(Fonte: Sportelli Unici - Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE)



6.511

su 7.896 (82,4%) -
Comuni che hanno
adeguato il proprio
SUAP



7

Componenti Enti terzi
che hanno completato
l'adeguamento



6.952

su 7.896 (88,0%) -
Comuni coinvolti
nell'adeguamento del
proprio SUE

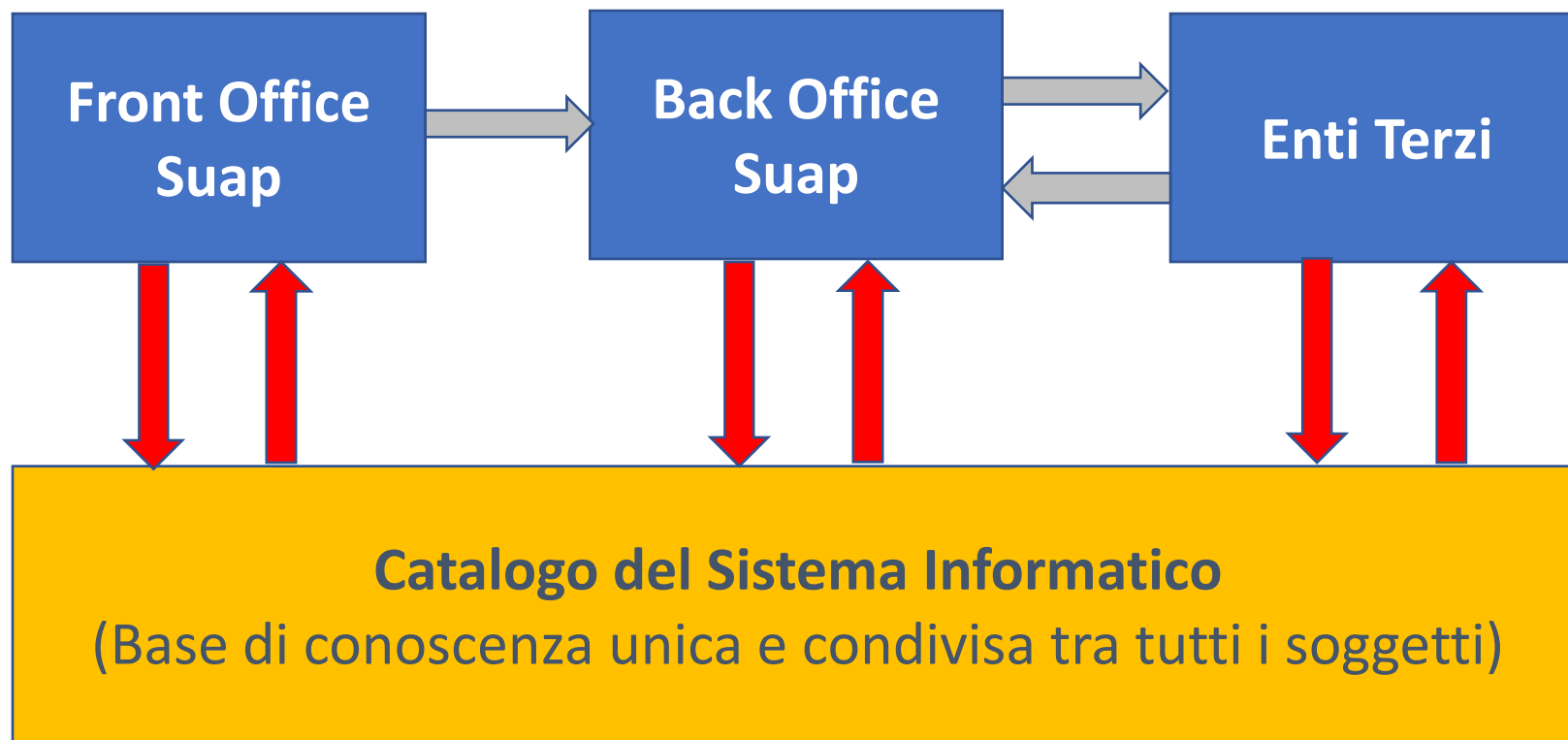
3. L'accreditamento al Ssu (2)

- In particolare **gli Sportelli Unici devono garantire:**
- **1. Adesione al Catalogo Ssu:** I Comuni devono formalizzare la propria adesione al sistema, accettando di utilizzare i servizi disponibili nel catalogo Ssu, che contiene i procedimenti standardizzati per la gestione delle pratiche Suap. L'adesione al catalogo garantisce che i Comuni adottino procedure e modelli uniformi.
- **2. Dotazione Tecnologica e Integrazione:** Il Comune deve dotarsi di un sistema informatico in grado di comunicare con la piattaforma Suap. Questo richiede l'adozione di strumenti che supportino gli standard di interoperabilità previsti.
- **3. Formazione del Personale:** Il personale comunale deve essere formato per l'utilizzo del software Suap e per la gestione delle pratiche amministrative secondo le specifiche del catalogo Ssu. La formazione include anche la gestione dei flussi documentali, la comunicazione con enti terzi e l'aggiornamento normativo.
- **4. Accredimento Formale:** Dopo aver completato i passaggi necessari, il Comune riceve un accreditamento formale che lo abilita a gestire le pratiche Suap secondo le regole del catalogo Ssu. Questo accreditamento certifica che il Comune è in grado di operare in modo conforme agli standard di interoperabilità e gestione digitale delle pratiche.

3. Popolamento iniziale e successivo aggiornamento dei contenuti del Catalogo

- Il **Catalogo** è una delle componenti informatiche del Sistema degli sportelli unici (Ssu), che **ha tra i suoi compiti la costituzione della base di conoscenza dei procedimenti amministrativi unica e condivisa tra i Suap, gli uffici comunali e le altre amministrazioni pubbliche** coinvolte nel procedimento.
- L'art. 4, comma 2 del Decreto interministeriale 26 settembre 2023 individua il Dipartimento della Funzione Pubblica e le Amministrazioni coinvolte nei procedimenti amministrativi Suap quali soggetti che devono provvedere al popolamento iniziale e al successivo costante aggiornamento dei contenuti del Catalogo, secondo quanto previsto nel Capitolo 9 delle Specifiche Tecniche - Requisiti funzionali e non funzionali del Catalogo del Sistema Informatico degli Sportelli Unici.
- Gli Enti competenti possono accedere al servizio di popolamento del Catalogo, per il caricamento dei procedimenti amministrativi.

4. Architettura logica dell'Ecosistema informatico Suap



4. I numeri dell'Ecosistema Suap

Soggetti coinvolti:

- **7896** Comuni
- **9** Regioni con piattaforma
- ca. **20** Fornitori di mercato
- **10.000** Enti terzi

(Fonte: “Digitalizzazione delle procedure (Suap&SUE)
Le attività per l'adeguamento delle piattaforme Suap”,
webinar 3 luglio 2025)

N. comuni	%	tipologia di piattaforma Suap
4.098	52	Impresa in un giorno
1.818	25	Piattaforme regionali
1.980	23	Piattaforme di mercato
Totale:	7896	100 //

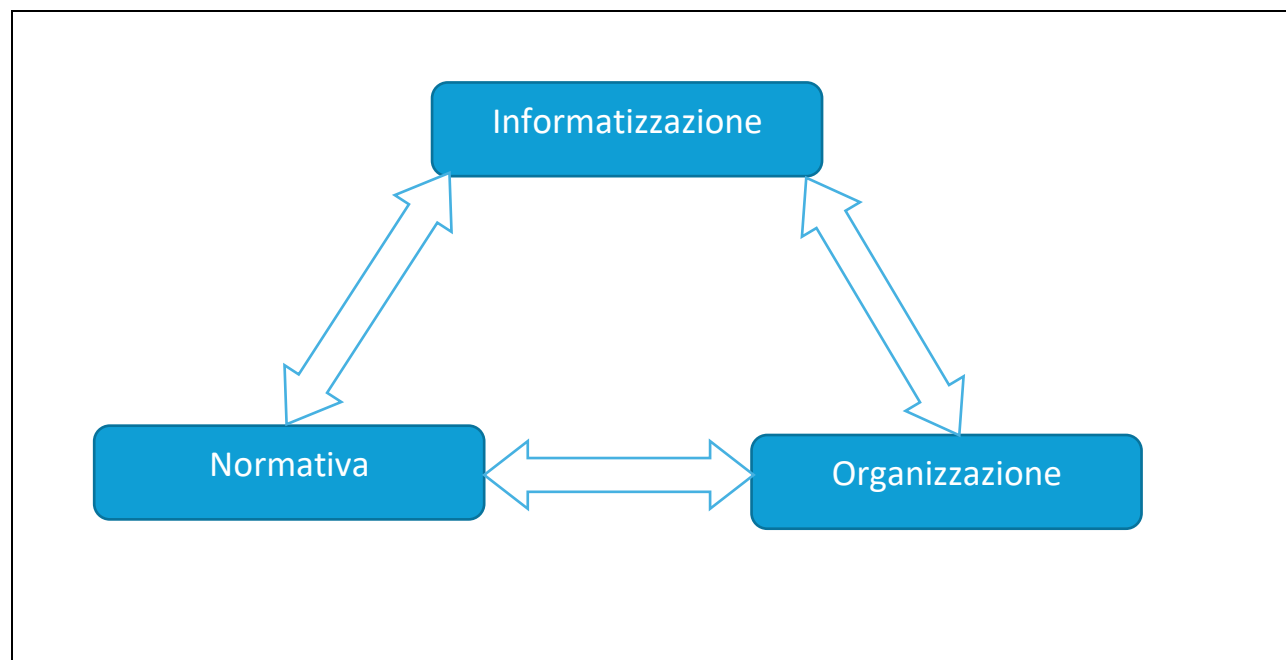
5. Digitalizzazione, regole tecniche, interoperabilità

C'è un rapporto triangolare tra informatizzazione, applicazione normativa, ricadute organizzative

Il D.P.R. 160/2010 è una **norma** che impone lo Sportello unico come prototipo di **modello gestionale**.

L'applicazione delle **tecnologie** informatiche ha una ricaduta sull'**organizzazione**.

La coerenza della digitalizzazione e dell'interoperabilità dei dati - come prevista dalle nuove specifiche tecniche – attribuisce alla **norma tecnica un valore giuridico e toglie gli alibi alle rendite di posizione e alle prassi amministrative** instauratesi nel corso del tempo anche attraverso l'uso di sistemi informatici chiusi.



5. Le ricadute sull'organizzazione del Suap (1)

L'adozione delle Specifiche Tecniche e della nuova architettura mira a **garantire un corretto e regolamentato scambio di informazioni**.

- **Benefici tecnici:**

- **Digitalizzazione documenti:** Si ottiene una digitalizzazione strutturata dei documenti.
- **Piattaforma condivisa:** Stabilisce una piattaforma condivisa tra più Enti e Amministrazioni.
- **Gestione Metadati:** Crea un unico punto di gestione dei metadati di tutto l'ecosistema Suap
- **Interconnessione:** Abilita la connessione a fonti autorevoli di piattaforme nazionali per facilitare la validazione e l'auto completamento.
- **Regolamentazione scambio informazioni:** Regolamenta lo scambio delle informazioni.

- **Benefici non tecnici:**

- **Regole e correttezza:** Definizione di regole per assicurare la correttezza formale delle domande inviate.
- **Comunicazione trasparente:** Garantisce una comunicazione chiara e trasparente.
- **Conoscenza globale:** Acquisizione di una conoscenza globale di tutti i processi.
- **Verifica e monitoraggio:** Introduzione di processi di verifica degli errori e di monitoraggio delle attività.
- **Efficienza e trasparenza:** Obiettivo generale di migliorare l'efficienza e la trasparenza dei procedimenti amministrativi.

5. Le ricadute sull'organizzazione del Suap (2)

L'adozione delle **Specifiche Tecniche** risolve i due aspetti - oggetto del Decreto iniziale - che hanno finora frenato la piena operatività dei Suap:

- la frammentazione dei soggetti pubblici che intervengono nelle procedure autorizzative;
- la mancanza di interoperabilità tra i sistemi informatici,

riducendo l'**aggravamento del procedimento** per l'imprenditore, **eliminando prassi amministrative e rendite di posizione** della Pa. Esempi pratici:

- Effettiva applicazione del principio ***Once only***;
- Maggiore chiarezza delle procedure, anche rispetto al coordinamento della **tempistica**;
- **Irricevibilità** di pratiche extra portale (es. tramite pec);
- Irricevibilità di pareri extra portale (es. tramite pec);
- **Divieto** di utilizzo di procedure di altra Amministrazione esterne al portale Suap (**doppi procedimenti**);
- **Divieto** di utilizzo di portali di altra Amministrazione accanto al portale Suap (es. **doppi portali** «ambientali» di Regione e Provincia);
- **Divieto** di utilizzo di **modulistica ulteriore** rispetto alla modulistica standardizzata del portale Suap.

5. L'adeguamento degli Enti terzi: la Soluzione Sussidiaria

- **Gli Uffici ed Enti terzi devono adeguarsi alle specifiche tecniche**, non possono più usare sistemi informatici non conformi o strumenti inadeguati (es. la pec).
- La mancata conformità alle specifiche tecniche da parte degli Enti terzi ha conseguenze particolarmente rilevanti nei rapporti con il Suap.
- **La Soluzione Sussidiaria è una delle modalità di adeguamento alle nuove Specifiche tecniche** di interoperabilità e non corrisponde alla piattaforma nazionale "Impresainungiorno" utilizzata per la gestione delle pratiche Suap. Consiste nell'**adesione ad un sistema centralizzato**, messo a disposizione dal Sistema Camerale sulla base delle prescrizioni normative dell'Allegato Tecnico al D.P.R 160/2010, **che consente agli operatori degli Enti terzi di disporre degli strumenti digitali** per la ricezione dell'istanza, le richieste di integrazioni e l'inoltro dei pareri sui procedimenti amministrativi di propria competenza relativi ai Suap.

Sitografia

Normativa citata:

[Allegato Tecnico al D.P.R. 160/2010, mod. Decreto Interministeriale 12/11/2021 \(in calce al D.P.R. 160/2010\)](#)

[Decreto interministeriale 12/11/2021 \(pag. 11 ss.\)](#)

[Decreto Ministro delle imprese e del made in Italy 26/09/2023](#)

[Art 34 Legge 16 dicembre 2024, n. 193, Legge annuale per il mercato e la concorrenza 2023](#)

[Decreto Ministro delle imprese e del made in Italy 26/09/2023](#)

[Linee guida AgID su interoperabilità tecnica delle P.A. e sulla gestione e conservazione dei documenti informatici](#)

Link utili:

[Sportelli Unici - Digitalizzazione delle procedure Suap e Sue](#)

[Impresa in un giorno – il Sistema informatico degli Sportelli Unici \(Ssu\)](#)