

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.

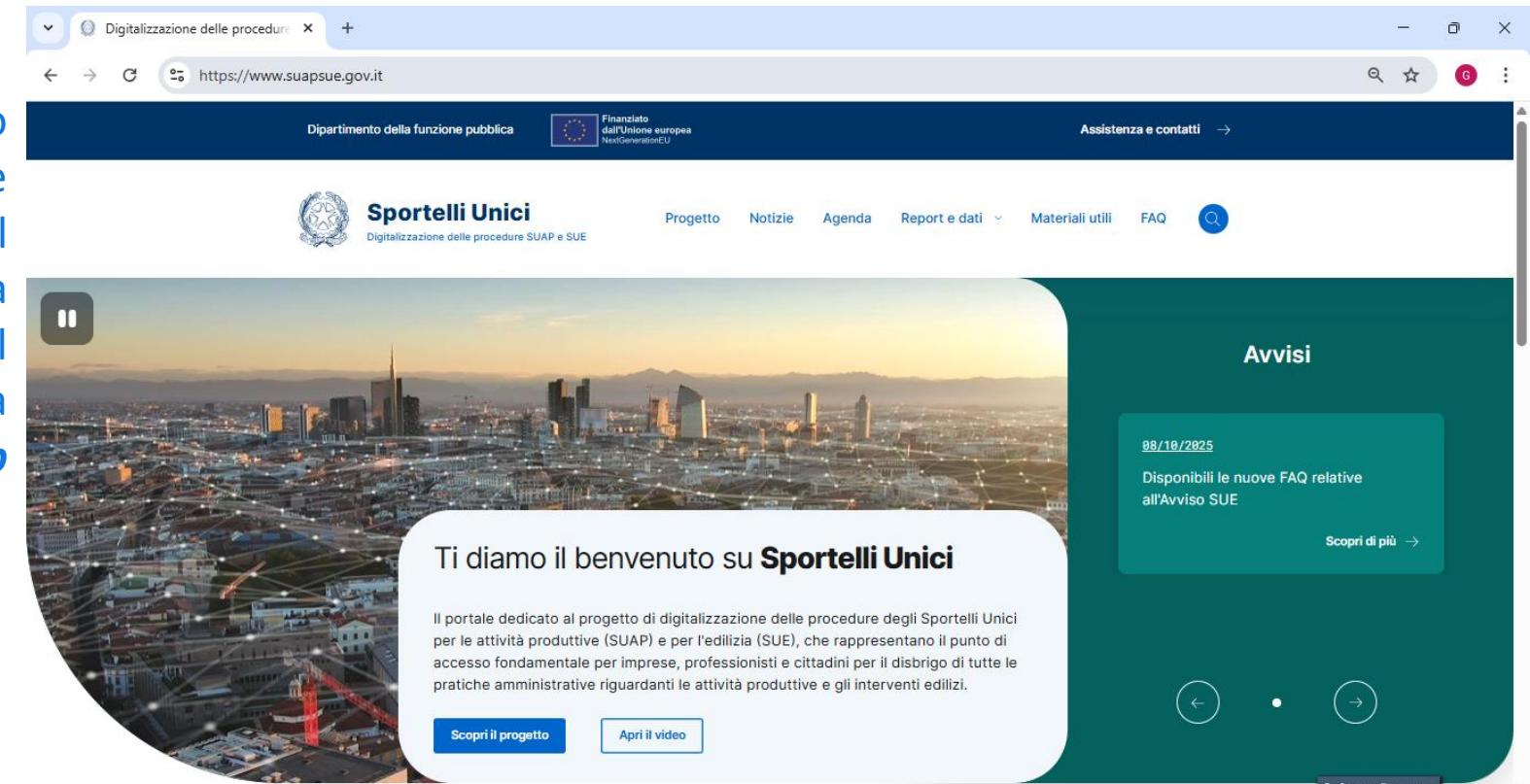
Tale adeguamento doveva quindi essere perfezionato entro il 25 luglio 2025.

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:

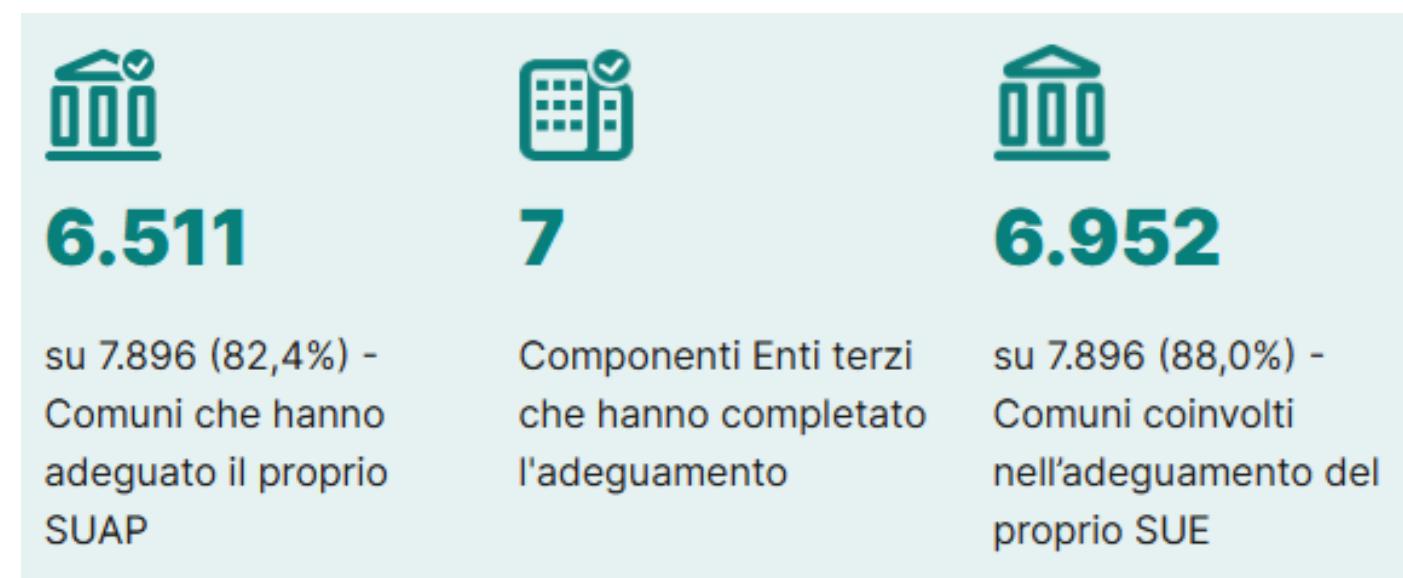
- **garantisce uniformità** recependo la modulistica unificata standardizzata;
- **assicura sicurezza** nello scambio informatico delle informazioni tra Suap e amministrazioni interessate dai procedimenti amministrativi;
- **definisce le regole di interoperabilità** per le componenti strutturali accreditate 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)



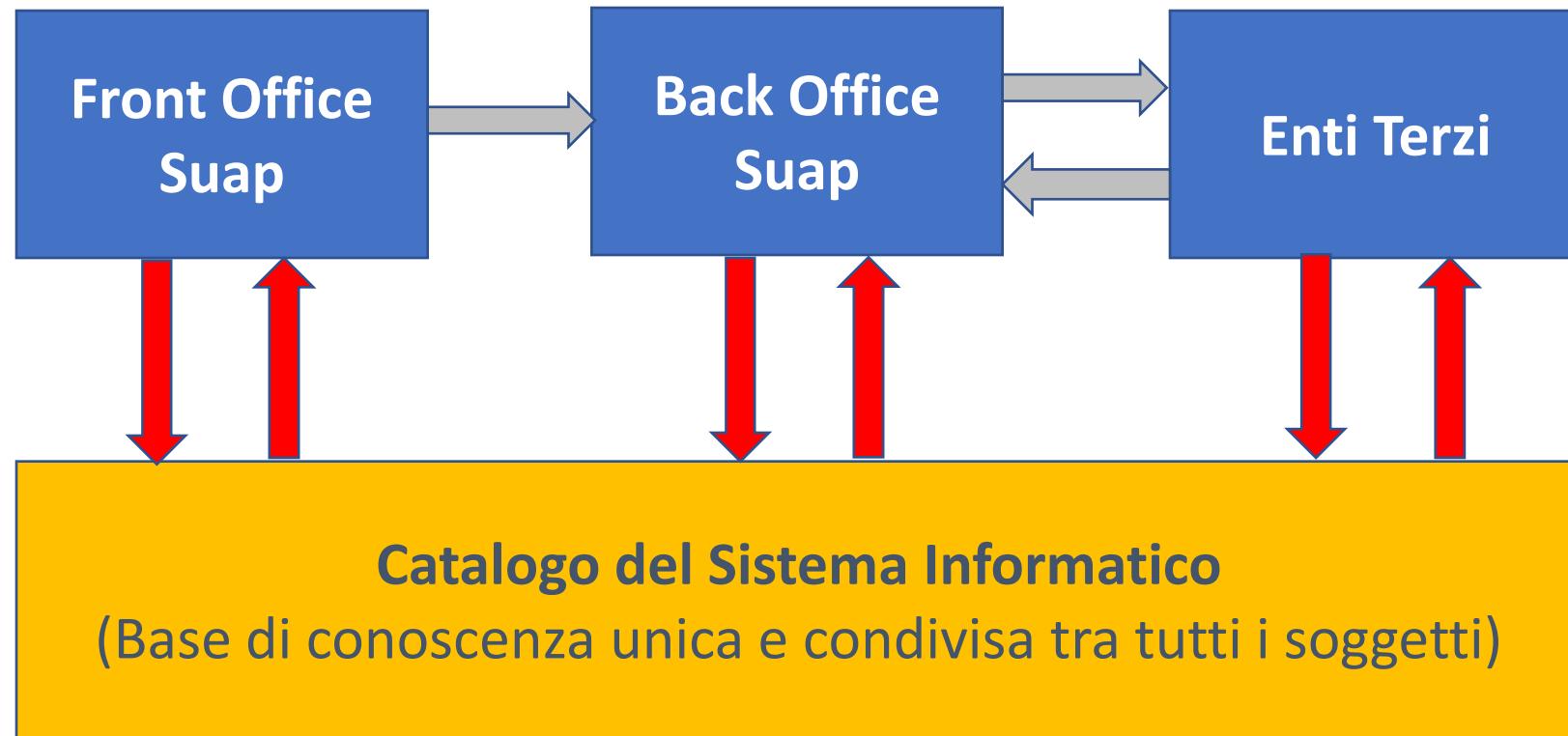
3. L'accreditamento al Ssu (2)

- 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. **Accreditamento 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	//

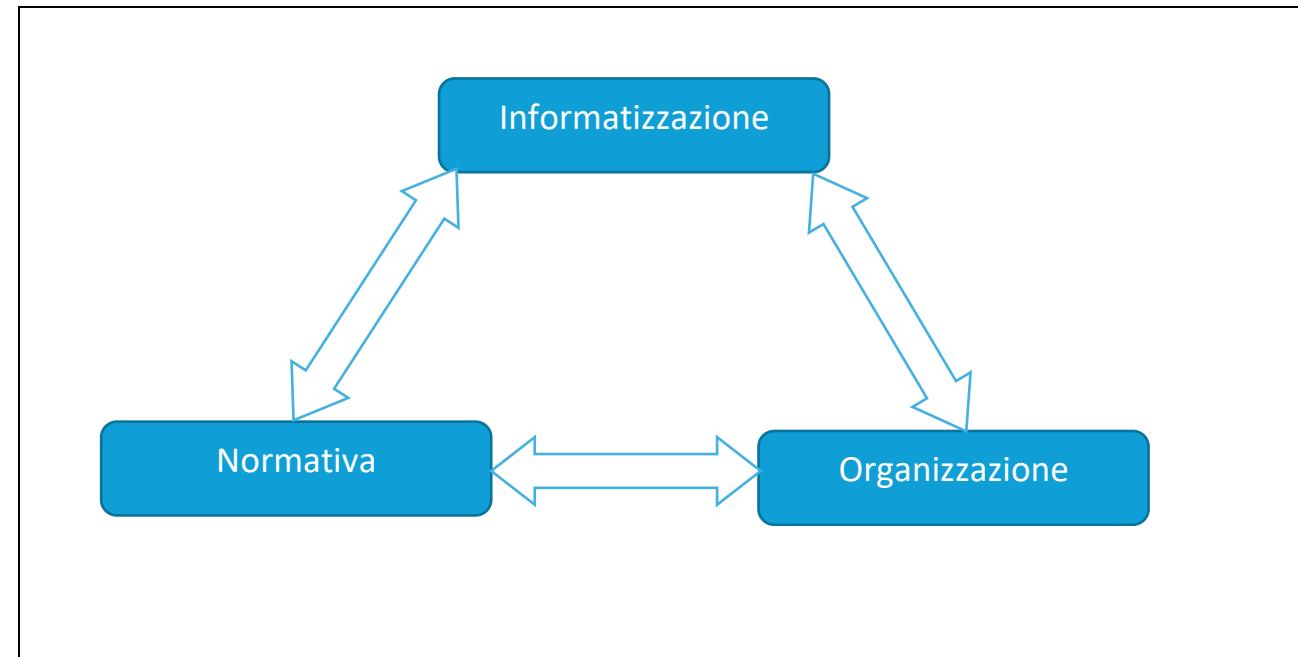
5. Digitalizzazione, regole tecniche, interoperabilità

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 **tecniche** informatiche ha una ricaduta sull'**organizzazione**.

La cogenza 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 \(Ssu\)](#)