

PROGETTO

“Digitalizzazione delle procedure per edilizia ed attività produttive e operatività degli sportelli unici”

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Componente 1 - Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA

Subinvestimento 2.2.3 - Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)

CUP E59G23000010006

Convenzione UC - Dipartimento di Funzione Pubblica del 17 marzo 2023

| VADEMECUM ESPLICATIVO COMUNI IMPRESAINUNGIORNO

Vademecum esplicativo Comuni Impresa in un giorno

Indice

1. Glossario
2. Premessa e Obiettivo del documento
3. Il Progetto
4. Gestore Catalogo
5. Step Operativi a cura del Sistema Camerale per conto dei SUAP Camerali nel nuovo SSU
6. Step Operativi a cura dei SUAP camerali
7. Approfondimenti
 - a. Accreditamento al Catalogo SSU per i SUAP camerali
 - b. Accreditamento al Catalogo SSU per gli Enti Terzi che utilizzeranno la soluzione sussidiaria
 - c. Popolamento dell'anagrafica dei procedimenti amministrativi nel Catalogo SSU a cura del Sistema Camerale per il tramite di InfoCamere: le funzionalità Human Oriented
 - d. Gerarchia di Popolamento
8. Supporto

Glossario

| Termine | Descrizione |
|---------|--|
| IC | Infocamere |
| CC | Consulenti Clienti |
| SUAP | Sportello Unico per le Attività Produttive |
| SUE | Sportello Unico per l'Edilizia |
| PNRR | Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza |
| PEC | Posta Elettronica Certificata |
| I1G | Impresainungiorno |
| SSU | Sistema Informatico degli Sportelli Unici |
| CCIAA | Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura |
| ET | Enti Terzi |
| DPR | Decreto del Presidente della Repubblica |
| UC | UnionCamere |
| ST | Specifiche Tecniche |
| PA | Pubblica Amministrazione |
| FO | Front Office SUAP |
| BO | Back Office SUAP |
| BO ET | Back Office Enti Terzi |
| MIMIT | Ministero delle Imprese e del Made in Italy |

Premessa e obiettivo del documento

Il presente documento ha l'obiettivo di accompagnare e supportare i Comuni che utilizzano Impresainungiorno nel passaggio alla nuova architettura SSU, in particolare mostrando gli step operativi a cura del Sistema Camerale per conto dei SUAP Camerali e gli step operativi a cura di quest'ultimi.

Il Progetto

Il Progetto "Digitalizzazione delle procedure per l'edilizia ed attività produttive e l'operatività degli sportelli unici (SUAP & SUE) nell'ambito della Missione 1 (Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo) Componente 1 (Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA) Subinvestimento 2.2.3 (Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE) del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, ha come obiettivo la realizzazione di un Ecosistema digitale degli Sportelli Unici per l'Edilizia (SUE) e per le Attività Produttive (SUAP) che assicuri la comunicazione telematica ed il trasferimento dei dati tra gli Sportelli e i soggetti coinvolti nei procedimenti amministrativi, con l'obiettivo di efficientare l'operatività delle Pubbliche Amministrazioni per le attività di competenza in relazione al processo istruttorio.

Gestore Catalogo

Art. 4, Decreto interministeriale 26 settembre 2023

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 ha 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. Inoltre si occupa di gestire i servizi informativi delle Camere di Commercio e svolge un ruolo fondamentale nell'innovazione tecnologica e nella digitalizzazione delle procedure amministrative. Fornisce servizi a una vasta gamma di utilizzatori, quali imprese, professionisti, enti pubblici e cittadini.

Step Operativi a cura del Sistema Camerale per conto dei SUAP Camerali nel nuovo SSU

1. Adeguamento delle componenti informatiche di Front Office e Back Office Suap secondo quanto indicato all'interno delle Specifiche Tecniche ([link](#)) e [Artt. 8 e 9 Allegato Tecnico DPR n.160/2010](#)

2. Gestione delle richieste di fruizione agli e-service del Catalogo SSU e della Suite di Black Box Test pubblicati su PDND
3. Test delle componenti informatiche di FO e BO per verificarne la compliance e relativa registrazione dell'anagrafica all'interno del Catalogo. Nel dettaglio, il Sistema Camerale richiede la verifica tecnica di conformità al MIMIT delle componenti informatiche di FO e BO *impresainungiorno* per operare nel Sistema Informatico degli Sportelli Unici. È sufficiente che tale richiesta e la conseguente verifica di conformità avvenga una sola volta per componente. In caso di esito positivo, le anagrafiche delle componenti verranno registrate a Catalogo.
4. Popolamento del Catalogo con tutti i procedimenti amministrativi che rimandano alla modulistica unificata e standardizzata a livello nazionale.

Step Operativi a cura dei SUAP camerali

1. Verificare la corretta registrazione dell'Amministrazione comunale su IPA e l'esistenza, sempre su IPA, della PEC su cui riceveranno la pratica da firmare digitalmente ([link](#))
2. Completare il processo di accreditamento al MiMIT, selezionando la componente di FO e BO *Impresainungiorno* dall'elenco di quelle già verificate e censite precedentemente nel Catalogo. Tale step sarà supportato dal Sistema Camerale.
3. Consultazione procedimenti amministrativi nel Catalogo

Qualora i comuni volessero adottare dei versionamenti a seguito di normativa regionale potranno farlo tramite le funzionalità human oriented

Come fare: richiesta di adesione al Catalogo mediante la compilazione ed invio di apposito modulo al Gestore, secondo le modalità indicate sulla Home Page del Servizio di gestione e popolamento dei procedimenti amministrativi del Catalogo SSU.

Una volta abilitata ad operare all'interno del Catalogo l'amministrazione potrà procedere al suo popolamento, ovvero al caricamento dei procedimenti amministrativi mediante funzionalità Human Oriented.

Approfondimenti

Accreditamento al Catalogo SSU per i SUAP camerati

Nel corso dei 12 mesi successivi al rilascio formale del Catalogo da parte del DFP.

1. UnionCamere, una volta adeguata, accrediterà le componenti informatiche al Catalogo SSU per i SUAP camerati.
2. L'amministrazione comunale deve richiedere **l'accREDITamento del SUAP**, selezionando Front Office e Back Office impresainungiorno come componenti informatiche già accreditate.

AccREDITamento al Catalogo SSU per gli Enti Terzi che utilizzeranno la soluzione sussidiaria

Nel corso dei 12 mesi successivi al rilascio formale del Catalogo da parte del DFP.

1. UnionCamere, una volta adeguata, accrediterà la Soluzione Sussidiaria Enti Terzi al Catalogo SSU.
2. La Pubblica Amministrazione competente deve richiedere, per ogni ufficio che interverrà nei procedimenti SUAP e che utilizzerà la Soluzione Sussidiaria Enti Terzi, **l'accREDITamento degli Enti Terzi**, selezionando la Soluzione Sussidiaria come componente informatica già accreditata.

Popolamento dell'anagrafica dei procedimenti amministrativi nel Catalogo SSU a cura del Sistema Camerale per il tramite di InfoCamere: le funzionalità Human Oriented

1. **L'Amministrazione Competente** (Funzione Pubblica, Ministeri, Regioni) **aderisce al Catalogo SSU** chiedendo l'autorizzazione al Gestore del Catalogo.
2. **L'Amministrazione Competente** (Funzione Pubblica, Ministeri, Regioni) procede con un **inserimento** del procedimento con:
 - a. Riferimento normativa
 - b. Contenuto non digitale da caricare a catalogo (strutturato o non strutturato)
3. Il **Gestore del Catalogo** verifica la **corretta applicazione** delle Specifiche Tecniche. Il **Gestore del Catalogo** in caso di difformità tecniche ne **richiede la risoluzione** all'Amministrazione richiedente.
4. **L'Amministrazione Competente** (Funzione Pubblica, Ministeri, Regioni) verifica la conformità dei contenuti digitali e non digitali e **approva il Contenuto Digitale** e il **Gestore** del Catalogo procede alla relativa registrazione nel Catalogo.

Le funzionalità **Human Oriented**, come previsto dal capitolo 9 delle Specifiche Tecniche, di cui all'art. 5 del nuovo Allegato Tecnico al DPR 160/2010, rappresentano degli strumenti utili alle Pubbliche Amministrazioni competenti per ricercare ed alimentare il Catalogo nazionale dei procedimenti amministrativi di interesse del SUAP. Le stesse sono disponibili a seguito dell'esito positivo del collaudo del Catalogo SSU da parte del soggetto tecnico preposto per tale attività.

Di seguito il flusso di processo delle funzionalità **Human Oriented**.

- 1) **Ricerca:** tale funzionalità permette di eseguire, all'interno del Catalogo, una ricerca intelligente tra tutti i contenuti in esso catalogati come ad esempio **Enti, suap, procedimenti, moduli, allegati, fattispecie e risorse**.
- 2) **Inserimento dei Procedimenti:** tale funzionalità permette, selezionando dal menu la voce "nuovo", e seguendo la rispettiva procedura, di inserire sul Catalogo singole risorse o, qualora la risorsa sia già stata registrata, interi procedimenti.
- 3) **Validazione Tecnica:** una volta completato l'inserimento del procedimento nel Catalogo SSU, tale funzionalità, eseguita dal Gestore del Catalogo, sarà necessaria e consentirà di verificare l'omologazione rispetto alle Specifiche Tecniche e la non duplicazione di procedimenti o risorse già registrate al Catalogo.
- 4) Terminata l'approvazione da parte delle PA, il procedimento verrà registrato sul Catalogo. Pertanto, le componenti accreditate potranno usufruire dei procedimenti.

Gerarchia di Popolamento

Livello Nazionale: Primo caricamento massivo della modulistica nazionale standardizzata e definita in conferenza unificata.

Livello Regionale: Versionamenti regionali dovuti ad adeguamento della modulistica nazionale standard a normative regionali

Livello Comunale: Versionamenti comunali dovuti ad adeguamento della modulistica a normative comunali

Supporto

Per ulteriori informazioni e approfondimenti, è possibile consultare i seguenti portali:

- [Supporto informativo per le Pubbliche Amministrazioni](#)
- [Supporto Catalogo SSU](#)

Entrambi sono servizi di help desk che offrono agli utenti funzioni self care per la ricerca in autonomia di informazioni relative al progetto PNRR M1C1, sub investimento 2.2.3, *Digitalizzazione delle procedure per edilizia ed attività produttive e operatività degli sportelli unici*.

Inoltre, i servizi consentono agli utenti di contattare il team di supporto tramite un form dedicato cliccando sul pulsante "Contattaci".

Ulteriori portali di supporto:

- [Portale di Progetto del DFP](#)
- [Supporto in merito ai finanziamenti](#)
- [Supporto alle Specifiche Tecniche](#)
- [Supporto per le Software house](#)