

## Standardizzazione procedimenti SUAP entro il 31/12/24: come utilizzare il nuovo sistema e risolvere le criticità?

Buongiorno,

**entro il 31 dicembre 2024** tutte le amministrazioni pubbliche dotate di servizio SUAP sono **obbligate** ad adeguarsi al nuovo **sistema completamente digitalizzato e interoperabile**, come stabilito dal **Decreto Interministeriale dello scorso 26/09/23**, che ha rivoluzionato le modalità operative finora utilizzate dalla maggior parte degli enti italiani.

Il nuovo sistema **standardizzerà tutti i procedimenti e le comunicazioni** tramite la registrazione delle componenti tecnologiche di Front e Back Office dei SUAP e degli Enti terzi coinvolti nel Catalogo del Sistema Informatico degli Sportelli Unici (SSU).

A fronte di questo cambiamento epocale, le **criticità** da risolvere sono molteplici:

- Quali sono i **cambiamenti a livello operativo**?
- In che modo realizzare la **comunicazione e il trasferimento dei dati tramite il SSU**?
- Come funziona la **Piattaforma Nazionale Dati**?
- Come **gestire correttamente fascicoli e pratiche**?
- Perché è necessario trasferirli nel **sistema di gestione informatica dei documenti**?

Per supportare tutti gli operatori SUAP nell'implementazione delle nuove procedure, abbiamo realizzato un pratico e-Seminar (corso online di formazione pratica).



e-Seminar (Corso online di formazione pratica)

### **STANDARDIZZAZIONE PROCEDIMENTI SUAP E NUOVE REGOLE DI COMUNICAZIONE: come utilizzare il sistema interoperabile**

Docente: Dott. Francesco Del Castillo (Matematico e archivista, è funzionario presso il Comune di Rivoli e si occupa di trasformazione digitale)

#### **Che cos'è l'e-Seminar?**

- ✓ Si tratta di un **corso online di formazione pratica**, costituito da 3 lezioni (*video, slides, esempi pratici e test intermedi*) disponibili sulla nostra piattaforma e-learning.
- ✓ Prima Lezione disponibile **da martedì 19 marzo 2024**.
- ✓ Potrà accedere al **materiale didattico in qualunque momento**, senza alcun vincolo.
- ✓ Avrà la possibilità di **formulare quesiti al relatore e ricevere risposte personalizzate!**

#### **Perché partecipare? Quali sono i benefici?**

- Per apprendere **come utilizzare il nuovo Sistema** standardizzato, digitalizzato e interoperabile.
- Per **imparare a gestire al meglio la documentazione prodotta**.
- Per comprendere come il nuovo sistema va a impattare sulle varie **componenti tecnologiche coinvolte (front office, back office interno e di Enti terzi, Catalogo SSU)**.
- Per ottenere **esempi pratici e suggerimenti operativi** sull'utilizzo degli strumenti di cui ogni procedimento SUAP è tenuto a disporre.

**OFFERTA LIMITATA: SCONTO 20% per iscrizioni entro venerdì 8 marzo 2024!**

Si iscriva subito inviando il modulo d'iscrizione via email o via Fax al n. **0376 1582116!**

Per ogni chiarimento ci può contattare al n. 0376 391645 o via email a [formazione@aidem.it](mailto:formazione@aidem.it)

**Programma sintetico delle lezioni (programma completo consultabile sul sito [www.aidem.it](http://www.aidem.it))**

**Lezione 1 disponibile da martedì 19 marzo 2024**

**“Che cosa cambia dopo il Decreto del 26/09/2023?”**

- La digitalizzazione obbligatoria e l’interoperabilità (Novità)
- Orizzonte temporale: entro quando è necessario adeguarsi al nuovo sistema e come muoversi per essere pronti prima della scadenza?
- La Piattaforma Nazionale Dati: cos’è, come si aderisce, come funziona
- Semplificare, standardizzare e digitalizzare: logica e architettura del Sistema informatico degli Sportelli Unici
- Le componenti informatiche: Front Office, Back Office, Back Office Enti Terzi e Catalogo SSU. Che cosa cambia a livello operativo?
- Il ruolo di InfoCamere

Video, Slides di Sintesi, esempi e questionario di autovalutazione

**Lezione 2 disponibile da martedì 26 marzo 2024**

**“Quali vantaggi apporta il nuovo sistema?”**

- Gli scenari attuali ricorrenti e i loro limiti
- La corretta gestione di documenti, fascicoli e pratiche: i rischi connessi all’utilizzo dei software e perché è necessario trasferirli nel sistema di gestione informatica dei documenti
- Come creare il fascicolo del procedimento
- Dalla comunicazione via PEC a quella via API: vantaggi

Video, Slides di Sintesi, esempi e questionario di autovalutazione

**Lezione 3 disponibile da martedì 2 aprile 2024**

**“Cosa fare per adeguarsi alle novità?”**

- Come realizzare la comunicazione e il trasferimento dei dati attraverso il SSU?
- Quali requisiti ricercare nelle soluzioni per front-office e back-office SUAP?
- Un contributo PNRR destinato ai Comuni per il procedimento SUAP?
- Esempi pratici e suggerimenti per utilizzare gli strumenti in modo appropriato e senza commettere errori

Video, Slides di Sintesi, esempi e questionario di autovalutazione

**ESAME FINALE disponibile da martedì 9 aprile 2024**

I partecipanti che otterranno un punteggio positivo riceveranno un CERTIFICATO di ESPERTO in STANDARDIZZAZIONE dei PROCEDIMENTI SUAP e nuove regole di COMUNICAZIONE.

**DOCENTE: Dott. Francesco Del Castillo**

Matematico e archivistico, è funzionario presso il Comune di Rivoli (TO) e si occupa di trasformazione digitale. Nel 2022 è stato uno dei “1000 esperti PNRR”. Partecipa al collettivo Ibridamente.it ed è ideatore e curatore di [larchivistadigitale.it](http://larchivistadigitale.it)

**MODULO D’ISCRIZIONE** (compilare in stampatello maiuscolo)

**Per iscriversi tramite MePA/Consp**

Dopo essersi collegati al sito [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) cercare la società AIDEM SRL (P.IVA 02386580209) e consultare il nostro catalogo. Individuato il corso d’interesse, effettuare l’Ordine Diretto o l’RdO.

**→ Per iscriversi inviare il presente modulo via e-mail o via FAX al n. 0376 1582116**

✓ Sì, desidero iscrivermi all’e-Seminar **“STANDARDIZZAZIONE SUAP E NUOVE REGOLE DI COMUNICAZIONE”**  
Prezzo per partecipante: € 179,00 + IVA\* (Codice 10027901)

**SCONTO 20% per iscrizioni entro venerdì 8 marzo 2024 (143,20 + IVA\*)**

**Ulteriore Sconto del 10% in caso di 2 o più iscritti dello stesso ente.**

Modalità: 3 Videolezioni asincrone con materiale didattico.

\*In caso di fattura intestata ad un ente pubblico la stessa è da intendersi esente IVA.

133/24

Intestatario Fattura .....

Partecipante/i (Nome e Cognome) .....

Partita IVA ..... Codice Fiscale .....

Codice Univoco Ente ..... CIG .....

Via ..... n° ..... CAP ..... Città ..... Provincia .....

Telefono ..... Fax ..... e-mail.....

Data, Firma e Timbro per accettazione: .....

Sottoscrivendo il presente ordine confermo di aver preso visione dell’informativa, pubblicata sul sito “[aidem.it](http://aidem.it)” al seguente link <https://www.aidem.it/privacy/> per il trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità in essa indicate e previste. Per ogni ulteriore informazione sul trattamento dei tuoi dati, contattaci all’indirizzo [privacy@aidem.it](mailto:privacy@aidem.it). Ti ricordiamo, altresì, che puoi opporci in ogni momento al trattamento dei tuoi dati personali se esso è fondato sul legittimo interesse, inviando la tua richiesta ad Aidem all’indirizzo [privacy@aidem.it](mailto:privacy@aidem.it). DISDETTA: L’eventuale disdetta all’e-Seminar dovrà essere comunicata in forma scritta entro il 5° giorno antecedente l’inizio dell’e-Seminar. Trascorso tale termine, verrà addebitata l’intera quota d’iscrizione. ORGANIZZAZIONE: In caso di circostanze imprevedibili AIDEM Srl si riserva il diritto di operare eventuali cambiamenti di data, programma o docenti. L’e-Seminar si svolgerà al raggiungimento del numero minimo dei partecipanti.

Con la firma del presente modulo di iscrizione si danno per lette e accettate le condizioni generali, pubblicate sulla pagina web [www.aidem.it](http://www.aidem.it) ([www.aidem.it/wp-content/uploads/2018/11/Condizioni\\_Generali.pdf](http://www.aidem.it/wp-content/uploads/2018/11/Condizioni_Generali.pdf)).