



A  
G  
E  
N  
Z  
I  
A

# ADDM

L'AGENZIA DELLE ACCISE, DOGANE E MONOPOLI

## SUDOCO

*aggiornata al 2 agosto 2022*

Con l'art. 20 del Decreto Legislativo n.169 del 2016, la riforma della portualità ha esteso la competenza dello Sportello Unico Doganale a tutti i controlli connessi all'entrata e uscita delle merci nel o dal territorio nazionale.

Lo Sportello Unico Doganale ha quindi assunto la denominazione di  
**“Sportello Unico Doganale e dei Controlli” (SUDOCO).**

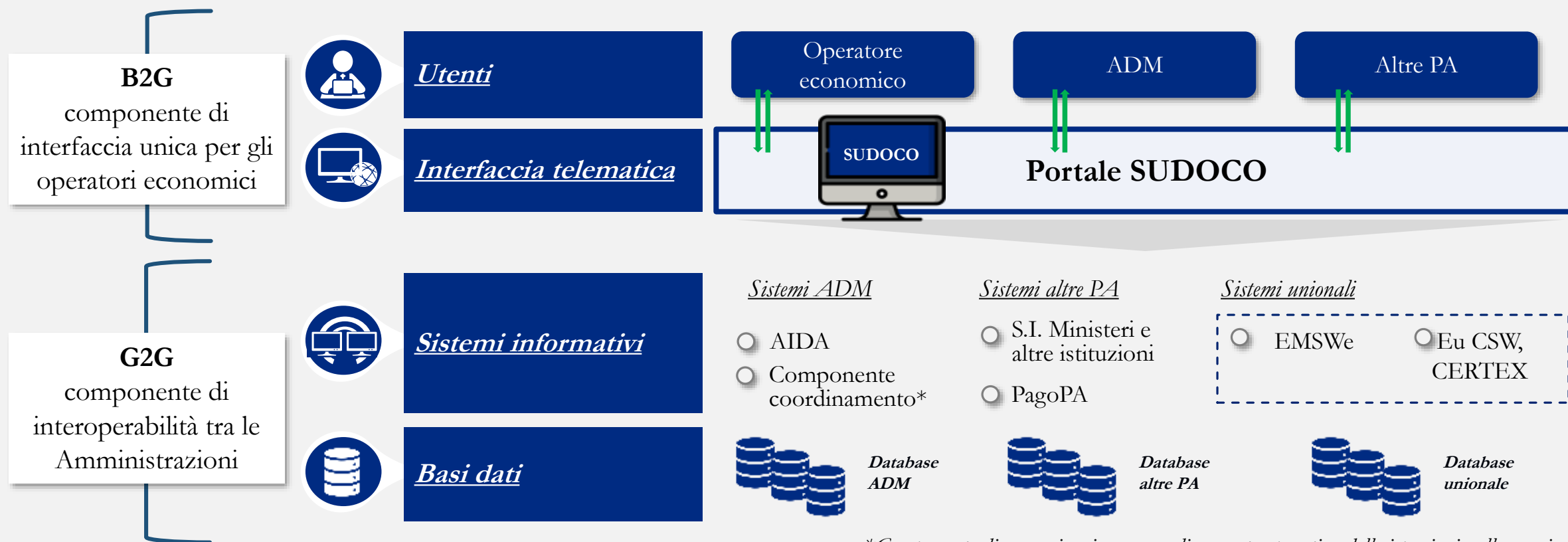


Le disposizioni di attuazione sono contenute nel **Decreto del Presidente della Repubblica n. 235 del 29 Dicembre 2021**, regolamento recante la disciplina dello Sportello Unico Doganale e dei Controlli (**DPR SUDOCO**).



Le modalità tecniche di realizzazione sono contenute nella **Determinazione Direttoriale n. 39493 del 28 Gennaio 2022**, che definisce l'**architettura**, le **componenti**, i **processi** e l'**interoperabilità** del Portale SUDOCO.

Lo schema logico di funzionamento del SUDOCO si basa su tre componenti: una componente *Business to Government* (B2G), una componente *Government to Government* (G2G) e una componente di comunicazione e coordinamento operativo dei controlli.



\*Componente di comunicazione e coordinamento operativo delle ispezioni sulle merci

Il Portale SUDOCO consiste, tra l'altro, nella realizzazione di **un'interfaccia unica** (*single entry point*) accessibile tramite il Portale Unico Dogane Monopoli (PUDM) dagli operatori economici e **dalle altre Amministrazioni coinvolte nei processi di sdoganamento e controllo della merce**. Il Portale SUDOCO deve inoltre consentire agli operatori di inviare le informazioni un'unica volta (*once*).



La realizzazione del progetto SUDOCO è suddivisa in **tre moduli funzionali**:



### I benefici attesi



**Integrazione dei procedimenti** di tutte le Amministrazioni coinvolte



**Trasmissione di tutte le informazioni una sola volta** (*once*) mediante un unico punto di accesso (*single entry point*)



**Riduzione di tempi e costi di sdoganamento** grazie al coordinamento e all'esecuzione concomitante dei controlli (*one stop shop*)



**Monitoraggio dell'intero ciclo di vita della dichiarazione doganale**, dei documenti a supporto e della merce oggetto di controllo



Il modulo «Gestione Certificati» ha l'obiettivo di creare un *single entry point* per offrire un'interfaccia unica agli operatori e alle amministrazioni, per l'invio unico delle informazioni (*once*) e per la gestione e il rilascio di provvedimenti autorizzativi. Il modulo è realizzabile grazie all'interoperabilità applicativa tra i sistemi di ADM e i sistemi delle altre Amministrazioni competenti per il rilascio dei procedimenti.

Con ogni Amministrazione, verranno avviati tavoli di lavoro finalizzati all'implementazione dell'interoperabilità, e verranno pianificate le interviste per la **mappatura dei provvedimenti**, così da **standardizzare le procedure di rilascio** all'interno del portale SUDOCO e affrontare le eventuali peculiarità delle singole Amministrazioni.



È stato individuato il Ministero della Salute come Amministrazione pilota da cui partire



Il modulo «Gestione Controlli» ha l'obiettivo di attuare, tramite l'«**Agenda di coordinamento dei controlli**», il coordinamento di tutte le richieste di controllo ricevute dalle Amministrazioni coinvolte e garantire lo svolgimento concomitante dei controlli stessi (*one stop shop*).

Sono da subito coinvolte **TUTTE le Amministrazioni** titolari di procedimenti/controlli contestuali (tabella B del DPCM 242/2010) e gli Enti/Organi dello Stato che richiedono controlli fisici della merce.



### Breve termine

Nel breve periodo il **coordinamento** dei controlli tra l'Agenzia e le Amministrazioni interessate è previsto **in modalità U2S attraverso servizi messi a disposizione da ADM sul Portale SUDOCO.**



### Medio-lungo termine

Nel medio lungo termine l'obiettivo è rendere disponibile il **coordinamento** dei controlli tra l'Agenzia e le Amministrazioni interessate in **modalità S2S**

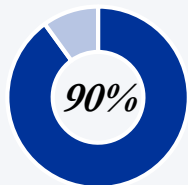
### Piano di estensione



## PROGETTO PILOTA

Nel 2021 è stato individuato il porto di **La Spezia** come **porto pilota**. L'avvio della fase pilota del modulo è programmata a partire da settembre 2022.

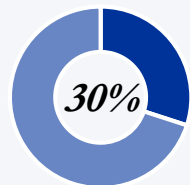
### Stato di avanzamento



## ESTENSIONE

Entro la fine del 2022 il sistema verrà esteso ad altri **5 porti pilota**: Napoli, Trieste, Livorno, Bari e Civitavecchia.

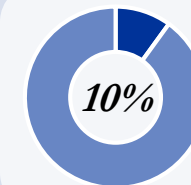
### Stato di avanzamento



## ROLL OUT

Nel lungo termine il progetto verrà esteso all'intero settore portuale e ai **nodi aeroportuali**.

### Stato di avanzamento







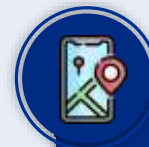
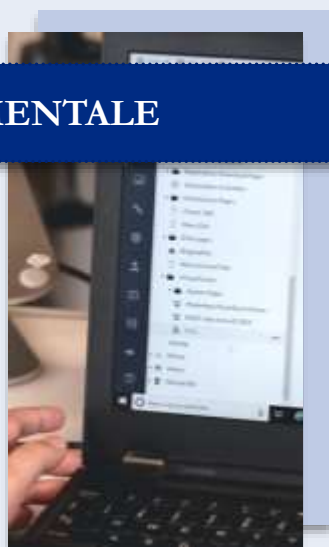
Il modulo «**Tracciamento Merci**» ha l'obiettivo di implementare le funzionalità necessarie per consentire il monitoraggio della posizione della merce in tempo reale, e di rilevare gli spostamenti e le tempistiche, garantendo una maggiore efficienza nello svolgimento delle procedure di controllo e sdoganamento.

Il modulo prevede la realizzazione di **due tipologie di tracciamento**:



### TRACCIAMENTO DOCUMENTALE

L'Operatore Economico può **monitorare tutto il ciclo di vita della dichiarazione doganale e dei documenti** presentati a supporto e ha costante visibilità delle informazioni che riguardano il **momento e il tipo di controllo** al quale sarà sottoposta la merce, nonché **l'esito finale**.

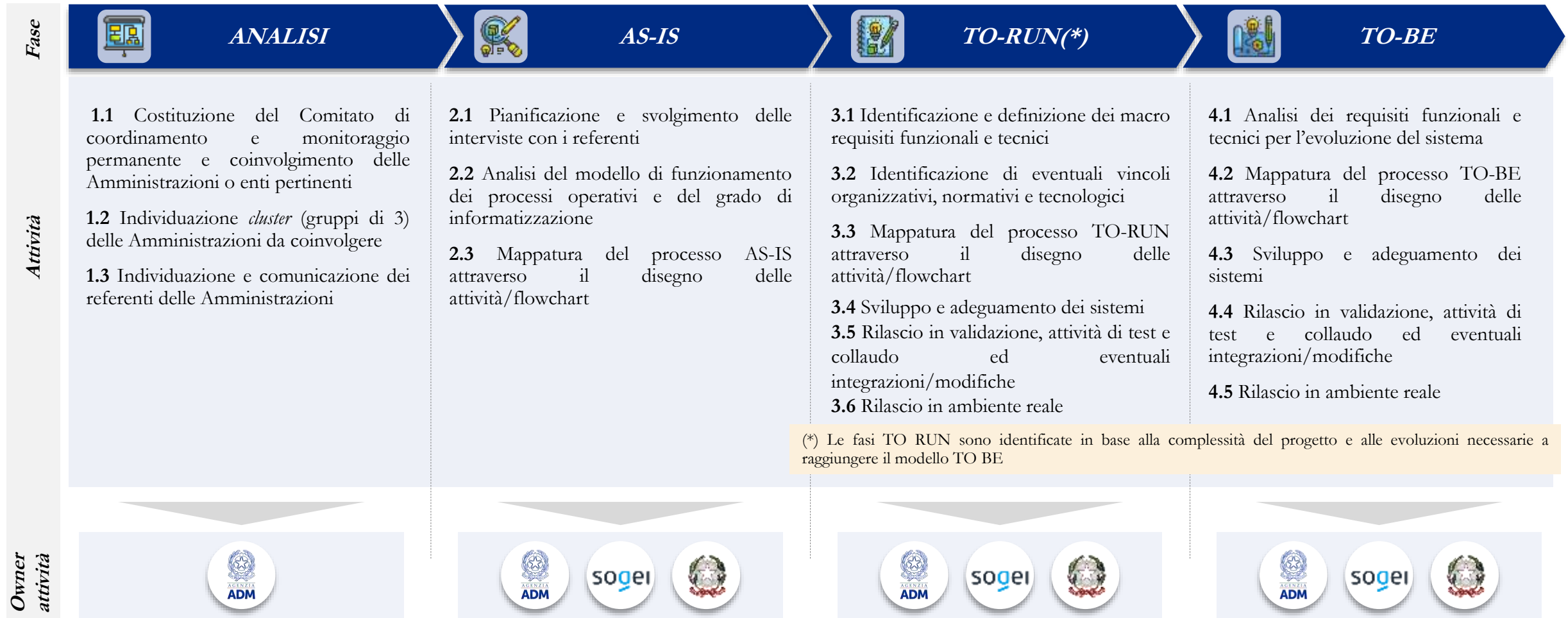


### TRACCIAMENTO FISICO

Attraverso il portale SUDOCO sarà possibile monitorare lo stato delle attività connesse ai controlli delle amministrazioni coinvolte. Inoltre, si potrà **monitorare l'uscita/ingresso dal gate** del mezzo di trasporto (camion/tir/treno). In caso di corridoi ispettivi, verrà effettuato il **tracking del mezzo associato all'IoT mediante coordinate GPS**, così da consentire il **monitoraggio degli spostamenti in tempo reale**.



Di seguito si riporta il dettaglio della **metodologia di lavoro** adottata per l'esecuzione del progetto: fasi, attività e ownership.



(\*) Le fasi TO RUN sono identificate in base alla complessità del progetto e alle evoluzioni necessarie a raggiungere il modello TO BE



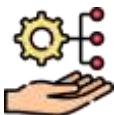
Per la costituzione dei Gruppi di Lavoro, ogni Amministrazione dovrà individuare i seguenti referenti, le figure 1 – 2 – 3- sono necessarie per il modulo «Gestione certificati», mentre per il rilascio del modulo «Gestione controlli» è necessaria anche la figura 4.



### Referente tecnico architettuale

1

Il referente deve avere **competenze sui sistemi informativi, sulle tecnologie** utilizzate e **sull'architettura** del sistema, in modo da poter seguire lo sviluppo del processo, gestire **l'adeguamento dei propri sistemi** e poter eventualmente **anticipare** determinati **punti critici**.



### Referente di processo

2

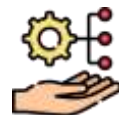
Il referente deve avere **competenze nell'ambito dei processi** dell'Amministrazione conoscendone dinamiche e punti focali, in modo da poter fornire un supporto nella **conciliazione delle esigenze** derivanti dalle diverse procedure e poter **individuare eventuali criticità**.



### Referente normativo

3

Il referente deve avere profonde competenze sia sulla **normativa generale** dell'Amministrazione che sulla normativa attinente al progetto, in modo da poter chiarire ed evidenziare eventuali **vincoli e/o richieste ex lege** nell'ambito delle procedure toccate dal progetto.



### Referente coordinamento dei controlli

4

Il referente, **necessario per il rilascio del modulo Gestione controlli**, deve avere **competenze nell'ambito** delle attività relative al coordinamento dei controlli così da poter gestire e coordinare lo sviluppo del modulo.

Ogni Amministrazione dovrà **comunicare i contatti dei referenti** e tra questi **individuare un Coordinatore**. Il **coordinatore** avrà la responsabilità della **gestione generale del progetto** dal lato dell'Amministrazione occupandosi della pianificazione delle interviste e delle **attività di PMO** all'interno del suo gruppo di lavoro.

# NEXT

Le nomine dei referenti devono essere trasmesse al seguente indirizzo email:

[dir.organizzazione-  
digitaltransformation@adm.gov.it](mailto:dir.organizzazione-digitaltransformation@adm.gov.it)

Oggetto email: «Nomina referenti tavolo lavoro SUDOCO»

**Check necessità di aggiornamento dei procedimenti riportati nelle Tabelle A e B allegate al DPCM 242/2010**

**Per il modulo «Gestione certificati»,  
le Amministrazioni individuate  
(MS/Servizi fitosanitari regionali/MITE)  
devono nominare i tre referenti: tecnico-  
architettuale, normativo e di processo**

**Per il modulo di «Gestione controlli»  
tutte le Amministrazioni titolari dei  
procedimenti di cui alla tabella B**

(In particolare MS, MIPAAF, Cites, Agecontrol S.p.A.; Servizi fitosanitari regionali;  
Istituto Commercio Estero e Camere di Commercio)

**devono nominare un «Referente coordinamento dei controlli»**

## UNA VOLTA RICEVUTE LE NOMINE DEI REFERENTI

per il modulo «Gestione certificati» e  
per il modulo «Gestione controlli»,

## VERRANNO COSTITUITI TAVOLI DI LAVORO

nell'ambito dei quali saranno definite le specifiche  
tecniche della nuova soluzione



Grazie