



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo Sociale Europeo  
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale



*Agenzia per la Coesione Territoriale*



*Presidenza  
del Consiglio dei Ministri*  
Dipartimento della funzione pubblica

**PNR** GOVERNANCE  
E CAPACITÀ  
ISTITUZIONALE  
2014-2020

**“Supporto all’operatività della riforma in materia di semplificazione”**  
CUP J59J16000760006

**Seminario**  
***SUAP e Impresa in un giorno***

**Lo Sportello Unico Regionale per le  
Attività Produttive (SURAP)**

**a cura di Mario D’Adamo**

**Napoli, 22 giugno 2018**  
**Camera di Commercio di Napoli, Piazza Bovio**

# ISTITUZIONE DEL SURAP

Lo Sportello Unico Regionale per le Attività Produttive (SURAP) è stato istituito dalla legge regionale 14 ottobre 2015, n. 11 (Legge annuale di semplificazione 2015).

## FINALITA'

1. semplificare la vita produttiva dei cittadini e delle attività economiche
2. rendere concretamente possibile l'apertura di una nuova impresa in tempi certi
3. assicurare procedure e scadenze definite per l'esercizio di tutte le iniziative di carattere produttivo

Costituzione: delibera di Giunta regionale n. 515 del 27/11/2015 (BURC n. 64/2015).

Avvio attività: febbraio 2016.

# OBIETTIVI DEL SURAP

(art. 19)

- a. garantire e favorire la libertà di iniziativa economica, di insediamento e di svolgimento di attività produttive in conformità ai principi riconosciuti dall'Unione Europea
- b. valorizzare il potenziale di organizzazione, produttività, innovazione e crescita delle singole imprese e del settore produttivo regionale, adeguando l'attività della pubblica amministrazione alle loro esigenze
- c. perseguire lo sviluppo di condizioni di contesto più favorevoli per l'insediamento e per lo sviluppo delle imprese e delle reti di imprese
- d. garantire il diritto delle imprese ad operare in un quadro normativo certo e semplificato, al fine di assicurare la massima trasparenza dei procedimenti, riducendo al minimo i margini di discrezionalità della pubblica amministrazione, i tempi burocratici ed in ogni caso eliminando ogni adempimento non indispensabile;

# OBIETTIVI DEL SURAP

(art. 19)

- e. attivare il processo e le condizioni per la progressiva riduzione degli oneri amministrativi a carico delle imprese in conformità a quanto previsto dalla normativa europea
- f. favorire l'attrazione degli investimenti sul territorio regionale
- g. fornire informazioni sulle opportunità insediative e promuovere il sistema produttivo regionale e l'attività d'impresa.

# IL SURAP PER LE IMPRESE

(art. 20)

- a. informazione relativa alle opportunità localizzative esistenti, alle iniziative di carattere promozionale in corso, alle normative applicabili, alle agevolazioni e ai finanziamenti disponibili per le imprese e ad ogni altra informazione utile disponibile a livello regionale;
- b. assistenza e consulenza alle imprese, considerando lo specifico progetto in relazione al quale l'operatore si è rivolto allo sportello con l'indicazione degli adempimenti necessari, fornendo tutte le informazioni relative alle varie fasi dell'iter procedimentale;
- c. supporto e chiarimenti alle imprese al fine di favorire la libertà di iniziativa economica, d'impresa, d'insediamento e di esercizio;
- d. realizzazione e aggiornamento della banca dati regionale contenente informazioni per l'insediamento e lo svolgimento delle attività produttive e di servizi;
- e. monitoraggio della normativa e dei procedimenti amministrativi e proposta di misure di semplificazione e riduzione degli oneri amministrativi a carico delle imprese;
- f. amministrazione procedente nel caso di iniziative di interesse regionale inerenti attività economiche produttive, da individuarsi con delibera di Giunta regionale;

# IL SURAP PER I SUAP E GLI UFFICI/ENTI REGIONALI

(art. 20)

- a. collegamento tra gli operatori e i SUAP territorialmente competenti;
- b. promozione della messa in rete dei SUAP anche attraverso procedure e sistemi informatici;
- c. monitoraggio dell'adeguamento alle modalità telematiche di gestione delle istruttorie da parte dei SUAP territorialmente competenti;
- d. assistenza e supporto ai SUAP nell'interpretazione e nell'applicazione della normativa di riferimento nonché delle procedure e formalità relative agli adempimenti necessari per l'insediamento, l'avvio e l'esercizio di attività produttive di beni e servizi, allo scopo di favorire l'adozione di procedure e prassi amministrative uniformi nel territorio regionale;
- e. diffusione di interpretazioni normative e prassi applicative uniformi e condivise;

# IL SURAP PER I SUAP E GLI UFFICI/ENTI REGIONALI

(art. 20)

- f. promozione dell'adeguamento e della standardizzazione della modulistica unica e dell'omogeneizzazione dei procedimenti
- g. poteri sostitutivi nei confronti dei SUAP nei casi di inerzia o di inadempimento
- h. coordinamento degli uffici regionali e degli enti strumentali regionali nello svolgimento della conferenza di servizi interna finalizzata alla definizione della posizione unica dell'amministrazione regionale in seno alle conferenze di servizi decisorie convocate in forma simultanea e modalità sincrona ai sensi dell'articolo 14-bis, commi 6 e 7 della legge n. 241 del 1990
- i. impulso nei confronti delle diverse strutture regionali interessate da procedimenti amministrativi in materia di attività economiche e d'impresa

# AREE DI COMPETENZA

La DGR 515/2015 individua 4 aree di competenza del SURAP, che tengono conto di tutti gli obiettivi e compiti dell'Ufficio:

1. Area di Competenza "IMPRESA-FRONT OFFICE"
2. Area di Competenza "SUPPORTO AI SUAP-FRONT OFFICE"
3. Area di Competenza "ANALISI, FORMAZIONE, COORDINAMENTO e MONITORAGGIO"
4. Area di Competenza "PROCEDIMENTO UNICO REGIONALE"

# AREA DI COMPETENZA 1

## IMPRESA – FRONT OFFICE

### COMPITI

Supporto informativo relativo alle opportunità localizzative esistenti, alle iniziative di carattere promozionale in corso, agli strumenti volti all'attrazione degli investimenti, alle normative applicabili, alle agevolazioni e ai finanziamenti disponibili per le imprese a livello regionale e nazionale;

Assistenza all'individuazione dei procedimenti da attivare e implementare in relazione all'insediamento e all'esercizio dell'attività d'impresa

# AREA DI COMPETENZA 1

## IMPRESA – FRONT OFFICE

### COSA E' STATO FATTO

- a. Collaborazione con MISE, ICE, MAECI ED INVITALIA e partecipazione ai desk internazionali per promozione opportunità territoriali. Realizzazione schede di contesto in inglese.
- b. Partecipazione alla Commissione Antiracket ed Antiusura a supporto delle aziende partecipanti agli avvisi pubblici sui "progetti di adozione sociale per le vittime di usura ed estorsione".
- c. Accompagnamento imprese estere interessate alla Campania (Baker Hughes, AEON) mediante analisi strumenti e misure (ZES Campania, contratti di sviluppo, ecc.).

# AREA DI COMPETENZA 1

## IMPRESA – FRONT OFFICE

### COSA E' STATO FATTO

- d. Supporto in materia di incentivi allo Sportello Donne della Città Metropolitana di Napoli.
- e. Risposte a quesiti provenienti dalle imprese
- f. Portale SURAP

# AREA DI COMPETENZA 2

## SUPPORTO AI SUAP FRONT OFFICE

### COMPITI

Assistenza, affiancamento e supporto ai SUAP e agli altri analoghi uffici nell'interpretazione e nell'applicazione della normativa di riferimento e nella implementazione e diffusione di procedure e modulistica omogenee.

# AREA DI COMPETENZA 2

## SUPPORTO AI SUAP FRONT OFFICE

### COSA E' STATO FATTO

- a. Risposta a quesiti SUAP e diffusione circolari e note interpretative (circolare MISE prot. 87935 del 07/03/2018 in materia di rinnovo concessioni e proroghe commercio sulle aree pubbliche; nota DG Tutela della salute prot. 269576 del 26/04/2018 in tema di notifica sanitaria e layout scheda unica regionale)
  
- b. Portale SURAP

# AREA DI COMPETENZA 3

## ANALISI, FORMAZIONE, COORDINAMENTO E MONITORAGGIO

### COMPITI

- a. Redazione e aggiornamento di una modulistica unificata e di Linee Guida.
- b. Diffusione di elementi interpretativi della normativa vigente, indicazioni operative dirette ad agevolare il funzionamento e a creare i presupposti per l'uniformità dei servizi erogati.
- c. Informatizzazione delle procedure: messa in rete dei SUAP (predisposizione e coordinamento della strumentazione informativa e informatica dei SUAP)
- d. Banca dati regionale, in collegamento con le analoghe attività svolte da UNIONCAMERE
- e. Raccordo e promozione di Intese con gli Enti e gli strumenti di governance del sistema

# AREA DI COMPETENZA 3

## ANALISI, FORMAZIONE, COORDINAMENTO E MONITORAGGIO

### COMPITI

- f. Promozione di ogni utile iniziativa di consultazione con i rappresentanti delle associazioni di categoria maggiormente rappresentative a livello nazionale ed operanti in Regione
- g. Formazione attraverso l'organizzazione di corsi per gli addetti ai SUAP sia con riferimento alle procedure amministrative che all'utilizzo degli strumenti informatici
- h. Monitoraggio dello stato di attuazione dei SUAP sul territorio regionale e sistematizzazione delle informazioni relative alle singole realtà territoriali;
- i. Attività d'impulso e monitoraggio delle diverse strutture regionali interessate da procedimenti amministrativi in materia di attività economiche e d'impresa;

# AREA DI COMPETENZA 3

## ANALISI, FORMAZIONE, COORDINAMENTO E MONITORAGGIO

### COSA E' STATO FATTO

- a. Recepimento Modulistica uniformata e standardizzata approvata mediante Accordi in Conferenza Unificata
- b. Anagrafica SUAP già effettuata ed in corso. Verifica adozione della modulistica unificata e standardizzata.
- c. Protocollo d'intesa UNIONCAMERE Campania
- d. Formazione Unioncamere Campania / FORMEZ
- e. Portale SURAP

# AREA DI COMPETENZA 4

## PROCEDIMENTO UNICO REGIONALE

### COMPITI

Raccordo con le Direzioni Generali regionali interessate ai procedimenti relativi all'insediamento e all'esercizio dell'attività d'impresa

# AREA DI COMPETENZA 4

## PROCEDIMENTO UNICO REGIONALE

### COSA E' STATO FATTO

- a. Interlocuzioni con DG Lavori pubblici e DG Tutela salute ai fini dell'adeguamento modulistica uniformata e standardizzata alle specificità regionali
- b. Interlocuzioni con DG Tutela salute in materia di notifica sanitaria; interlocuzioni con DG Valutazioni ambientali per disciplina AUA.

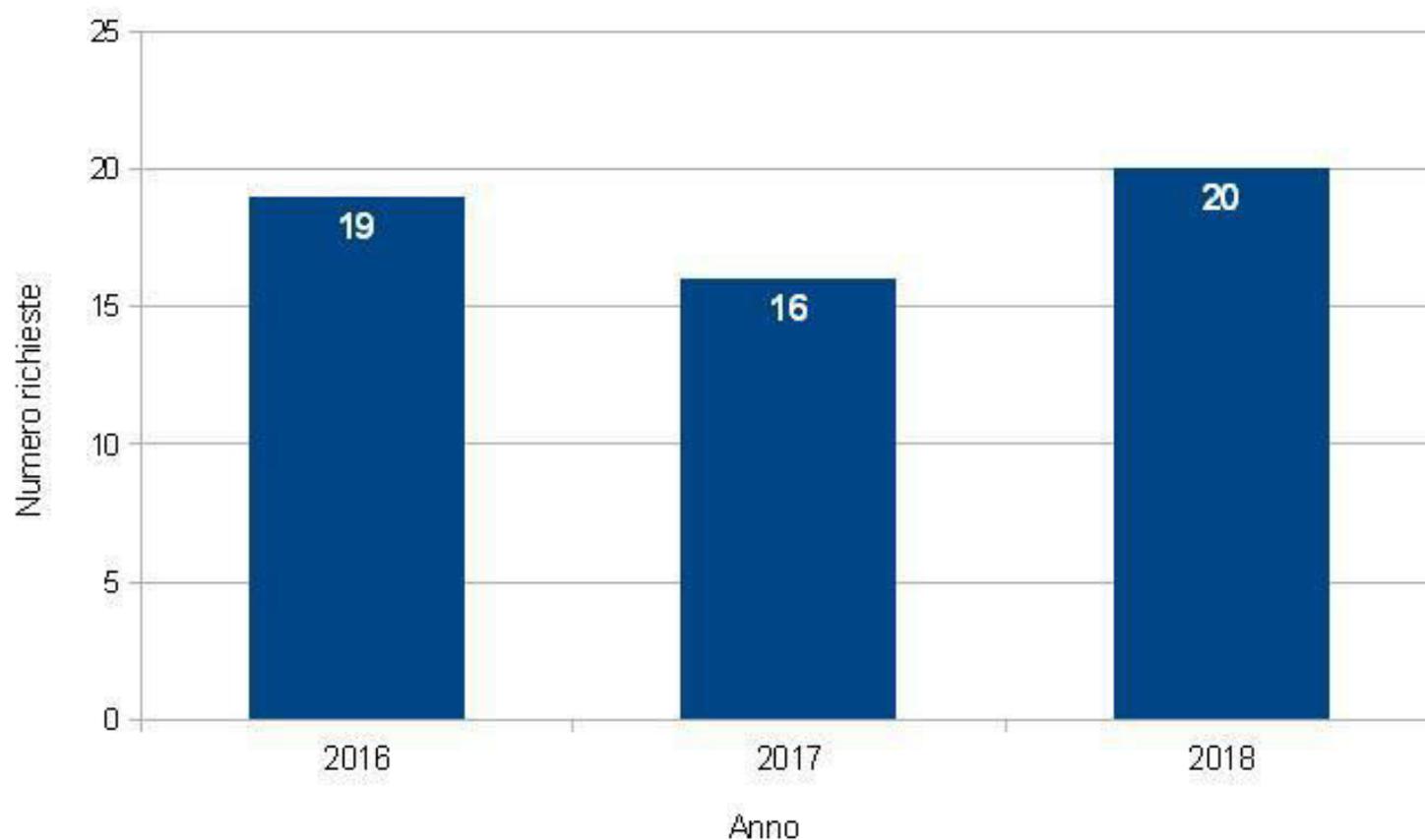
# FOCUS PROTOCOLLO DI INTESA CON UNIONCAMERE CAMPANIA

- Tavolo di lavoro formazione (seminari FORMEZ)
- Tavolo di lavoro schede procedimentali (costruzione banca dati SURAP su portale SURAP)
- Tavolo di lavoro informatizzazione (procedura AUA; dialogo tra portale SURAP e portali camerali; aggiornamento e dialogo portali camerali impresainungiorno e ateco)
- Tavolo di lavoro semplificazione (AUA; notifica sanitaria; commercio)

# FOCUS QUESITI RICEVUTI

## **RICHIESTE PERVENUTE AL SURAP PER ANNO**

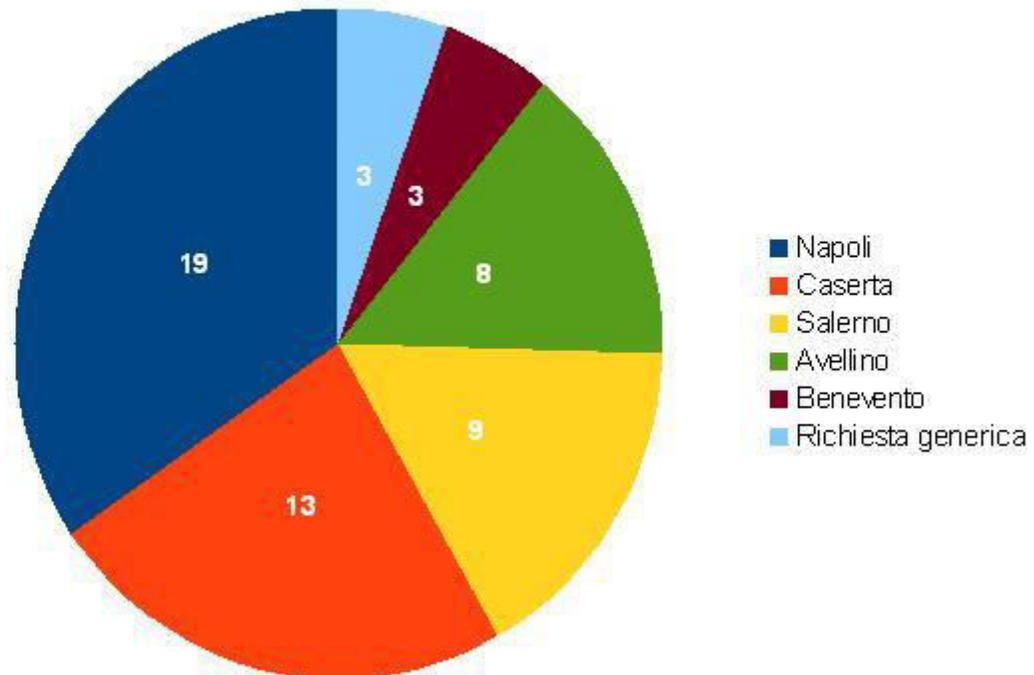
TOTALE RICHIESTE A GIUGNO 2018: 55



# FOCUS QUESITI RICEVUTI

## RICHIESTE PERVENUTE AL SURAP PER PROVINCIA

Numero totale richieste: 55



# FOCUS QUESITI RICEVUTI

## RICHIESTE PERVENUTE AL SURAP PER TIPOLOGIA DI MITTENTE

TOTALE RICHIESTE: 55

