



**"Supporto all'operatività della riforma in materia di semplificazione"**  
CPU J59J16000760006

**Seminario**  
***La semplificazione delle attività d'impresa:  
le novità legislative e i SUAP in Basilicata***

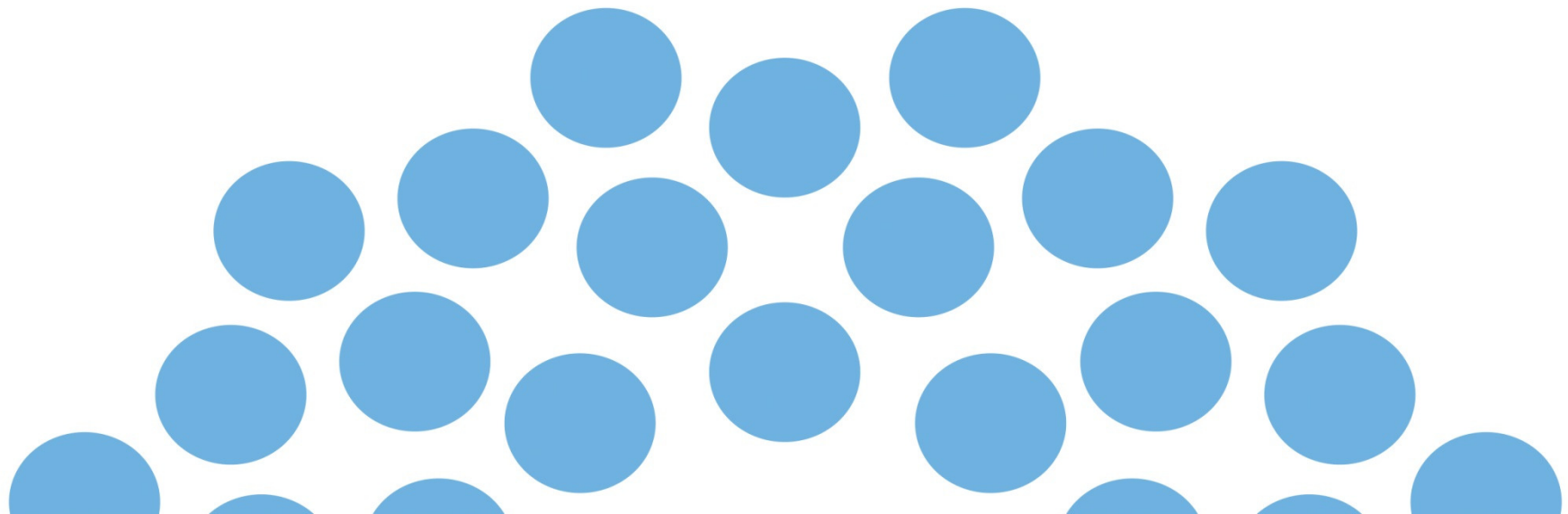
# **Lo stato di attuazione e funzionamento dei Suap in Basilicata: le prospettive alla luce della Legge Madia**

**a cura di Michele Silletti**

**Potenza, 6 giugno 2017**  
**Sala A, Consiglio Regionale, Via Vincenzo Verrastro n. 6**

# Gli Sportelli Unici Attività Produttive gestiti in collaborazione tra Comuni e Sistema Camerale

**Michele Silletti**  
Potenza, 06/06/2017



## Contesto nazionale attuale

D.P.R. 160/2010: obbligo telematico per l'invio e la gestione delle pratiche

### il SUAP in cifre

Un'unica piattaforma informatica nazionale realizzata dalle Camere di Commercio, che garantisce la compliance con i requisiti stabiliti dalla norma

**3.494**

**SUAP telematico in collaborazione con le Camere di Commercio**

**4.492**

**SUAP gestito in autonomia**

Utilizzano soluzioni diverse prevalentemente basate sulla PEC come canale di trasmissione



**20.260.975**

Popolazione interessata



**2.115.852**

Imprese interessate



**285.847**

Imprese coinvolte attivamente



**294.245**

Pratiche trasmesse nel 2016 ( **41.446** pratiche nel mese di marzo 2017 )

**48**

**Comuni senza SUAP**

Dati aggiornati al  
30 aprile 2017

## Contesto regionale attuale

D.P.R. 160/2010: obbligo telematico per l'invio e la gestione delle pratiche

### il SUAP in cifre

Un'unica piattaforma informatica nazionale realizzata dalle Camere di Commercio, che garantisce la compliance con i requisiti stabiliti dalla norma

**115**

**SUAP telematico in collaborazione con le Camere di Commercio**

**16**

**SUAP gestito in autonomia**

Utilizzano soluzioni diverse prevalentemente basate sulla PEC come canale di trasmissione



**527.729**

Popolazione interessata

89,7%



**55.652**

Imprese interessate

89,3%



**9.655**

Pratiche trasmesse nel 2016 (già **4.373** pratiche trasmesse a maggio 2017)

**87,8%**  
**Suap Camerali**

Dati aggiornati al  
31 maggio 2017

# Compiti principali del Comune nella realizzazione di un SUAP telematico

UNA SOLUZIONE IN COMUNE  
**SUAP**

Gestire tutte le **istanze nella sola modalità telematica**

Publicare sul proprio sito la **documentazione aggiornata** relativa a tutti gli endo-procedimenti gestiti dal SUAP

Effettuare i **controlli di ricevibilità** della pratica in modo **automatizzato**

Emettere la **ricevuta SUAP automaticamente**

Alimentazione del **Fascicolo d'Impresa** in modo tempestivo

Realizzare la **Conferenza dei Servizi Telematica**

d.l. 112/2008, d.p.r. 160/2010, C.A.D., d.p.r. 445/2000, dlgs 126/2016, ...

## Compiti principali del Comune nella realizzazione di un SUAP telematico

- Pubblicare sul proprio sito la **documentazione aggiornata** relativa a tutti gli endo-procedimenti gestiti dal SUAP

*«Il SUAP ... cura l'informazione attraverso il portale in relazione:*

- a) agli adempimenti necessari per lo svolgimento delle attività ...*
- b) alle dichiarazioni, alle segnalazioni e alle domande presentate ...*
- c) alle informazioni ...»*

D.P.R. 160/2010 - Articolo 4 Comma 2

# Compiti principali del Comune nella realizzazione di un SUAP telematico

## ○ Alimentazione del **fascicolo d'impresa** in modo tempestivo

- L'art. 43 bis del D.P.R. 445/2000 prevede che il duplicato informatico della documentazione venga inviato a cura del SUAP alla CCIAA territorialmente competente.

I SUAP, per poter trasmettere le pratiche, devono essere telematici ed effettuare gli invii rispettando le regole di formato e gli standard di trasmissione previsti dalla legge.

### Articolo 43-bis

#### Certificazione e documentazione d'impresa (1)

1. Lo sportello unico per le attività produttive:

a) trasmette alle altre amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento le comunicazioni e i documenti attestanti atti, fatti, qualità, stati soggettivi, nonché gli atti di autorizzazione, licenza, concessione, permesso o nulla osta comunque denominati rilasciati dallo stesso sportello unico per le attività produttive o acquisiti da altre amministrazioni ovvero comunicati dall'impresa o dalle agenzie per le imprese, ivi comprese le certificazioni di qualità o ambientali;

b) invia alla camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura territorialmente competente, ai fini del loro inserimento nel Repertorio delle notizie economiche e amministrative (REA) e al fine della raccolta e conservazione in un fascicolo informatico per ciascuna impresa, il duplicato informatico dei documenti di cui alla lettera a).

2. Le comunicazioni tra lo sportello unico per le attività produttive, le amministrazioni pubbliche, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le imprese e le agenzie per le imprese avvengono esclusivamente in modalità telematica secondo le disposizioni vigenti.

3. Le amministrazioni non possono richiedere ai soggetti interessati la produzione dei documenti da acquisire ai sensi del comma 1, lettera a).

4. All'attuazione del presente articolo le amministrazioni interessate provvedono nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

(1) Articolo inserito da art. 6, comma 2, lett. f-quinquies) del D.L. 13 maggio 2011, n. 70.

D.P.R. 445/2000 - Articolo 43

# Fascicolo d'Impresa - contenuti

- Documentazione **tecnica** (mappe catastali, planimetrie, relazioni tecniche,...)
- **Autorizzazioni, permessi e autocertificazioni** (concessioni, atti di diniego, licenze,...)
- **Certificazioni** (di collaudo, SOA, ambientali, sicurezza sul lavoro, di prodotto,...)
- Documenti relativi alle **persone dell'impresa** (requisiti professionali, partecipazione a corsi, titoli di studio,...)
- **Documenti finanziari** (fidejussione, polizza assicurativa,...)
- Iscrizioni ad **albi e registri** (Albo nazionale gestori ambientali, Registro produttori Pile ed accumulatori,...)
- Documenti ritenuti **di interesse pubblico** dall'impresa (per i consumatori, per gli investitori, per gli istituti di credito)

The screenshot shows the 'verifichePA' website interface. At the top, it displays the user 'Utente: N0AR01' and navigation links for 'CONTATTACI', 'AIUTO', and 'ESCI'. The main header includes the 'verifichePA' logo and the text 'Il servizio delle Camere di Commercio per le Pubbliche Amministrazioni per la verifica dell'autocertificazione d'Impresa'. Below this, there are tabs for 'Servizi', 'Area download', and 'Profilo utente'. A breadcrumb trail shows 'Introduzione | Fascicolo di Impresa | Verifiche di autocertificazione | Elenchi PEC'. The main content area is titled 'Documenti presenti nel fascicolo' and contains a table with the following data:

Denominazione	Indirizzo Sede Legale	Codice fiscale
GRUPPO COIN SOCIETA' PER AZIONI	VIA TERRAGLIO 17 30174 VENEZIA (VE)	04850790967

Below the table, a section titled 'Documenti presenti nel Fascicolo di Impresa:' lists the following categories:

- DOCUMENTAZIONE TECNICA, PROGETTUALE
- AUTORIZZAZIONI, PERMESSI E AUTOCERTIFICAZIONI
- CERTIFICATI
- DOCUMENTI RELATIVI ALLE PERSONE DELL'IMPRESA
- DOCUMENTI FINANZIARI
- ISCRIZIONI AD ALBI E REGISTRI
- ALTRI DOCUMENTI

At the bottom of the screenshot, there are architectural drawings including a 'PIANO TERRA' and 'PUNTO PIANO ARRETRATO' with a legend. Footer information includes 'InfoCamere ScpA - sede legale: Via G. B. Morgagni fiscale 02313821007 Codice LEI 815600'.



# Fascicolo d'Impresa - caricamento dati

**Suap Camerale:** Alimentazione AUTOMATICA del Fascicolo d'impresa all'atto di chiusura del procedimento sulla scrivania di back-end

Selezionare il tipo di comunicazione o evento

Evento	Descrizione
Richiesta integrazione documentale	Invio all'impresa della richiesta di integrazione documentale
Convocazione conferenza di servizi	Invio atto di convocazione/cambiamento/data/annullamento della conferenza di servizi
Chiusura negativa	Chiusura negativa della pratica ed invio del provvedimento finale all'impresa
Chiusura positiva	Chiusura positiva della pratica ed invio del provvedimento finale all'impresa
Comunicazione SUAP - Ente	Comunicazione dal SUAP ad Ente competente
Comunicazione Ente - SUAP	Comunicazione al SUAP da uno degli Enti competenti
Comunicazione da SUAP all'impresa	Comunicazione da SUAP all'impresa
Comunicazione da impresa	Comunicazione da impresa
Nuovo inoltro pratica	Nuovo inoltro pratica a destinatari non previsti
Annullamento della pratica	Annullamento della pratica e invio all'impresa della relativa notifica
Chiusura per formazione del silenzio-assenso	Chiusura positiva della pratica per formazione del silenzio-assenso
Chiusura per formazione del silenzio-assenso con comunicazione	Chiusura positiva della pratica per formazione del silenzio-assenso ed invio di comunicazione all'impresa
Modifica domicilio elettronico (PEC)	Modifica dell'indirizzo elettronico (PEC)



# Fascicolo d'Impresa

## Caricamento dati da altre tipologie SUAP

- **Modalità Evoluta:** Cooperazione applicativa
- **Modalità Base: SU.RI.** - Servizio WEB dedicato ai SUAP che si sono accreditati autonomamente e non utilizzano gli strumenti di cooperazione applicativa



**Interscambio informativo con  
Registro Imprese e  
integrazione con ComUnica**

<http://www.impresainungiorno.gov.it/pa/risorse-e-servizi/interscambio-con-registro-imprese>



**Il vantaggio competitivo del SUAP Camerale**  
si esprime nei seguenti benefici per le imprese:

**1. Operatività standardizzata grazie al front office unico nazionale**

**2. Trasparenza dell'operatività del SUAP**

**3. Maggiore efficienza della PA**

**4. Contributo fattivo all'evoluzione digitale della PA**

## 1. Operatività standardizzata grazie al front office unico nazionale

Punto di forza della piattaforma delle Camere di Commercio è il **front office**: l'imprenditore (o il suo intermediario) viene guidato nella preparazione di un adempimento attraverso un sistema dinamico di predisposizione della modulistica che si personalizza sulla base delle esigenze dell'utente.

**I contenuti sono standardizzati su base regionale**, nel rispetto dell'autonomia regolamentare delle Regioni. Le informazioni e i documenti che l'impresa deve fornire nell'ambito di un adempimento sono dunque le stesse per tutti i SUAP di una regione.

**Unica modalità operativa di utilizzo della piattaforma di front office su tutto il territorio nazionale.**

L'assistenza agli utenti è garantita da un **Contact Center centralizzato**.



### indicatori di performance del SUAP Camerale

procedimenti amministrativi per regione

**600**

in media

tempestività adeguamento normativo:  
la base dati dei procedimenti è **aggiornata con cadenza**

**settimanale**

richieste di **contatto** evase:

**6.000**

al mese

**tempi medi** di **chiusura** dei **ticket**

**1 giorno**

## 2. Trasparenza dell'operatività del SUAP

Una volta inviata una pratica al SUAP l'imprenditore (o il suo intermediario) ne consulta lo **stato d'avanzamento online** in un'area privata accessibile con credenziali digitali (CNS e SPID).

Per il tramite di questa area (mypage dell'impresa) si svolgono le successive **interazioni tra il SUAP e le parti interessate all'adempimento**.

La mypage è consultabile da tablet e smartphone.



### indicatori di performance del SUAP Camerale

aree di lavoro  
**attive**

oltre  
**160.000**

aree di lavoro  
**movimentate**  
**/mese**

oltre  
**2.600**

numero di interazioni  
**Impresa-SUAP**  
**/mese**

circa  
**5.000**

### 3. Maggiore efficienza della PA

Il SUAP Camerale limita i problemi di sovrapposizione delle competenze perché è basato sul principio della **collaborazione per specializzazione**:

- le Camere di Commercio predispongono la piattaforma digitale
- i Comuni esercitano la responsabilità amministrativa (e i relativi profili di discrezionalità)
- le Regioni coordinano la standardizzazione dei procedimenti.

Il sistema informatico delle Camere di Commercio consente a Comuni e Regioni di esercitare i rispettivi ruoli amministrativi senza “preoccuparsi” della compliance funzionale e tecnica:

- gli **sportelli digitali** consentono di interconnettere il Comune con gli Enti terzi e con la mypage delle imprese;
- è **nativo il collegamento con il Registro Imprese** e con il Fascicolo d'Impresa, a beneficio delle attività di controllo di SUAP ed Enti terzi;
- i **documenti e i fascicoli vengono conservati automaticamente nel rispetto della normativa vigente (DPCM 3 dicembre 2013)**
- le **conferenze di servizi** sono **online**;
- tutte le attività del SUAP sono monitorate per la **misurazione dell'efficienza**.



#### indicatori di performance del SUAP Camerale

#### esempi di monitoraggio

numero Enti terzi coinvolti  
**telematicamente**  
**da 40 a 60/anno**

nei SUAP dei Comuni capoluogo

tempi medi di **chiusura pratiche**  
procedimenti ordinari connessi a esercizio attività

**≤ 90 giorni**

su campione di SUAP efficienti (in linea con i tempi previsti dalla norma)

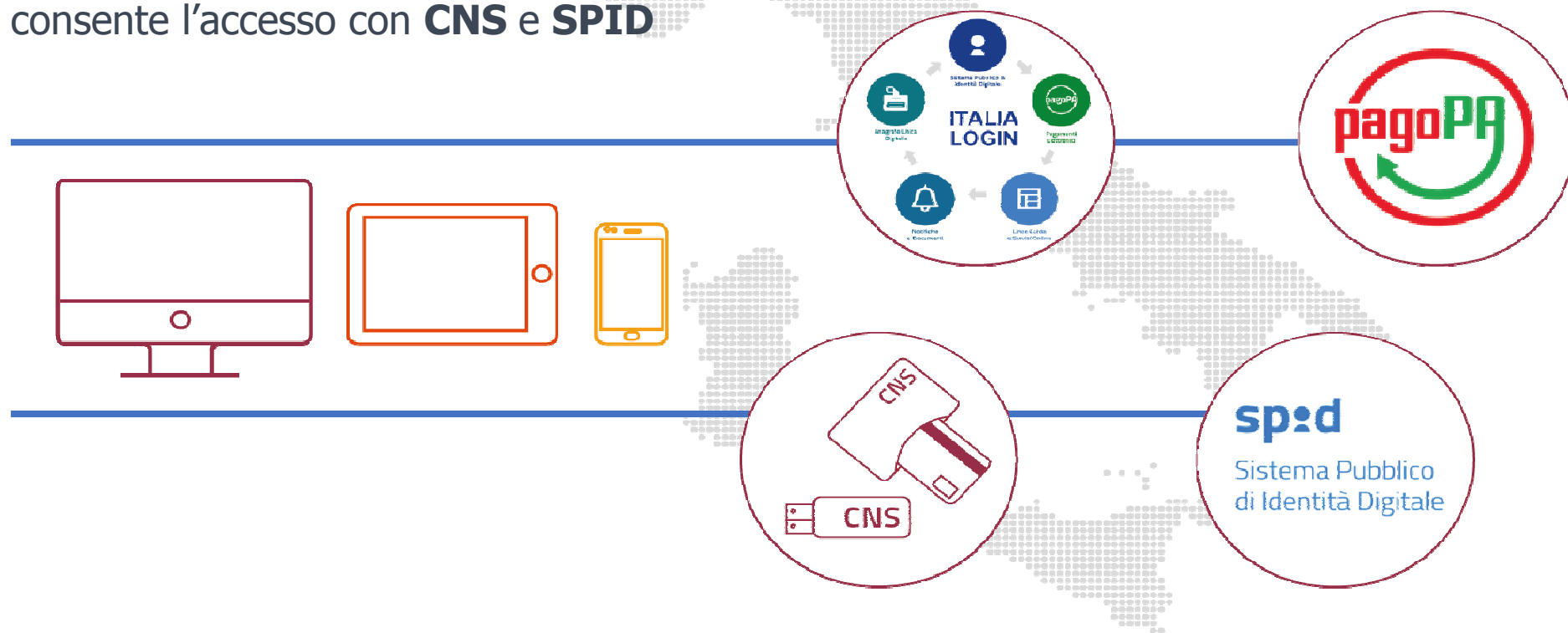
## 4. Contributo fattivo all'evoluzione digitale della PA

### Il SUAP Camerale

è già pronto per la consultazione in **Italia Login**

è collegato a **PagoPA**

consente l'accesso con **CNS** e **SPID**



## L'evoluzione della standardizzazione derivante dai Decreti Madia (Scia 1, Scia 2, Conferenza Servizi)

- Recepimento della Modulistica Unificata adottata dalla Conferenza Unificata il 4 maggio 2017 entro il 30/6 in tutti i 3400 Comuni italiani recependo le eventuali specificità regionali (20/6)  
*(Basilicata 12 o 19 giugno)*
- Gestione dei nuovi regimi amministrativi (Scia Unica, Condizionata)
- Conferenza Servizi telematica già integrata nella procedura di back-office a disposizione dei Comuni
- Adeguamento contenuto ricevuta di protocollazione *(nuovo art. 18 bis L. 241/90)*





Le amministrazioni sono tenute a **pubblicare sul proprio sito istituzionale i moduli unificati e standardizzati**, adottati con le modalità indicate sopra.

La mancata pubblicazione dei moduli e delle informazioni indicate sopra costituisce illecito disciplinare punibile con la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni a sei mesi (art. 2, comma 5, d.lgs. n. 126 del 2016).

Vietato chiedere ai cittadini e alle imprese documenti diversi da quelli indicati

## LA CONCENTRAZIONE DEI REGIMI: L'AMMINISTRAZIONE "CHIEDE UNA VOLTA SOLA"

*(NUOVO ART. 19-BIS DELLA LEGGE N. 241 DEL 1990)*



Innovare è Crescere

# Grazie per l'attenzione.

**Nome Cognome**

[michele.silletti@infocamere.it](mailto:michele.silletti@infocamere.it)

[infocamere.it](http://infocamere.it)



[twitter.com/infocamere](https://twitter.com/infocamere)

