

F.A.Q.

FAQ 1. L'accesso al regime di semplificazione dell'autorizzazione unica costituisce presupposto per la fruizione del credito d'imposta previsto dall'art. 16 del decreto-legge n. 124 del 2023?

No, l'accesso al regime di semplificazione procedimentale dell'autorizzazione unica, di cui agli articoli 14 e 15 del decreto-legge n. 124 del 2023, non costituisce, in alcun modo, presupposto necessario per la fruizione del credito d'imposta di cui all'articolo 16 del citato decreto-legge, che riguarda l'acquisto di beni strumentali destinati alle strutture produttive.

FAQ 2. In quali territori è operativa la ZES unica?

La ZES unica, istituita dal 1° gennaio 2024, ricomprende i territori delle regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Marche, Molise, Puglia, Sicilia, Sardegna e Umbria.

FAQ 3. Perché ricevo il messaggio "pratica archiviata" rispetto ad una Comunicazione preventiva presentata alla Struttura di missione ZES?

La Struttura di missione esamina, eventualmente interagendo con l'utente, la comunicazione preventiva presentata in modo da comprendere se tale progetto/iniziativa abbia i requisiti per richiedere una Autorizzazione unica. A tal fine può chiedere documenti o chiarimenti per meglio comprendere la proposta progettuale.

Una volta che l'esame è stato effettuato e fornita l'indicazione al richiedente, la pratica viene archiviata.

Per avviare il procedimento è necessario presentare la formale istanza di Autorizzazione unica [tramite lo sportello SUD ZES utilizzando la modulistica specifica e allegando la documentazione richiesta.](#)

FAQ 4. Voglio presentare una istanza di Autorizzazione unica, devo farla precedere da una Comunicazione Preventiva?

No, la Comunicazione Preventiva è un servizio **accessorio** che serve a fornire un primo orientamento facilitando la presentazione successiva dell'istanza e prescinde dalla Autorizzazione unica, autonoma rispetto ad essa.

E' sempre possibile presentare un'istanza di Autorizzazione unica, a prescindere dalla eventuale Comunicazione Preventiva e comunque indipendentemente dall'esito della stessa.

FAQ 5. Quando viene chiesta una integrazione documentale e perché?

Il combinato disposto dell'art. 14 comma 3 e dell'art. 15 comma 1 del decreto-legge istitutivo della ZES unica del Mezzogiorno stabilisce che all'atto di presentazione della domanda di Autorizzazione unica debbano essere allegati tutti gli elementi e la documentazione prevista dalle normative di settore che consentano alle amministrazioni competenti di svolgere l'istruttoria.

Qualora essi risultino mancanti o insufficienti ne viene richiesta opportuna integrazione documentale in fase di avvio del procedimento ed eventualmente anche in corso di istruttoria.

FAQ 6. Quali sono le modalità di presentazione delle domande di Autorizzazione unica?

A decorrere dalla data di entrate in vigore della [legge n.171 del 18/11/2025](#), è possibile presentare allo Sportello Digitale SUD ZES un'istanza di Autorizzazione unica per progetti da realizzare all'interno dei territori delle regioni Marche e Umbria.

Il progetto può essere localizzato in tutti i Comuni delle regioni Umbria.

Alla luce del raggiungimento di questo obiettivo, la Struttura di missione ZES **prenderà in considerazione solo le domande di Autorizzazione Unica presentate attraverso tale Sportello**, non essendo più necessario ricorrere ad altri canali di comunicazione.

FAQ 7. Dove posso trovare le istruzioni operative per lo sportello Unico SUD?

Le istruzioni operative per utilizzare lo Sportello Unico sono esposte in questo sito nella [pagina di accesso allo Sportello](#), dove è anche indicato come contattare Unioncamere per ottenere assistenza.

FAQ 8. Dove posso visualizzare lo stato di avanzamento delle pratiche inviate allo sportello digitale S.U.D. ZES?

E' possibile monitorare lo stato di una pratica, accedendo al portale "[Impresa in un giorno](#)", consultando la sezione "[Accedi ai servizi](#)". Tramite il pulsante "**Vai alla Scrivania**": si accede alla cosiddetta **MyPage**, cioè alla propria pagina personale in cui, tra le altre cose, è possibile ottenere la lista di tutte le pratiche inviate. Da qui si seleziona la pratica di interesse e, in fondo alla relativa schermata di dettaglio, è visibile l'area "**Iter della pratica (Eventi)**", aggiornata man mano con gli Eventi che la riguardano.

FAQ 9. È necessario allegare all'istanza il *Business Plan*?

Sì. Non esiste un modello predefinito di business plan: lo stesso potrà essere redatto secondo le specificità del singolo progetto. [Si propone qui un modello](#) che ne riepiloga il contenuto minimo.

FAQ 10. Cosa fare per avere informazioni sulle pratiche?

Le interlocuzioni relative alle pratiche incardinate nello sportello SUD ZES avvengono solo ed esclusivamente attraverso lo Sportello stesso: sono tracciate, archiviate e trattate nell'ambito del procedimento tra i soggetti titolati ad effettuarle (per l'amministrazione, gli enti competenti e per l'impresa).

Ulteriori richieste di chiarimenti relative a procedimenti in corso effettuate al di fuori dello Sportello comportano l'identificazione del richiedente ai fini privacy. Il richiedente, infatti, dovrà attestare la propria legittimazione alla rappresentanza esterna dell'impresa mediante autocertificazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 o mediante atto di delega a rappresentarla, corredate di fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Ciò al fine di garantire la tutela di dati sensibili, tenuto conto anche del contenuto economico che possono assumere sul mercato determinate informazioni che riguardano un'impresa, in ossequio a quanto previsto dal GDPR (Regolamento UE 2016/679) e della Legge 196/2003.

Si rammenta che, per le pratiche incardinate sullo sportello SUD ZES, il rappresentante dell'impresa ha la possibilità di prendere autonomamente visione dello stato di avanzamento della pratica e dei relativi eventi procedurali verificatisi (trasmissione/ricezione atti) in tempo reale sul sito <https://www.impresainungiorno.gov.it> (è, altresì, possibile reperire indicazioni in merito sul nostro sito web (<https://www.strutturazes.gov.it/it/comunicazione/notizie/e-possibile-visualizzare-lo-stato-di-avanzamento-delle-pratiche-inviato-allo-sportello-digitale-sud-zes/>)).

La Struttura di missione non può anticipare valutazioni che attengano alla competenza specifica di altre Pubbliche Amministrazioni.

Rimane ferma la normativa in materia di diritto di accesso documentale e di accesso civico, semplice o generalizzato.

FAQ 11. Quali sono le Amministrazioni competenti successivamente al rilascio dell'Autorizzazione unica?

Per tutti gli adempimenti amministrativi successivi al rilascio dell'Autorizzazione unica riguardanti il ciclo di vita del progetto/investimento occorre far riferimento agli Enti specificamente competenti.

FAQ 12. Quali sono i termini di conclusione del procedimento?

Ai sensi dell'articolo 15, comma 2, del decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124 *“dell'avvenuta presentazione dell'istanza e dei relativi documenti allegati è rilasciata, in via telematica, una ricevuta, che attesta l'avvenuta presentazione dell'istanza e indica i termini entro i quali l'amministrazione è tenuta a rispondere, ovvero entro i quali il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento dell'istanza”*.

Sul punto, si precisa che la ricevuta generata automaticamente dal sistema informatico indica i termini entro i quali l'amministrazione è tenuta a rispondere utilizzando come parametro di calcolo le tempistiche ordinarie del procedimento, fatte salve le eventuali integrazioni documentali necessarie e casi particolari.

FAQ 13. Dove posso presentare le istanze per modificare o prorogare un'Autorizzazione unica?

Le istanze relative a eventuali rinnovi, volture, modifiche, integrazioni e/o proroghe di provvedimenti di Autorizzazione Unica già rilasciati, devono essere presentate esclusivamente attraverso lo Sportello Unico Digitale SUD ZES di cui all'articolo 13 del DL 124/2023. La Struttura di missione, infatti, non è deputata a ricevere pratiche extra sportello.