



Circolare 07/2020 del 05.05.2020

## Bando Impresa Sicura

### Rimborso delle spese di acquisto dei DPI Domande a partire dall'11 maggio 2020

A seguito dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e al fine di sostenere la continuità, in sicurezza, dei processi produttivi delle imprese operanti su tutto il territorio nazionale, INVITALIA ha recentemente pubblicato il bando che definisce, in attuazione dell'articolo 43, comma 1, del decreto Cura Italia, i criteri e le modalità di riconoscimento alle imprese del rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di DPI

Le risorse disponibili per il riconoscimento dei rimborsi previsti dal Bando sono pari, ai sensi dell'articolo 43, comma 1, del decreto Cura Italia, a euro 50.000.000,00 (cinquantamiloni/00), comprensivi degli oneri di gestione e fatti salvi eventuali incrementi della dotazione finanziaria disposti con successivi provvedimenti legislativi o amministrativi.

#### Soggetti beneficiari

Possono beneficiare del rimborso previsto dal presente Bando tutte le imprese, indipendentemente dalla forma giuridica, dal settore economico in cui operano e dal regime contabile adottato, che, alla data di presentazione della domanda di rimborso (di cui si dirà in seguito) sono in possesso dei seguenti requisiti:

- sono regolarmente costituite e iscritte come "attive" nel Registro delle imprese;
- hanno la sede principale o secondaria sul territorio nazionale;
- sono nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non sono in liquidazione volontaria e non sono sottoposte a procedure concorsuali con finalità liquidatoria.

#### Spese ammissibili

Sono ammissibili al rimborso le spese sostenute dalle imprese per l'acquisto di DPI le cui caratteristiche tecniche rispettano tutti i requisiti di sicurezza di cui alla vigente normativa. A tal fine, sono ammissibili le spese sostenute per l'acquisto dei seguenti DPI:

- mascherine filtranti, chirurgiche, FFP1, FFP2 E FFP3;
- guanti in lattice, in vinile e in nitrile
- dispositivi per protezione oculare;
- indumenti di protezione, quali tute e/o camici;
- calzari e/o sovrascarpe;
- cuffie e/o copricapi;
- dispositivi per la rilevazione della temperatura corporea;
- detergenti e soluzioni disinfettanti/antisettici.

Per accedere al rimborso, le spese per l'acquisto dei suddetti dispositivi devono:

# Studio S.T.F. & Partners

Società tra Professionisti a Responsabilità Limitata

Consulenza fiscale e societaria

Revisione legale



Consulenza del lavoro

Ufficio Autorizzato CAF CGN

- essere sostenute nel periodo compreso tra il 17 marzo 2020 (data di pubblicazione in G.U. del D.L. Cura Italia) e la data di invio della domanda di rimborso (di cui si dirà in seguito). A tal fine, rileva la data di emissione delle fatture oggetto di richiesta di rimborso;
- essere connesse a fatture pagate alla data dell'invio della domanda di rimborso attraverso conti correnti intestati all'impresa e con modalità che consentano la piena tracciabilità del pagamento e l'immediata riconducibilità dello stesso alla relativa fattura;
- essere non inferiori a euro 500,00 (cinquecento/00);
- non essere oggetto di ulteriori forme di rimborso o remunerazione erogate in qualunque forma e a qualsiasi titolo.

Non sono ammissibili a rimborso gli importi delle fatture relativi a imposte e tasse, ivi compresa l'IVA.

Fermo restando il possesso di tutti i requisiti di ammissibilità, le fatture costituenti acconto sulle forniture di DPI sono ammissibili solo a condizione che l'impresa presenti, nella domanda di rimborso, anche la fattura riguardante il saldo della fornitura.

## Rimborso concedibile

Il rimborso è concesso, nei limiti delle risorse disponibili (euro 50.000.000,00), nella misura del 100 per cento delle spese ammissibili (come sopra individuate), nel limite massimo di euro 500,00 per ciascun addetto dell'impresa cui sono destinati i DPI e, comunque, fino a un importo massimo per impresa di euro 150.000,00.

A tal fine, è fatto obbligo all'impresa di dichiarare, nella domanda di rimborso, il numero degli addetti a cui è riferibile l'acquisto di DPI.

## Termini e modalità per la presentazione delle domande

Le domande di rimborso devono essere presentate in modalità telematica, secondo una sequenza temporale articolata nelle seguenti tre fasi:

FASE 1 – PRENOTAZIONE DEL RIMBORSO

FASE 2 – PUBBLICAZIONE DELL'ELENCO CRONOLOGICO DELLE PRENOTAZIONI DEL RIMBORSO

FASE 3 – COMPILAZIONE E ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI RIMBORSO

### Fase 1 – prenotazione del rimborso

In questa fase, le imprese interessate possono inviare, attraverso lo sportello informatico, raggiungibile nella pagina dedicata all'intervento "Impresa Sicura" della sezione <https://www.invitalia.it/cosa-facciamo/emergenza-coronavirus> del sito web di INVITALIA, una prenotazione del rimborso, dalle ore 9.00 alle ore 18.00 di tutti i giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, A PARTIRE DAL GIORNO 11 MAGGIO 2020 ED ENTRO IL GIORNO 18 MAGGIO 2020.

Le informazioni necessarie per poter procedere a finalizzare la prenotazione del rimborso sono le seguenti:

- codice fiscale dell'impresa proponente;
- codice fiscale del legale rappresentante, ovvero del titolare dell'impresa proponente o della persona giuridica in caso di impresa proponente amministrata da soggetti diversi dalle persone fisiche;
- importo da rimborsare.

# Studio S.T.F. & Partners

Società tra Professionisti a Responsabilità Limitata

Consulenza fiscale e societaria

Revisione legale



Consulenza del lavoro

Ufficio Autorizzato CAF CGN

Le istruzioni operative per la presentazione della prenotazione sono pubblicate nella pagina dedicata all'intervento "Impresa Sicura" della sezione <https://www.invitalia.it/cosa-facciamo/emergenza-coronavirus> del sito web di INVITALIA, almeno cinque giorni prima della data di apertura dello sportello informatico.

Lo sportello informatico assegnerà alle prenotazioni pervenute l'orario di arrivo registrato dai sistemi informatici predisposti dall'Agenzia. Al termine della procedura di prenotazione, l'impresa visualizzerà un messaggio che attesta il predetto orario di arrivo della prenotazione, nonché il relativo codice identificativo.

La prenotazione risulta regolarmente inoltrata solo qualora il codice fiscale dell'impresa e il codice fiscale del legale rappresentante/titolare della medesima siano correttamente indicati nell'ambito della procedura. Nel caso in cui i predetti dati non siano formalmente corretti o nel caso in cui differiscano dalle informazioni desumibili dal Registro imprese, la prenotazione del rimborso risulta irricevibile e la stessa si considera decaduta.

## Fase 2 – pubblicazione dell'elenco cronologico delle prenotazioni del rimborso

Entro tre giorni dal termine finale per l'invio della prenotazione del rimborso, nella pagina dedicata all'intervento "Impresa Sicura" della sezione <https://www.invitalia.it/cosa-facciamo/emergenza-coronavirus> del sito web di INVITALIA, sarà pubblicato l'elenco di tutte le prenotazioni correttamente inoltrate dalle imprese nell'ambito della fase 1, ordinate secondo il criterio cronologico definito sulla base dell'orario di arrivo della richiesta.

L'elenco, come sopra determinato, indica, per ciascuna prenotazione, l'importo del contributo richiesto e l'esito della prenotazione stessa, con i seguenti possibili casi:

- a) prenotazioni collocate in posizione utile per l'ammissibilità a presentare domanda di rimborso;
- b) prenotazioni risultate non ammissibili alla successiva fase di presentazione della domanda di rimborso.

Sulla base del predetto ordine cronologico di arrivo, sono collocate in posizione utile per l'ammissibilità a presentare domanda di rimborso un numero di prenotazioni che, complessivamente, prevedono l'erogazione di un contributo per un importo pari alle risorse finanziarie disponibili, maggiorato del 20 per cento, al fine di tenere conto di possibili eventuali variazioni degli importi richiesti o di rinunce che dovessero registrarsi nell'ambito della fase 3.

I soli soggetti la cui prenotazione è collocata in posizione utile per l'ammissibilità a presentare domanda di rimborso sono ammessi a procedere alla compilazione della domanda di rimborso, secondo i termini e le modalità di cui alla fase 3.

## Fase 3 – compilazione e istruttoria della domanda di rimborso

Le imprese la cui prenotazione risulta collocata, nell'elenco di cui alla fase 2, in posizione utile devono compilare la domanda di rimborso attraverso la procedura informatica raggiungibile nella pagina dedicata all'intervento "Impresa Sicura" della sezione <https://www.invitalia.it/cosa-facciamo/emergenza-coronavirus> del sito web di INVITALIA

Le imprese sono tenute a presentare, pena la decadenza della prenotazione, la domanda di rimborso redatta attraverso la procedura informatica e contenente le informazioni indicate nell'apposito modello, disponibile, in visione, nella sopra indicata sezione del sito web dell'Agenzia, a partire DALLE ORE 10.00 DEL GIORNO 26 MAGGIO 2020 ED ENTRO LE ORE 17.00 DEL GIORNO 11 GIUGNO 2020.

# Studio S.T.F. & Partners

Società tra Professionisti a Responsabilità Limitata

Consulenza fiscale e societaria

Revisione legale



Consulenza del lavoro

Ufficio Autorizzato CAF CGN

Alla predetta domanda deve essere allegata la documentazione di spesa, consistente nelle fatture relative agli acquisti di DPI e relative evidenze di pagamento.

L'accesso alla procedura informatica è riservato al legale rappresentante/titolare dell'impresa proponente, come risultante dal Registro delle imprese e prevede l'identificazione e l'autenticazione tramite la Carta nazionale dei servizi.

Il legale rappresentante/titolare dell'impresa proponente, previo accesso alla procedura informatica tramite la Carta nazionale dei servizi, ha la possibilità di conferire ad altro soggetto delegato il potere di rappresentanza per la presentazione della domanda di rimborso. A tal fine, anche il soggetto delegato è tenuto ad accedere alla procedura informatica tramite la Carta nazionale dei servizi.

Ai fini della gestione del procedimento connesso alla trasmissione della domanda di rimborso, è richiesto il possesso di una casella di posta elettronica certificata (PEC) attiva e registrata nel Registro delle imprese, come previsto dalle norme vigenti in materia.

## L'iter della presentazione della domanda

L'iter di presentazione della domanda di rimborso è articolato nelle seguenti fasi:

- a) accesso alla procedura informatica;
- b) immissione delle informazioni e dei dati richiesti per la compilazione della domanda e caricamento dei relativi allegati;
- c) generazione del modulo di domanda in formato "pdf", contenente le informazioni e i dati forniti dal proponente, e apposizione della firma digitale;
- d) caricamento della domanda firmata digitalmente e conseguente rilascio di un'attestazione di avvenuta presentazione della domanda, con indicazione della data e dell'ora di presentazione.

Il proponente è tenuto a compilare la domanda di rimborso, pena l'inammissibilità della stessa, in ogni sua parte e a inviare i relativi allegati, secondo quanto previsto dal Bando e indicato dalla procedura informatica.

Qualora il proponente non risulti possedere, sulla base delle informazioni del Registro delle imprese e risultanti dal relativo certificato camerale, i requisiti di accesso al rimborso, ovvero risulti inattivo, la procedura informatica non consentirà il completamento dell'iter di presentazione della domanda.

La procedura informatica, a seguito della compilazione della richiesta, riporterà, altresì, nell'ambito della medesima richiesta, l'importo massimo rimborsabile cui ha diritto l'impresa.

Sono, in ogni caso, irricevibili le domande trasmesse tramite canali diversi dai sistemi informatici individuati nel Bando.

Entro 10 giorni dal termine previsto per la presentazione delle domande, INVITALIA pubblica il provvedimento cumulativo di ammissione al rimborso, riportante gli obblighi in capo alle imprese ammesse ivi compreso quello di consentire i controlli e le verifiche di pertinenza dell'Agenzia, nonché le cause di revoca dei benefici.

La pubblicazione sul sito di INVITALIA del suddetto provvedimento costituisce, a tutti gli effetti, formale comunicazione alle imprese dell'esito connesso alle richieste di rimborso.

Nel predetto provvedimento, è riportato, altresì, l'elenco delle domande di rimborso per cui sono necessari approfondimenti istruttori, nonché di quelle non finanziabili per insufficienza delle risorse finanziarie.

# Studio S.T.F. & Partners

Società tra Professionisti a Responsabilità Limitata

Consulenza fiscale e societaria

Revisione legale



Consulenza del lavoro

Ufficio Autorizzato CAF CGN

Successivamente all'adozione del provvedimento di ammissione al rimborso, INVITALIA procede all'erogazione dello stesso sul conto corrente indicato dall'impresa nella domanda di rimborso.

Le comunicazioni inerenti il procedimento di cui al Bando INVITALIA sono trasmesse esclusivamente attraverso posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo dell'impresa come risultante da Registro delle imprese.

INVITALIA declina qualsiasi responsabilità per il mancato perfezionamento delle comunicazioni laddove sia causato dal malfunzionamento della casella di posta elettronica certificata delle imprese proponenti.

Lo Studio rimane a disposizione per ogni ulteriore chiarimento e approfondimento di Vostro interesse.