



Venerdì 08/05/2020

I rimborsi INVITALIA per le imprese che hanno acquistato DPI: vademecum con la procedura "passo a passo"

A cura di: Studio Meli S.t.p. S.r.l.

Come abbiamo già anticipato nella nostra news del 1° maggio 2020 *Impresa Sicura INVITALIA*: al via i rimborsi per le imprese che hanno acquistato DPI è in fase di attivazione il bando *Impresa Sicura*, gestito da Invitalia e rivolto alle aziende che vogliono chiedere un rimborso per le spese sostenute per l'acquisto di DPI, finalizzati al contenimento e al contrasto dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Il bando si rivolge a tutte le imprese, indipendentemente dalla dimensione, dalla forma giuridica e dal settore economico in cui operano che, alla data di presentazione della domanda di rimborso, siano:

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

e consente di ottenere il rimborso delle spese sostenute dalle aziende per l'acquisto di dispositivi ed altri strumenti di protezione individuale finalizzati al contenimento e il contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID-19. Sono 50 milioni di euro le risorse disponibili (fondi Inail, art 43.1 DL Cura Italia del 17 marzo 2020).

Impresa Sicura rimborsa l'acquisto delle spese sostenute dalle imprese per l'acquisto di DPI le cui caratteristiche tecniche rispettano tutti i requisiti di sicurezza di cui alla vigente normativa. Sono ammissibili quindi ammissibili le seguenti tipologie:

- 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 essere ammesse al rimborso le relative spese devono:

- essere sostenute nel periodo compreso tra il 17 marzo 2020, data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del decreto Cura Italia e la data di invio della domanda di rimborso di cui al punto 9.1. 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. 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.

L'importo massimo rimborsabile, nei limiti delle risorse disponibili, è di 500 euro per ciascun addetto dell'impresa cui sono destinati i DPI e fino a 150mila euro per impresa. L'impresa richiedente sarà tenuta a dichiarare, nella domanda di rimborso, anche il numero degli addetti a cui è riferibile l'acquisto di DPI.

Il bando di Invitalia prevede 3 fasi in sequenza temporale:

FASE 1 - PRENOTAZIONE DEL RIMBORSO

Le imprese interessate devono inviare, attraverso lo sportello informatico dedicato

<https://prenotazione.dpi.invitalia.it/>, 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.

Fino all'apertura dello sportello (11 maggio) è attiva allo stesso indirizzo la pagina di test per la prenotazione, che consentirà ai soggetti interessati di verificare il corretto funzionamento della propria dotazione informatica e le condizioni di visualizzazione.

Per saperne di più sulla fase di prenotazione del rimborso, prerequisiti, modalità operative, avvertenze e altre informazioni utili scarica la Guida Utente.

L'accoglimento avverrà in ordine cronologico (click day).



Lo sportello informatico assegnerà alle prenotazioni pervenute l'orario di arrivo registrato dai sistemi informatici. 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.

Ciascuna impresa può presentare una sola prenotazione di rimborso. In caso di presentazione di più prenotazioni, è considerata, ai fini della formazione dell'elenco di cui alla fase 2, la prima prenotazione regolarmente trasmessa.

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

Entro tre giorni dal termine finale per l'invio della prenotazione del rimborso (e quindi entro il 21 maggio 2020), nella pagina dedicata all'intervento "Impresa Sicura" della sezione <https://www.invitalia.it/cosa-facciamo/emergenza-coronavirus> 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:

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

Sulla base del predetto ordine cronologico di arrivo, saranno 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%, al fine di tenere conto di possibili eventuali variazioni degli importi richiesti o di rinunce che dovessero registrarsi nell'ambito della fase 3.

La pubblicazione del suddetto elenco costituisce, a tutti gli effetti, formale comunicazione alle imprese dell'esito connesso all'invio delle prenotazioni.

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 risulterà collocata, nell'elenco di cui alla fase 2, in posizione utile, dovranno 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>. Le imprese saranno 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.

Ai fini dei successivi controlli, alla predetta domanda dovrà 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 di presentazione della domanda di rimborso è articolato nelle seguenti fasi:

- accesso alla procedura informatica;
- immissione delle informazioni e dei dati richiesti per la compilazione della domanda e caricamento dei relativi allegati;
- generazione del modulo di domanda in formato "pdf", contenente le informazioni e i dati forniti dal proponente, e apposizione della firma digitale;
- 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 sarà tenuto a compilare la domanda di rimborso, pena l'inammissibilità della stessa, in ogni sua parte e a inviare i relativi allegati, secondo quanto indicato dalla procedura informatica.

Le domande di rimborso che perverranno con la corretta procedura, verranno ammesse a rimborso, previa verifica della completezza e regolarità della domanda, sulla base della posizione assunta nell'elenco di presentazione e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili nell'ambito del Bando.

Entro 10 giorni dal termine previsto per la presentazione delle domande, Invitalia pubblicherà 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, nonché le cause di revoca dei benefici. La pubblicazione sul sito dell'Agenzia del suddetto provvedimento costituirà, a tutti gli effetti, formale comunicazione alle imprese dell'esito connesso alle richieste di rimborso.

Successivamente all'adozione del provvedimento di ammissione al rimborso, si procederà all'erogazione dello stesso sul conto corrente indicato dall'impresa nella domanda di rimborso (si ipotizza entro il mese di giugno 2020).

Invitalia, successivamente all'erogazione del rimborso, procederà allo svolgimento dei controlli previsti dalle disposizioni nazionali al fine di verificare, su un campione significativo di imprese, la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rilasciate dal titolare o dal legale rappresentante nella richiesta, la rispondenza delle fatture e il regolare pagamento delle stesse secondo quanto previsto dal bando, nonché il rispetto degli obblighi specifici connessi all'ammissione e all'erogazione del rimborso o indicati nel provvedimento di ammissione al rimborso.



Nel caso di esito negativo dei controlli, Invitalia procederà, previa apposita comunicazione, alla revoca del rimborso.