

Covid-19
Impresa Sicura
Rimborsi per le imprese
che hanno acquistato DPI



 **STUDIO VALENTI ASSOCIATO**

Novara - via Dolores Bello 3
Milano - p.zza Castello 24

Maggio 2020

studio@studiovalentiassociato.com
www.studiovalentiassociato.com

Impresa Sicura - Rimborsi per le imprese che hanno acquistato DPI

Il DL Cura Italia ha previsto, all'articolo 43, comma 1, che "allo scopo di sostenere la continuità, in sicurezza, dei processi produttivi delle imprese, a seguito dell'emergenza sanitaria coronavirus, l'INAIL provvede entro il 30 aprile 2020 a trasferire ad Invitalia l'importo di 50 milioni di euro da erogare alle imprese per l'acquisto di dispositivi ed altri strumenti di protezione individuale".

Soggetti beneficiari

Possono beneficiare del rimborso 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, sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. sono regolarmente costituite e iscritte come "attive" nel Registro delle imprese;
2. hanno la sede principale o secondaria sul territorio nazionale;
3. 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 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.

Ai fini dell'accesso al rimborso, le spese devono:

1. 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. A tal fine, rileva la data di emissione delle fatture oggetto di richiesta di rimborso;
2. 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;
3. essere non inferiori a euro 500,00 (cinquecento/00);
4. 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, nella misura del 100% delle spese ammissibili, 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.

L'impresa è tenuta a 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

In questa fase, le imprese interessate possono inviare, attraverso lo sportello informatico, una prenotazione del rimborso, 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.

Lo sportello informatico assegnerà alle prenotazioni pervenute l'orario di arrivo. Al termine della procedura di prenotazione, l'impresa visualizzerà un messaggio che attesta l'orario di arrivo della prenotazione, nonché il relativo codice identificativo.

La prenotazione risulterà 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, la prenotazione sarà considerata decaduta.

Ciascuna impresa può presentare una sola prenotazione di rimborso.

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

Entro tre giorni dal termine finale per l'invio della prenotazione del rimborso, 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, indicherà, per ciascuna prenotazione, l'importo del contributo richiesto e l'esito della prenotazione stessa, con i seguenti possibili casi:

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

I soli soggetti la cui prenotazione è collocata cronologicamente in posizione utile per l'ammissibilità a presentare domanda di rimborso sono ammessi a procedere alla compilazione della domanda di rimborso.

FASE 3 – COMPILAZIONE E ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI RIMBORSO

Le imprese la cui prenotazione risulta ammessa, devono compilare la domanda di rimborso attraverso la procedura informatica.

Le imprese sono tenute a presentare, pena la decadenza della prenotazione, la domanda di rimborso attraverso la procedura informatica, a partire dal giorno 26 maggio 2020 ed entro il giorno 11 giugno 2020.

Ai soli fini di controllo, 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 di presentazione della domanda di rimborso è articolato nelle seguenti fasi:

1. accesso alla procedura informatica;
2. immissione delle informazioni e dei dati richiesti per la compilazione della domanda e caricamento dei relativi allegati;
3. generazione del modulo di domanda in formato "pdf", contenente le informazioni e i dati forniti dal proponente, e apposizione della firma digitale;
4. 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 e indicato dalla procedura informatica.

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

Entro 10 giorni dal termine previsto per la presentazione delle domande, verrà pubblicato il provved-

imento 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.

Erogazione del rimborso

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

