

CIRCOLARE ASSOLATTE DEDICATA ALLE AZIENDE ASSOCIATE

07.05.2020

PAR/113/2020 - CORONAVIRUS: RIMBORSO SPESE SOSTENUTE DALLE IMPRESE PER DPI

Publicato da Invitalia il bando “Impresa Sicura” per l’accesso al rimborso delle spese sostenute dalle imprese per l’acquisto di dispositivi di protezione individuale

Nell’ambito delle misure a sostegno delle imprese in questa fase di emergenza per il COVID-19, in ottemperanza a quanto previsto nel DL 18/ 2020,art.43 comma 1, è stato pubblicato da Invitalia il bando “Impresa Sicura” per l’accesso al rimborso delle spese sostenute dalle imprese, di qualunque dimensione e operanti su tutto il territorio nazionale per l’acquisto di dispositivi di protezione individuale.

“Impresa Sicura” consente alle aziende di ottenere il rimborso delle spese sostenute per l’acquisto di dispositivi e strumenti di protezione individuale (DPI) finalizzati al contenimento e al contrasto dell’emergenza epidemiologica COVID-19.

- Le risorse complessivamente disponibili sono pari a 50 milioni di euro.
- Il rimborso è concesso fino al 100% delle spese ammissibili, fino ad esaurimento della dotazione finanziaria disponibile, e nel rispetto delle seguenti limitazioni:
 - Importo massimo rimborsabile: 500 euro per ciascun addetto a cui sono destinati i DPI;
 - Importo minimo rimborsabile: non inferiore a 500 euro;
 - Massimale per impresa: 150mila euro;

Sono ammissibili a rimborso le spese riferite all’acquisto dei seguenti DPI, le cui caratteristiche tecniche rispettano tutti i requisiti di sicurezza previste dalla vigente normativa:

- 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/antisetici.

Per maggiori dettagli, prerequisiti, modalità operative, avvertenze e altre informazioni utili si veda la guida utente e gli altri documenti allegati alla presente comunicazione.

Vi informiamo, infine, che Invitalia, nella parte del sito web dedicata al bando Impresa Sicura, ha

CIRCOLARE ASSOLATTE DEDICATA ALLE AZIENDE ASSOCIATE

aperto una [sezione dedicata alle FAQ](#) sulla misura, in costante aggiornamento, in cui poter trovare approfondimenti e delucidazioni in merito a rilevanti quesiti.

Distinti saluti

Massimo Forino, Direttore

Seguono: ALLEGATI

BANDO IMPRESA SICURA

FAQ

al 5 maggio 2020

SOGGETTI BENEFICIARI

1. Chi può accedere al rimborso?

Possono beneficiare del rimborso tutte le imprese, indipendentemente dalla forma giuridica in cui sono costituite, dal settore economico in cui operano e dal regime contabile adottato, purché, alla data di presentazione della domanda di rimborso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. siano regolarmente costituite e iscritte al Registro delle imprese, risultando “attive”;
2. abbiano sede principale o secondaria in Italia;
3. non si trovino in liquidazione volontaria o in procedure concorsuali con finalità liquidatoria.

2. Quali sono i settori ammessi?

Il Bando non prevede limitazioni settoriali, fermo restando il possesso da parte dei soggetti beneficiari dei requisiti soggettivi previsti dallo stesso Bando (vedi precedente FAQ 1).

3. Sono ammessi i liberi professionisti?

No, i liberi professionisti non rientrano nell’ambito dei soggetti ammessi a richiedere il rimborso. La norma di riferimento, rappresentata dall’articolo 43, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 (cosiddetto decreto cura Italia), stabilisce che il contributo per l’acquisto dei dispositivi di protezione individuale è erogato “allo scopo di sostenere la continuità, in sicurezza, dei processi produttivi delle imprese, a seguito dell'emergenza sanitaria coronavirus”.

4. Sono ammesse le imprese estere?

Rientrano tra i soggetti ammissibili le imprese estere che hanno una sede secondaria in Italia e, pertanto, sono iscritte al Registro delle imprese; tali imprese possono richiedere il rimborso per i costi sostenuti in riferimento alla predetta sede e ai relativi addetti cui sono destinati i DPI.

5. Possono accedere al rimborso i soggetti che risultano iscritti in Camera di Commercio unicamente al REA?

No. Per accedere al rimborso per l’acquisto di DPI il soggetto richiedente deve svolgere, in via esclusiva o principale, l'esercizio di un'attività di impresa e conseguentemente, risultare iscritto nella sezione ordinaria o nella sezione speciale del Registro delle Imprese. Pertanto, pur esercitando un’attività economica, i soggetti che risultano iscritti in Camera di Commercio unicamente al Repertorio Economico Amministrativo - REA (ad esempio, gli enti pubblici non economici, le associazioni riconosciute e non, le fondazioni, i comitati, gli organismi religiosi), non sono ammissibili alle agevolazioni in quanto non classificabili come imprese.

SPESE AMMISSIBILI

1. Quali sono le spese ammissibili al rimborso?

Sono ammissibili a rimborso le spese riferite all'acquisto di DPI le cui caratteristiche tecniche rispettano tutti i requisiti di sicurezza previste dalla vigente normativa.

2. Quali sono i DPI ammessi al rimborso?

I DPI ammessi al rimborso sono esclusivamente quelli rientranti nelle categorie di cui all'elenco del punto 7.1 del bando, ovvero:

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

3. Quando devono essere sostenute le spese oggetto del rimborso?

Ai fini dell'ammissibilità le spese devono far riferimento a fatture emesse dal fornitore tra la data del 17 marzo 2020 e la data di invio della domanda di rimborso.

Le fatture oggetto di rimborso devono, inoltre, risultare pagate, alla data di trasmissione della domanda di rimborso. Il pagamento deve essere effettuato attraverso conti correnti intestati all'impresa, con modalità che ne consentano la piena tracciabilità e l'immediata riconducibilità alla relativa fattura.

4. Sono ammissibili al rimborso le spese pagate mediante carta di credito o paypal?

Sì, a condizione che il pagamento sia univocamente riconducibile a conti correnti intestati all'impresa beneficiaria.

5. Qual è l'importo minimo della richiesta di rimborso?

È possibile richiedere il rimborso per un importo di spese sostenute non inferiore, complessivamente, a 500 euro. Tale importo, che può fare riferimento anche a più fatture, deve essere riferito all'imponibile della/e fattura/e relativo all'acquisto di DPI.

Si evidenzia, ad ogni modo, che non sono ammissibili gli importi delle fatture relativi a imposte e tasse, ivi compresa l'IVA.

6. Sono ammissibili fatture di acconto?

Le fatture di acconto possono essere oggetto di rimborso purché emesse successivamente al 17 marzo 2020 e a condizione che l'impresa richiedente, in fase di domanda di rimborso, presenti, contestualmente, anche la fattura riguardante il saldo della fornitura.

Si ricorda che tutte le fatture oggetto della richiesta di rimborso devono risultare integralmente pagate alla data di invio della domanda di rimborso.

RIMBORSO CONCEDIBILE

1. A quanto ammonta il rimborso concedibile?

Il rimborso massimo concedibile per impresa beneficiaria è pari al 100 per cento delle spese ammissibili sostenute dall'impresa, nel limite massimo di euro 500,00 per ogni addetto dell'impresa e, comunque, fino a concorrenza dell'importo massimo pari a euro 150.000,00. I rimborsi sono, in ogni caso, concessi entro il limite delle risorse finanziarie disponibili per l'intervento.

2. Qual è il dato riferito agli addetti che l'impresa deve considerare?

L'impresa richiedente è tenuta a dichiarare, nella domanda di rimborso, il numero degli addetti a cui è riferibile l'acquisto dei DPI. Il predetto numero deve essere, comunque, inferiore o uguale al numero di addetti, full time o part time, occupati nell'impresa al momento della presentazione della domanda di rimborso. Per addetti si intendono i "lavoratori indipendenti" (gli imprenditori individuali, i lavoratori autonomi, i familiari coadiuvanti; i soci delle società di persone o di capitali a condizione che effettivamente partecipino all'attività lavorativa nella società) e i "lavoratori dipendenti" (le persone che lavorano, con vincoli di subordinazione, per conto dell'impresa, in forza di un contratto di lavoro, e che percepiscono per il lavoro effettuato una remunerazione. In tale casistica rientrano i dirigenti, i quadri, gli impiegati, gli operai, gli apprendisti).

3. Il rimborso concesso a valere sull'articolo 43, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, è cumulabile con altre agevolazioni?

No, le spese sostenute dall'impresa per l'acquisto di DPI indicate nella domanda di rimborso non possono essere oggetto di ulteriori forme di rimborso o remunerazione erogate in qualunque forma e a qualsiasi titolo.

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

1. Quali sono i termini per la presentazione della domanda di rimborso?

L'iter per la trasmissione della domanda di rimborso prevede 3 FASI:

1. **FASE 1 - prenotazione del rimborso:** procedura disponibile dal 11 maggio al 18 maggio 2020, dalle ore 9.00 alle ore 18.00 di tutti i giorni lavorativi (dal lunedì al venerdì);
2. **FASE 2 - pubblicazione dell'elenco cronologico delle prenotazioni del rimborso:** entro tre giorni dal termine finale per la prenotazione del rimborso, è pubblicato l'elenco di tutte le prenotazioni correttamente inoltrate dalle imprese nell'ambito della fase 1, ordinate in base all'ordine cronologico di invio della richiesta; il medesimo elenco individuerà, tenuto conto delle risorse disponibili, le imprese ammesse a presentare la domanda di rimborso, con le modalità previste nella Fase 3;
3. **FASE 3 - compilazione e istruttoria della domanda di rimborso:** procedura riservata alle sole prenotazioni collocate in posizione utile per l'ammissibilità a presentare domanda di rimborso, disponibile a partire dalle ore 10.00 del 26 maggio ed fino alle ore 17.00 dell'11 giugno.

2. Quali sono i link per l'accesso alle procedure informatiche previste per le tre fasi?

Le procedure informatiche per la FASE 1 e per la FASE 3 saranno rese disponibili nella pagina dedicata all'intervento "[Impresa Sicura](#)" nella sezione Emergenza COVID-19 del sito web dell'Agenzia.

Le istruzioni operative per la presentazione della prenotazione (FASE 1) sono pubblicate nella pagina dedicata all'intervento "[Impresa Sicura](#)" nella sezione Emergenza COVID-19 del sito web dell'Agenzia, almeno cinque giorni prima della data di apertura dello sportello informatico.

3. Quali sono le informazioni utili per procedere a finalizzare la prenotazione del rimborso?

Ai fini della prenotazione del rimborso (FASE 1), l'impresa dovrà inserire:

- 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.

4. Tutti i soggetti proponenti che hanno correttamente ultimato la prenotazione del rimborso possono accedere alla trasmissione della domanda di rimborso?

No. Sulla base dell'elenco cronologico delle prenotazioni di rimborso di cui alla FASE 2, potranno procedere alla compilazione delle domande di rimborso le sole imprese collocate in posizione utile.

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.

5. In che modo è possibile accedere alla procedura informatica per la trasmissione delle domande di rimborso?

Le imprese collocate in posizione utile per la trasmissione delle domande di rimborso (FASE 3), potranno accedere alla procedura informatica attraverso identificazione e autenticazione mediante Carta nazionale dei servizi (CNS) in possesso del legale rappresentante/titolare dell'impresa proponente, come risultante dal Registro delle imprese.

Inoltre, 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 nonché della firma digitale.

6. Le domande di rimborso verranno accolte sulla base dell'ordine cronologico di trasmissione registrato in FASE3?

No. Le domande di rimborso che pervengono all'Agenzia sono ammesse a rimborso, previa verifica della completezza e regolarità della domanda, sulla base della posizione assunta nell'elenco formato nel corso della FASE 2, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili per l'intervento.

7. Quando è pubblicato il provvedimento di concessione?

L'Agenzia, entro 10 giorni dal termine previsto per la presentazione delle domande, 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 dell’Agenzia 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.

In esito alla conclusione dei predetti approfondimenti, l’Agenzia procede ad adottare ulteriori provvedimenti di ammissione al rimborso nei confronti delle imprese le cui domande sono state oggetto di approfondimenti conclusi positivamente ovvero a trasmettere una apposita comunicazione di diniego nel caso di esito negativo degli approfondimenti.

EROGAZIONE DEL RIMBORSO

1. Quali sono le tempistiche per l’erogazione del rimborso?

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

Ai fini del buon esito dell’accredito, si raccomanda alle imprese di indicare correttamente l’IBAN riferito al conto corrente prescelto per l’erogazione del rimborso.

CONTROLLI

1. In quale momento vengono effettuati i controlli sulle domande di accesso al rimborso?

L’Agenzia, successivamente all’erogazione del rimborso, procede 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 dalle stesse in sede di richiesta di rimborso, la rispondenza delle fatture e il regolare pagamento delle stesse secondo quanto previsto dal presente 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, l’Agenzia procede, previa apposita comunicazione, alla revoca del rimborso.

2. Con quali modalità vengono effettuati i controlli sulle domande di accesso al rimborso?

L’Agenzia può effettuare accertamenti d’ufficio, anche attraverso la consultazione diretta e telematica degli archivi e dei pubblici registri utili alla verifica degli stati, delle qualità e dei fatti riguardanti le dichiarazioni sostitutive presentate dalle imprese durante il procedimento disciplinato dal presente Bando, adottando, in caso di dichiarazioni non conformi a quanto rilevato dai citati archivi, i provvedimenti previsti dall’articolo 75 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000.

Bando Impresa Sicura

GUIDA UTENTE
ALLA FASE DI PRENOTAZIONE
DEL RIMBORSO

Sommario

Premessa	3
Prerequisiti	4
Svolgimento della procedura di prenotazione del rimborso.....	6
Avvertenza.....	8
Comportamento degli utenti.....	8
Supporto alla prenotazione	9

Premessa

Le imprese che sono 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 dell'*Agenzia*, 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 (arrotondato all'euro).

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 l'orario di arrivo della prenotazione, nonché il relativo codice identificativo.

La procedura informatica per l'invio della richiesta di contributo è resa disponibile nella pagina dedicata all'intervento "Impresa Sicura" della sezione all'indirizzo <https://www.invitalia.it/cosa-facciamo/emergenza-coronavirus>.

Il giorno 11 maggio 2020 sarà disponibile la pagina per la prenotazione e, a partire dalle ore 9:00, sarà possibile inviare la domanda di prenotazione del rimborso.

Scopo del presente documento è descrivere le modalità di utilizzo della suddetta piattaforma di prenotazione, gli aspetti tecnici e i comportamenti da tenere da parte dell'utente.

Prerequisiti

L'utente che intende procedere alla prenotazione dovrà accertarsi di essere in possesso delle seguenti informazioni:

- **codice fiscale dell'impresa** che intende presentare la domanda di rimborso;
- **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**.

La prenotazione risulta regolarmente inoltrata solo qualora il codice fiscale dell'impresa e il codice fiscale della persona fisica o giuridica che amministra l'impresa proponente siano correttamente indicati nell'ambito della procedura.

Nel caso di impresa proponente amministrata da soggetti diversi dalle persone fisiche, occorre munirsi del codice fiscale della persona giuridica che amministra l'impresa proponente.

Essendo la procedura di invio informatizzata, l'utente dovrà disporre necessariamente di:

- ✓ un PC con installato uno tra i seguenti web browser:

- Firefox v. 71 o versioni successive,
- Chrome v. 75 o versioni successive,
- Edge v. 44 o versioni successive,
- Safari 7.1.

L'utilizzo di altri browser non assicura la corretta apertura oppure la visione integrale della pagina di prenotazione.

- ✓ abilitazione javascript nel web browser dell'utente.
- ✓ un collegamento ad Internet.

E' cura dell'utente verificare il corretto ed efficiente funzionamento dei propri dispositivi informatici nonché della qualità della connessione ad Internet e degli altri dispositivi hardware e software (es. firewall, Intrusion Prevention System, antivirus, access point, etc.) eventualmente presenti.

Nei giorni antecedenti all'apertura dei termini per la prenotazione del rimborso, nella pagina dedicata all'intervento "Impresa Sicura" della sezione <https://www.invitalia.it/cosa-facciamo/emergenza-coronavirus>, verrà messo a disposizione il link ad una pagina di prova al fine di consentire ai soggetti interessati la verifica delle condizioni di visualizzazione ed eventualmente operare un adeguamento della propria dotazione informatica.

La pagina esposta a fini di test avrà le stesse dimensioni in visualizzazione di quella che sarà utilizzata per l'invio, mentre il codice html e le scritte presenti potranno essere diverse:

BANDO IMPRESA SICURA
RIMBORSO DELLE SPESE PER L'ACQUISTO DI DISPOSITIVI E STRUMENTI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Questa è la pagina di prova della procedura di prenotazione del rimborso.
Inserire i dati richiesti per provare la procedura.

Codice fiscale dell'impresa proponente:

 Codice fiscale del legale rappresentante, del titolare o della persona giuridica
in caso di impresa proponente amministrata da soggetti diversi dalle persone fisiche:

Importo da rimborsare:

 Importo in € compreso fra 500 e 110000
(solo cifre senza decimali)

Prova Invio

Il giorno 11 maggio sarà disponibile la pagina definitiva di invito e a partire dalle ore 9:00 sarà possibile inviare la domanda di prenotazione del rimborso.
Aggiornare la pagina per visualizzare quella definitiva.
Si ricorda che la prenotazione si intende correttamente trasmessa esclusivamente a seguito del rilascio da parte della procedura informatica di un messaggio che attesta l'orario di arrivo della prenotazione, nonché il codice identificativo di prenotazione.

Nella pagina di prova, raggiungibile nei giorni precedenti il giorno della prenotazione, sarà possibile testare la procedura di prenotazione inserendo i dati previsti per la prenotazione; a conferma del buon esito del test la procedura di prova restituirà una schermata contenente i codici inseriti.

Esito test di prenotazione

Hai inserito questi dati di prova:

codice fiscale dell'impresa proponente: 02313921007
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: abcdefg00a1abcd
importo da rimborsare: 600

Torna l'11 maggio 2020 per inviare la domanda a partire dalle ore 9:00.

Aggiorna la pagina per accedere, il giorno 11 maggio, alla procedura di prenotazione del rimborso.

Chiudi

Sarà a carico del proponente indirizzare e risolvere eventuali problematiche che si verifichino nella configurazione del dispositivo utilizzato per la prenotazione e/o del browser, nonché di rete.

Svolgimento della procedura di prenotazione del rimborso

La procedura informatica per la prenotazione del rimborso è resa raggiungibile nella pagina dedicata all'intervento "Impresa Sicura" della sezione <https://www.invitalia.it/cosa-facciamo/emergenza-coronavirus>.

L'impresa sarà identificata per tramite dei seguenti:

- **codice fiscale dell'impresa** che intende presentare la domanda di rimborso;
- **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** per il quale si richiede il rimborso.

La prenotazione prevede l'inserimento di 3 campi: i 2 codici fiscali indicati e l'importo per il quale si chiede il rimborso.

La pagina definitiva per l'invio dei dati di prenotazione sarà disponibile l'11 maggio 2020, prima dell'avvio della prenotazione fissato alle ore 9:00 dello stesso giorno. Invii effettuati prima delle 9:00 non saranno ricevuti.

Per le imprese che abbiano effettuato prove nei giorni precedenti, nel caso in cui venga visualizzata ancora la pagina di prova, è necessario provvedere per tempo all'aggiornamento della stessa per visualizzare la pagina definitiva.

La prenotazione si intende trasmessa esclusivamente a seguito del rilascio da parte della procedura informatica di un messaggio che attesta l'orario di arrivo della prenotazione, nonché il codice identificativo di prenotazione.

Nel caso in cui i codici fiscali inseriti differiscano da quelli desumibili dal Registro imprese, la prenotazione del rimborso trasmessa risulta irricevibile e la stessa si considera decaduta.

Attestazione di avvenuta prenotazione

La prenotazione del rimborso per il bando Impresa Sicura è stata trasmessa tramite il portale: <https://prenotazione.dpi.invitalia.it>.

Esito della trasmissione: **PRENOTAZIONE ACQUISITA**

Data di invio: **05-05-2020 11:10:32**

Codice identificativo di prenotazione: **e57e7tjn1144223471941608zgd8ebv3**

Le informazioni trasmesse risultano le seguenti:

- codice fiscale dell'impresa proponente:
abcdef86b22asdc1
- 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:
02313821007
- importo da rimborsare:
12345,00 Euro

Stampa ricevuta

Si suggerisce di stampare, come ricevuta, il messaggio visualizzato contenente il codice identificativo e il relativo orario di arrivo.

Il codice identificativo è rilasciato dalla piattaforma solo per ricevuta, non sarà richiesto alle imprese nelle successive fasi.

In caso di errori la procedura di invio può essere ripetuta e in tal caso la procedura rilascerà un nuovo codice identificativo di prenotazione e il relativo nuovo orario di arrivo.

Nel caso di più invii sarà preso in considerazione il primo invio di dati correttamente trasmessi.

Farà fede il tempo di arrivo rilevato dalla piattaforma di prenotazione.

Il messaggio visualizzato riporterà anche le informazioni trasmesse, che potranno essere verificate. In caso di errori, la procedura di invio può essere ripetuta e, in tal caso, la procedura rilascerà un nuovo **codice identificativo di prenotazione e il relativo l'orario di arrivo**.

Nel caso di più invii sarà preso in considerazione il primo invio di dati validi correttamente trasmessi.

Si suggerisce di stampare il messaggio visualizzato contenente il codice identificativo e il relativo orario di arrivo.

Il codice identificativo è rilasciato dalla piattaforma solo per ricevuta, non sarà richiesto alle imprese nelle successive fasi.

Le informazioni sul bando sono disponibili nella pagina dedicata all'intervento "Impresa Sicura" della sezione <https://www.invitalia.it/cosa-facciamo/emergenza-coronavirus>.

Avvertenza

Il giorno 11 maggio 2020, nella pagina dedicata all'intervento "Impresa Sicura" della sezione all'indirizzo <https://www.invitalia.it/cosa-facciamo/emergenza-coronavirus>, sarà disponibile la pagina definitiva di invio e a partire dalle ore 9:00 dello stesso 11 maggio sarà possibile inviare la prenotazione di rimborso.

Poiché la pagina per l'invio è di tipo statico, qualora il giorno 11 maggio 2020 si continui a visualizzare la pagina di prova della procedura, è necessario provvedere all'aggiornamento della pagina per visualizzare la pagina definitiva di invio.

Comportamento degli utenti

Si rappresenta che:

- non è consentito utilizzare strumenti automatici di invio;
- in caso di invii multipli farà fede l'orario di arrivo della prima prenotazione di rimborso pervenuta a sistema con i dati correttamente riportati.

Si raccomanda, inoltre, di controllare, nella ricevuta rilasciata dal sistema, che i codici fiscali inseriti siano corretti; in caso contrario, deve essere ripetuta la procedura di prenotazione.

Si ricorda che qualsiasi azione atta a violare i sistemi informatici, nonché ad interrompere il servizio, costituisce illecito perseguibile.

Supporto alla prenotazione

È possibile trovare tutte le informazioni sulla prenotazione di rimborso nella pagina dedicata all'intervento "Impresa Sicura" della sezione <https://www.invitalia.it/cosa-facciamo/emergenza-coronavirus>.

Per informazione e supporto, sono, inoltre, disponibili i seguenti servizi di assistenza:

- ❖ per assistenza esclusivamente di natura tecnica sulla procedura informatica di prenotazione:
 - indirizzo e-mail supportotecnico.impresasicura@infocamere.it
 - numero 06 64892175 disponibile dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 18:00.

- ❖ per richiedere maggiori dettagli sul Bando Impresa Sicura, per supporto e segnalazioni di natura normativo/procedurale relativamente all'interpretazione delle disposizioni attuative della misura:
 - [Scheda contatto](#) (**)
 - numero azzurro 848.886886 (*) disponibile dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 18:00.

*(**) Per inviare la scheda contatto è necessario essere registrati all'area riservata del sito.*

() Addebito con ripartizione a tempo che prevede un costo al chiamante pari alla tariffa urbana a tempo per le chiamate da rete fissa. Per le chiamate da rete mobile la quota è definita dal singolo operatore.*

**BANDO PER L'ACCESSO AL RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE DALLE
IMPRESSE PER L'ACQUISTO DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**
*Ai sensi dell'articolo 43, comma 1, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, pubblicato nella
Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. 70 del 17 marzo 2020*

DOMANDA DI RIMBORSO

1. DATI IDENTIFICATIVI DELL'IMPRESA

Codice fiscale:
Partita IVA:
Denominazione:
Forma giuridica:
Forma giuridica (classificazione Istat)¹:
Indirizzo PEC (come risultante dal Registro delle imprese):
Codice attività prevalente:
Indirizzo: CAP:
Comune: Provincia:

2. DATI RELATIVI AL FIRMATARIO

Cognome:
Nome:
Provincia di nascita: Comune (o Stato estero) di nascita:
Data di nascita: gg/mm/aaaa Codice fiscale:
In qualità di: rappresentante legale / delegato con poteri di rappresentanza
Telefono: Cellulare:
Email:

¹ Dato da inserire solo nel caso in cui la classificazione ISTAT sia diversa da quella del Registro imprese.

4. DATI RELATIVI ALLA PRENOTAZIONE

Codice identificativo

Data di prenotazione

Rimborso prenotato ai sensi dell'articolo 43, comma 1, del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18, per un importo pari a euro, a fronte dell'acquisto di dispositivi ed altri strumenti di protezione individuale (di seguito *DPI*).

5. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DELL'ART. 47 DEL DPR N. 445/2000

Il/La sottoscritto/a, in qualità di rappresentante legale/delegato, consapevole delle responsabilità, anche penali, derivanti dal rilascio di dichiarazioni non veritiere, ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445

DICHIARA

DATI RIEPILOGATIVI RELATIVI AL RIMBORSO PER L'ACQUISTO DEI *DPI*

ELENCO DEI *DPI* ACQUISTATI

Tabella n. 1

Tipologia <i>DPI</i>	Nr. <i>DPI</i>
Mascherine chirurgiche	
Mascherine FFP1, FFP2 e FFP3	
Altre mascherine filtranti (art. 16, comma 2, del D.L. 18/2020)	
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	
Totale	

ELENCO DEI TITOLI DI SPESA

Tabella n. 2

ID FAT	Denominazione fornitore	C.F. fornitore	Estremi fattura		Imponibile (in euro)	IVA (in euro)	Totale (in euro)	Imponibile per cui si richiede il rimborso (in euro)
			numero	data				
FAT_1								
FAT_2								
FAT_3								
FAT_4								
FAT_N								
Totale²								

6. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DELL'ART. 47 DEL DPR N. 445/2000

Il/La sottoscritto/a, in qualità di rappresentante legale/delegato, consapevole delle responsabilità, anche penali, derivanti dal rilascio di dichiarazioni non veritiere, ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445

² Il totale imponibile per cui si richiede il rimborso non può essere inferiore a euro 500 e non può essere superiore al prodotto tra il predetto importo di euro 500 moltiplicato per il numero di addetti dichiarati a cui sono destinati i *DPI* oggetto della presente domanda di rimborso.

DICHIARA CHE L'IMPRESA RICHIEDENTE

- è iscritta nel Registro delle imprese dal gg/mm/aaaa (solo per imprese in forma societaria) ed è regolarmente costituita con atto del gg/mm/aaaa, risulta, inoltre, in stato di attività;
- possiede, ai sensi della raccomandazione 2003/361/CE, del 6 maggio 2003, i requisiti di:
 - piccola impresa, in tal caso indicare se microimpresa
 - media impresa
 - grande impresa;
- ha sede principale o secondaria sul territorio nazionale;
- è nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in liquidazione volontaria e non è sottoposta a procedure concorsuali con finalità liquidatoria;

DICHIARA INOLTRE CHE

- il numero di addetti a cui sono destinati i *DPI* oggetto della presente domanda di rimborso è pari a³;
- i *DPI* oggetto della presente domanda di rimborso rispettano tutti i requisiti di sicurezza di cui alla vigente normativa;
- l'impresa ha sostenuto le spese oggetto della presente richiesta di rimborso in data non antecedente al 17 marzo 2020, data di pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18;

³ Il dato da indicare deve essere inferiore o uguale al numero di addetti *full time* e *part time* occupati nell'impresa, al momento della presentazione della domanda di rimborso, in qualità di "lavoratori indipendenti" o "lavoratori dipendenti".

Sono "lavoratori indipendenti": i titolari di impresa individuale, i familiari coadiuvanti; i soci delle società di persone o di capitali a condizione che effettivamente partecipino all'attività lavorativa nella società.

Sono "lavoratori dipendenti": le persone che lavorano, con vincoli di subordinazione, per conto di una impresa, in forza di un contratto di lavoro e che percepiscono per il lavoro effettuato una remunerazione. In tale casistica rientrano i dirigenti, i quadri, gli impiegati, gli operai, gli apprendisti.

- le spese oggetto della presente domanda di rimborso non sono oggetto di ulteriori forme di rimborso o remunerazione erogate in qualunque forma e a qualsiasi titolo;
- i dati indicati nelle tabelle n. 1 e n. 2 della sezione 5 della presente richiesta di rimborso sono conformi alla documentazione di spesa conservata in originale presso la sede legale/sede amministrativa/unità produttiva dell'impresa al seguente indirizzo di cui si trasmette evidenza documentale in allegato alla presente istanza;
- le spese oggetto della presente domanda di rimborso sono riferite a fatture che risultano pagate a saldo alla data del⁴, precedentemente alla data dell'invio della presente istanza, attraverso conti correnti intestati all'impresa e con modalità che consentono la piena tracciabilità del pagamento e l'immediata riconducibilità dello stesso alla relativa fattura;
- i titoli di spesa oggetto della presente domanda di rimborso sono fiscalmente regolari;
- ha preso visione dell' "Informativa sul trattamento dei dati personali", pubblicata nell'apposita sezione privacy del sito web dedicato alla compilazione della domanda di rimborso di cui alla Fase 3 del Bando, che, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., individua le modalità di trattamento dei dati personali delle persone fisiche coinvolte nell'ambito della misura di cui alla presente domanda di rimborso;
- è consapevole delle responsabilità, anche penali, derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445;

SI IMPEGNA A

- rispettare, nel caso di ammissione a rimborso, tutte le disposizioni contenute nel Bando nonché gli obblighi previsti dal provvedimento cumulativo di ammissione al rimborso e

⁴ Inserire la data dell'ultimo pagamento effettuato con riferimento all'acquisto dei *DPI* per cui si presenta domanda di rimborso.

a consentire e favorire lo svolgimento dei controlli dell'*Agenzia* previsti all'articolo 11 del medesimo Bando;

CHIEDE

- il rimborso delle spese sostenute per l'acquisto di *DPI*, per un importo di euro
- che detto rimborso venga accreditato sul conto corrente intestato a⁵ presso la Banca Agenzia n. di via e n. civ. IBAN

7. ALLEGATI

- documentazione di spesa (fatture relative agli acquisti di *DPI* e relative evidenze di pagamento).

Luogo e data

Il Legale rappresentante/delegato
(firmato digitalmente)

⁵ Il conto corrente indicato ai fini dell'accredito del rimborso per le spese sostenute deve essere intestato all'impresa.

BANDO PER L'ACCESSO AL RIMBORSO DELLE SPESE SOSTENUTE DALLE IMPRESE PER L'ACQUISTO DI DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

1. PREMESSA

Il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana n. 70 del 17 marzo 2020, recante: *“Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”* 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”*.

La predetta assegnazione, individuata a valere sulle risorse già programmate nel bilancio di previsione 2020 dell'INAIL per il finanziamento dei progetti di cui all'articolo 11, comma 5, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, è stata trasferita nelle disponibilità dell'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. - Invitalia.

Per quanto esposto, il presente Bando definisce i criteri e le modalità di accesso al rimborso delle spese sostenute per l'acquisto dei predetti dispositivi e strumenti di protezione individuale.

2. DEFINIZIONI

2.1 Ai fini del presente Bando, sono adottate le seguenti definizioni:

- a) *“decreto Cura Italia”*: decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana, Serie generale, n. 70 del 17 marzo 2020;
- b) *“Agenzia”*: l'Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. - Invitalia;

- c) "*DPI*": i dispositivi e gli altri strumenti di protezione individuale di cui all'articolo 7 del Bando;
- d) "*Carta nazionale dei servizi*": la Carta nazionale dei servizi di cui all'articolo 1, comma 1, lettera d), del decreto legislativo n. 85 del 2005 (Codice dell'amministrazione digitale).

3. FINALITA'

3.1 Il presente Bando, 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, 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*.

4. RISORSE DISPONIBILI

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

5. SOGGETTO GESTORE

5.1 L'*Agenzia* cura gli adempimenti tecnici e amministrativi riguardanti l'istruttoria delle domande e l'erogazione dei rimborsi previsti dal presente Bando. I relativi oneri finanziari sono posti a carico delle risorse di cui all'articolo 4.

6. SOGGETTI BENEFICIARI

6.1 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 al punto 9.1, sono in possesso dei seguenti requisiti:

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

7. SPESE AMMISSIBILI

7.1 Sono ammissibili al rimborso di cui al presente Bando 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.

7.2 Ai fini dell'accesso al rimborso, le spese di cui al precedente punto devono:

- a) 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;
- b) 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;
- c) essere non inferiori a euro 500,00 (cinquecento/00);

d) non essere oggetto di ulteriori forme di rimborso o remunerazione erogate in qualunque forma e a qualsiasi titolo.

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

7.4. 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.

8. RIMBORSO CONCEDIBILE

8.1 Il rimborso di cui al presente Bando è concesso, nei limiti delle risorse disponibili di cui all'articolo 4, nella misura del 100 per cento delle spese ammissibili come definite ai sensi dell'articolo 7, 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.

8.2. Ai fini di cui al punto 8.1, l'impresa è tenuta a dichiarare, nella domanda di rimborso, il numero degli addetti a cui è riferibile l'acquisto di *DPI*.

9. TERMINI E MODALITÀ PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

9.1 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, raggiungibile nella pagina dedicata all'intervento "Impresa Sicura" della sezione <https://www.invitalia.it/cosa-facciamo/emergenza-coronavirus> del sito web dell'Agenzia, 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.

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 dell'*Agenzia*, 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.

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, nella pagina dedicata all'intervento "Impresa Sicura" della sezione <https://www.invitalia.it/cosa-facciamo/emergenza-coronavirus> del sito web dell'*Agenzia*, è 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 di cui all'articolo 4, 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. Resta fermo che le imprese hanno diritto a ricevere il rimborso nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, secondo quanto indicato nel punto 9.3. La pubblicazione sul sito dell'*Agenzia* 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 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 dell'*Agenzia*.

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.

Ai soli fini dei controlli di cui all'articolo 11, 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:

- 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 presente Bando e indicato dalla procedura informatica.

In fase di compilazione della domanda, la procedura informatica espone, a fini istruttori, alcuni dati richiesti alle imprese proponenti, acquisiti in modalità telematica dal Registro delle imprese. Nel caso in cui 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, determinato con le modalità e nei limiti indicati all'articolo 8.

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

9.3 Le domande di rimborso che pervengono all'*Agenzia* a seguito dell'espletamento delle procedure di cui al presente articolo vengono ammesse a rimborso, previa verifica della completezza e regolarità della domanda, sulla base della posizione assunta nell'elenco di cui alla fase 2, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili nell'ambito del Bando.

9.4 L'*Agenzia*, entro 10 giorni dal termine previsto per la presentazione delle domande, 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 dell'*Agenzia* 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. In esito alla conclusione dei predetti approfondimenti, l'*Agenzia* procede ad adottare ulteriori provvedimenti di ammissione al rimborso nei confronti delle imprese le cui domande sono state oggetto di approfondimenti conclusi positivamente ovvero a trasmettere una apposita comunicazione di diniego nel caso di esito negativo degli approfondimenti.

10. EROGAZIONE DEL RIMBORSO

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

11 CONTROLLI

11.1 L'*Agenzia*, successivamente all'erogazione del rimborso, procede 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 dalle stesse in sede di richiesta di rimborso, la rispondenza delle fatture e il regolare pagamento delle stesse secondo quanto previsto dal presente 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, l'*Agenzia* procede, previa apposita comunicazione, alla revoca del rimborso.

11.2 Ai fini delle verifiche sulle domande, l'*Agenzia* può effettuare accertamenti d'ufficio, anche attraverso la consultazione diretta e telematica degli archivi e dei pubblici registri utili alla verifica degli stati, delle qualità e dei fatti riguardanti le dichiarazioni sostitutive presentate dalle imprese durante il procedimento disciplinato dal presente Bando, adottando, in caso di dichiarazioni non conformi a quanto rilevato dai citati archivi, i provvedimenti previsti dall'articolo 75 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 2000.

12 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali dei Beneficiari è effettuato dall'*Agenzia* nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico (articolo 6, comma 2, lett. e. GDPR), per eseguire Misure contrattuali e precontrattuali, nonché per adempiere a un obbligo previsto dalla legge (art.6, co. 2, lett. b.e c. GDPR) e, altresì, per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica, quali la protezione da gravi minacce per la salute a carattere transfrontaliero o la garanzia di parametri elevati di qualità e sicurezza dell'assistenza sanitaria e dei medicinali e dei dispositivi medici, sulla base del diritto dell'unione o degli Stati Membri che prevede misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e le libertà dell'interessato (art. 6, co. 2, lett. i GDPR).

13 DISPOSIZIONI FINALI

13.1 Le comunicazioni inerenti il procedimento di cui al presente Bando sono trasmesse dall'*Agenzia* esclusivamente attraverso posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo dell'impresa come risultante da Registro delle imprese. L'*Agenzia* declina qualsiasi responsabilità per il mancato perfezionamento delle comunicazioni laddove sia causato dal malfunzionamento della casella di posta elettronica certificata delle imprese proponenti.

13.2 La pubblicazione del presente Bando avviene in forma integrale nella pagina dedicata all'intervento "Impresa Sicura" della sezione <https://www.invitalia.it/cosa-facciamo/emergenza-coronavirus> del sito web dell'*Agenzia*; viene altresì pubblicato un comunicato relativo allo stesso sulla *Gazzetta Ufficiale* della Repubblica italiana.

Dott.ssa. Leonarda Sansone

Responsabile B. U. Programmi Operativi