

COME ACCEDERE ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI RIMBORSO

IMPRESA SICURA: AMBITO SOGGETTIVO

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:

- 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.

IMPRESA SICURA: AMBITO SOGGETTIVO

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.

L' **importo massimo** rimborsabile è di **500 euro** per ciascun addetto dell'impresa richiedente **fino a 150mila euro** per impresa.

TEMPI PER IL SOSTENIMENTO SPESE

Ai fini **dell'accesso al rimborso**, le **spese** di cui sopra **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.

A tal fine, rileva la data di emissione delle fatture oggetto di richiesta di rimborso;

- devono essere correlate a **fatture pagate** alla data dell'invio della domanda di rimborso attraverso conti correnti intestati all'impresa;



Associazione Trentina dell'Edilizia

Palazzo Stella - Via A. Degasperì, 77 - 38123 Trento - Tel. 0461 932129

- Fax 0461 923053 - C.F. 96103340228 info@ancetrento.it - www.ancetrento.it

- le modalità di pagamento devono consentire la piena tracciabilità 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**.

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, 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/cosafacciamo/emergenza-coronavirus> del sito web dell'Agenzia.

Ciascuna impresa può presentare **una sola prenotazione** di rimborso.

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

Per l'assegnazione è importante la corretta indicazione del codice fiscale dell'impresa e il codice fiscale del legale rappresentante/titolare, altrimenti 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/cosafacciamo/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:

- 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.

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/cosafacciamo/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 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.

CONTROLLI E REVOCA

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 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, l'Agenzia procede, previa apposita comunicazione, alla **revoca del rimborso**.

Per ulteriori informazioni, FAQ e per le **prenotazioni dopo l'11 maggio** suggeriamo di consultare il sito di INVITALIA collegandosi a questo link:
<https://www.invitalia.it/cosa-facciamo/emergenza-coronavirus/impresa-sicura>