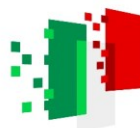




Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



**Italiadomani**  
PIANO NAZIONALE  
DI RIPRESA E RESILIENZA



REGIONE CAMPANIA

## **Piano nazionale di ripresa e resilienza**

**Missione 2 componente 1, Investimento 2.3 - Innovazione e meccanizzazione nel settore agricolo e alimentare – Sottomisura “Ammodernamento dei macchinari agricoli che permettano l’introduzione di tecniche di precisione”**

### **INDICAZIONI RELATIVE ALLA PROPOSIZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO**

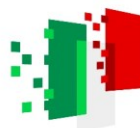
*(Articoli 24 e sgg. del bando)*



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE  
DI RIPRESA E RESILIENZA



REGIONE CAMPANIA

## Indicazioni sui Pagamenti PNRR Bando Meccanizzazione - Regione Campania

### Introduzione

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è un piano strategico che mira a rilanciare l'economia italiana, migliorare le infrastrutture e stimolare la crescita sostenibile, in risposta alla crisi economica generata dalla pandemia di COVID-19. Una delle misure previste dal PNRR riguarda l'ammodernamento e la meccanizzazione del settore agricolo, con particolare attenzione alla Regione Campania. Il **Bando Meccanizzazione**, finanziato dal PNRR e gestito dalla Regione Campania, si propone di supportare le imprese agricole con l'acquisto di nuove attrezzature e macchinari.

Questo manuale ha lo scopo di fornire una guida completa su come gestire il processo di **pagamento** per i beneficiari del Bando Meccanizzazione, indicando tutte le fasi da seguire e gli adempimenti necessari.

---

### 1. Cos'è il Bando Meccanizzazione?

Il **Bando Meccanizzazione** della Regione Campania è una misura del PNRR che intende promuovere l'innovazione tecnologica nel settore agricolo. Il bando finanzia l'acquisto di macchinari e attrezzature agricole moderne, con l'obiettivo di aumentare la produttività e la sostenibilità delle imprese agricole.

#### Obiettivi principali:

- Promuovere l'uso di tecnologie avanzate.
- Ridurre l'impatto ambientale delle attività agricole.
- Aumentare la competitività delle imprese agricole regionali.

#### Chi può partecipare?

Il bando è rivolto a:

- Imprese agricole individuali e collettive.
- Cooperative agricole.
- Aziende che operano in ambito agricolo e che sono in regola con gli obblighi fiscali e previdenziali.

---

### 2. Le Fasi del Bando Meccanizzazione

Il processo di partecipazione al bando prevede diverse fasi:

- **Presentazione della domanda:**

- Compilazione e invio della domanda online tramite la piattaforma apposita della Regione Campania.
- Presentazione dei documenti necessari (ad esempio, visura camerale, attestato di regolarità fiscale, progetto di investimento).
- **Valutazione e approvazione:**
  - La Regione Campania esamina le domande ricevute e valuta la conformità ai criteri del bando.
  - A seguito di una valutazione positiva, il beneficiario riceve una comunicazione di approvazione.
- **Erogazione del finanziamento:**
  - Una volta approvata la domanda, l'impresa può procedere all'acquisto dei macchinari e delle attrezzature.
- **Esecuzione del pagamento:**
  - L'impresa effettua l'acquisto dei macchinari e paga i fornitori.
  - Il pagamento viene quindi sottoposto a una verifica da parte della Regione per garantire che sia stato effettuato correttamente e in linea con le indicazioni del bando.

---

### 3. La Gestione del Pagamento

Ai sensi del paragrafo 24 del Bando Meccanizzazione è possibile presentare le seguenti domande di pagamento:

- anticipazione (max 30% del contributo concesso, finalizzato all'avvio del progetto);
- stato di avanzamento (SA) (min. 30% e max 90% del contributo concesso)<sup>1</sup>;
- saldo (minimo 10%, max totalità di progetto)<sup>1</sup>.

Si ricorda che potrà essere rendicontato solo l'importo imponibile della fattura in quanto l'IVA risulta un costo detraibile.

Ai fini degli adempimenti di cui sopra, i documenti giustificativi relativi alle spese rendicontate sono tenuti a disposizione dall'impresa beneficiaria nei limiti e nelle modalità di cui alle disposizioni di legge di riferimento e di quanto previsto nel bando. In ogni fase del procedimento, l'impresa beneficiaria consente e favorisce lo svolgimento di tutti i controlli, ispezioni e monitoraggi, anche mediante

---

<sup>1</sup> Si specifica che, ad eccezione dell'anticipazione, per la natura della misura è naturale che potrebbe risultare difficoltoso il preciso rispetto delle percentuali, pertanto sono da considerarsi indicative.



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE  
DI RIPRESA E RESILIENZA



sopralluoghi, al fine di verificare lo stato di avanzamento del Progetto e le condizioni di mantenimento delle agevolazioni. La Regione ha facoltà di effettuare controlli e ispezioni, anche in loco, sui singoli interventi agevolati, in ogni fase del ciclo di vita del progetto, al fine di verificare il rispetto delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni concesse, la corretta realizzazione degli interventi secondo quanto previsto dal progetto approvato, l'assenza di doppio finanziamento, l'assenza di conflitto di interessi e l'identificazione del "titolare effettivo", nonché il mantenimento in efficienza e in esercizio degli interventi per i 5 anni successivi alla data di erogazione a saldo delle agevolazioni.

### 3.1 Modalità di Pagamento

I pagamenti per i progetti finanziati nell'ambito del Bando Meccanizzazione devono essere effettuati tramite metodi tracciabili e in conformità con quanto stabilito dal PNRR. Le modalità accettate includono:

- **Bonifici bancari;**
- **Assegni non trasferibili:** È obbligatorio conservare copia della ricevuta di pagamento;
- **Pagamenti effettuati tramite il modello F24** relativamente alle ritenute fiscali.

**Non sono ammessi pagamenti in contanti o tramite strumenti non tracciabili.**

Si ricorda che su tutti i giustificativi di spesa e pagamento dovranno essere indicati i seguenti dettagli: il CUP assegnato, il numero SIAN della domanda di sostegno a cui la spesa si riferisce, e la dicitura "PNRR M2C1 - Investimento 2.3 – Sottomisura - Ammodernamento dei macchinari agricoli per l'introduzione di tecniche di agricoltura di precisione – Next Generation UE", da abbreviare se necessario per la causale.

Inoltre, per le spese sostenute tra la presentazione della domanda di aiuto e l'assegnazione del CUP, è comunque necessario garantire la tracciabilità di tutti i giustificativi di spesa e pagamento, indicando il numero SIAN della domanda di sostegno, nonché la dicitura *PNRR M2C1 - Investimento 2.3 – Sottomisura - "Ammodernamento dei macchinari agricoli che permettano l'introduzione di tecniche di agricoltura di precisione" - Next Generation UE.*

### 3.2 Documentazione Necessaria per il Pagamento

Gli stati di avanzamento dei lavori possono essere erogati in base alle spese effettivamente sostenute per l'avanzamento del progetto, documentate da fatture e altri giustificativi di pagamento, o da documenti con valore probatorio equivalente. L'importo minimo per ciascun stato di avanzamento è pari al 30% della spesa totale ammissibile per il progetto.

Per poter ottenere l'erogazione dello stato di avanzamento o del saldo, il beneficiario deve presentare una domanda di pagamento corredata dalla seguente documentazione:

**1. Dichiarazione del legale rappresentante:** una dichiarazione del legale rappresentante o del procuratore speciale (ai sensi degli articoli 47 e 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445), che attesti:

- La presenza in azienda dei beni strumentali agevolati.
- Il rispetto del vincolo di non distogliere i beni agevolati dall'uso previsto.
- L'assenza di doppio finanziamento e la conformità al principio DNSH (Do No Significant Harm).

**2. Relazione tecnica:** Un tecnico abilitato deve redigere una relazione tecnica, firmata digitalmente, che certifichi:

- La corrispondenza tra le macchine, le attrezzature e gli impianti acquistati e quelli previsti.
- Il rispetto del principio DNSH (incluso l'uso di tecniche per la riduzione delle emissioni, l'efficienza energetica, il risparmio idrico, la riduzione della dispersione di nutrienti/fitofarmaci e il rispetto del tagging digitale).
- Il rispetto del requisito di "nuovo di fabbrica", con l'indicazione che i beni non sono mai stati utilizzati e sono fatturati direttamente dal produttore o dal suo rivenditore.

La relazione dovrà essere accompagnata da un dossier fotografico, comprensivo di foto geotaggate che documentino gli investimenti effettuati. Le foto devono essere in formato digitale (jpeg), includendo il numero di matricola e/o la targa dei beni, ove presenti.

**3. Elenco riepilogativo delle fatture:** Un elenco dettagliato delle fatture e/o altri titoli di spesa, con i seguenti dati:

- Data e numero del titolo di spesa;
- Estremi relativi al pagamento (tipo e data di pagamento);
- Nominativo del fornitore e descrizione della fornitura.
- Imponibile in euro.

**4. Titoli di spesa:** Fatture o documenti probatori equivalenti, accompagnati dalla documentazione di pagamento (indicate al paragrafo 24.4 del bando). Le fatture devono essere presentate in formato .xml e firmate digitalmente dal richiedente, se non già firmate dal fornitore. Per gli stati di avanzamento (SAL), sono ammesse anche fatture di acconto, in tal caso la relazione di cui al punto 2 si dovrà limitare ad un'attestazione di conformità del bene in fattura con il bene ammesso in fase istruttoria.

**5. Certificati di garanzia del biometano:** Se pertinente, è richiesta la certificazione che attesti il rispetto dei requisiti di sostenibilità del biometano acquistato, in conformità con la normativa RED II.

**6. Certificato di omologazione del veicolo:** Un certificato di omologazione per i veicoli finanziati, oppure una dichiarazione di conformità per i macchinari/strumenti acquistati.

**7. Certificato di rottamazione dei veicoli sostituiti:** Se il progetto prevede la sostituzione di veicoli, deve essere fornito un certificato di rottamazione o una dichiarazione che attesti l'impegno al corretto smaltimento del veicolo in conformità alla normativa vigente.

**8. Estratto conto corrente:** Un estratto conto del conto corrente dedicato all'investimento o utilizzato per le attività aziendali da cui risulti che le risorse sono state effettivamente utilizzate per il progetto.

**9. Altra documentazione richiesta:** Qualsiasi altra documentazione indicata nel bando o che si ritenga utile per la rendicontazione.

Si sottolinea che, a pena di inammissibilità della spesa, le date di emissione dei giustificativi di pagamento e la loro tracciabilità devono essere sempre anteriori alla data di rilascio sul sistema SIAN della domanda di pagamento.

Infine, l'importo massimo erogabile a titolo di acconto (SAL), comprensivo di quanto eventualmente già versato come anticipazione, non deve superare il 90% del contributo totale concesso.

### 3.3 Verifica dei Pagamenti

La Regione Campania procederà con la verifica di tutti i documenti prima di autorizzare il pagamento del contributo. È fondamentale che la documentazione sia corretta e completa, in quanto eventuali irregolarità possono ritardare o addirittura compromettere l'erogazione del finanziamento.

---

## 4. Come Richiedere il Pagamento

### 4.1 Procedura di Richiesta

Il beneficiario deve presentare la richiesta di pagamento seguendo questa procedura:

1. **Accedere alla portale SIAN:** La richiesta di pagamento deve essere inviata tramite il portale ufficiale SIAN, utilizzando le credenziali fornite al momento della registrazione;
2. **Compilazione della domanda di pagamento:** Compilare il modulo online con tutte le informazioni richieste ed allegare tutta la documentazione prevista;
3. **Rilasciare la domanda:** Una volta compilata e firmata, la domanda deve essere rilasciata;
4. **Verifica da parte della Regione:** La Regione Campania effettuerà la verifica della documentazione e dei pagamenti. Se tutto risulta conforme, il pagamento sarà autorizzato.

Per maggiori dettagli si rimanda al “Manuale Utente AGEA-8457605C6D-PNR3-PNRR\_DMD\_20230419\_1-MU-CIOPNRR2024003-00\_PresentazioneDP” presente sul sistema informatico SIAN, nella sezione Download, Download Documentazione, sotto elenco Manuali PNRR – Innovazione e Meccanizzazione. Per comodità allegato alla presente.

**5. Procedure per l'anticipo, il SAL (Stato Avanzamento Lavori) e il saldo nell'ambito del Bando Meccanizzazione del PNRR.**

### 5.1 Anticipo

#### Finalità

L'anticipo permette al beneficiario di ricevere una parte del contributo approvato per avviare gli investimenti previsti.

### Documentazione Necessaria

1. **Richiesta di anticipo:** la procedura è da effettuarsi sul portale SIAN ed è descritta nel manuale AgEA.
2. **Garanzia fideiussoria o bancaria:**
  - Deve coprire l'intero importo richiesto come anticipo.
  - Deve essere emessa da istituti bancari o assicurativi riconosciuti.
3. **Dichiarazione di impegno:**
  - Una dichiarazione firmata dal beneficiario che attesti l'utilizzo dell'anticipo esclusivamente per il progetto approvato.

### Procedura Operativa

1. **Accesso al Portale SIAN:** Il beneficiario accede al sistema e compila la domanda di anticipazione.
2. **Caricamento dei documenti:** Tutti i file devono essere in formato PDF e caricati nella sezione specifica (*vedi procedura relativa alla stampa e consegna della polizza fidejussoria*).
3. **Verifica dell'ente gestore:** L'ente valuta la completezza e la conformità della documentazione e, in caso di esito positivo, approva la richiesta.

---

## 5.2 Stato Avanzamento Lavori (SAL)

### Finalità

Il SAL permette di ottenere pagamenti parziali in base all'avanzamento del progetto, potrà essere richiesto solo laddove la richiesta raggiunga almeno il 30% e non più del 90% (compreso dell'eventuale importo già riconosciuto con l'anticipazione) del contributo concesso.

### Documentazione Necessaria

1. **Relazione tecnica di avanzamento:**
  - Redatta da un tecnico abilitato (se richiesto), che descriva dettagliatamente lo stato delle attività svolte.
  - Attestazione del requisito di "nuovo di fabbrica" (Laddove sia stata fornita una macchina) che riguarda beni mai utilizzati e fatturati direttamente dal costruttore o suo rappresentante.



**2. Documentazione relativa al rispetto del principio del DNSH:** All. 01 – Scheda A (Checklist DNSH – sezione ex post) da inserire in caso di fornitura di uno o più macchinari.

**3. Fatture emesse o proforma:**

- Fatture relative alle spese sostenute fino alla data del SAL.
- Ogni fattura deve riportare:
  - Il CUP;
  - Codice della Domanda SIAN;
  - La descrizione dettagliata della spesa con la dicitura *PNRR M2C1 - Investimento 2.3 – Sottomisura – “Ammodernamento dei macchinari agricoli per l’introduzione di tecniche di agricoltura di precisione – Next Generation UE”*.

**4. Prove di pagamento:**

- Copie dei bonifici bancari o altre forme di pagamento tracciabile.
- La causale deve contenere il CUP, il numero della fattura e quanto previsto al paragrafo 24.4 del Bando.

**5. Elenco riepilogativo delle fatture e/o altri titoli di spesa,** con documento formato .xls che contenga le seguenti informazioni per ogni singola colonna e firmato digitalmente (estensione .p7m):

- Tipologia del documento di spesa, data e numero;
- Estremi relativi al pagamento e tipologia;
- Ragione sociale e P.IVA del fornitore;
- Descrizione della fornitura;
- Imponibile in euro;

**6. Liberatorie dei fornitori** rese a fronte dei pagamenti ricevuti per la fornitura di uno o più macchinari.

**7. Certificati di garanzia d’origine relativa al biometano acquistato,** atti a certificare il rispetto dei requisiti di sostenibilità in conformità alla Direttiva RED II (tipologia a) e b) (Solo nei casi in cui la normativa lo preveda).

**8. Certificato di omologazione del veicolo** oggetto di finanziamento o dichiarazione di conformità del macchinario/strumento oggetto di finanziamento (tipologie a), b) e c)).



**9. Elenco delle macchine e delle attrezzature** con documento formato .xls che contenga, per ogni singola colonna, la descrizione del veicolo/macchinario, la matricola e la targa (ove presenti/previste);

**10. Documentazione fotografica:**

- Foto geolocalizzate (cosiddetta foto geotaggata) che dimostrino l'avanzamento dei lavori o l'acquisto dei beni previsti. La documentazione fotografica deve essere fornita dal beneficiario mediante l'invio di due fotografie per ogni bene, che includano anche il numero di matricola e/o la targa, se presenti. Le immagini devono essere in formato digitale (ad esempio, jpeg) e devono contenere nelle proprietà del file le coordinate geografiche del luogo in cui sono state scattate. Le fotografie devono essere sufficientemente dettagliate per permettere la verifica della fornitura dei veicoli, delle macchine, delle attrezzature e degli impianti oggetto dell'investimento.

**11. Estratto del conto corrente;**

**12. Dichiarazione di avanzamento:**

- Una dichiarazione firmata dal beneficiario che attesti l'avanzamento del progetto e l'uso corretto dei fondi.

**Procedura Operativa:**

- 1. Accesso al Portale SIAN:** Il beneficiario compila la domanda di SAL e carica i documenti necessari.
- 2. Controllo dell'ente gestore:** Verifica che i lavori siano coerenti con il progetto approvato e che la documentazione sia conforme. Successivamente, se l'esito è positivo, approva la richiesta.

---

**5.3 Saldo Finale**

**Finalità**

Il saldo viene erogato al completamento del progetto, previo controllo dell'intera documentazione.

**Documentazione Necessaria:**

- 1. Dichiarazione** (da allegare alla domanda di saldo, resa dal legale rappresentante o dal procuratore speciale dell'azienda, ai sensi degli articoli 47 e 76 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445), attestante quanto segue:
  - Presenza dei beni strumentali agevolati: I beni strumentali agevolati sono presenti e utilizzati presso l'azienda.

- Vincolo di non distogliere dall'uso le immobilizzazioni: Il vincolo di non distogliere dall'uso le immobilizzazioni materiali e immateriali agevolate è rispettato.
- Assenza di doppio finanziamento e aderenza al principio DNSH: Per ciascun bene strumentale agevolato, è confermata l'assenza di doppio finanziamento e il rispetto del principio "Do No Significant Harm" (DNSH).

## 2. Relazione tecnica finale:

- Redatta da un tecnico abilitato che descriva dettagliatamente lo stato delle attività svolte e dei risultati raggiunti.
- Deve includere un confronto tra gli obiettivi iniziali e quelli effettivamente ottenuti.
- la rispondenza delle macchine, delle attrezzature e degli impianti acquistati a quelli previsti.
- il rispetto del principio DNSH (riduzione emissioni, efficienza energetica, risparmio idrico, riduzione dispersione nutrienti/fitofarmaci).
- rispetto del tagging digitale.
- il requisito di “nuovo di fabbrica” che riguarda beni mai utilizzati e fatturati direttamente dal costruttore o suo rappresentante.

## 3. Documentazione relativa al rispetto del principio del DNSH: All. 01 – Scheda A (Checklist DNSH – sezione ex post);

## 4. Fatture definitive:

- Tutte le fatture relative alle spese sostenute.
- Ogni fattura deve riportare:
  - Il CUP.
  - Codice della Domanda SIAN.
  - La descrizione dettagliata della spesa con la dicitura *PNRR M2C1 - Investimento 2.3 – Sottomisura – “Ammodernamento dei macchinari agricoli per l’introduzione di tecniche di agricoltura di precisione – Next Generation UE”*.

## 5. Prove di pagamento:

- Copie dei bonifici bancari o altre forme di pagamento previste dal bando.
- Ogni causale deve includere il CUP, il numero della fattura e la descrizione dettagliata della spesa con la dicitura *PNRR M2C1 - Investimento 2.3 – Sottomisura –*

*"Ammodernamento dei macchinari agricoli per l'introduzione di tecniche di agricoltura di precisione – Next Generation UE".*

6. **Elenco riepilogativo delle fatture e/o altri titoli di spesa**, documenti in formato .xls che contenga le seguenti informazioni per ogni singola colonna e firmato digitalmente (estensione .p7m):
  - Tipologia del documento di spesa, data e numero.
  - Estremi relativi al pagamento e tipologia.
  - Ragione sociale e P.IVA del fornitore.
  - Descrizione della fornitura.
  - Imponibile in euro.
7. **Liberatorie dei fornitori** rese a fronte dei pagamenti ricevuti;
8. **Certificati di garanzia d'origine relativa al biometano acquistato**, atti a certificare il rispetto dei requisiti di sostenibilità in conformità alla Direttiva RED II (tipologia a) e b) (Solo nei casi in cui la normativa lo preveda);
9. **Certificato di omologazione del veicolo** oggetto di finanziamento o dichiarazione di conformità del macchinario/strumento oggetto di finanziamento (tipologie a), b) e c));
10. **Elenco delle macchine e delle attrezzature** con documento formato .xls che contenga, per ogni singola colonna, la descrizione del veicolo/macchinario, la matricola e la targa (ove presenti/previste);
11. **Documentazione fotografica finale:**
  - Foto geolocalizzate (cosiddetta foto geotaggata) che dimostrino l'avanzamento dei lavori o l'acquisto dei beni previsti. La documentazione fotografica deve essere fornita dal beneficiario mediante l'invio di due fotografie per ogni bene, che includano anche il numero di matricola e/o la targa, se presenti. Le immagini devono essere in formato digitale (ad esempio, jpeg) e devono contenere nelle proprietà del file le coordinate geografiche del luogo in cui sono state scattate. Le fotografie devono essere sufficientemente dettagliate per permettere la verifica della fornitura dei veicoli, delle macchine, delle attrezzature e degli impianti oggetto dell'investimento.
12. **Estratto conto corrente;**
13. **Dichiarazione di completamento:**
  - Una dichiarazione firmata dal beneficiario che attesti il completamento del progetto e l'uso corretto dei fondi con annesse eventuali rinunce/economie.



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE  
DI RIPRESA E RESILIENZA



## Procedura Operativa

1. **Accesso al Portale SIAN:** Il beneficiario compila la domanda di saldo e carica i documenti richiesti.
2. **Controllo dell'ente gestore:** Verifica la conformità dell'intera documentazione presentata e, se necessario, effettua sopralluoghi. Laddove l'esito sia positivo, approva la richiesta.

---

## 4. Linee Guida per i Pagamenti

Tutti i pagamenti effettuati dai beneficiari devono rispettare le seguenti regole:

- **Metodo tracciabile:** Bonifico bancario o altra modalità riconosciuta e verificabile.
- **Causale obbligatoria:** Ogni pagamento deve contenere:
  - Il CUP.
  - Il numero della fattura.
  - La descrizione dettagliata della spesa con esplicito riferimento al finanziamento ricevuto dal PNRR
- **Tempistiche:** I pagamenti devono essere effettuati entro le scadenze indicate nel bando per essere considerati validi.

---

## 5. Cosa Fare in Caso di Problemi

### 5.1 Errore nei Pagamenti

Se il beneficiario riscontra un errore nel pagamento o nella documentazione inviata, deve:

- **Verificare il pagamento:** Assicurarsi che l'importo pagato corrisponda a quanto previsto nel contratto e nelle fatture.
- **Contattare il fornitore:** In caso di errori nelle fatture o nei documenti di pagamento, è consigliabile contattare il fornitore per correggere eventuali discrepanze.
- **Rivolgersi all'ente regionale:** In caso di difficoltà con la piattaforma o di dubbi riguardanti la documentazione, l'impresa può rivolgersi agli uffici competenti della Regione Campania, che forniranno supporto nella risoluzione dei problemi. (PEC: [staff.500793@pec.regione.campania.it](mailto:staff.500793@pec.regione.campania.it))

### 5.2 Controlli e Sanzioni

La Regione Campania ha il diritto di effettuare controlli a posteriori sulle operazioni finanziate, in particolare per verificare la veridicità dei pagamenti e l'effettiva realizzazione degli investimenti. In caso di irregolarità, l'impresa potrebbe essere soggetta a sanzioni o alla revoca del finanziamento.

---

## 6. Norme sulle economie

Le economie sulle singole voci di spesa rispetto ai preventivi presentati in Domanda Di Sostegno devono essere giustificate e presentata apposita documentazione da cui si evinca il SALDO del bene (a titolo esemplificativo e non esaustivo: fattura a saldo, liberatoria per quietanza, etc.). Le economie non possono essere utilizzate nel progetto.

Se il beneficiario presenta domanda di variante rinunciando all'acquisto di uno dei beni inseriti in progetto, il contributo, verrà ricalcolato e riparametrato, nei limiti di quanto concesso, secondo quanto previsto al paragrafo 9 del Bando.

La variante deve essere preventivamente comunicata dal beneficiario all'ufficio attuatore.

---

## 7. Obblighi del Beneficiario

- **Conservazione dei documenti:** detenere la documentazione giustificativa dell'agevolazione e delle spese sostenute per un periodo di 10 anni a partire dalla data di pagamento del contributo.
- **Disponibilità ai controlli:** Consentire verifiche da parte di AGEA o enti preposti.
- **Rispetto delle normative:** Garantire che i pagamenti e le attività siano conformi ai regolamenti del PNRR e al principio DNSH (Do No Significant Harm).

---

## 8. Conclusione

Il **Bando Meccanizzazione** della Regione Campania rappresenta una grande opportunità per le imprese agricole che desiderano modernizzare le loro attrezzature e migliorare la competitività sul mercato. Tuttavia, per accedere ai fondi del PNRR, è fondamentale seguire correttamente tutte le procedure amministrative, inclusa quella relativa ai pagamenti. La corretta gestione dei pagamenti, la presentazione tempestiva della documentazione e il rispetto delle modalità previste dal bando sono aspetti essenziali per garantire il buon esito della richiesta di finanziamento.

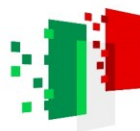
Per ulteriori informazioni, è possibile consultare il sito ufficiale della Regione Campania o contattare gli uffici preposti. (PEC: [staff.500793@pec.regione.campania.it](mailto:staff.500793@pec.regione.campania.it))



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE  
DI RIPRESA E RESILIENZA



REGIONE CAMPANIA

## 9. Quadro sinottico riepilogativo per il caricamento della documentazione necessaria sul portale SIAN

### 9.1 Domanda per l'Anticipazione

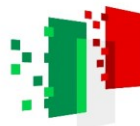
|    |                                                                                                                                             |                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Quadro sinottico per la presentazione della Domanda di Pagamento per l'Anticipazione |                                                                                                                                             |                        |
| Descrizione dove inserire la documentazione                                          | Quale documentazione inserire                                                                                                               | Tipologia di documento |
| Altra documentazione utile per il perfezionamento della pratica                      | Garanzia fideiussoria o bancaria che copra l'intero importo richiesto come anticipo, emessa da istituti bancari o assicurativi riconosciuti | obbligatorio           |
|                                                                                      | Dichiarazione di impegno firmata dal beneficiario che attesti l'utilizzo dell'anticipo esclusivamente per il progetto approvato             |                        |



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



MINISTERO DELL'AGRICOLTURA  
DELLA SOVRANITÀ ALIMENTARE  
E DELLE FORESTE



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE  
DI RIPRESA E RESILIENZA



REGIONE CAMPANIA

## 9.2 Domanda per lo Stato di Avanzamento del Progetto

| <div>     </div> |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Quadro sinottico per la presentazione della Domanda di Pagamento per lo Stato di Avanzamento del Progetto                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                            |
| Descrizione dove inserire la documentazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Quale documentazione inserire                                                                                                                                                                                                           | Tipologia di documento                                                                                                     |
| Elaborati Grafici/Progetto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Elaborati Grafici/Progetto                                                                                                                                                                                                              | Da allegare all'atto di presentazione solo per progetti che prevedono tali elaborati.                                      |
| Certificato e Dichiarazione di conformità di Macchine ed Attrezzi                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Certificato di omologazione del veicolo</b><br>oggetto di finanziamento o dichiarazione di conformità del macchinario/strumento oggetto di finanziamento (tipologie a), b) e c)).                                                    | Da allegare all'atto di presentazione solo per i progetti per cui la fornitura o parte della fornitura è stata effettuata. |
| Giustificativi della spesa (Fatture, ricevute, moduli F24 per il versamento di imposte per ritenuta d'acconto)                                                                                                                                                                                                                                         | Fatture emesse o proforma                                                                                                                                                                                                               | <b>obbligatorio</b>                                                                                                        |
| Giustificativi di pagamento (bonifico, matrice di assegno circolare o di assegno bancario non trasferibile)                                                                                                                                                                                                                                            | Prove di pagamento                                                                                                                                                                                                                      | <b>obbligatorio</b>                                                                                                        |
| Dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti                                                                                                                                                                                                                                                                          | Liberatorie dei fornitori rese a fronte dei pagamenti ricevuti per la fornitura di uno o più macchinari.                                                                                                                                | <b>obbligatorio</b>                                                                                                        |
| Elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa con gli estremi dei pagamenti effettuati                                                                                                                                                                                                                                                        | Elenco riepilogativo delle fatture e/o altri titoli di spesa                                                                                                                                                                            | <b>obbligatorio</b>                                                                                                        |
| estratto el conto corrente dedicato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | estratto del conto corrente dedicato                                                                                                                                                                                                    | <b>obbligatorio</b>                                                                                                        |
| altra documentazione utile per il perfezionamento della pratica                                                                                                                                                                                                                                                                                        | altra documentazione utile per il perfezionamento della pratica                                                                                                                                                                         | Non obbligatoria, documentazione aggiuntiva pertinente alla rendicontazione del progetto                                   |
| documentazione fotografica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Foto che dimostrino l'avanzamento dei lavori o l'acquisto dei beni previsti                                                                                                                                                             | Da allegare all'atto di presentazione solo per i progetti per cui la fornitura o parte della fornitura è stata effettuata. |
| Certificato/i di conformità degli impianti e delle strutture realizzate                                                                                                                                                                                                                                                                                | Certificati di garanzia d'origine relativa al biometano acquistato, atti a certificare il rispetto dei requisiti di sostenibilità in conformità alla Direttiva RED II (tipologia a) e b) (Solo nei casi in cui la normativa lo preveda) | Da allegare all'atto di presentazione nei casi dove è prevista                                                             |
| Computo metrico - SAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Computo metrico laddove previsto                                                                                                                                                                                                        | Da allegare all'atto di presentazione ad eccezione dei seguenti casi: Progetti che non prevedono tale elaborato            |
| Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante di carattere generale                                                                                                                                                                                                                                                                             | Una dichiarazione firmata dal beneficiario che attesti l'avanzamento del progetto e l'uso corretto dei fondi                                                                                                                            | <b>obbligatorio</b>                                                                                                        |
| Elenco delle matricole per le macchine e le attrezzature comprensive di bolle di consegna e documenti di trasporto                                                                                                                                                                                                                                     | Elenco delle matricole per le macchine e le attrezzature comprensive di bolle di consegna e documenti di trasporto                                                                                                                      | Da allegare all'atto di presentazione solo per i progetti per cui la fornitura o parte della fornitura è stata effettuata. |
| Relazione Tecnica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Relazione tecnica di avanzamento                                                                                                                                                                                                        | <b>obbligatorio</b>                                                                                                        |
| Documentazione relativa al rispetto del principio del DNSH e del Tagging Climatico                                                                                                                                                                                                                                                                     | All. 01 – Scheda A (Checklist DNSH – sezione ex post) da inserire in caso di fornitura di uno o più macchinari                                                                                                                          | Da allegare all'atto di presentazione solo per i progetti per cui la fornitura o parte della fornitura è stata effettuata. |



### 9.3 Domanda di Saldo

| <div>     </div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Quadro sinottico per la presentazione della Domanda di Pagamento per il Saldo Progetto</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                 |
| <b>Descrizione dove inserire la documentazione</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Quale documentazione inserire</b>                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Tipologia di documento</b>                                                                                   |
| Elaborati Grafici/Progetto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Elaborati Grafici/Progetto laddove previsti dal progetto                                                                                                                                                                                                                            | Da allegare all'atto di presentazione solo per progetti che prevedono tali elaborati.                           |
| Computo metrico finale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Computo metrico finale, laddove nel progetto siano stati previsti dei lavori                                                                                                                                                                                                        | Da allegare all'atto di presentazione nei casi in cui i progetti lo prevedano (ad esempio lavori)               |
| Certificato e Dichiarazione di conformità di Macchine ed Attrezzi                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dichiarazione di cui al punto 1 delle Linee Guida per la presentazione delle domande di pagamento<br><br>Certificato di omologazione del veicolo oggetto di finanziamento o dichiarazione di conformità del macchinario/strumento oggetto di finanziamento (tipologie a), b) e c)). | <b>obbligatorio</b>                                                                                             |
| Giustificativi della spesa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Fatture, ricevute, moduli F24 per il versamento di imposte per ritenuta d'acconto                                                                                                                                                                                                   | <b>obbligatorio</b>                                                                                             |
| Giustificativi di pagamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | bonifico, matrice di assegno circolare o di assegno bancario non trasferibile                                                                                                                                                                                                       | <b>obbligatorio</b>                                                                                             |
| Dichiarazioni liberatorie rese dai fornitori a fronte dei pagamenti percepiti                                                                                                                                                                                                                                                                          | Liberatorie dei fornitori rese a fronte dei pagamenti ricevuti per la fornitura di uno o più macchinari.                                                                                                                                                                            | <b>obbligatorio</b>                                                                                             |
| Elenco analitico dei documenti giustificativi di spesa con gli estremi dei pagamenti effettuati                                                                                                                                                                                                                                                        | Elenco delle fatture con gli estremi dei pagamenti effettuati                                                                                                                                                                                                                       | <b>obbligatorio</b>                                                                                             |
| estratto del conto corrente dedicato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | estratto del conto corrente dedicato                                                                                                                                                                                                                                                | <b>obbligatorio</b>                                                                                             |
| altra documentazione utile per il perfezionamento della pratica                                                                                                                                                                                                                                                                                        | altra documentazione ritenuta utile per il perfezionamento della pratica                                                                                                                                                                                                            | Non obbligatoria, documentazione aggiuntiva pertinente alla rendicontazione del progetto                        |
| documentazione fotografica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Foto che dimostrino l'avanzamento dei lavori o l'acquisto dei beni previsti come e per quanto previsto da bando                                                                                                                                                                     | <b>obbligatorio</b>                                                                                             |
| Certificato/i di conformità degli impianti e delle strutture realizzate                                                                                                                                                                                                                                                                                | Certificati di garanzia d'origine relativa al biometano acquistato, atti a certificare il rispetto dei requisiti di sostenibilità in conformità alla Direttiva RED II (tipologia a) e b).                                                                                           | Da allegare all'atto di presentazione nei casi dove è prevista                                                  |
| Dichiarazione del Direttore dei Lavori per le opere non ispezionabili                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Laddove prevista                                                                                                                                                                                                                                                                    | Da allegare all'atto di presentazione ad eccezione dei seguenti casi: Progetti che non prevedono tale elaborato |
| Dichiarazione del Direttore dei Lavori dell'avvenuto rispetto delle norme di Sicurezza sul Lavoro e di verifica della Regolarità Contributiva Previdenziale ed Assistenziale                                                                                                                                                                           | Laddove prevista                                                                                                                                                                                                                                                                    | Da allegare all'atto di presentazione nei casi in cui i progetti lo prevedano (ad esempio lavori)               |
| Dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante di carattere generale                                                                                                                                                                                                                                                                             | dichiarazione firmata dal beneficiario che attesti il completamento del progetto e l'uso corretto dei fondi                                                                                                                                                                         | <b>obbligatorio</b>                                                                                             |
| Elenco delle matricole per le macchine e le attrezzature comprensive di bolle di consegna e documenti di trasporto                                                                                                                                                                                                                                     | Elenco delle matricole per le macchine e le attrezzature comprensive di bolle di consegna e documenti di trasporto                                                                                                                                                                  | <b>obbligatorio</b>                                                                                             |
| Relazione Tecnica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Relazione tecnica finale                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>obbligatorio</b>                                                                                             |
| Documentazione relativa al rispetto del principio del DNSH e del Tagging Climatico                                                                                                                                                                                                                                                                     | All. 01 – Scheda A (Checklist DNSH – sezione ex post)                                                                                                                                                                                                                               | <b>obbligatorio</b>                                                                                             |