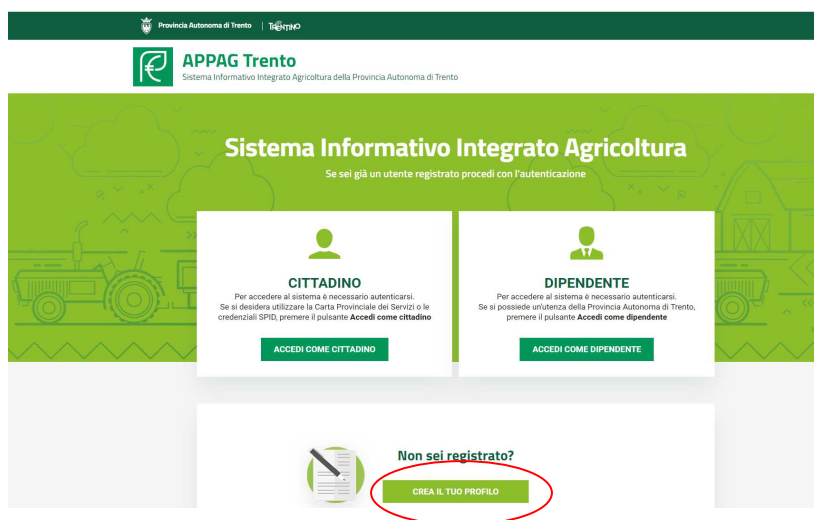


Richiesta abilitazione utente ai portali del Sistema Informativo Integrato Agricoltura - istruzioni operative accesso

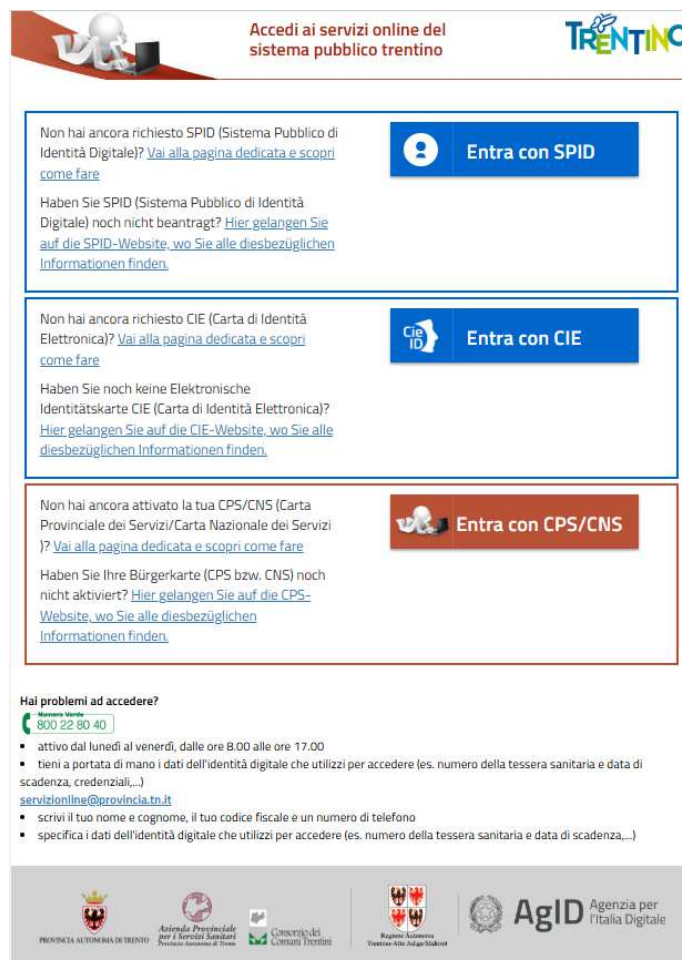
1. Autenticazione

Accedere al sito: <https://a4g.provincia.tn.it/>

Cliccare sulla voce “Crea il tuo Profilo”.



Premendo su “Crea il tuo profilo” si accede alla pagina di autenticazione in cui è possibile scegliere una delle 3 opzioni disponibili: SPID, CIE, CPS/CNS. Effettuare il login secondo l'opzione prescelta.



2. Dati Anagrafici e scelta dei sistemi informativi di interesse

Dopo aver eseguito l'autenticazione è possibile procedere con l'inserimento dei dati anagrafici.



CREAZIONE/MODIFICA PROFILO SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLTURA

Anagrafica

Cognome *		Nome *	
C.F. *		Email/PEC *	
Telefono *			

Proseguire con la scelta del Sistema Informativo di interesse inserendo la spunta nel quadrato.

- SRTrento – Misure strutturali: portale per la gestione dei contributi ad investimento.
- Sistema Informativo Integrato Agricoltura (A4G): portale per la gestione del fascicolo aziendale e dei contributi a superficie e a capo animale.
- SIAP – Sistema Informativo Agricoltura: portale in dismissione ad uso esclusivo del personale della provincia e dei suoi enti delegati.

Sistemi Informativi

☐ SRTrento - Misure strutturali
☒ Sistema Informativo Integrato Agricoltura
☐ SIAP - Sistema Informativo Agricoltura

3. Scegliere il profilo desiderato (Motivazione della richiesta)

Scegliere la “Motivazione Richiesta” inserendo la spunta nel quadrato di interesse. Successivamente, è necessario seguire le istruzioni specifiche previste per ogni profilo e procedere con il punto 4.

Motivazione Richiesta

☐ Titolare Impresa / Legale Rappresentante
☐ Dipendente/Collaboratore PAT
☐ Dipendente/Collaboratore CAA
☐ Dipendente/Collaboratore Altri Enti
☐ Dipendente/Collaboratore Distributore
☐ Collaboratore/Consulente Azienda Agricola

3.1. Titolare impresa/legale rappresentante

Questo profilo permette al titolare o al legale rappresentante di un'impresa agricola di accedere ai dati del proprio fascicolo aziendale e di presentare le domande di contributo. Si specifica che le domande di contributo devono sempre essere firmate dal firmatario individuato in sede di compilazione del fascicolo aziendale.

Il sistema propone le aziende per cui l'utente risulta, al momento della richiesta, titolare/legale rappresentante. Se i dati non fossero corretti rivolgersi al proprio CAA.

Cliccare su salva.

Motivazione Richiesta

☒ Titolare Impresa / Legale Rappresentante

☐ Dipendente/Collaboratore PAT

☐ Dipendente/Collaboratore CAA

☐ Dipendente/Collaboratore Altri Enti

☐ Dipendente/Collaboratore Distributore

☐ Collaboratore/Consulente Azienda Agricola

Titolare Impresa / Legale Rappresentante

Dati presenti in fascicolo aziendale alla data corrente:

Cuaa	Descrizione Impresa

MODIFICA SALVA

3.2. Dipendente/Collaboratore PAT

Dopo aver inserito nel proprio profilo “Motivazione Richiesta” tutti i dati, cliccare su “Scarica Modello Autorizzazione”.

Motivazione Richiesta

☐ Titolare Impresa / Legale Rappresentante
☒ Dipendente/Collaboratore PAT
☐ Dipendente/Collaboratore CAA
☐ Dipendente/Collaboratore Altri Enti
☐ Dipendente/Collaboratore Distributore
☐ Collaboratore/Consulente Azienda Agricola

Dipendente/Collaboratore PAT

Matricola *		Struttura *	
Dirigente *		Motivazione della richiesta *	

Autorizzazione

↓

SCARICA MODELLO AUTORIZZAZIONE

↑

CARICA AUTORIZZAZIONE FIRMATA

Attenzione

Digitare la struttura di appartenenza selezionandola dalla lista e il nominativo del Responsabile della stessa.
 Scaricare e compilare il modulo per l'autorizzazione (premere il pulsante Scarica Modello Autorizzazione).
 Importare tale documento firmato dal Responsabile con allegato, in formato PDF, il documento d'identità dello stesso (premere il pulsante Carica Autorizzazione Firmata).
 Digitare il campo Motivazione della richiesta.

Compilare il modello di autorizzazione con i dati richiesti.

Autorizzazione UTENTE PAT

Spettabile
AGENZIA PROVINCIALE PER I PAGAMENTI
Ufficio Unità informatizzazione e sviluppo
piattaforme informatiche
Via G.B. Trener, 3
38121 – TRENTO
appag@pec.provincia.tn.it

Luogo, li

Oggetto: Dichiarazione

Il sottoscritto....., Dirigente della struttura
....., consapevole delle responsabilità
penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e delle dichiarazioni mendaci ai sensi
e per gli effetti del D.P.R. 445 dd 28.12.2000, con la presente

DICHIARA

che il/la signor/a dipendente/collaboratore
della sopracitata struttura è autorizzato/a ad operare su

☐ SRTrento ☐ SIAP - AGS ☐ A4G

per conto dell'amministrazione.

Le specifiche del profilo SIAP AGS da creare, devono essere come quelle dell'utente:

.....

Timbro e firma

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce
copia dell'originale informatico firmato digitalmente,
predisposto e conservato presso questa
Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID
(artt. 3 bis, c. 4 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma
autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del
nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Allegato: documento identità
(solo per firma autografa)

Importare tale documento in formato PDF ("carica autorizzazione firmata"), firmato dal Responsabile con allegato il documento d'identità dello stesso (se firma autografa), e cliccare poi su "salva".

Autorizzazione



SCARICA MODELLO AUTORIZZAZIONE



CARICA AUTORIZZAZIONE FIRMATA

Attenzione

Digitare la struttura di appartenenza selezionandola dalla lista e il nominativo del Responsabile della stessa.
Scaricare e compilare il modulo per l'autorizzazione (premere il pulsante Scarica Modello Autorizzazione).
Importare tale documento firmato dal Responsabile con allegato, in formato PDF, il documento d'identità dello stesso (premere il pulsante Carica Autorizzazione Firmata).
Digitare il campo Motivazione della richiesta.

MODIFICA

SALVA

3.3. Dipendente/Collaboratore CAA

Inserire la spunta sul CAA di appartenenza, cliccare sulla freccina per attivare gli uffici di competenza, digitare il nome del Responsabile del CAA e cliccare su “Scarica Modello Autorizzazione”.

Motivazione Richiesta

- ☐ Titolare Impresa / Legale Rappresentante
- ☐ Dipendente/Collaboratore PAT
- ☒ Dipendente/Collaboratore CAA
- ☐ Dipendente/Collaboratore Altri Enti
- ☐ Dipendente/Collaboratore Distributore
- ☐ Collaboratore/Consulente Azienda Agricola

Dipendente/Collaboratore CAA

Caa/Sedi *

- > ☐ APPAG
- > ☐ CAA ACLI
- > ☒ CAA ATS
 - ☐ CAA ATS - 001 - TRENTO
 - ☐ CAA ATS - 003 - CLES
 - ☐ CAA ATS - 004 - MEZZOLOMBARDO
 - ☐ CAA ATS - 005 - ROVERETO
- > ☐ CAA CIA
- > ☐ CAA COLDIRETTI DEL TRENTINO
- > ☐ CAA COOPTN

Responsabile *

Autorizzazione

-  **SCARICA MODELLO AUTORIZZAZIONE**
-  CARICA AUTORIZZAZIONE FIRMATA

Attenzione

Selezionare > per visualizzare l'elenco delle sedi del CAA e scegliere la voce desiderata.
 Digitare il nominativo del Responsabile della struttura.
 Scaricare e compilare il modulo per l'autorizzazione (premere il pulsante Scarica Modello Autorizzazione).
 Importare tale documento firmato dal Responsabile con allegato, in formato PDF, il documento d'identità dello stesso (premere il pulsante Carica Autorizzazione Firmata).

Modello di autorizzazione

Compilare il modello di autorizzazione con i dati richiesti.

Autorizzazione UTENTE CAA/ALTRI ENTI/COLLABORATORE DISTRIBUTORE

Spettabile
AGENZIA PROVINCIALE PER I PAGAMENTI
Ufficio Unità informatizzazione e sviluppo
piattaforme informatiche
Via G.B. Trener, 3
38121 – TRENTO
appag@pec.provincia.tn.it

Luogo, li

Oggetto: Dichiarazione

Il sottoscritto....., responsabile della struttura
....., consapevole delle responsabilità
penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e delle dichiarazioni mendaci ai sensi
e per gli effetti del D.P.R. 445 dd 28.12.2000, con la presente

DICHIARA

che il/la signor/a dipendente/collaboratore
della sopracitata struttura è autorizzato/a ad operare su

☐ SRTrento ☐ SIAP - AGS ☐ A4G

per conto della struttura.

Timbro e firma

.....
Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce
copia dell'originale informatico firmato digitalmente,
predisposto e conservato presso questa
Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID
(art. 3 bis, c. 4 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma
autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del
nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Allegato: documento identità
(solo per firma autografa)

Importare tale documento in formato PDF (“carica autorizzazione firmata”), firmato dal Responsabile con allegato il documento d’identità dello stesso (se firma autografa), e cliccare poi su “salva”.

Autorizzazione



SCARICA MODELLO AUTORIZZAZIONE



CARICA AUTORIZZAZIONE FIRMATA

Attenzione

Digitare la struttura di appartenenza selezionandola dalla lista e il nominativo del Responsabile della stessa.
Scaricare e compilare il modulo per l'autorizzazione (premere il pulsante Scarica Modello Autorizzazione).
Importare tale documento firmato dal Responsabile con allegato, in formato PDF, il documento d'identità dello stesso (premere il pulsante Carica Autorizzazione Firmata).
Digitare il campo Motivazione della richiesta.

MODIFICA

SALVA

3.4. Dipendente/Collaboratore Altri Enti

Questo profilo è rivolto a determinati enti esterni alla provincia che, sulla base di preventivi accordi e in virtù delle loro funzioni istituzionali, devono poter prendere visione dei dati presenti nel Sistema Informativo Integrato Agricoltura.

Dopo aver inserito nel proprio profilo “Motivazione Richiesta” tutti i dati, cliccare su “Scarica Modello Autorizzazione”.

Motivazione Richiesta

- ☐ Titolare Impresa / Legale Rappresentante
- ☐ Dipendente/Collaboratore PAT
- ☐ Dipendente/Collaboratore CAA
- ☒ Dipendente/Collaboratore Altri Enti
- ☐ Dipendente/Collaboratore Distributore
- ☐ Collaboratore/Consulente Azienda Agricola

Dipendente/Collaboratore Altri Enti

Denominazione Ente *		Partita IVA *	
Responsabile *		Motivazione della richiesta *	
Autorizzazione			
SCARICA MODELLO AUTORIZZAZIONE			
CARICA AUTORIZZAZIONE FIRMATA			

Attenzione

Digitare la denominazione dell'Ente di appartenenza, la partita IVA e il nominativo del Responsabile che autorizza la richiesta.
Scaricare e compilare il modulo per l'autorizzazione (premere il pulsante Scarica Modello Autorizzazione).
Importare tale documento firmato dal Responsabile con allegato, in formato PDF, il documento d'identità dello stesso (premere il pulsante Carica Autorizzazione Firmata).
Digitare il campo Motivazione della richiesta.

Modello di autorizzazione

Compilare il modello di autorizzazione con i dati richiesti.

Autorizzazione UTENTE CAA/ALTRI ENTI/COLLABORATORE DISTRIBUTORE

Spettabile
AGENZIA PROVINCIALE PER I PAGAMENTI
Ufficio Unità informatizzazione e sviluppo
piattaforme informatiche
Via G.B. Trener, 3
38121 – TRENTO
appag@pec.provincia.tn.it

Luogo, li

Oggetto: Dichiarazione

Il sottoscritto....., responsabile della struttura
....., consapevole delle responsabilità
penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e delle dichiarazioni mendaci ai sensi
e per gli effetti del D.P.R. 445 dd 28.12.2000, con la presente

DICHIARA

che il/la signor/a dipendente/collaboratore
della sopracitata struttura è autorizzato/a ad operare su

☐ SRTrento ☐ SIAP - AGS ☐ A4G

per conto della struttura.

Timbro e firma

.....
Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce
copia dell'originale informatico firmato digitalmente,
predisposto e conservato presso questa
Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID
(art. 3 bis, c. 4 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma
autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del
nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Allegato: documento identità
(solo per firma autografa)

Importare tale documento in formato PDF (“carica autorizzazione firmata”), firmato dal responsabile con allegato il documento d'identità dello stesso (se firma autografa), e cliccare poi su “salva”.

Autorizzazione

↓ SCARICA MODELLO AUTORIZZAZIONE
↑ CARICA AUTORIZZAZIONE FIRMATA

Attenzione

Digitare la struttura di appartenenza selezionandola dalla lista e il nominativo del Responsabile della stessa.
Scaricare e compilare il modulo per l'autorizzazione (premere il pulsante Scarica Modello Autorizzazione).
Importare tale documento firmato dal Responsabile con allegato, in formato PDF, il documento d'identità dello stesso (premere il pulsante Carica Autorizzazione Firmata).
Digitare il campo Motivazione della richiesta.

MODIFICA SALVA

3.5. Dipendente/Collaboratore Distributore

Selezionare la denominazione del Distributore di appartenenza cliccando sulla voce di interesse. Trascinare nel rettangolo di destra oppure cliccarci sopra utilizzando poi la freccia verde per spostarlo.

Inserire poi il nominativo del Responsabile che autorizza la richiesta e cliccare su “Scarica Modello di Autorizzazione”.

Motivazione Richiesta

- ☐ Titolare Impresa / Legale Rappresentante
- ☐ Dipendente/Collaboratore PAT
- ☐ Dipendente/Collaboratore CAA
- ☐ Dipendente/Collaboratore Altri Enti
- ☒ Dipendente/Collaboratore Distributore
- ☐ Collaboratore/Consulente Azienda Agricola

Dipendente/Collaboratore Distributore

Distributore/Pompa *

AF PETROLI SPA - TORREGLIA
 AF PETROLI SPA - VILLANOVA MARCHESANA
 AGRICAM S.C.R.L - MONTICHIARI
 AGRICOLA PERAZZO & BRESCIANI SRL - VERCELLI
 B-PETROL SRL UNIPERSONALE - MOZZECANE
 BARBA DANIELE & C. SAS - VILLANUOVA SUL CLISI
 BATTISTEL RAFFAELE - ROMANO D'EZZELINO
 BENVENUE ERMENEGILDO SRL - CAMPO TURE



Responsabile *

Autorizzazione

Attenzione

Selezionare la denominazione del Distributore di appartenenza e il nominativo del Responsabile che autorizza la richiesta. Scaricare e compilare il modulo per l'autorizzazione (premere il pulsante Scarica Modello Autorizzazione). Importare tale documento firmato dal Responsabile con allegato, in formato PDF, il documento d'identità dello stesso (premere il pulsante Carica Autorizzazione Firmata).

Modello di autorizzazione

Compilare il modello di autorizzazione con i dati richiesti.

Autorizzazione UTENTE CAA/ALTRI ENTI/COLLABORATORE DISTRIBUTORE

Spettabile
AGENZIA PROVINCIALE PER I PAGAMENTI
Ufficio Unità informatizzazione e sviluppo
piattaforme informatiche
Via G.B. Trener, 3
38121 – TRENTO
appag@pec.provincia.tn.it

Luogo, li

Oggetto: Dichiarazione

Il sottoscritto....., responsabile della struttura
....., consapevole delle responsabilità
penali e degli effetti amministrativi derivanti dalla falsità in atti e delle dichiarazioni mendaci ai sensi
e per gli effetti del D.P.R. 445 dd 28.12.2000, con la presente

DICHIARA

che il/la signor/a dipendente/collaboratore
della sopracitata struttura è autorizzato/a ad operare su

☐ SRTrento ☐ SIAP - AGS ☐ A4G

per conto della struttura.

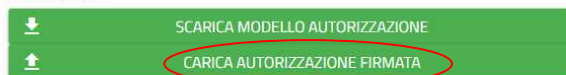
Timbro e firma

.....
Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce
copia dell'originale informatico firmato digitalmente,
predisposto e conservato presso questa
Amministrazione in conformità alle Linee guida AgID
(artt. 3 bis, c. 4 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma
autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del
nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).

Allegato: documento identità
(solo per firma autografa)

Importare tale documento in formato PDF (“carica autorizzazione firmata”), firmato dal responsabile con allegato il documento d'identità dello stesso (se firma autografa), e cliccare poi su “salva”.

Autorizzazione



Attenzione

Digitare la struttura di appartenenza selezionandola dalla lista e il nominativo del Responsabile della stessa.
Scaricare e compilare il modulo per l'autorizzazione (premere il pulsante Scarica Modello Autorizzazione).
Importare tale documento firmato dal Responsabile con allegato, in formato PDF, il documento d'identità dello stesso (premere il pulsante Carica Autorizzazione Firmata).
Digitare il campo Motivazione della richiesta.

MODIFICA

 SALVA

3.6. Collaboratore/Consulente Azienda Agricola

Questo profilo consente a un soggetto delegato dal titolare o dal legale rappresentante di un'impresa agricola di accedere ai dati del fascicolo aziendale e di compilare, per conto dell'azienda, le domande di contributo. Si specifica che le domande di contributo devono sempre essere firmate dal titolare/legale rappresentante dell'azienda individuato in sede di compilazione del fascicolo aziendale come firmatario.

Dopo aver messo la spunta su "Motivazione Richiesta", cliccare su nuovo.
Inserire il CUAА dell'azienda per cui si vuole operare in delega e cliccare su "cerca". Se l'azienda ha un fascicolo aziendale, in automatico si compilano i dati relativi all'azienda. Scegliere dal menu a tendina il rappresentante legale che conferisce la delega.
Cliccare poi su "Scarica Modello di Autorizzazione".

Motivazione Richiesta

- ☐ Titolare Impresa / Legale Rappresentante
- ☐ Dipendente/Collaboratore PAT
- ☐ Dipendente/Collaboratore CAA
- ☐ Dipendente/Collaboratore Altri Enti
- ☐ Dipendente/Collaboratore Distributore
- ☒ Collaboratore/Consulente Azienda Agricola

Collaboratore/Consulente Azienda Agricola X

Cuaa	Denominazione	Rappresentante legale	Autorizzazione	Azioni
Non è ancora stato inserito alcun valore				

NUOVO

Collaboratore/Consulente Azienda Agricola X

Cuaa	Denominazione	Rappresentante legale	Autorizzazione	Azioni
Non è ancora stato inserito alcun valore				

CUAA * AAABBB00D00L378C

CERCA

Denominazione *

Rappresentante Legale *

Autorizzazione *

SCARICA MODELLO AUTORIZZAZIONE

CARICA AUTORIZZAZIONE FIRMATA

Note di compilazione

Scaricare e compilare il modulo per l'autorizzazione (premere il pulsante Scarica Modello Autorizzazione).

Importare tale documento firmato dal Responsabile con allegato, in formato PDF, il documento d'identità dello stesso (premere il pulsante Carica Autorizzazione Firmata)

ANNULLA

AGGIUNGI

Modello di autorizzazione

Il modello si presenterà già compilato, sarà sufficiente farlo firmare dal Responsabile dell'Azienda.

Autorizzazione COLLABORATORE/CONSULENTE

Spettabile
AGENZIA PROVINCIALE PER I PAGAMENTI
Ufficio Unità informatizzazione e sviluppo piattaforme informatiche
Via G.B. Trener, 3
38121 – TRENTO
appag@pec.provincia.tn.it

Trento, li 13/02/2026

Oggetto: Autorizzazione ad operare per conto dell'azienda sui sistemi informativi dell'Agenzia

Il sottoscritto in qualità di titolare/legale rappresentante dell'azienda

 con la presente

AUTORIZZA

il/la signor/a ad operare sui seguenti sistemi informativi dell'Agenzia

- A4G - Nuovo Sistema Informativo Agricoltura

per conto dell'azienda.

SI IMPEGNA

a comunicare all'Agenzia Provinciale per i Pagamenti l'eventuale revoca dell'autorizzazione.

Firma
(Firma autografa in caso di stampa o firma digitale apposta sul file)

Allegato: documento identità
(solo per firma autografa)

Importare tale documento in formato PDF ("carica autorizzazione firmata"), firmato dal responsabile con allegato il documento d'identità dello stesso (se firma autografa), e cliccare su "aggiungi".

Nel caso in cui l'utente debba operare su più aziende, è possibile inserire ulteriori deleghe cliccando su "Nuovo" e ripetendo la procedura appena descritta.

Una volta terminato l'inserimento di tutte le deleghe, è necessario cliccare su "Salva" per confermare l'operazione.

Autorizzazione *

 SCARICA MODELLO AUTORIZZAZIONE

 CARICA AUTORIZZAZIONE FIRMATA

Note di compilazione

Scaricare e compilare il modulo per l'autorizzazione (premere il pulsante Scarica Modello Autorizzazione).

Importare tale documento firmato dal Responsabile con allegato, in formato PDF, il documento d'identità dello stesso (premere il pulsante Carica Autorizzazione Firmata)

ANNULLA

AGGIUNGI

MODIFICA

SALVA

4. Autorizzazioni

Cliccare su “Informativa Privacy” (per poterla leggere) e attivare il tasto di firma accettazione.

Autorizzazioni

VISUALIZZAZIONE	FIRMA ACCETTAZIONE
Informativa Privacy	☒
Modulo richiesta accesso	☐

Cliccare su “Modulo richiesta accesso” per poter scaricare e visionare il modulo appena compilato e attivare il tasto di “firma accettazione” in corrispondenza del “Modulo richiesta accesso” per generare la domanda firmata digitalmente.

Si procede con la protocollazione cliccando su “Protocolla richiesta”.

VISUALIZZAZIONE	FIRMA ACCETTAZIONE
Informativa Privacy	☒
Modulo richiesta accesso	☒