

Linee guida alla presentazione della domanda di pagamento Ristrutturazione Riconversione Vigneti Campagna 2024/2025

Premessa - Finalità delle linee guida

La Delibera della Giunta Provinciale n.1579 del 4 ottobre 2024 approva l'attivazione dei benefici della LP 4/2003 – art.46 "Agevolazione per le produzioni vegetali" - Ristrutturazione e riconversione vigneti, campagna 2024-2025". Per facilitare la presentazione della domanda, è stato elaborato il presente documento: un manuale d'uso operativo che supporta il beneficiario nella compilazione delle diverse sezioni della domanda on-line pubblicata sul sito <https://srt.infotn.it/>

Per qualsiasi chiarimento o necessità, l'Ufficio Tutela delle Produzioni Agricole è disponibile al tel. 0461 495787 o all'indirizzo e-mail ufficiotutela@provincia.tn.it

Per problemi di natura informatica relativi al portale SRTrento, inviate le vostre segnalazioni alla mail helpdesk.srtrento@provincia.tn.it Per ulteriori dettagli si rimanda al paragrafo in fondo al manuale "ASSISTENZA AGLI UTENTI".

ATTENZIONE

Per la compilazione e il perfezionamento della domanda di pagamento in SRTrento, è necessario:

- 1) aver ricevuto conferma di ammissibilità e finanziabilità della domanda presentata (la domanda di sostegno in SRTrento risulterà in stato "Finanziabile");
- 2) allegare i seguenti documenti:
 - allegato A - prospetto consuntivo e descrizione intervento realizzato
 - allegato B - prospetto calcolo spesa
 - documentazione fotografica operazioni preparatorie dell'impianto
 - documentazione fotografica georeferenziata rappresentativa della superficie vitata oggetto dell'intervento (almeno 4 foto per ogni corpo) (obbligatorio solo nel caso in cui non si richieda il sopralluogo in campo da parte dell'amministrazione per la misurazione della superficie oggetto di intervento)
 - shapefile planimetria vigneto realizzato (obbligatorio solo nel caso in cui non si richieda il sopralluogo in campo da parte dell'amministrazione per la misurazione della superficie oggetto di intervento)
 - documento probatorio della certificazione sanitaria delle barbatelle acquistate
 - documento probatorio analisi del terreno (obbligatorio solo nel caso in cui in domanda di sostegno è stata indicata nell'allegato B tale spesa).

Si consiglia, per evitare eventuali errori di compilazione, di compilare prima gli allegati e di procedere successivamente alla compilazione della domanda in SRTRENTO. Questa procedura assicurerà coerenza tra i dati negli allegati e in domanda.

Si precisa e si ricorda che il termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento è il 31/12/2025 e inoltre che è necessario presentare il modello 3 (comunicazione di avvenuto reimpianto) o il modello 8 (comunicazione di avvenuto

reimpianto con autorizzazioni) entro il 31/07/2025, se si vuole registrare l'impianto nella campagna 2024/2025. Se il modello venisse presentato dopo tale data, l'impianto sarà registrato sulla campagna successiva.

Ulteriore promemoria è stato inserito al punto 4 dei *Requisiti soggettivi*.

Come abilitarsi per presentare domanda in SRT.INFO.TN.IT?

L'accesso all'area riservata è permesso ai soli utenti registrati. Il modulo di abilitazione per accreditarsi al portale si trova nella Home page (nell'ultima pagina del modulo è inserita anche l'eventuale AUTORIZZAZIONE AD OPERARE SUL SISTEMA INFORMATIVO SRTRENTO (DELEGA) da far compilare e firmare solo per consulenti incaricati che operano per soggetti terzi). I documenti di supporto/manuali (Manuale di primo accesso, indicazione firma digitale e manuale d'uso), sono disponibili al seguente link <https://srt.infotn.it>.

ATTENZIONE

- è obbligatorio dotarsi di un dispositivo di FIRMA DIGITALE per la presentazione della domanda;
- è obbligatorio costituire il fascicolo aziendale (qualora non presente). Se non presente, contattare APPAG (contatti: appag@provincia.tn.it - Ufficio tecnico autor. int. settoriali ocm coord. controlli - 0461.495636)
- utilizzare il browser Chrome per accedere a presentare domande sul portale;
- prima di caricare in SR Trento la pratica firmata, controllare che il file sia corretto e che questo sia integro e non corrotto nel formato/visualizzazione. Si consiglia inoltre di utilizzare software di firma aggiornati.


Istruzioni - Compilazione della domanda

INSERIMENTO DOMANDA DI PAGAMENTO

Dopo aver verificato che la propria domanda di aiuto rientri nella graduatoria di finanziabilità del bando, si potrà procedere con la presentazione delle domande di pagamento secondo le modalità e i termini previsti dal bando. Il beneficiario che intende presentare domanda di pagamento può compilare la domanda in autonomia, rivolgersi ad uno sportello CAA o ad un Consulente.

In ogni caso, è necessario ricercare la domanda di interesse nella *Sezione domande* → *ricerca* → inserire il numero della domanda di sostegno e quindi premere il pulsante **Proseguì** a fondo pagina.

- Indicare il numero identificativo della domanda.

Numero domanda: 

Risultato ricerca:

SEZIONE DOMANDA							
Bando di gara			Dati domanda				
Descrizione del bando	Scadenza	Numero	Stato	Versione attuale	Documento firmato	Ricevuta di protocollazione	Firmatario
LP 4/2003 - art. 46 "Agevolazione per le produzioni vegetali" - Ristrutturazione e riconversione vigneti 2024/2025 - Domanda di sostegno	15/01/2025	<input type="text"/>	Finanziabile				<input type="button" value="Info"/>

C.F./P.Iva: Ragione Sociale:

Ultima modifica dei dati: Operatore:

FASE 2: gestione lavori e domande pagamento

- Questa sezione è accessibile qualora la domanda di aiuto abbia passato la fase di istruttoria e quindi sia stata ammessa a finanziamento. Si viene reindirizzati ad una pagina web di gestione lavori, ovvero richieste di varianti e adeguamenti tecnici, e di inserimento di domande di pagamento.

Selezionare il pulsante *Richiedi pagamento* in corrispondenza della modalità *Saldo*, unica possibilità presente.

PAGINA DI GESTIONE LAVORI DELLA DOMANDA DI AIUTO

Di seguito vengono elencate, in ordine cronologico crescente, tutte le modalità di pagamento che è possibile richiedere a contributo e le richieste già effettuate per la domanda di aiuto selezionata, inoltre viene visualizzato anche lo stato di avanzamento dell'istruttoria con contributo ammesso per ognuna di tali richieste di pagamento. Gli operatori abilitati all'inserimento e alla modifica delle domande di pagamento devono essere in possesso del mandato dell'impresa beneficiaria della domanda di aiuto.

CUP	Nr.Det.	Data Det.	Termine Rendicont.	Termine Proroga	Note
XXXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXX		

DOMANDE DI PAGAMENTO				RIEPILOGO ISTRUTTORIA			
Richiesta	Modalità di pagamento	<input type="button" value="Richiedi pagamento"/>	Importo richiesto	Contributo richiesto	Istruita	Importo ammesso	Contributo ammesso (*)
<input type="checkbox"/>	SALDO	<input type="button" value="Richiedi pagamento"/>	0,00 €	0,00 €	<input type="checkbox"/>	0,00 €	0,00 €

(in rosso le domande di pagamento non approvate)
(*=importo calcolato al netto delle sanzioni e del recupero anticipo percepito)

Pagina 1: INIZIO PROCEDURA GUIDATA PER LA DOMANDA DI PAGAMENTO

In questa pagina si visualizzano i dati anagrafici dell'azienda attualmente presenti nella banca dati. Qualora fossero variati, si consiglia di effettuare il download della situazione aggiornata (*Aggiorna dati da Anagrafe Tributaria* a fondo pagina) ed apportare le necessarie altre modifiche usando i pulsanti appositi.

Attenzione! Assicurarsi che tra i dati anagrafici dell'impresa a sistema sia presente il **conto corrente aggiornato.**

In caso di errori di compilazione, e se la domanda non è stata già presentata, è possibile annullare la domanda col tasto *Annulla la domanda di pagamento*.

Pagina 2 - REQUISITI SOGGETTIVI

La compilazione di questa sezione raccoglie informazioni utili all'istruttoria da parte dell'Ufficio tutela delle produzioni agricole che riguardano i seguenti punti:

Descrizione del requisito	Risposta
1. Codice CUP (Codice Unico di Progetto)	Inserire il codice CUP personale comunicato dall'Amministrazione ed inserito in tutte le fatture e nei bonifici delle spese oggetto del contributo. CUPXXXXXXXXXXXXXXXXXX
2. N° determinazione di approvazione dell'iniziativa	Inserire il n. della Determinazione con la quale è stata resa finanziabile la domanda di sostegno
3. Data determinazione di approvazione dell'iniziativa	Inserire la data di approvazione della Determinazione indicata al punto 2
4. È stata inviata la comunicazione di avvenuto reimpianto (modello 3 o modello 8)	Scegliere tra: <ul style="list-style-type: none">● SI● NO, mi impegno a inviarla entro 30 giorni dalla presente domanda di saldo (la data di presentazione del modello 3 o del modello 8 determina la campagna viticola di riferimento per il reimpianto)
5. Il cronoprogramma indicato in domanda di aiuto è stato rispettato	Scegliere tra: <ul style="list-style-type: none">● SI● NO
6. Motivazione del ritardo	[campo di testo]
7. L'intervento realizzato mantiene tutte le condizioni del progetto inizialmente approvato	Scegliere tra: <ul style="list-style-type: none">● SI● NO (correggere allegato A e inserire le particelle oggetto di modifica ai successivi punti 8, 9, 10, 11 e 12 in coerenza con la tipologia di modifica. Se la modifica incide sul calcolo della spesa, correggere anche allegato B)
8. Particelle con modifica del sesto d'impianto rispetto al progetto approvato (<i>attenzione: in caso di ristrutturazione per infittimento deve rimanere rispettato il n° minimo di ceppi/ha per garantire l'infittimento del 20%</i>)	Inserire la/le particella/e oggetto di modifica al sesto di impianto
9. Particelle con modifica della forma di allevamento rispetto al progetto approvato	Inserire la/le particella/e oggetto di modifica alla forma di allevamento

<p>10. Particelle con modifica della varietà di uva impiantata rispetto al progetto approvato</p>	<p>Inserire la/le particella/e oggetto di modifica alla varietà</p>
<p>11. Particelle con modifica della tipologia di materiale utilizzato</p>	<p>Inserire la/le particella/e oggetto di modifica della tipologia di materiale (ammesso solo con riduzione della spesa, quindi ad esempio da materiale nuovo a materiale usato o con pali usati)</p>
<p>12. Particelle con riduzione della superficie impiantata rispetto al progetto approvato (<i>La superficie rendicontabile è misurata da palo a palo aggiungendo un buffer di larghezza pari a metà interfila. Scostamenti > 20% sono soggetti a sanzione</i>)</p>	<p>Inserire la/le particella/e interessate da riduzione della superficie oggetto dell'intervento</p>
<p>13. Documentazione a supporto della misurazione della superficie dell'intervento realizzato e oggetto del contributo (selezionare una delle due alternative proposte)</p>	<p>Scegliere tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Shapefile allegato con misurazione effettuata secondo le specifiche fornite dall'amministrazione provinciale nel "Manuale utenti - presentazione domanda di pagamento" (per le specifiche si rimanda alla sezione Allegati) - Chiedo il sopralluogo in campo per la misurazione della superficie da parte dell'Ufficio competente e sono consapevole che tale richiesta sospende il termine del procedimento
<p>14. Si rendiconta analisi del terreno (solo se già richiesta in domanda di aiuto)</p>	<p>Scegliere tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● SI (in tal caso inserire il relativo allegato) ● NO
<p>15. Mi impegno ad allegare alla presente domanda di sostegno tutti gli allegati obbligatori, come previsto nella sezione "INFORMAZIONI E DEFINIZIONI DEGLI ALLEGATI"</p>	<p><input type="checkbox"/> inserire la spunta</p>
<p>16. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA` (art. 47 D.P.R. 28/12/2000, n. 445) - consapevole delle sanzioni penali dell'articolo 76 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445, e decadenza benefici per dichiarazione non veritiera (art. 75 d.P.R. 28/12/2000 n. 445), dichiaro:</p>	<p>Scegliere tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● che le spese di ristrutturazione o riconversione vigneto riguardano attività che producono "REDDITO AGRARIO" (coltivazioni, silvicoltura, allevamento, attività agricole connesse, manipolazione, conservazione, trasformazione, commercializzazione e valorizzazione di prodotti ottenuti prevalentemente dalla coltivazione del fondo, bosco, allevamento di animali – cosiddette "attività agricole connesse") di cui all'art. 32 – DPR 917/1986

	<ul style="list-style-type: none"> ● che le spese di ristrutturazione o riconversione vigneto riguardano attività che producono “REDDITO di IMPRESA” (allev. di animali e produzioni di vegetali eccedenti i limiti di cui all’art.32 del DPR n°917 del 22/12/1986, e attività connesse riguardanti beni diversi da quelli previsti dal decreto ministeriale concernente le “attività agricole connesse”; agriturismo e/o fornitura di servizi mediante l’utilizzo di attrezzature dell’azienda agricola; produzione di beni/servizi di tipo industriale, artigianale e commerciale)
17. Sono a conoscenza dell’obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero modificare la situazione fiscale dell’azienda con riferimento alla presente dichiarazione	<input type="checkbox"/> inserire la spunta
18. Sono consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite penalmente ai sensi dell’art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e che codesta Amministrazione effettuerà controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese	<input type="checkbox"/> inserire la spunta
19. A) ai fini dell’applicazione della ritenuta d’acconto 4% sull’eventuale contributo concesso, l’ente rappresentato è:	<p>Scegliere tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● una società o un ente commerciale (art. 73, comma 1, lettere a) o b), del DPR n. 917/1986); /// nel caso in cui venisse selezionata questa opzione, va omessa la compilazione delle caselle relative alle lettere B) C) e D) e si passa direttamente alla lettera E). ● un ente non commerciale (art. 73, comma 1, lettera c), del DPR n. 917/1986).
20. B) che l’ente dal sottoscritto rappresentato:	<p>Scegliere tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● è iscritto all’Anagrafe delle ONLUS o è ONLUS di diritto ai sensi dell’art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 460/1997; /// nel caso in cui venisse selezionata questa opzione, va omessa la compilazione delle caselle relative alle restanti lettere. ● non è iscritto all’Anagrafe delle ONLUS.
21. C) che l’ente dal sottoscritto rappresentato:	<p>Scegliere tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● esercita attività commerciale in via occasionale o non prevalente

	<ul style="list-style-type: none"> ● non esercita attività commerciale nemmeno in via occasionale (nel caso in cui venisse scelta questa opzione va omessa la compilazione delle restanti lettere).
<p>22. D) che i contributi assegnati dalla Provincia Autonoma di Trento ai sensi dell'art. 46 della legge provinciale 28 marzo 2003, n. 4, sono impiegati:</p>	<p>Scegliere tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● a fronte dell'attività commerciale; ● a fronte sia dell'attività istituzionale non commerciale che di quella commerciale; ● esclusivamente a fronte dell'attività istituzionale non commerciale (nel caso in cui venisse scelta questa opzione va omessa la compilazione della lettera E).
<p>23. E) che il contributo:</p>	<p>Scegliere tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● è destinato all'acquisto di beni strumentali dell'attività commerciale; ● non è destinato all'acquisto di beni strumentali dell'attività commerciale.

Di seguito la legenda per una corretta compilazione.

Note ai requisiti soggettivi:

Ai punti da 8 a 11 vi è la possibilità di apportare **modifiche minori direttamente nella domanda di pagamento**; tali modifiche vanno attentamente valutate per i casi dove si avrebbe la modifica della tipologia di intervento (da riconversione a ristrutturazione o viceversa), modulando quindi di conseguenza le rispettive caratteristiche.

Al **punto 12** vi è la possibilità di apportare una modifica in riduzione alla superficie oggetto di contributo. Si ricorda che scostamenti tra la superficie realizzata e quella indicata nella domanda approvata sono soggetti a sanzione se superiori al 20%.

I punti dal 16 al 23 si riferiscono alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che prevede che il beneficiario scelga le opzioni da dichiarare ai fini fiscali per l'applicazione della ritenuta sul contributo percepito. **Si chiede di porre attenzione ad una corretta compilazione di questi punti.**

Una volta compilate tutte le informazioni necessarie, salvare i requisiti.

Pagina 4: SPESE SOSTENUTE

La prima scheda, **SPESE SOSTENUTE**, è un quadro di riepilogo che si popola inserendo le informazioni nella sezione **Dettaglio della spesa** dove sarà possibile inserire i dati del giustificativo della spesa sostenuta.

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' ACCONTO/SAL

<<< (2/6) (3/6) (4/6) >>>

SCHEDE: SPESE SOSTENUTE Dettaglio della spesa

Visto che il bando non richiede giustificativi di spesa, in quanto il contributo viene erogato sulla base di costi standard in funzione della superficie oggetto di domanda, per ovviare alla “rigidità” del sistema che attualmente non prevede un tipo di giustificativo di spesa “costo standard” o una voce generica, il beneficiario inserirà le seguenti informazioni nei campi obbligatori:

SCHEDE: SPESE SOSTENUTE Dettaglio della spesa

Dati del giustificativo:

Tipo giustificativo: * [Richiama un giustificativo precedentemente inserito]

Numero: * Data: * Numero DAS: Data DAS:

Imponibile €: * Iva %: * Iva non recuperabile

Oggetto della spesa: *

Fornitore (P.Iva): *

Ragione sociale:

Estremi del pagamento:

Tipo pagamento: *

Data: * Importo Lordo €: * Importo Netto €: *

Estremi: *

Tipo giustificativo: Fattura

Data: data di presentazione della domanda di pagamento

Imponibile €: inserire l'importo del costo investimento riportato nell'allegato B della domanda di pagamento

Iva %: 0 (zero) (in questo modo importo lordo e netto saranno uguali)

Oggetto della spesa: **Giustificativo fittizio**

Fornitore: inserire 11 zeri (**00000000000**) e non cliccare il tasto *Cerca*

Tipo pagamento: Bonifico bancario

Data: data di presentazione della domanda di pagamento

Importo lordo €: lo stesso importo inserito in Imponibile ovvero inserire l'importo del costo investimento riportato nell'allegato B della domanda di pagamento

Importo netto €: il campo si popola in automatico

Estremi: **Giustificativo fittizio**

Una volta inserite tutte le informazioni e salvato i dati, tornando alla scheda *Spese sostenute* apparirà la riga del Giustificativo (immagine ad esempio):

The screenshot shows a web interface for managing expenses. At the top, there are tabs for 'SCHEDE: SPESE SOSTENUTE' and 'Dettaglio della spesa'. Below the tabs, a message states: 'In questa pagina occorre inserire tutte le spese sostenute dal beneficiario per le quali si richiede il pagamento. Ognuna di esse deve essere corredata dal rispettivo giustificativo del fornitore.' Below this, it says 'Elementi trovati: 2'. There are search filters for 'Numero:', 'Data:', 'Tipo giustificativo:', and 'Oggetto della spesa:'. A 'Filtra' button is visible. The main table has the following structure:

Nr.	Dati giustificativo						Tipo: Bonifico Bancario/Postale Estremi: giustificativo fittizio
	Oggetto della spesa	Importo lordo	Importo netto	Importo richiesto	Importo ammesso		
1	Numero: 12 Data: 04/06/2025 Tipo: Fattura	Giustificativo fittizio	120.000,00 €	120.000,00 €	0,00 €	0,00 €	
2	[Empty row]						
1	[Empty row]						

Pagina 5 - Piano degli investimenti

Nella pagina **Piano degli investimenti** viene proposto l'investimento oggetto della domanda di aiuto. Selezionando la riga dell'investimento si aprirà la sezione **Rendicontazione dell'investimento** nella quale si dovrà associare all'investimento selezionato il giustificativo di spesa precedentemente inserito a **pagina 4 - Spese sostenute**.

PIANO DEGLI INVESTIMENTI

Di seguito vengono elencati tutti gli investimenti previsti dalla domanda di aiuto nella sua versione più recente, ovvero comprensiva di **varianti**. Per richiedere il pagamento delle spese sostenute per uno specifico investimento fare click sulla riga relativa. Per gli **investimenti fissi** sarà obbligatorio indicare anche l'importo da **computo metrico** corrispondente alla spesa sostenuta.

Verifica ammissibilità rendicontazione:
 Ai fini della validità del controllo accertarsi di aver completato la rendicontazione richiesta.

Proseguì >>

Riepilogo degli importi richiesti nell'attuale domanda di pagamento:

Importo richiesto: € %
 Contributo richiesto: € %
 Importo ammesso: €
 Contributo ammissibile (A): €

Totali domanda di aiuto:

Costo investimenti: € Contributo: € Contributo ammesso: €

Investimenti ammessi a finanziamento:

Nr.	Programmazione	Descrizione	Settore produttivo	Costo totale investimento	Contributo ammesso	% Quota contributo ammesso
1	BANDO L.P.4.RRV_SOSTEGNO	Codifica: Ristrutturazione e riconversione vigneti Dettaglio: Ristrutturazione e riconversione vigneti Descrizione: Costo totale dell'intervento come dall' Allegato B		22.013,53 €	11.006,77 €	50,00 %
TOTALE				22.013,53 €	11.006,77 €	50,00 %

RENDICONTAZIONE DELL'INVESTIMENTO:

Dettagli investimento: **B**

BANDO L.P.4.RRV_SOSTEGNO

(A) Costo investimento: €
 (B) Spese tecniche: €
 Contributo: €
 Aiuto %:

Codifica: Ristrutturazione e riconversione vigneti
 Dettaglio: Ristrutturazione e riconversione vigneti
 Descrizione: Costo totale dell'intervento come dall' Allegato B

Totali richiesti fino ad ora per l'investimento:

(C) Importo totale: €
 Contributo: €
 Aiuto %:
 % Completamento: (C/(A+B))

Totali pagamento richiesto:

Importo investimento: €
 (M) Importo da computo metrico: (*)
 Importo spese tecniche: €
 Importo totale: €
 (T) Contributo totale: €
 (E) Importo lavori in economia: (**)
 % lavori in economia su totale:

Totali pagamento ammesso:

Importo investimento: €
 Importo da computo metrico: (*)
 Importo spese tecniche: €
 Importo totale: €
 Contributo totale: €
 Importo lavori in economia: (**)
 % lavori in economia su totale:

(*) = inserire l'importo da preventivo qualora il c.m. non fosse richiesto
 (**) = il contributo non può superare la differenza tra rendicontato e importo lavori in economia (T <= M - E)

Salva Indietro

Elenco giustificativi associati (1) **[INSERISCI NUOVO GIUSTIFICATIVO]** [INSERISCI LAVORO IN ECONOMIA]

Nr.	GIUSTIFICATIVO	PAGAMENTO RICHIESTO			PAGAMENTO AMMESSO				
		Imponibile	Importo	Contributo	Spesa tecnica	Importo	Contributo	Spesa tecnica	
1	Tipo: Fattura nr. del Oggetto spesa: Giustificativo fittizio	€	€	€	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Visualizza"/>

(V) = pagamenti che costituiscono un effettiva variazione dell'investimento

Per fare ciò cliccare il link **INSERISCI NUOVO GIUSTIFICATIVO**, con cui verrà mostrato il giustificativo di spesa inserito precedentemente: selezionarlo e confermare la richiesta nella *Finestra di ricerca*.

Finestra di ricerca

Numero:

Data: (click con il destro per il calendario)

Elementi trovati: 2

Nr.	Numero	Data	Imponibile	Descrizione
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€ Giustificativo fittizio
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	€ Giustificativo fittizio

1

Si aprirà la maschera **Dettaglio della spesa richiesta a pagamento**. Nella casella **Importo €** digitare l'importo del giustificativo di spesa selezionato per l'investimento che si sta rendicontando (corrispondente all'importo dell'allegato B della domanda di pagamento):

Dettaglio della spesa richiesta a pagamento:

Oggetto di spesa:

Numero giustificativo: Data giustificativo:

Imponibile €:

Pagamento richiesto:

Importo €: Contributo €: Spesa tecnica Costituisce effettiva variazione di investimento

Pagamento ammesso:

Importo €: Non ammesso €: Importo a NON responsabilità:

Contributo €: Non ammesso €: Contributo a NON responsabilità:

Spesa tecnica

Motivazioni riduzione:

Modalità di pagamento non consentita Pagamento non effettuato entro i termini

Spesa non pertinente all'investimento Spesa per investimento non ammissibile

Note aggiuntive (max 500 caratteri):

Premere il pulsante **Salva** per salvare le informazioni inserite. Cliccando su **Chiudi** si ritorna alla pagina di rendicontazione dell'investimento.

Nella sezione **Totali pagamento richiesto**, inserire l'importo investimento uguale anche nel campo **(M) Importo da computo metrico**:

RENDICONTAZIONE DELL'INVESTIMENTO:

Dettagli investimento:

BANDO L.P.4.RRV_SOSTEGNO

(A) Costo investimento: € 22.013,53 (B) Spese tecniche: € 0,00 Contributo: € 11.006,77 Aluto %: 50,00

Codifica: Ristrutturazione e riconversione vigneti Totali richiesti fino ad ora per l'investimento:

Dettaglio: Ristrutturazione e riconversione vigneti (C) Importo totale: € 0,00 Contributo: € 0,00 Aluto %: % Completamento: (C/(A+B))

Descrizione: Costo totale dell'intervento come dall' Allegato B

Totale pagamento richiesto:

Importo investimento: € (M) Importo da computo metrico: (*) Importo spese tecniche: Importo totale: (T) Contributo totale:

(E) Importo lavori in economia: (**) % lavori in economia su totale:

Totale pagamento ammesso:

Importo investimento: € Importo da computo metrico: (*) Importo spese tecniche: Importo totale: Contributo totale:

Infine salvare e premere Indietro.

Pagina 6 - CHECKLIST DI CONTROLLO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

In questo passaggio il sistema effettua un controllo dell'avvenuta compilazione dei requisiti soggettivi n° 1, 2, 3, 4, 5, 7, 13, 14, 15 e 16. Per procedere con la presentazione della domanda di pagamento è indispensabile che tutti i requisiti obbligatori abbiano un *Esito della verifica* positivo.

Per verificare se i requisiti presenti sono tutti positivi premere il pulsante *Verifica dei requisiti*. Dopo aver premuto il pulsante il sistema valorizzerà la colonna *Esito della verifica*.

CHECKLIST DI CONTROLLO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Di seguito vengono elencati tutti i requisiti, suddivisi per misura, che la domanda di pagamento deve soddisfare. Per quelli **OBBLIGATORI** è richiesto l' **esito positivo**, in caso contrario non sarà possibile presentare la domanda.

BANDO L.P.4.RRV_SOSTEGNO "Art. 46 - Agevolazione per le produzioni vegetali" - Ristrutturazione e riconversione vigneti 2024/2025 - Domanda di sostegno"

Nr.	Descrizione requisito	Obbligatorio	Esito della verifica
1	Codice CUP (Codice Unico di Progetto)	SI	
2	N° determinazione di approvazione dell'iniziativa	SI	
3	Data determinazione di approvazione dell'iniziativa	SI	

Verifica requisiti

Pagina 7 - INFORMAZIONI E DEFINIZIONE DEGLI ALLEGATI

In questa scheda si devono inserire gli allegati, valutando dalla lista quali allegare a seconda dei casi.

INFORMAZIONI E DEFINIZIONE DEGLI ALLEGATI

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)

I formati dei file che si possono allegare alla domanda devono rispettare quanto previsto dalla **Reg. delib. n. 2468 del 29 dicembre 2016**.
Tali formati sono: **PDF/A, PDF, XML, TXT, TIFF, TIF, JPEG, JPG, JFIF, JPE, EML, HTML, PRJ, SBN, SHP, SHX, DBF** (limitatamente al corpo del messaggi di posta elettronica) e per la firma digitale anche **PDF.P7M** se si utilizza la firma **CADES**.
È necessario caricare i documenti previsti da bando di riferimento.

Nuovo allegato:

Selezionare un file

Descrizione:

L'allegato in questione è stato presentato in una precedente domanda o è stato inviato al Servizio di competenza (indicare data invio ed altre informazioni utili all'identificazione del documento digitale inviato)

Gli allegati richiesti sono i seguenti:

Allegati obbligatori:

- allegato A - prospetto consuntivo e descrizione intervento realizzato
- allegato B - prospetto calcolo spesa
- documentazione fotografica operazioni preparatorie dell'impianto
- documentazione fotografica georeferenziata rappresentativa della superficie vitata oggetto dell'intervento (almeno 4 foto per ogni corpo) (obbligatorio solo nel caso in cui non si richieda il sopralluogo in campo da parte dell'amministrazione per la misurazione della superficie oggetto di intervento)
- shapefile planimetria vigneto realizzato (obbligatorio solo nel caso in cui non si richieda il sopralluogo in campo da parte dell'amministrazione per la misurazione della superficie oggetto di intervento)
- documento probatorio della certificazione sanitaria delle barbatelle acquistate
- documento probatorio analisi del terreno (obbligatorio solo nel caso in cui in domanda di sostegno è stata indicata nell'allegato B tale spesa)

➤ Allegato A - Prospetto consuntivo e descrizione intervento realizzato

Prospetto secondo il fac-simile predisposto dall'Ufficio tutela delle produzioni agricole (trasmesso nel formato .ods - libreoffice e nel formato .xlsx - excel).

Si chiede di allegare il formato pdf seguendo queste indicazioni di stampa: dal menù *File* → *Stampa* → *Print to pdf/pdf creator* → formato A4 → orientamento *orizzontale* → infine *Stampa*.

INDICAZIONI PER UNA CORRETTA COMPILAZIONE DELL'ALLEGATO A

Il prospetto va compilato in ogni sua parte riportando i dati dei vigneti realizzati come erano stati comunicati nella domanda di sostegno oppure modificati secondo le modifiche minori trasmesse alla

Pat tramite pec oppure secondo le ulteriori modifiche minori apportate direttamente nella presente domanda alla sezione *Requisiti soggettivi*.

Nella prima parte la tabella prevede le colonne *Tipologia di intervento* e *Tipologia di materiale* con un menù a tendina (che appare posizionandosi sulle celle) dal quale selezionare la tipologia. Si chiede poi di evidenziare in **giallo** le celle di eventuali elementi modificati, nella presente domanda, rispetto al progetto inizialmente approvato.

Nella seconda parte del prospetto va inserita la descrizione dei lavori eseguiti, seguendo il fac simile proposto.

NB 1: il totale della superficie vitata deve corrispondere col dato inserito nell'Allegato B e non potrà essere superiore a quello approvato con la domanda di sostegno, ma solamente uguale o inferiore;

NB 2: la colonna *Num. ceppi* è importante per il controllo dell'infittimento in caso di cambio di intervento (da riconversione a ristrutturazione con cambio di sesto).
Se la superficie risulta divisa su più righe, effettuare il calcolo ceppi/ha per ciascuna riga.

➤ **Allegato B - Prospetto calcolo spesa**

Prospetto secondo il fac-simile predisposto dall'Ufficio tutela delle produzioni agricole (trasmesso nel formato .ods - libreoffice e nel formato .xlsx - excel).

Si chiede di allegare il prospetto già presentato e approvato con la domanda di sostegno **oppure** il prospetto modificato/corretto secondo le integrazioni trasmesse alla Pat tramite pec **oppure** aggiornato secondo le ulteriori modifiche minori apportate direttamente nella presente domanda.

Come per la domanda di sostegno si chiede di allegare il foglio 1 e i fogli 2 o 3 o 4 a seconda della tipologia di materiale utilizzato. Si ricorda che in ciascun foglio sono riportate le istruzioni per la compilazione con l'evidenziazione in azzurro delle celle da compilare, mentre quelle evidenziate in verde non vanno modificate e si aggiornano in automatico.

Si chiede di allegare il formato pdf seguendo queste indicazioni di stampa: dal menù *File* → *Stampa* → *Print to pdf/pdf creator* → intervallo *Tutte le pagine* → *Stampa tutti i fogli* → formato A4 → orientamento *orizzontale* → infine *Stampa*.

In alternativa dal menù *File* → *Esporta in pdf*

➤ **documentazione fotografica operazioni preparatorie dell'impianto**

Si chiede di allegare alcune fotografie scattate durante le operazioni di estirpazione del vecchio impianto e di lavorazione del terreno per dare contezza dell'avvenuta rimozione delle strutture di sostegno. Le fotografie dovranno essere state scattate possibilmente comprendendo punti di riferimento esterni che rendano l'appezzamento riconoscibile.

➤ **documentazione fotografica georeferenziata**

Allegato obbligatorio SOLO nel caso in cui il beneficiario NON richieda il sopralluogo in campo da parte dell'amministrazione per la misurazione della superficie oggetto di intervento (**se compilato il punto 1 della riga 13 dei Requisiti soggettivi**).

Si chiede possibilmente di allegare le fotografie rappresentative della superficie vitata oggetto dell'intervento settoriale, in numero minimo di 4 foto ed indicativamente una per ogni vertice del poligono a vigneto finanziato. Per vigneti realizzati in più corpi separati tra loro è necessario allegare almeno 4 foto per ogni corpo.

Per allegare le immagini munite di informazioni di posizione si consiglia di trasmettere le immagini tramite posta elettronica tra smartphone e pc, e non tramite altri mezzi (whatsapp ecc...).

➤ **shapefile planimetria vigneto realizzato**

Allegato obbligatorio SOLO nel caso in cui il beneficiario NON richieda il sopralluogo in campo da parte dell'amministrazione per la misurazione della superficie oggetto di intervento **(se compilato il punto 1 della riga 13 dei Requisiti soggettivi)**.

Lo shapefile allegato deve essere composto da almeno tre tipologie di file *.shp; *.shx; *.dbf e deve essere formato da entità geometriche con caratteristiche poligonali **riferite alla misura palo-palo** dell'appezzamento. Il sistema di riferimento delle coordinate richiesto è il "ETRS89/UTM 32N", con codice EPSG:25832. Inoltre lo shape file deve provenire da un rilievo fatto con sistema GNSS (Global Navigation Satellite System) e sistema di posizionamento del ricevitore in RTK (real-time kinematics) mediante rete TPOS della Prov. Aut. di Trento. Non è previsto il sistema PP (post processing) del dato, ossia sarà competenza dell'Ufficio tutela delle produzioni agricole rielaborare i dati del rilievo aggiungendo l'area cuscinetto (come previsto dalla Determinazione del Dirigente Servizio Politiche sviluppo rurale n.6033 di data 09/06/2025).

Per maggiori informazioni, vedasi determina del Dirigente del Servizio Politiche sviluppo rurale n. 6033 di data 9 giugno 2025.

➤ **documento probatorio della certificazione sanitaria delle barbatelle acquistate**

Si chiede di allegare la dichiarazione del vivaista/fornitore, dal quale sono state acquistate le barbatelle, che certifica la sanità delle piante. Il documento sarà la fattura di acquisto o il ddt o la dichiarazione che il vivaista/fornitore rilascia separatamente.

➤ **documento probatorio analisi del terreno**

Allegato obbligatorio solo nel caso in cui nella domanda di sostegno sia stata indicata nell'allegato B tale spesa. Si dovrà allegare la fattura e la contabile del bonifico.

Per inserire un allegato premere **Aggiungi**, inserire una breve descrizione e salvare. Procedere nello stesso modo per ogni allegato. Una volta inseriti saranno visualizzati nella parte bassa della schermata, dove è eventualmente possibile riaprirli, eliminarli e/o sostituirli.

Una volta inseriti tutti gli allegati, procedere con la presentazione della domanda con firma digitale. Nel dettaglio di seguito le indicazioni.

Per completare la procedura, accertarsi di aver inserito correttamente i dati richiesti e premere il pulsante **Crea codice a barre** che permetterà di proseguire con l'operazione di **Firma e invia al protocollo** che renderà definitiva la domanda presentata.

Successivamente all'operazione di firma digitale, il pulsante **Ricevuta di protocollazione** permetterà di ottenere la ricevuta di protocollazione della domanda.

FIRMA E RILASCIO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Una volta inseriti tutti i dati obbligatori e compilate tutte le sezioni richieste è necessario creare un codice a barre, per etichettare la presente domanda di pagamento. Tale codice sarà valido anche per AGEA.

A tal fine utilizzare il pulsante **Firma e invia al protocollo** per visualizzare l'anteprima del documento generato automaticamente dal sistema e successivamente procedere al processo firma digitale per inviare la presente richiesta di pagamento. Tale procedura è definitiva e non sarà più possibile modificare ulteriormente i dati, è quindi consigliato prima accertarsi della correttezza degli stessi.

Crea codice a barre **Firma e invia al protocollo** **Ricevuta di protocollazione**

Entrambi i documenti, domanda firmata digitalmente e ricevuta di protocollazione, saranno visualizzati dall'Ufficio Tutela delle produzioni agricole nel portale SRTRENTO senza necessità di trasmettere nessun tipo di documentazione cartacea.

ASSISTENZA AGLI UTENTI:

Nel caso in cui venga presentata una domanda e ci si accorga di qualche errore o mancanza, la procedura di Appag **non** prevede di poter riaprire la domanda per modificarla ma **solo cancellarla per poi ripresentarla**, quindi:

in caso di presenza di gravi errori o assenza di allegati obbligatori inviare richiesta di cancellazione della domanda tramite pec all'indirizzo serv.politichesvilupporurale@pec.provincia.tn.it con allegata breve lettera con motivazione sottoscritta dal beneficiario (con firma autografa o digitale + documento identità); **eventuali richieste di cancellazione dovranno pervenire prima della presa in carico da parte del Servizio** (passaggio dello stato della domanda in SRTrento da "rilasciato/definitivo" a "ricevibile").