



## LINEE GUIDA ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO Intervento settoriale Vino - W002 Investimenti Campagna 2026/2027

### Premessa - Finalità delle linee guida

La Delibera della Giunta Provinciale n. 289 di data 27.02.2026 approva la presentazione della domanda di sostegno per l'accesso ai benefici di cui all'art. 58 par. 1 lett. b) del Regolamento (UE) 2021/2115 " P.S.P. – PAC 2023-2027 Intervento W002 Investimenti - Campagna 2026/2027". L'OP APPAG con Determinazione del Dirigente n. 16 del 3 marzo 2026, ha approvato le Istruzioni Operative per l'Intervento Settoriale Vitivinicolo Investimenti per la Campagna 2026/2027.

Per la compilazione e il perfezionamento della domanda in SRTrento, è necessario allegare i documenti previsti dalle Istruzioni Operative dell'OP APPAG.

Sul portale della PAT è stata creata una pagina dedicata all'intervento, con il bando, le Istruzioni Operative dell'OP APPAG e i fac simile degli allegati in formato aperto (<https://www.provincia.tn.it/Servizi/Intervento-settoriale-Vino-Investimenti-W002-campagna-2026-2027>).

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. 0461495782 o all'indirizzo e-mail [ufficiotutela@provincia.tn.it](mailto:ufficiotutela@provincia.tn.it).

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

### Come abilitarsi per presentare domanda in SRT.INFOTN.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 costituire il fascicolo aziendale (qualora non presente). Se non presente, contattare APPAG: [appag@pec.provincia.tn.it](mailto:appag@pec.provincia.tn.it) (Ufficio tecnico e di autorizzazione interventi settoriali e coordinamento controlli) - 0461 495627;
- utilizzare il browser Chrome per accedere a presentare domande sul portale;
- prima di caricare in SRTrento 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 dell'istanza

### RICERCA IMPRESA

Una volta effettuato l'accesso al portale, per ricercare un'azienda si va nel menù a sinistra *Area riservata, Sezione Impresa* e quindi *Ricerca*. Apparirà la seguente schermata di ricerca dove è sufficiente inserire il CUAА dell'impresa, o la ragione sociale, per cui presentare la domanda di aiuto.



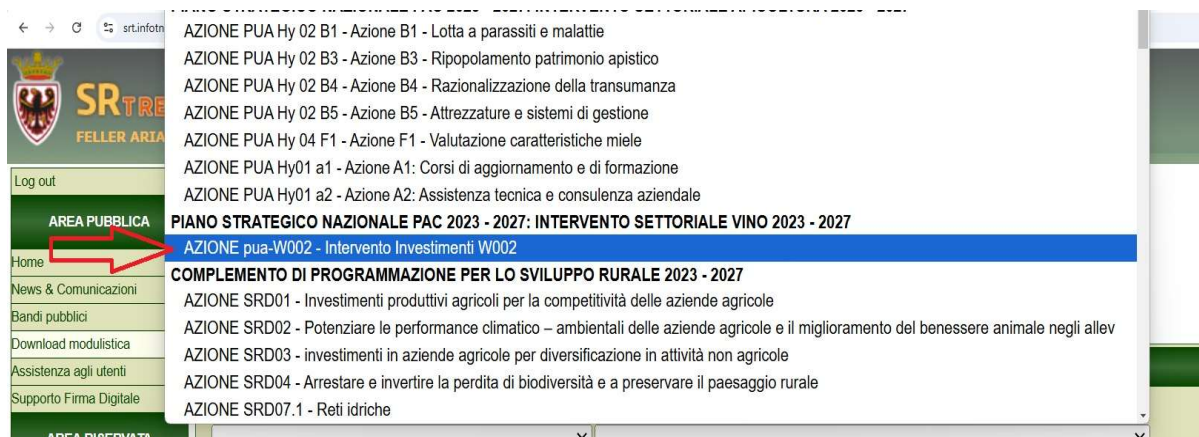
La ricerca può essere effettuata inserendo il CUAА nel campo a sinistra (dal database locale) o dall'Anagrafe Tributaria dal campo a destra. Qualora l'azienda non fosse presente nel database provinciale, effettuare il download dei dati dall'Anagrafe Tributaria. La ricerca viene effettuata tra i soggetti per cui l'utente è abilitato a operare e per i quali è stato inserito il mandato. Nel caso in cui l'impresa desiderata non venga trovata, o per qualsiasi altra segnalazione si prega di contattare l'help desk ([helpdesk.srtrento@provincia.tn.it](mailto:helpdesk.srtrento@provincia.tn.it)).

La ricerca dell'impresa darà i risultati e in seguito si clicca il tasto *seleziona* per entrare nel dettaglio della singola impresa; nella schermata successiva si clicca sull'icona a pergamena *Domande PSR*.



Nella schermata seguente, dal menu a tendina *Programmazione*, nella sezione in grassetto **“PIANO STRATEGICO NAZIONALE PAC 2023 - 2027; INTERVENTO SETTORIALE VINO 2023 - 2027”**, selezionare la voce **“AZIONE pua-W002 - Intervento Investimenti W002”** come nella schermata di seguito e quindi *Cerca*:





Selezionare la voce corretta. Il bando di riferimento è per la campagna 2026/2027.

In seguito il sistema propone i bandi attivi e cliccando su *Presenta domanda* e quindi su *Conferma* si viene indirizzati all'interno della domanda selezionata per iniziare la compilazione delle 7 schede presenti. Si può passare da una scheda all'altra anche dalle icone colorate in alto a destra, come di seguito:



#### **scheda 1 - DATI GENERALI DELLA DOMANDA DI AIUTO**

Si tratta di una schermata di sola visualizzazione dove si vede lo stato della domanda e l'operatore che ha aperto l'istanza e sta procedendo con la compilazione. Il portale SR non ammette la multiutenza, quindi l'operatore che inserisce per primo la domanda, sarà l'unico a poterci lavorare e ad avere la possibilità di presentare la domanda.

#### **scheda 2 - DATI ANAGRAFICI DELL'IMPRESA**

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.

#### **scheda 3 - DATI GENERALI DEL FASCICOLO AZIENDALE**

In questa sezione vengono riportati i dati generali dell'ultimo fascicolo dell'impresa presente nel sistema (da SIAN). Prima di continuare la compilazione delle sezioni, è obbligatorio aggiornare il fascicolo per consentire il corretto download dei dati. Quindi cliccare su *Aggiorna fascicolo* e poi su *Congela fascicolo*.

#### **scheda 4 - REQUISITI SOGGETTIVI**

La compilazione di questa sezione raccoglie informazioni necessarie all'istruttoria da parte dell'Ufficio tutela delle produzioni agricole (sotto una schermata della sezione complessiva). Di seguito verranno descritte le informazioni necessarie per la definizione dei punteggi di priorità e per l'ammissibilità.

Le informazioni contenute nei punti dall'1 al 9 saranno utilizzate dall'Ufficio per la valutazione della domanda di aiuto sulla base dei criteri di priorità definiti al paragrafo 7 del bando. Si ricorda che l'accesso al punteggio dev'essere esplicitamente indicato dal beneficiario e che l'amministrazione procederà al controllo dei punteggi richiesti e non saranno attribuiti punteggi non richiesti in domanda.

SEZIONE DOMANDA								
Bando di gara			Dati domanda					
	Descrizione del bando	Scadenza	Numero	Stato	Versione attuale	Documento firmato	Ricevuta di protocollazione	Firmatario
	Intervento settoriale W002 "Investimenti" - Campagna 2026/2027	14/05/2026	32924	Provvisorio				
C.F./P.Iva:		Ragione Sociale:						
Ultima modifica dei dati: 17/02/2026			Operatore: FELLER ARIANNA					
<a href="#">Visualizza elenco domande dell'impresa</a>			vai alla pagina:					
<<< Indietro (3 di 7)		Pagina corrente (4 di 7)		Avanti (5 di 7) >>>				

## REQUISITI SOGGETTIVI

### AZIONE pua-W002 - Intervento Investimenti W002

Nr.	Descrizione requisito	<input checked="" type="checkbox"/>	
1	Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale	<input checked="" type="checkbox"/>	
2	Produzioni Biologiche certificate ai sensi del Reg. (UE) 2018/848, ulteriori certificazioni sui prodotti, processi e impresa, produzione integrata certificata	<input checked="" type="checkbox"/>	Ulteriori certificazioni sui prodotti, processi e impresa: Sistema di Qualità Nazionale Produzione Integrata (SQNPI). Per ottenere il punteggio, indicare l'eventuale certificazione SQNPI e l'organismo di controllo presso cui si è certificati.
3	Indicare certificazione e l'organismo di controllo:		<input type="text" value="certificatore xy"/>
<b>Produzioni vitivinicole</b>			
4	Produzioni vitivinicole a DOP, IGP	<input checked="" type="checkbox"/>	prevalenza DOC e IGT
5	Titolare o legale rappresentante di età compresa tra 18 e 40 anni al momento di presentazione della domanda	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	Appartenenza a forme aggregative di filiera	<input checked="" type="checkbox"/>	con numero di conferimenti fino a 100
7	Richiedente iscritto, in qualità di socio, a Consorzio di tutela vini a DOP o IGP. Per ottenere il punteggio indicare il Consorzio di tutela al quale si è iscritti in qualità di socio.	<input checked="" type="checkbox"/>	
8	Indicare Consorzio di tutela al quale si iscritti:		<input type="text" value="consorzio tutela vino dop xy"/>
9	Esercizio delle attività previste all'art. 3, lettere a) e b) del Decreto n. 635212 di data 02/12/2024	<input checked="" type="checkbox"/>	
10	Requisiti del richiedente:	<input checked="" type="checkbox"/>	Avere tra i propri dipendenti, un tecnico con titolo di studio attinente le materie agrarie
11	Titolo di studio, dove e quando è stato conseguito		<input type="text"/>
12	Inserire il nome del dipendente, il CF, il titolo di studio, dove e quando è stato conseguito		<input type="text" value="Lucio Rossi, istituto agrario San Michele, anno 2000"/>
<b>Regime contabile</b>			
13	Il regime contabile adottato dal richiedente è:	<input checked="" type="checkbox"/>	Regime ordinario
14	Specificare tipologia "altro" regime contabile		<input type="text"/>
<b>Se il beneficiario è obbligato a presentare il bilancio</b>			
15	Si impegna ad allegare copia dell'ultimo bilancio approvato e, ove esistente, copia della relazione sulla gestione e della relazione del collegio sindacale, ovvero del Revisore legale dei conti (se società di capitali)	<input checked="" type="checkbox"/>	

Descrizione del requisito	Risposta
<p><b>1.</b> Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale.</p>	<p>Spuntare se presente; il requisito vale 30 punti. Si ricorda che al fine del riconoscimento di tale punteggio è necessario allegare la relazione sul risparmio energetico (per maggiori dettagli, si veda il paragrafo “Allegati” del presente manuale).</p>
<p><b>2.</b> Produzioni Biologiche certificate ai sensi del Reg. (UE) 2018/848, ulteriori certificazioni sui prodotti, processi e impresa, produzione integrata certificata (2a e 2b non cumulabili).</p>	<p>All’interno di questo campo si può scegliere l’opzione cliccando sull’icona della cartella, a destra della voce e si apriranno le seguenti alternative:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. produzioni Biologiche notificate ai sensi del Reg. (UE) 2018/848 (il requisito vale 5 punti);</li> <li>2. ulteriori certificazioni sui prodotti, processi e impresa: Sistema di Qualità Nazionale Produzione Integrata (SQNPI). Per ottenere il punteggio indicare l’eventuale certificazione SQNPI e l’organismo di controllo presso cui si è certificati nel successivo punto 3 (il requisito vale 2 punti).</li> </ol>
<p><b>3.</b> Indicare certificazione organismo di controllo.</p>	<p>Se si ha selezionato l’opzione n. 2 del precedente punto 2, al fine del riconoscimento del punteggio è necessario indicare la certificazione e l’organismo di controllo nel campo bianco.</p>
<b>Produzioni vitivinicole</b>	
<p><b>4.</b> Produzioni vitivinicole a DOP, IGP (3a, 3b, 3c, 3d non cumulabili)</p>	<p>Fare clic sull’icona della cartella per aprire le opzioni e fare clic su quella scelta (è possibile una sola risposta):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. beneficiario che nell’ultima campagna vendemmiale ha rivendicato oltre il 10% vino con le seguenti denominazioni, in rapporto al vino prodotto: Teroldego rotaliano DOC tutte le tipologie, Trentino DOC Nosiola, Trentino DOC Marzemino e Trentino DOC Müller Thurgau, tutte le tipologie (il requisito vale 20 punti);</li> <li>2. prevalenza DOC (il requisito vale 17 punti);</li> <li>3. prevalenza IGT (il requisito vale 14 punti);</li> <li>4. prevalenza DOC e IGT (il requisito vale 10 punti).</li> </ol>
<p><b>5.</b> Titolare o legale rappresentante di età compresa tra 18 e 40 anni al momento della presentazione della domanda.</p>	<p>Barrare se presente; il requisito vale 5 punti. Si ricorda che in analogia di quanto stabilito dal Regolamento (UE) 1305 del 2013 si considerano “giovani” i richiedenti fino al compimento del 41° anno di età.</p>

<p><b>6.</b> Appartenenza a forme aggregative di filiera (5a e 5b sono cumulabili).</p>	<p>Fare clic sull'icona della cartella per aprire le opzioni (è possibile una sola risposta):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. con numero di conferimenti maggiore a 300 (18 punti);</li> <li>2. con numero di conferimenti da 101 a 300 (15 punti);</li> <li>3. con numero di conferimenti fino a 100 (13 punti).</li> </ol>
<p><b>7.</b> Richiedente iscritto, in qualità di socio, a Consorzio di tutela vini a DOP o IGP. Per ottenere il punteggio indicare il Consorzio di tutela al quale si è iscritti in qualità di socio.</p>	<p>Barrare se presente; il requisito vale 2 punti. Il punteggio viene riconosciuto se nel successivo punto 8 viene indicato il consorzio di appartenenza.</p>
<p><b>8.</b> Indicare il Consorzio al quale si è iscritti.</p>	<p>Se presente il requisito di cui al punto 7 (“ Richiedente iscritto in qualità di socio...”) indicare il Consorzio al quale si è iscritti nel campo di testo in bianco. <i>Ad esempio: Consorzio Vini del Trentino</i></p>
<p><b>9.</b> Esercizio delle attività previste all'art. 3, lettere a) e b) del Decreto n. 635212 del 02.12.2024.</p>	<p>Barrare se presente; il requisito vale 10 punti. Per facilitare la compilazione, si riportano le lettere a) e b) del DM:</p> <p>a) la produzione di mosto di uve ottenuto dalla trasformazione di uve fresche da esse stesse ottenute, acquistate o conferite dai soci, anche ai fini della sua commercializzazione;</p> <p>b) la produzione di vino ottenuto dalla trasformazione di uve fresche o da mosto di uve da esse stesse ottenuti, acquistati o conferiti dai soci anche ai fini della sua commercializzazione;</p> <p>c) l'elaborazione, l'affinamento e/o il confezionamento del vino, conferito dai soci e/o acquistato, anche ai fini della sua commercializzazione; sono escluse dal contributo le imprese che effettuano la sola attività di commercializzazione dei prodotti oggetto del sostegno;</p> <p>d) la produzione di vino attraverso la lavorazione delle proprie uve da parte di terzi vinificatori, qualora la domanda sia volta a realizzare ex novo un impianto di trattamento o una infrastruttura vinicola, anche ai fini della commercializzazione.</p> <p>Verrà attribuito il punteggio ai beneficiari che rientrano nella definizione delle lettere a) e b).</p>

Si ricorda che il punteggio minimo per poter accedere al contributo è 10 punti.

Le informazioni contenute nei punti dal 10 al 29 della sezione “Requisiti soggettivi” saranno utilizzate dall'Ufficio per la valutazione dell'**ammissibilità** della domanda.

<p><b>10.</b> Requisiti del richiedente.</p>	<p>Fare clic sull'icona per aprire le opzioni (è obbligatorio selezionare almeno un'opzione. Questa compilazione sostituisce l'allegato della precedente campagna “Requisiti del beneficiario”):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. iscritto all'Archivio Provinciale delle Imprese Agricole</li> </ol>
--	--

	<p>(A.P.I.A.);</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. attività di vitivinicoltore da almeno tre anni;</li> <li>3. titolo di studio attinente le materie agrarie del richiedente. ATTENZIONE: se si seleziona questa opzione, al successivo punto 11 sarà necessario indicare il titolo di studio, dove e quando è stato conseguito;</li> <li>4. avere tra i propri dipendenti, un tecnico con titolo di studio attinente le materie agrarie. ATTENZIONE, se si seleziona questa opzione, indicare al punto 12 il nome del dipendente, il CF, il titolo di studio, dove e quando è stato conseguito.</li> </ol>
11. Titolo di studio, dove e quando è stato conseguito (del richiedente).	Il relativo campo di testo bianco, va compilato nel caso al punto 10 si sia selezionata l'opzione 3, con le informazioni relative al titolo di studio del richiedente. <i>Esempio: "Mario Rossi, perito enotecnico, Istituto San Michele, anno 2000".</i>
12. Inserire il nome del dipendente, il CF, il titolo di studio dove e quando è stato conseguito.	Il relativo campo di testo bianco va compilato nel caso in cui al precedente punto 10, si sia selezionata l'opzione 4. <i>Esempio di compilazione: "Lucio Rossi, Istituto Agrario San Michele, anno 2000".</i>
<b>Regime contabile</b>	
13. Il regime contabile adottato dal richiedente è:	<p>Fare clic sull'icona della cartella per aprire le opzioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. regime ordinario;</li> <li>2. regime semplice (forfettario);</li> <li>3. regime di esonero;</li> <li>4. altro (specificare al successivo punto 14 il diverso regime contabile nel quale rientra l'azienda).</li> </ol>
14. Specificare tipologia "altro" regime contabile.	Se si è selezionata la voce "altro" al precedente punto 13, indicare il diverso regime nel campo bianco di testo
<b>Se il beneficiario è obbligato a presentare il bilancio...</b>	
15. Si impegna ad allegare copia dell'ultimo bilancio approvato e, ove esistente, copia della relazione sulla gestione e della relazione del Collegio Sindacale, ovvero del Revisore legale dei conti (se società di capitali).	<p>Spuntare il quadratino, qualora si rientri in questa condizione.</p> <p>A tal fine, come previsto dalle Istruzioni Operative dell'OP APPAG, allegare copia degli ultimi due bilanci depositati, dai quali si evinca il tipo di impresa richiedente.</p> <p>ATTENZIONE: nella scheda da compilare della domanda, a questo punto 15, per errore materiale è presente la dicitura "copia dell'ultimo bilancio approvato", MA la dicitura corretta è "<b>copia degli ultimi due bilanci</b>". Se non è disponibile il bilancio 2025, l'impresa presenta quello del 2024 e si impegna a presentare quello del 2025 quanto prima, appena disponibile.</p>
<b>Se il beneficiario non è obbligato a presentare il bilancio.</b> Se l'impresa non ha obbligo di bilancio, deve necessariamente dichiarare il fatturato degli ultimi due anni, da inserire negli appositi spazi bianchi di cui ai	

<p>successivi punti 16 e 18, con i relativi anni di appartenenza ai punti 17 e 19. Questo dato serve, in alternativa alla copia degli ultimi due bilanci, per desumere a quale tipologia l'impresa appartenga.</p> <p>La compilazione di questi campi, sostituisce l'allegato richiesto nella campagna precedente "Importo fatturato - Imprese senza obbligo di bilancio". <i>Ad esempio: 150.000 euro - 2024; 200.000 euro - 2025.</i></p>	
16. Indicare il fatturato.	Indicare il fatturato riferito al 2024 nello spazio di testo in bianco.
17. Annualità di riferimento del fatturato.	Fare clic sull'icona della cartella per aprire le opzioni (anno di riferimento del fatturato – 2024).
18. Indicare il fatturato.	Indicare il fatturato riferito al 2025 nello spazio di testo in bianco. Se non disponibile al momento della presentazione della domanda, indicare "0".
19. Annualità di riferimento del fatturato.	Fare clic sull'icona della cartella per aprire le opzioni possibili (anno di riferimento del fatturato – 2025). Si ricorda che, nel caso in cui per l'anno 2025, il fatturato non sia disponibile, l'azienda si impegna a presentarlo appena disponibile.
<b>Libri e scritture contabili</b>	
20. Registro IVA fatture di acquisto/vendita.	Spuntare se si è obbligati alla tenuta di tale registro.
21. Libro cespiti.	Spuntare se si è obbligati alla tenuta. Il libro cespiti (anche chiamato registro beni ammortizzabili) verrà allegato <b>solo</b> in sede di domanda di saldo per verificare la presenza del movimento relativo al bene/beni oggetto dell'acquisto con relativa descrizione.
22. Libro mastri.	Spuntare se si è obbligati alla tenuta.
23. Altro (indicazione di altri tipi di libri e scritture contabili).	Indicare in questa sezione, altri tipi di libri e scritture contabili.
<b>Categorie d'impresa</b> ATTENZIONE: la compilazione della presente sezione determina la percentuale di contributo riconosciuta nel Piano Investimenti della domanda.	
24. Impresa micro, piccola e media.	Spuntare se si appartiene a questa categoria (< 250 persone, < 50 milioni di euro di fatturato <b>oppure</b> totale di bilancio annuo < 43 milioni di euro). La percentuale di contributo sarà pari al 40%.
25. Impresa intermedia (<750 dipendenti - fatturato < 200 ml).	Spuntare se si appartiene a questa categoria (<750 dipendenti e fatturato <200 milioni). La percentuale di contributo sarà pari al 20%.

<p><b>26.</b> Impresa grande (&gt; 750 e &gt; 200 ml).</p>	<p>Spuntare se si appartiene a questa categoria (&gt; 750 dipendenti e fatturato &gt; 200 milioni). La percentuale di contributo sarà pari al 19%.</p>
<p><b>Attività svolta</b></p>	
<p><b>27.</b> Svolgere almeno una delle attività.</p>	<p>Aprire le opzioni cliccando sull'icona della cartella. Cliccare su una o più attività che l'azienda svolge.</p> <p>Le attività che si visualizzano, sono (riferimento al DM 635212 del 2 dicembre 2024):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la produzione di mosto di uve ottenuto dalla trasformazione di uve fresche da essi stessi ottenute, acquistate o conferite dai soci, anche ai fini della sua commercializzazione;</li> <li>b) la produzione di vino ottenuto dalla trasformazione di uve fresche o da mosto di uve da essi stessi ottenuti, acquistati o conferite dai soci, anche ai fini della sua commercializzazione;</li> <li>c) l'elaborazione, l'affinamento e/o il confezionamento del vino, conferito dai soci e/o acquistato, anche ai fini della sua commercializzazione. Sono escluse dal contributo le imprese che effettuano la sola attività di commercializzazione dei prodotti oggetto del sostegno;</li> <li>d) la produzione di vino attraverso la lavorazione delle proprie uve da parte di terzi vinificatori, qualora la domanda sia volta a realizzare ex novo un impianto di trattamento o una infrastruttura vinicola, anche ai fini della commercializzazione.</li> </ul>

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



**scheda 5 - DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE**

Non prevista, il progetto sarà definito nella relazione tecnico economica (vedi allegato 4 nella sezione allegati).

**scheda 6 - BUSINESS PLAN DI DOMANDA**

Visualizza elenco domande dell'impresa      vai alla pagina:       

<<< Indietro (5 di 7)      Pagina corrente (6 di 7)      Avanti (7 di 7) >>>

**BUSINESS PLAN DI DOMANDA**


Di seguito sono elencate le sezioni da compilare richieste dal bando di gara. Ognuna di tali voci apre le pagine web in cui è possibile inserire e/o aggiornare i dati richiesti.

**Sezioni elencate: 1**

 Piano degli investimenti


**PIANO DEGLI INVESTIMENTI DELLA DOMANDA DI AIUTO**

VISUALIZZA TUTTI GLI INVESTIMENTI      AZIONE pua-W002

 **Inserisci nuovo investimento**      Indietro

**Elenco investimenti:**

Nr.	Programmazione	Descrizione	Settore produttivo	Costo investimento	Spese tecniche	Contributo ammissibile	% Quota contributo ammissibile
1	AZIONE pua-W002	Codifica: <b>Macchine, attrezzature, contenitori</b> Dettaglio: <b>ii. tramogge di scarico</b> Descrizione: <b>aaaaaaaaaaaaaaaaaaaa</b>		14.500,00 €	0,00 €	5.800,00 €	40,00
<b>TOTALE</b>				<b>14.500,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>5.800,00 €</b>	<b>40,00</b>

(\*\*) = contributo troncato per superamento **massimali** di domanda  
per la legenda completa cliccare 

Cliccare come indica la freccia in figura a pag. 11, nel campo *Piano degli investimenti*, cliccare su *Inserisci nuovo investimento* e compilare tutti i campi del menù a tendina.

Nel campo *Descrizione tecnica* inserire una breve descrizione in quanto la descrizione dettagliata è riportata nella RELAZIONE TECNICA.

Si ricorda che, come previsto dalle Istruzioni Operative dell'OP APPAG, le modifiche minori (fino al 10% dell'importo) intervengono esclusivamente sulle variazioni di spesa e non possono intervenire sulla tipologia di operazione/sottointervento. Ne consegue che sono riferite solo ad una variazione della quantità acquistata del bene ammesso a finanziamento e non una variazione delle qualità del bene acquistato. Le modifiche minori possono determinare una rimodulazione di spesa esclusivamente all'interno dello stesso sottointervento. Si precisa che la riga non corrisponde necessariamente al sottointervento, ma è possibile sistemare su più righe stessi beni con qualità diverse (in particolare se si acquistano più beni dello stesso tipo con qualità differenti, ad esempio tavoli di un tipo o dell'altro. In questo caso si potrà fare una riga per i tavoli di un tipo e l'altra per l'altro, ecc). Per maggiori dettagli in merito a modifiche minori e varianti si rimanda ai paragrafi 12, 13 e 14 delle Istruzioni Operative dell'OP APPAG.

Apparirà una schermata con diverse sezioni:

**1. descrizione del tipo di intervento:**

in questa sezione viene inquadrato l'intervento in ambito giuridico, quindi selezionare nel campo "finalità" → "Intervento Investimenti W002" come nella schermata sottostante, quindi nella voce "Tipologia" selezionare nuovamente → "Intervento Investimenti W002". Nella sezione "Sottotipologia" selezionare il campo bianco per lasciare in bianco la riga;

**2. descrizione dell'investimento:**

in questa sezione si descrive nel dettaglio l'investimento. Nel campo corrispondente alla voce "Codifica investimento" selezionare la voce che rappresenta l'intervento che si intende effettuare:

- Attrezzature, macchinari e impianti;
- Analisi di laboratorio;
- Arredi;
- Software compresa la loro installazione per il controllo di produzione e trasformazione dei prodotti vivinicoli e la gestione aziendale.

Nel campo relativo alla voce "Dettaglio investimento" specificare di cosa si tratta aprendo il menù a tendina (vengono riportate le voci previste da bando, nel caso di attrezzature e macchinari è riportato l'elenco esemplificativo del bando All. A1); nello spazio "Specifica investimento" selezionare "Nessun elemento presente". Nel campo relativo alla descrizione tecnica, descrivere in sintesi l'intervento;

**3. priorità di settore:**

saltare la sezione

**4. localizzazione:**

sezione non richiesta

**5. condizioni specifiche per l'investimento:**

in questa sezione non comparirà alcun elemento, quindi saltare la sezione;

**PAGINA DI DETTAGLIO DEGLI INVESTIMENTI**

**1. Descrizione del tipo di intervento**

Finalità:  
Intervento Investimenti W002

Tipologia:  
Intervento Investimenti W002

Sottotipologia:

**2. Descrizione dell'investimento**

Codifica investimento:  
Acquisto attrezzature ed arredi per allestimento punti vendita

Dettaglio investimento:  
i. tavoli

Specifica investimento:  
Nessun elemento presente.

Descrizione tecnica:  
P

Espondi ▼ Riduci ▲

**3. Priorità di settore:**

Settore Produttivo:  
Nessun elemento presente.

Priorità settoriali:  
Nessun elemento presente.

**4. Localizzazione:**

Localizzazione non richiesta.

**5. Condizioni specifiche per l'investimento:**

Le condizioni specifiche permettono di ottenere un maggiore punteggio per la graduatoria e una percentuale di contributo maggiore.

## 6. dettaglio delle spese:

Inserire nel campo "Costo dell'investimento" il costo totale del singolo investimento che si intende effettuare. Compilare il campo "Spese tecniche" solo se previste spese effettuate ai fini della certificazione energetica per l'ottenimento del criterio di priorità n. 1 ("effetti positivi in termini di risparmio energetico..."). Si ricorda che il valore di tale spesa non può comunque superare il 5% della spesa totale dell'investimento per il quale si ottiene il risparmio energetico; il limite massimo di spesa tecnica è indicato nel campo affianco "Max spese tecniche", calcolato sul costo totale del singolo intervento. ATTENZIONE, le spese tecniche vanno a sommarsi al costo dell'investimento e di conseguenza rappresentano l'importo sul quale viene effettuata la verifica del rispetto della spesa massima ammissibile.

**6. Dettaglio delle spese:**

Costo investimento: € 30.000	Spese tecniche: 0	Max spese tecniche: 1.500,00	Costo totale: 30.000	Quantità: 1,00	Unità di misura: €
Contributo investimento: € 12.000,00	Contributo spese tecniche: 0,00		Contributo totale: 12.000,00	% Aiuto: 40,00	<b>Calcola contributo</b>

 **Salva investimento**
 **Indietro**

**Elimina investimento** **Nuovo investimento**

Nel campo “Quantità” inserire il valore corrispondente alla quantità di beni acquistati per il singolo intervento (ad esempio nel caso di acquisto di **1** **pressa** indicare “1” o nel caso di **100 contenitori** per remuage indicare “100”) e in quello “Unità di misura” valore “€”. In questa sezione il sistema calcola automaticamente gli importi relativi al contributo “Contributo investimento”, quelli del contributo sulle spese tecniche “Contributo spese tecniche”, e la percentuale dell’aiuto individuata in base alla tipologia dell’impresa<sup>1</sup> (per le PMI il contributo è pari al 40% della spesa sostenuta per ogni singolo investimento, per le imprese intermedie la percentuale è del 20% e per le grandi imprese del 19%). Infine cliccare su “Salva investimento” e tasto “Indietro”; verificare che nell’Elenco investimenti appaia l’investimento correttamente inserito come nella schermata sottostante, a titolo esemplificativo.


**PIANO DEGLI INVESTIMENTI DELLA DOMANDA DI AIUTO**

VISUALIZZA TUTTI GLI INVESTIMENTI      AZIONE pua-W002

Inserisci nuovo investimento      Indietro

**Elenco investimenti:**

Nr.	Programmazione	Descrizione	Settore produttivo	Costo investimento	Spese tecniche	Contributo ammissibile	% Quota contributo ammissibile
1	AZIONE pua-W002	Codifica: Acquisto attrezzature ed arredi per allestimento punti vendita Dettaglio: i. tavoli Descrizione: P		20.000,00 €	10.000,00 €	8.400,00 €	40,00
<b>TOTALE</b>				<b>20.000,00 €</b>	<b>10.000,00 €</b>	<b>8.400,00 €</b>	<b>28,00</b>

(\*\*) = contributo troncato per superamento **massimali** di domanda  
per la legenda completa cliccare 

Il dato che appare nella colonna Contributo ammissibile è utile per capire se l’azienda deve presentare la documentazione antimafia ai sensi del D.L.gs 159/2011 (>25.000 euro se l’azienda ha terreni agricoli in conduzione o anche in assenza di terreni agricoli in conduzione, >150.000 euro). Ai fini della presentazione della documentazione antimafia, il beneficiario è tenuto ad effettuare l’accesso sul portale A4G (<https://a4g.provincia.tn.it>) nella sezione “Domande – Presentazione dichiarazione antimafia” e a compilare i campi previsti a sistema.

Una volta terminata la sezione, controllata la coerenza delle informazioni nella tabella, si procede nella scheda 7 - PAGINA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO.

#### **scheda 7 - PAGINA DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO**

In questa scheda si devono inserire gli allegati, accettare le dichiarazioni, fare la check list di controllo finale e presentare la domanda con firma digitale. Nel dettaglio di seguito le indicazioni.

#### **ALLEGATI**

Gli allegati sono i seguenti:

<sup>1</sup> Le PMI sono classificabili come imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di euro oppure il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di euro; mentre sono imprese intermedie quelle che occupano meno di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo sia inferiore ai 200 milioni di euro. Sono grandi imprese quelle che occupano più di 750 dipendenti o il cui fatturato annuo sia superiore ai 200 milioni di euro.

Per tutti i soggetti richiedenti

1. **all. 2 previsto dalle I.O. di APPAG - Dichiarazione di impresa non in difficoltà**, nella quale si dichiara che l'impresa non si trova in una situazione di difficoltà, ossia in almeno una delle situazioni indicate sul modello; alla dichiarazione va allegato anche un documento di identità valido;
2. **all. 4 previsto dalle I. O. di APPAG - Relazione tecnica** redatta e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Azienda richiedente e dal tecnico competente in materia. La relazione tecnica serve a specificare tutti gli aspetti rilevanti dell'investimento, ossia: i dati anagrafici del tecnico e dell'azienda, la situazione di partenza dell'azienda, con dei brevi riferimenti alla sua storia e struttura (come indicato nei rispettivi campi sul facsimile); inoltre vanno specificate le prospettive di sviluppo, quindi le strategie di mercato adottate dall'azienda e la situazione di partenza per ogni singolo investimento (motivandolo). Vi è poi una parte relativa alla capacità, sia tecnica che professionale, di far fronte all'investimento ed un organigramma. Inoltre per ogni operazione il raffronto dei preventivi ed infine un quadro generale degli investimenti riportati in sintesi. La relazione dev'essere firmata e timbrata dal tecnico e dal titolare o legale rappresentante dell'azienda in modo leggibile.
3. **3 preventivi** (con visura camerale del fornitore avente data successiva al DM 635212 del 2 dicembre 2024, verificare nella sezione "attività albi e ruoli" che rientri l'attività del fornitore per il bene richiesto) in alternativa, nei casi in cui non sia possibile reperire più fornitori per un determinato bene, copia del brevetto. In caso di completamento di impianti esistenti per i quali non è possibile il confronto tra diverse offerte oltre al preventivo unico è necessaria una relazione tecnica che illustri la motivazione della scelta ed evidenzia l'unicità del bene. Nel preventivo porre attenzione che le spese di trasporto siano una voce distinta.

Solo per alcuni soggetti:

1. **all. 1 previsto dalle I. O. di APPAG - Dichiarazione sulla qualifica di P.M.I.**: questo modello serve ai fini dell'individuazione della tipologia di PMI cui appartiene l'azienda (impresa autonoma, associata, collegata). Inoltre, nella dichiarazione andrà inserito anche il fatturato, totale di bilancio e unità effettive di personale, con l'anno cui i dati si riferiscono (da indicare sopra la tabella al punto 3 del modello. A pag. 2 e 3 sono spiegate le tipologie differenti di PMI. L'allegato va compilato solo per le imprese che rientrano nella categoria di PMI, ossia imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di euro oppure il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di euro;
2. per le imprese con obbligo di bilancio: **copia degli ultimi due bilanci depositati** e ove esistente, copia della relazione del collegio sindacale e della relazione sulla gestione, ovvero del Revisore legale dei conti (se società di capitali). Se il bilancio 2025 non è disponibile al momento di presentazione della domanda, l'impresa si impegna a presentarlo quanto prima, non appena disponibile. Mentre il bilancio 2024 deve necessariamente essere presentato. Dal bilancio si desume anche la categoria di impresa richiedente. Per le imprese senza obbligo di bilancio, è invece sufficiente una **dichiarazione dell'importo fatturato** degli ultimi due anni, da indicare ai punti 16 e 18 di pag. 8 (scheda 4 - informazioni utili per l'ammissibilità della domanda);
3. per le ditte diverse dalle società di capitale (per queste ultime infatti è sufficiente il bilancio): **all. 3 Dichiarazione di affidabilità tecnico economica**, redatta da un tecnico o rilasciata da un istituto bancario. Con questo documento si attesta che l'impresa è affidabile ed in grado di sostenere i costi dell'investimento;
4. **per chi realizza un investimento che riguarda** recipienti di capacità superiore a 10 ettolitri: **layout/planimetria aziendale pre-realizzazione**. Tale documentazione sarà una rappresentazione grafica con l'esatta ubicazione di serbatoi - contenitori per vino di capacità pari o superiore a 10 hl - e per ogni serbatoio il codice alfanumerico identificativo e la capacità, comune catastale e p.ed. Del locale. Per i soggetti che hanno l'obbligo di trasmissione della planimetria all'ufficio territoriale dell'Agenzia delle dogane e dei monopoli ai sensi della legge n. 238 del 2016, la layout che verrà

trasmessa allo scrivente servizio sarà una copia di quella inviata all’Agenzia delle dogane. Per i soggetti non obbligati ai sensi della succitata legge, la planimetria che dovrà pervenire dovrà contenere i medesimi elementi. La planimetria pre-realizzazione deve evidenziare la situazione dei locali della cantina, precedente alla realizzazione dell’intervento, da confrontarsi con quella che sarà successiva allo stesso, allegata alla domanda di pagamento;

5. per chi realizza investimenti che prevedono arredi: **progetto grafico**;
6. per il riconoscimento del punteggio relativo al criterio di priorità n. 1 - “Effetti positivi in termini di risparmio energetico, efficienza energetica globale e processi sostenibili sotto il profilo ambientale”, la **Relazione sul risparmio energetico**. Si ricorda che la relazione deve essere redatta da un certificatore energetico specializzato, terzo rispetto al richiedente ed al fornitore ed estraneo alle altre fasi di progettazione e di realizzazione degli investimenti. Dalla relazione si devono evincere i vantaggi che si intendono conseguire dal punto di vista energetico. Nota bene, nel caso in cui in fase di domanda nella sezione requisiti soggettivi si sia selezionato il rispetto di tale requisito il sistema obbliga il richiedente ad allegare la relazione.
7. qualora dalla visura camerale emerga che l’impresa svolga sia attività di costruzione sia di rivendita, sarà necessario acquisire una dichiarazione (**allegato 5 - Modello di dichiarazione ditta costruttrice/rivenditrice su carta intestata**) nella quale venga chiaramente specificato quali beni siano di propria produzione e quali, invece, siano oggetto di mera rivendita. Si specifica per chiarezza che l’anno scorso questo allegato non c’era.

Per inserire un allegato nel portale procedere nel seguente modo: selezionare la tipologia di allegato dal menù a tendina, aggiungere l’allegato con l’apposito pulsante, inserire una breve descrizione se necessario e salvare. Procedere nello stesso modo per gli altri allegati.

Una volta inseriti saranno visualizzati nella parte bassa della schermata, dove è eventualmente possibile riaprirli e/o sostituirli.

#### ● **DICHIARAZIONI**

In questa sezione il richiedente, con la presentazione della domanda, dichiara quanto presente e si impegna a rispettare quanto dichiarato. Qui, dopo aver letto attentamente il contenuto, è sufficiente cliccare sul pulsante *Accettazione dichiarazioni*.

## DICHIARAZIONI & IMPEGNI

Elenco delle dichiarazioni e degli che verranno sottoscritti digitalmente al momento della presentazione della domanda.

### Accettazione delle dichiarazioni **OBBLIGATORIE** per la presentazione della domanda:

Nr.	Dichiarazione
1	Di realizzare ed ultimare il progetto ammesso all'aiuto e presentare la domanda di pagamento di saldo <b>INDEROGABILMENTE</b> entro e non oltre i termini indicati da APPAG, pena l'esclusione dal sostegno Investimenti per un periodo pari a tre anni
2	Di identificare gli investimenti mediante contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica) che riporti il riferimento al regolamento ed alla campagna di riferimento
3	Di mantenere per i cinque anni, dalla data del pagamento del saldo, gli investimenti realizzati e acquistati nell'ambito dell'intervento degli Investimenti e di rispettare il vincolo di destinazione d'uso, la natura e le finalità specifiche per le quali sono stati realizzati, con divieto di alienazione, cessione e trasferimento salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali per le quali il richiedente deve impegnarsi a dare comunicazione tempestiva all'Ufficio provinciale competente
4	Di consentire all'autorità competente per le attività di ispezione previste, l'accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti dell'impresa e alle proprie sedi, nonché a tutta la documentazione che sarà ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli
5	Che per le eventuali modifiche del progetto, rispetto a quanto approvato inizialmente, rispettare le procedure definite negli appositi paragrafi dedicati alle varianti e modifiche minori, pena la non ammissibilità della modifica apportata e della spesa correlata
6	Di integrare la domanda, nonché fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa unionale, nazionale o provinciale
7	Che gli investimenti oggetto della domanda non beneficino di altri contributi pubblici a qualunque titolo erogati, in particolare nell'ambito di regolamento (UE) n. 2021/2115 per quanto finanziato con l'OCM
8	Gli investimenti oggetto della domanda non costituiscono mera sostituzione di quanto già presente in azienda
9	Di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria concordato preventivo, ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali, né di avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti. Tale condizione deve permanere fino alla completa realizzazione del progetto ammesso al finanziamento, pena la revoca dell'aiuto concesso
10	Di comunicare le eventuali variazioni del Fascicolo aziendale, che abbiano modificato lo stato dell'azienda, con riflessi sull'oggetto della domanda (in particolare, IBAN)
11	Di avere presentato nei termini previsti le Dichiarazioni obbligatorie ai sensi dei regolamenti UE n. 2018/273 s.m.l. e UE n. 2018/274 s.m.l., nell'ultima campagna, ovvero, di impegnarsi alla presentazione delle stesse nel caso in cui i termini per la suddetta presentazione non siano scaduti al momento della presentazione della domanda di aiuto. Ovvero di ricadere in una delle condizioni di esonero dalla presentazione delle già menzionate dichiarazioni obbligatorie, ovvero di non aver presentato dette dichiarazioni per cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

### Selezione delle dichiarazioni **FACOLTATIVE** per la presentazione della domanda:




Le dichiarazioni sono le seguenti:

1. realizzare ed ultimare il progetto ammesso all'aiuto e presentare la domanda di pagamento di saldo **INDEROGABILMENTE** entro e non oltre i termini indicati dall'OP APPAG, pena l'esclusione dal sostegno Investimenti per un periodo pari a tre anni;
2. identificare gli investimenti mediante contrassegno indelebile e non asportabile (marchio a fuoco, vernice indelebile, targhetta metallica o di plastica) che riporti il riferimento al regolamento ed alla campagna di riferimento;
3. di mantenere per i cinque anni, dalla data del pagamento del saldo, gli investimenti realizzati e acquistati nell'ambito dell'intervento degli Investimenti e di rispettare il vincolo di destinazione d'uso, la natura e le finalità specifiche per le quali sono stati realizzati, con divieto di alienazione, cessione e trasferimento salvo cause di forza maggiore e circostanze eccezionali per le quali il richiedente deve impegnarsi a dare comunicazione tempestiva al Servizio politiche sviluppo rurale ed all'OP APPAG;
4. consentire all'autorità competente per le attività di ispezione previste, l'accesso, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti dell'impresa e alle proprie sedi, nonché a tutta la documentazione che sarà ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
5. per le eventuali modifiche del progetto, rispetto a quanto approvato inizialmente, rispettare le procedure definite negli appositi paragrafi dedicati alle varianti e modifiche minori, pena la non ammissibilità della modifica apportata e della spesa correlata;

6. integrare la domanda, nonché fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa unionale, nazionale o provinciale;
7. che gli investimenti oggetto della domanda non beneficino di altri contributi pubblici a qualunque titolo erogati, in particolare nell'ambito di Regolamento (UE) n. 2021/2115 per quanto finanziato con gli Interventi Settoriali;
8. gli investimenti oggetto della domanda non costituiscono mera sostituzione di quanto già presente in azienda;
9. di non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria concordato preventivo, ed ogni altra procedura concorsuale prevista dalla Legge Fallimentare e da altre leggi speciali, né di avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti. Tale condizione deve permanere fino alla completa realizzazione del progetto ammesso al finanziamento, pena la revoca dell'aiuto concesso;
10. comunicare le eventuali variazioni del fascicolo aziendale, che abbiano modificato lo stato dell'azienda, con riflessi sull'oggetto della domanda (in particolare, IBAN);
11. di avere presentato nei termini previsti le Dichiarazioni obbligatorie ai sensi dei Regolamenti (UE) n. 2018/273 s.m.i. e (UE) n. 2018/274 s.m.i., nell'ultima campagna, ovvero, di impegnarsi alla presentazione delle stesse nel caso in cui i termini per la suddetta presentazione non siano scaduti al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Una volta caricati tutti gli allegati e accettate le dichiarazioni, si procede con la verifica dei requisiti nella sezione **Checklist Presentazione Domanda**.

CHECKLIST DI PRESENTAZIONE				
Elenco dei requisiti finali: per procedere alla presentazione della domanda è indispensabile che tutti i requisiti <b>obbligatori</b> abbiano esito positivo.				
Nr.	Descrizione	Obbligatorio	Esito Verifica	Azione
1	Verifica valorizzazione Requisiti del richiedente	SI	SI	
2	Verifica valorizzazione regime contabile adottato	SI	SI	
3	Verifica indicazione della durata dell'investimento	SI	SI	
4	Verifica valorizzazione categoria d'impresa	SI	SI	
5	Verifica indicazione attività	SI	SI	
6	è stato rispettato l'importo minimo di spesa?	SI	SI	
7	è stato rispettato il massimale di spesa?	SI	SI	
8	Verifica presenza allegato Relazione tecnico economica	SI	SI	
9	Verifica indicazione del fatturato degli ultimi due anni (2023 e 2024)	SI	SI	
10	Verifica presenza allegato Progetto Grafico	SI	SI	
11	Verifica presenza allegato Relazione sul risparmio energetico	SI	SI	
12	Verifica coerenza importo domanda e durata domanda	SI	SI	
13	Verifica presenza allegato copia dell'ultimo bilancio approvato e, ove esistente, copia della relazione sulla gestione e della relazione del collegio sindacale, ovvero del Revisore legale dei conti (se società di capitali)	SI	SI	



Se dopo aver cliccato sul pulsante *Verifica dei requisiti*, se ci sono dei "no" in carattere rosso, è necessario tornare alla sezione relativa alla voce cui corrisponde il "no" in rosso e correggere l'errore.

Se il controllo va a buon fine (vi sono tutti "sì" in verde) proseguire con la presentazione della domanda. Premere il pulsante *Presenta domanda* per visualizzare l'anteprima del documento generato automaticamente dal sistema e successivamente procedere al processo di firma digitale, al successivo caricamento del documento firmato digitalmente e infine alla produzione della ricevuta di protocollazione con l'apposito pulsante.

**Si precisa e si ricorda che il termine ultimo per la presentazione della domanda di aiuto è il 14 maggio 2026.**

L'**Informativa privacy**, ovvero la dichiarazione di aver ricevuto e preso visione del trattamento dei dati personali, è compresa all'interno del pdf della domanda e, firmando digitalmente la domanda, la si firma e la si accetta di conseguenza.

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.

#### **INFORMAZIONI RIGUARDO A EVENTUALI ERRORI E/O OMISSIONI**

Nel caso in cui venga presentata una domanda di sostegno e ci si accorga di aver inserito un dato sbagliato, quando ancora non sono scaduti i termini per la presentazione della domanda di sostegno, è necessario chiedere l'annullamento della domanda stessa al Servizio Politiche Sviluppo Rurale tramite pec e solo dopo l'annullamento è possibile procedere con l'inserimento ex novo della domanda di sostegno. Tale metodologia è necessaria in quanto il sistema SRT non prevede un modulo di rettifica della domanda.

**In caso di grave errore o mancanza** (es: assenza degli allegati o gravi errori negli stessi): contattare il Servizio politiche sviluppo rurale via PEC (all'indirizzo [serv.politichesvilupporurale@pec.provincia.tn.it](mailto:serv.politichesvilupporurale@pec.provincia.tn.it)) per chiedere di cancellare la domanda, per poi compilarla nuovamente da zero una volta cancellata. Tale procedura può essere effettuata solo entro i termini di scadenza della presentazione della domanda di aiuto;

**In caso di anomalia o errore palese** fare riferimento al paragrafo 17 delle Istruzioni Operative dell'OP APPAG.

Per eventuali chiarimenti:

- APPAG - Ufficio tecnico e di autorizzazione interventi settoriali e coordinamento controlli - tel. 0461 494145 e-mail: [appag.utaocmecontrolli@provincia.tn.it](mailto:appag.utaocmecontrolli@provincia.tn.it).
- Servizio politiche sviluppo rurale - Ufficio tutela produzioni agricole - tel. 0461 495782 -

e-mail: [ufficiotutela@provincia.tn.it](mailto:ufficiotutela@provincia.tn.it).