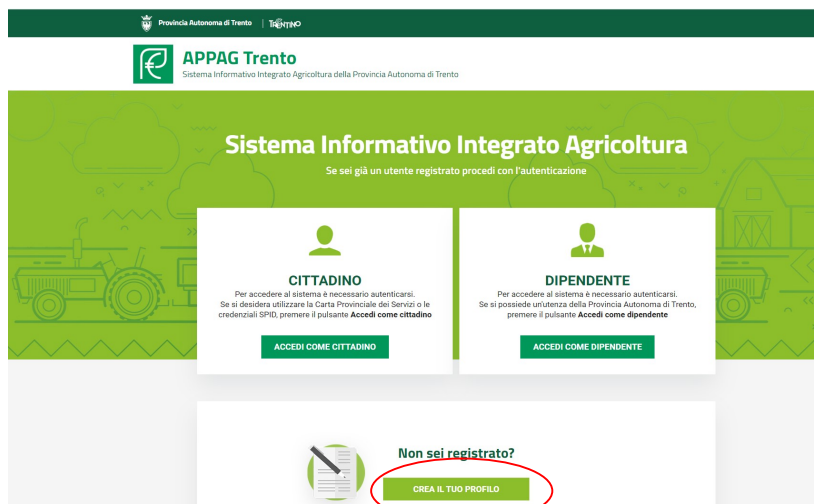


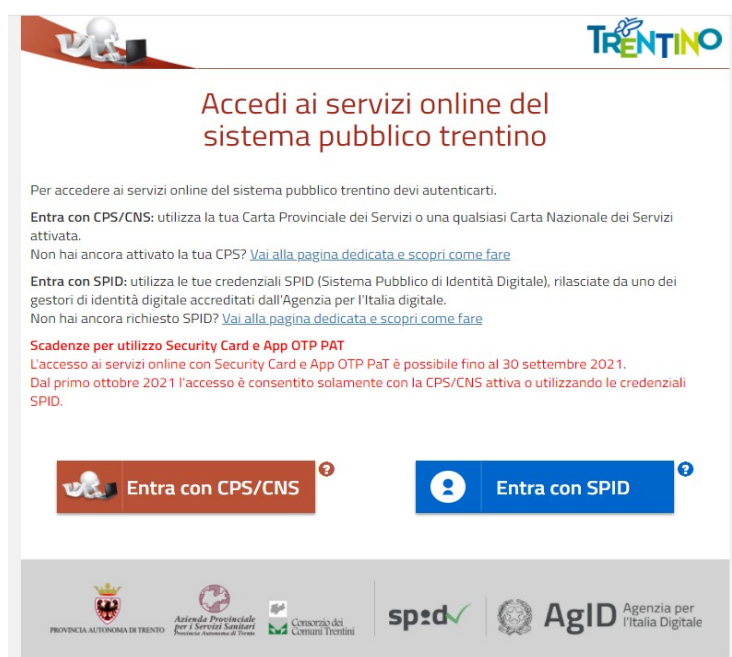
## RICHESTA ABILITAZIONE UTENTE

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

Clickare sulla voce "Crea il tuo Profilo"




Premendo su "Crea il tuo profilo" si accede al portale servizi online del sistema pubblico trentino: selezionare la tipologia di **CPS/CNS/SPID**. Effettuare il login secondo l'opzione prescelta



## ENTRA CON CPS/CNS

Scegliendo questa modalità si viene reindirizzati alla seguente pagina

### Accedi ai servizi online del sistema pubblico trentino



**Accedi con CPS/CNS**  
inserire la carta nel lettore

Login

Non hai attivato la Carta o non hai eseguito l'installazione? [Scopri come fare](#)

Se utilizzi una CNS su token USB ricordati di accedere con il browser presente sulla chiavetta

**Accedi con Security Card**

Codice fiscale

Password

Codice 15:  7:


Login

Non hai ancora generato la tua Security Card? Puoi farlo fino al 28 febbraio 2021.

[Scopri come fare](#)

Ricorda: l'accesso ai servizi online con Security Card è possibile fino al 30 settembre 2021.

---



**Accedi con OTP PAT**

Codice fiscale

Password

Codice

Login

Non hai ancora configurato il tuo dispositivo mobile? Vai su apple store e scarica la app, hai tempo fino al 28 febbraio 2021.

[Scopri come fare](#)

Ricorda: l'accesso ai servizi online con OTP PAT è possibile fino al 30 settembre 2021.

## ENTRA CON SPID

Scegliendo questa modalità si apre il seguente menù: scegliere l'opzione desiderata

### Accedi ai servizi online del sistema pubblico trentino

Per accedere ai servizi online del sistema pubblico trentino devi autenticarti.

Utilizza le tue credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), rilasciate da uno dei gestori di identità digitale accreditati dall'Agenzia per l'Italia digitale.  
Non hai ancora richiesto SPID? [Vai alla pagina dedicata e scopri come fare](#)

Utilizza la tua Carta Provinciale dei Servizi o una qualsiasi Carta Nazionale dei Servizi attivata.  
Non hai ancora attivato la tua CPS? [Vai alla pagina dedicata e scopri come fare](#)

**Scadenze per utilizzo Security Card e App OTP PAT**  
L'accesso ai servizi online con Security Card e App OTP PAT è possibile fino al 30 settembre 2021.  
Dal primo ottobre 2021 l'accesso è consentito solamente con la CPS/CNS attiva o utilizzando le credenziali SPID.

Entra con SPID

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- [Maggiori informazioni](#)
- [Non hai SPID?](#)
- [Serve aiuto?](#)

  
PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

  
Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari

  
Consorzio dei Comuni Trentini

  
SPID

per  
gitale

Dopo aver eseguito l'autenticazione è possibile procedere con la compilazione del proprio profilo.

## REGISTRAZIONE UTENTE

Inserire i propri dati anagrafici



**APPAG Trento**

Sistema Informativo Integrato Agricoltura della Provincia Autonoma di Trento



CREAZIONE/MODIFICA PROFILO SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLTURA



### Anagrafica


Cognome *	<input type="text"/>	Nome *	<input type="text"/>
C.F. *	<input type="text"/>	Email/PEC *	<input type="text"/>
Telefono *	<input type="text"/>		

Scegliere la "Responsabilità" cliccando prima sulla freccina e poi sul tasto + per inserire i dati relativi alla stessa

### Titolare impresa/legale rappresentante

#### Responsabilità

Titolare Impresa / Legale Rappresentante  

Titolare Impresa / Legale Rappresentante 

Dati presenti in fascicolo aziendale alla data corrente:

Cuaa	Descrizione Impresa
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Libero professionista/Consulente

Libero professionista/Consulente ✕
—

Ordine di appartenenza \*

Numero di Iscrizione \*

CUAA \*

Cerca

Descrizione Impresa

Rappresentante Legale \*

**Autorizzazione**

↓
Scarica Modello Autorizzazione

↑
Carica Autorizzazione Firmata

**Attenzione**

Digitare l'ordine di appartenenza e il numero di iscrizione.  
 Digitare il CUAA relativo all'impresa per la quale si chiede il mandato (l'autorizzazione ad operare per conto dell'azienda) e premere il pulsante Cerca.  
 Digitare il Rappresentante Legale selezionandolo dalla lista.  
 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)

Dipendente/Collaboratore PAT

**Responsabilità**

Dipendente/Collaboratore PAT
⌵
+

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.

Dipendente/Collaboratore CAA

Inserire la spunta sul CAA di appartenenza e cliccare sulla freccina per attivare gli uffici di competenza

**Caa/Sedi \***

- >  APPAG
- >  CAA ACLI
- >  CAA ATS
- >  CAA CIA
- >  CAA COLDIRETTI DEL TRENINO
- >  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)

**Caa/Sedi \***

- >  APPAG
- ⌵  CAA ACLI
  - CAA ACLI - TRENTO - 001
  - CAA ACLI - TRENTO - 002
  - CAA ACLI - TRENTO - 004
  - CAA ACLI - TRENTO - 005
  - CAA ACLI - TRENTO - 006
- >  CAA ATS
- >  CAA CIA
- >  CAA COLDIRETTI DEL TRENINO
- >  CAA COOPTN

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.

Dipendente/Collaboratore Distributore

Dipendente/Collaboratore Distributore ✕
—

**Distributore/Pompa \***

AF PETROLI SPA - TORREGLIA  
 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  
 BEIKIRCHER GRUENLAND SRL - CAMPO TURES  
 BEIKIRCHER GRUENLAND SRL - LANA

**Responsabile \***

↓ Scarica Modello Autorizzazione

↑ Carica Autorizzazione Firmata

**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).

Dopo aver inserito nel proprio profilo Responsabilità tutti i dati richiesti, cliccare su “Scarica Modello Autorizzazione” (tranne per titolare impresa/legale rappresentante)

**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 modulo appena scaricato e farlo firmare al responsabile della Struttura

A questo punto si può caricare l'autorizzazione firmata, cliccando su “carica Autorizzazione Firmata”

**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.

Scegliere ora l'applicativo di interesse inserendo la spunta nel quadrato e cliccare su salva

**Applicativi**

A4G - Nuovo Sistema Informativo Agricoltura

<input type="checkbox"/>	SRTrento - Misure strutturali	MODIFICA	SALVA
<input checked="" type="checkbox"/>	A4G - Nuovo Sistema Informativo Agricoltura		
<input type="checkbox"/>	SIAP - Sistema Informativo Agricoltura		

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

**Autorizzazioni**

VISUALIZZAZIONE	FIRMA ACCETTAZIONE
<a href="#">Informativa Privacy</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
Modulo richiesta accesso	<input type="checkbox"/>

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
<a href="#">Informativa Privacy</a>	<input checked="" type="checkbox"/>
<a href="#">Modulo richiesta accesso</a>	<input type="checkbox"/>