

## MyCIVIS – Antrag zur Förderung der Weidehaltung auf Almen zum Zwecke des Tierwohls (Antrag stellen)

### Schritt 1:

Die Website <https://my.civis.bz.it> aufrufen.

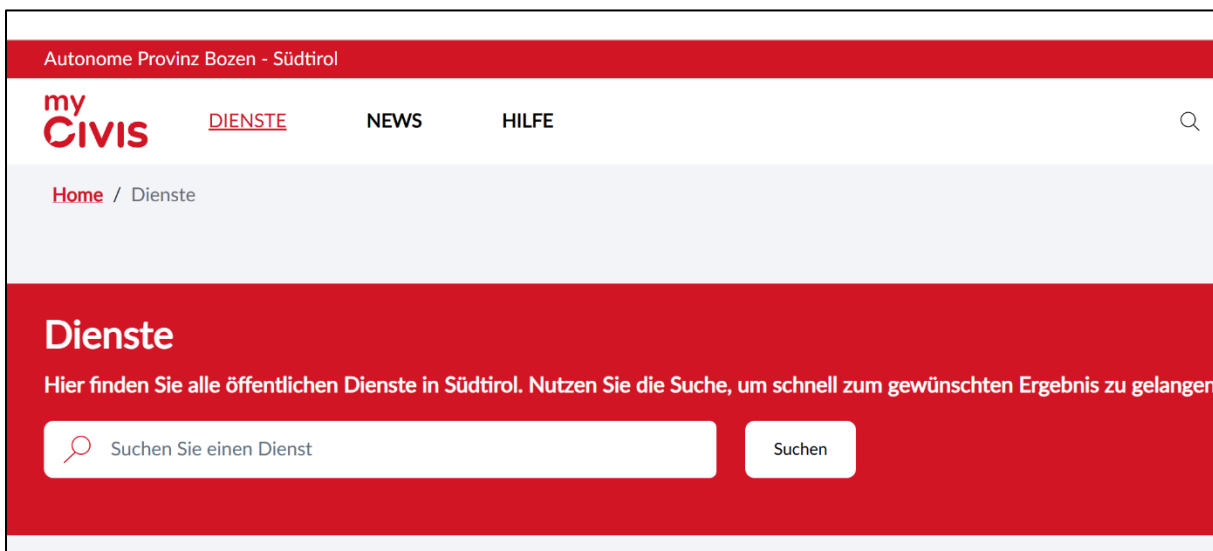
Auf „Dienste“ klicken:



### Schritt 2:

Dadurch erscheint eine Suchleiste.

Hier den gesuchten Dienst „Prämie zur Förderung der Weidehaltung auf Almen zum Zwecke des Tierwohls“, eingeben.



### Schritt 3:

Hier finden Sie weitere Informationen zum Ansuchen.  
„Zum Dienst“ anklicken.

Häufig gestellte Fragen	<b>Beschreibung</b>
Rechtliche Grundlagen	
Zuständige Stelle	
<a href="#">Sagen Sie uns Ihre Meinung</a> <a href="#">Benötigen Sie Unterstützung?</a>	
<a href="#">ZUM DIENST →</a>	

### Schritt 4:

Mit einer digitalen Identität (SPID oder CIE) anmelden.

[myCivis](#) | [Italiano](#) | [Hilfe](#) | [Privacy](#)

## myCIVIS.login

### Wie möchten Sie sich anmelden?

**SPID**

SPID, das öffentliche System der digitalen Identität, ermöglicht den Zugriff auf alle lokalen und nationalen Online-Dienste mittels einer einzigen digitalen Identität (Benutzername und Passwort), nutzbar mit PC, Tablet und Smartphone.

[Mehr Infos](#)  
[SPID anfordern](#)

[SPID Anmeldung](#)

**Bürgerkarte**

Mit der Bürgerkarte können Sie auf alle lokalen und nationalen Online-Dienste der öffentlichen Verwaltungen zugreifen. Hierfür müssen Sie die Bürgerkarte bei der Gemeinde aktivieren lassen, das Lesegerät anschließen und den PIN eingeben.

[Was ist die Bürgerkarte?](#)  
[Wie installiert man das Lesegerät?](#)

Fügen Sie die Bürgerkarte, Nationale Dienstekarte (CNS) oder elektronische Identitätskarte (CIE) in das Lesegerät ein

**CIE**

Der elektronische Personalausweis (CIE, "Carta d'Identità Elettronica") ist der neue Personalausweis im Kartenformat. Mithilfe der kostenlosen App "CIE ID" und dem achtstelligen PIN können Sie die Online-Dienste nutzen.

[Mehr Infos](#)

[CIE Anmeldung](#)

Wenn Sie einen zertifizierten eGov-Account besitzen, können Sie sich [mit diesem anmelden](#).

### Schritt 5:

Um den gewünschten Dienst nutzen zu können, muss man im Besitz einer gültigen Vertretung sein (auch für sich selbst).

Durch Anklicken des Namens (unter „Mögliche Vertretungen“) wird die Vertretung ausgewählt.

Man kann in Besitz einer gültigen Vertretung für sich selbst, aber auch für jemand anderes sein.



Falls keine gültige Vertretung vorhanden:

→ Siehe Infoblatt „Vertretung beantragen“

# BRING - INFO

## BRING-DIGITAL

### Schritt 6:

Die Datenschutzinformationen ganz nach unten scrollen und als „gelesen“ markieren.

my CIVIS

HOME MEINE DIENSTE

### Antrag auf Prämie zur Förderung der Weidehaltung auf Almen zum Zwecke des Tierwohls

1 2 3 4

Datenschutzinformation Allgemeine Informationen Erklärungen Betriebsdaten

#### Datenschutzinformation

Information zur Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß Art. 13 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlamentes und des Rates vom 27. April 2016

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist die Autonome Provinz Bozen, Kontaktdaten E-Mail: [generalsekretariat@provinz.bz.it](mailto:generalsekretariat@provinz.bz.it)  
PEC: [adm@pec.prov.bz.it](mailto:adm@pec.prov.bz.it)

Datenschutzbeauftragte (DSB): Die Kontaktdaten der DSB der Autonomen Provinz Bozen sind folgende: E-Mail: [dsb@provinz.bz.it](mailto:dsb@provinz.bz.it);  
PEC: [rpd\\_dsb@pec.prov.bz.it](mailto:rpd_dsb@pec.prov.bz.it)

Entwurf speichern 1/7 Zurück Weiter

my CIVIS

1 2 3 4

Datenschutzinformation Allgemeine Informationen Erklärungen Betriebsdaten

**Rechte der betroffenen Person:** Gemäß den geltenden Bestimmungen erhält die betroffene Person auf Antrag jederzeit Zugang zu den sie betreffenden Daten und es steht ihr das Recht auf Berichtigung oder Vervollständigung unrichtiger bzw. unvollständiger Daten zu; sofern die gesetzlichen Voraussetzungen gegeben sind, kann sie sich der Verarbeitung widersetzen oder die Löschung der Daten oder die Einschränkung der Verarbeitung verlangen. Im letztgenannten Fall dürfen die personenbezogenen Daten, die Gegenstand der Einschränkung der Verarbeitung sind, von ihrer Speicherung abgesehen, nur mit Einwilligung der betroffenen Person, zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen des Verantwortlichen, zum Schutz der Rechte Dritter oder aus Gründen eines wichtigen öffentlichen Interesses verarbeitet werden.

Das entsprechende Antragsformular steht auf der Webseite <http://www.provinz.bz.it/de/transparenze-verwaltung/zusaetzliche-infos.asp> zur Verfügung.

**Rechtsbehelfe:** Erhält die betroffene Person auf ihren Antrag nicht innerhalb von 30 Tagen nach Eingang – diese Frist kann um weitere 60 Tage verlängert werden, wenn dies wegen der Komplexität oder wegen der hohen Anzahl von Anträgen erforderlich ist – eine Rückmeldung, kann sie Beschwerde bei der Datenschutzbehörde oder Rekurs bei Gericht einlegen.

gelesen \*

Den Text bis zum Ende lesen und das Feld "gelesen" abhaken

Entwurf speichern 1/7 Zurück Weiter

gelesen \*

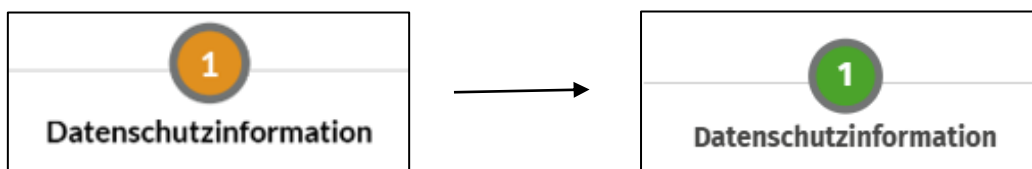
\* Pflichtfeld

# BRING - INFO

## BRING-DIGITAL

Auf „Weiter“ drücken.

Wenn alle verpflichtenden Felder der Seite ausgefüllt sind, wechselt das Zahlenfeld von orange auf grün.



### Schritt 7:

Die Allgemeinen Informationen ganz nach unten scrollen und als „gelesen“ abhaken.

The screenshot shows the 'my CIVIS' web interface. At the top, there is a red header with the 'my CIVIS' logo. Below the header, a progress bar shows four steps: '1 Datenschutzinformation' (orange), '2 Allgemeine Informationen' (orange), '3 Erklärungen' (grey), and '4 Betriebsdaten' (grey). The main content area is titled 'Allgemeine Informationen' and contains a list of bullet points under the heading 'Antragstellung.' and 'Der Antragsteller ist in Kenntnis, dass:'. Below the text, there is a checkbox labeled 'gelesen\*' which is currently unchecked. A red box highlights this checkbox. Below the checkbox, there is a text input field with the placeholder text 'Den Text bis zum Ende lesen und das Feld "gelesen" abhaken'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Entwurf speichern', '2/7', 'Zurück', and 'Weiter'. A black arrow points from the 'gelesen\*' checkbox to a separate box below the form, which shows the checkbox checked and labeled 'gelesen\*' and '\* Pflichtfeld'.

### Schritt 8:

Die Erklärungen, müssen durch Anklicken der beiden Kästchen bestätigt werden.

**Erklärungen**

Es wird erklärt die Prämie für die Tiere (Rinder und Pferde) zu beantragen, die auf den Antragsteller als Tierhalter ("operatore") in der nationalen Tierdatenbank (BDN) eingetragen sind und die im Jahr 2026 für mindestens 60 Tage gealpt werden.\*

Die steuerrechtliche Verantwortung für die nachfolgenden Angaben wird übernommen.\*

Kategorie des Antragstellers:\* Auswählen

\* Pflichtfeld

Pflichtfelder abhaken/ausfüllen und/oder die notwendige(n) Anlage(n) hochladen.

Entwurf speichern 3/7 Zurück Weiter

### Schritt 9:

Die Kategorie des Antragstellers wählen:

1. **Unternehmen (auch Einzelunternehmen) und gewerbliche Organisation** oder
2. Nicht gewerbliches Subjekt (**spielt im Rahmen dieser Prämie KEINE Rolle**)

**Erklärungen**

Es wird erklärt die Prämie für die Tiere (Rinder und Pferde) zu beantragen, die auf den Antragsteller als Tierhalter ("operatore") in der nationalen Tierdatenbank (BDN) eingetragen sind und die im Jahr 2026 für mindestens 60 Tage gealpt werden.\*

Die steuerrechtliche Verantwortung für die nachfolgenden Angaben wird übernommen.\*

Kategorie des Antragstellers:\* Auswählen

\* Pflichtfeld

Pflichtfelder abhaken/ausfüllen

Auswählen

Unternehmen (auch Einzelunternehmen) und gewerbliche Organisation

Nicht gewerbliches Subjekt

Entwurf speichern 3/7 Zurück Weiter

### 1. Unternehmen und gewerbliche Organisation:

Handelt sich bei meinem Betrieb um

- eine Personen-, (GbR - Gesellschaft bürgerlichen Rechts)
- Kapital-, (GmbH - Gesellschaft mit beschränkter Haftung) oder
- einfache Kommanditgesellschaft (KG)?

- Wird diese Frage mit JA beantwortet -> **Punkt 1**

Handelt es sich um

- einen Einzelbetrieb oder
- eine einfache landwirtschaftliche Gesellschaft?

- Wird diese Frage mit **JA** beantwortet -> **Punkt 3**

→ Die meisten landwirtschaftlichen Familienbetriebe sind **KEINE** Gesellschaften und müssen deshalb -> **PUNKT 3** auswählen.

Da nicht für jede Betriebsform eine pauschale Empfehlung möglich ist, wird angeraten, im Zweifelsfall einen Steuerberater zu befragen.

3 Erklärungen 4 Betriebsdaten 5 Rechtssitz 6 Wirtschaftlicher Eigentümer

Die steuerrechtliche Verantwortung für die nachfolgenden Angaben wird übernommen.\*

Kategorie des Antragstellers:

Für die Anwendung des Steuereinhalts von 4%, wie im zweiten Absatz des Art. 28 des D.P.R. Nr. 600 vom 29.09.1973 vorgesehen, erklärt der/die Antragsteller/in - unter Übernahme der steuerrechtlichen Verantwortung -, dass der beantragte Beitrag bzw. die beantragte Prämie wie folgt zu behandeln ist:\*

**PUNKT 1** →  Der Beitrag fließt einem landwirtschaftlichen Unternehmen zu, welches eine Personen-, Kapital- oder einfache Kommanditgesellschaft ist (**der Beitrag unterliegt dem Steuereinbehalt**).

**PUNKT 2** →  Der Beitrag fließt einem landwirtschaftlichen Unternehmen zu, welches keine Personen- oder Kapitalgesellschaft ist und nicht in den Rahmen des Art. 32 des D.P.R. Nr. 917/86 fällt (**der Beitrag unterliegt dem Steuereinbehalt**).

**PUNKT 3** →  Der Beitrag fließt einem landwirtschaftlichen Unternehmen zu, welches keine Personen- oder Kapitalgesellschaft ist und in den Rahmen des Art. 32 des D.P.R. 917/86 fällt (**der Beitrag unterliegt nicht dem Steuereinbehalt**).

\* Pflichtfeld

3/7

### Schritt 10:

Die Einstufung auswählen:

- Kleinunternehmen (<10 Mitarbeiter, Jahresumsatz bis zu 2 Mio. €)
- Kleines Unternehmen (<50 Mitarbeiter, Jahresumsatz bis 10 Mio. €)
- Mittleres Unternehmen (<250 Mitarbeiter, Jahresumsatz bis 50 Mio. €)

The screenshot shows the 'Betriebsdaten' step in a multi-step process. The progress bar at the top indicates steps 4, 5, 6, and 7. Step 4 is active. The main content area is titled 'Betriebsdaten' and contains the following text: 'Das Unternehmen wird im Sinne der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 wie folgt eingestuft \*'. Below this is a dropdown menu for 'Anzahl Beschäftigte \*'. The dropdown is open, showing a list of options: 'Auswählen', 'Auswählen', 'Kleinunternehmen', 'Kleinunternehmen', and 'Mittelunternehmen'. The 'Auswählen' options are highlighted in grey. A red box highlights the dropdown menu.

### Schritt 11:

Die Anzahl an Personen, die am Betrieb beschäftigt sind, auswählen.

The screenshot shows the 'Betriebsdaten' step in a multi-step process. The progress bar at the top indicates steps 4, 5, 6, and 7. Step 4 is active. The main content area is titled 'Betriebsdaten' and contains the following text: 'Das Unternehmen wird im Sinne der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 wie folgt eingestuft \*'. Below this is a dropdown menu for 'Anzahl Beschäftigte \*'. The dropdown is open, showing a list of options: 'Auswählen', 'Auswählen', 'Bis zu 5', and 'Mehr als 5'. The 'Auswählen' options are highlighted in grey. A red box highlights the dropdown menu.

### Schritt 12:

Der Firmenname, Steuernummer und MwSt. Nr. werden normalerweise automatisch eingefügt. Ansonsten Daten ergänzen.

The screenshot shows the 'Betriebsdaten' (Company Data) step, which is the fourth step in a sequence of seven. The progress bar at the top indicates steps 4, 5 (Rechtssitz), 6 (Wirtschaftlicher Eigentümer), and 7 (Senden). The main content area is titled 'Betriebsdaten' and contains the following fields:

- A dropdown menu for company classification: 'Das Unternehmen wird im Sinne der Verordnung (EU) Nr. 651/2014 wie folgt eingestuft \*' with an 'Auswählen' button.
- A dropdown menu for employee count: 'Anzahl Beschäftigte \*' with an 'Auswählen' button.
- A red-bordered box highlights the following fields:
  - 'Firmenname' (Company Name) input field.
  - 'Steuernummer' (Tax Number) input field.
  - 'Mehrwertsteuernummer' (VAT Number) input field.

At the bottom, there is a red 'Entwurf speichern' (Save Draft) button, a '4/7' indicator, and 'Zurück' (Back) and 'Weiter' (Next) buttons.

### Schritt 13:

Der Rechtssitz (Adresse) des Betriebes ist auch bereits automatisch ausgefüllt. Die Telefonnummer, private E-Mail-Adresse und PEC-Mail Adresse eingeben.

The screenshot shows the 'Rechtssitz' (Registered Office) step, which is the fifth step in a sequence of seven. The progress bar at the top indicates steps 4 (Betriebsdaten), 5 (Rechtssitz), 6 (Wirtschaftlicher Eigentümer), and 7 (Senden). The main content area is titled 'Rechtssitz' and contains the following fields:

- 'Staat' (Country): ITALIEN
- 'Provinz' (Province): BOZEN
- 'Gemeinde' (Municipality): [Empty input field]
- 'Fraktion' (District): [Empty input field]
- 'Straße/Platz' (Street/Place): [Empty input field]
- 'Hausnummer' (House Number): [Empty input field]
- 'PLZ' (Postal Code): [Empty input field]
- A red-bordered box highlights the following fields:
  - 'Telefon \*' (Phone Number) input field.
  - 'E-mail' (Email) input field.
  - 'PEC \*' (PEC Address) input field.

At the bottom, there is a red 'Entwurf speichern' (Save Draft) button, a '5/7' indicator, and 'Zurück' (Back) and 'Weiter' (Next) buttons.

### Schritt 14:

Den IBAN eingeben, damit die Prämie ausbezahlt werden kann.

Der passende ATECO Code (z. B. Haltung von Milchkühen) ist auch meist automatisch ausgefüllt.

4 Betriebsdaten 5 Rechtssitz 6 Wirtschaftlicher Eigentümer 7 Senden

9

Telefon \* E-mail PEC \*

IBAN (muss auf den Antragsteller / die Antragstellerin lauten) \*

Ateco-Kode auswählen \*

01.41.00 - Haltung von Milchkühen

Die oben genannten Informationen stammen aus dem Landesverzeichnis der landwirtschaftlichen Betriebe (APIA).

Sprache, die für die Mitteilungen der Verwaltung verwendet werden soll \*

Auswählen

\* Pflichtfeld

Entwurf speichern 5/7 Zurück Weiter

Falls der Ateco-Kode nicht automatisch erscheint:  
Auf das „Lupe – Symbol“ klicken.

Ateco-Kode auswählen \*

01.41.00 - Haltung von Milchkühen

Die oben genannten Informationen stammen aus dem Landesverzeichnis der landwirtschaftlichen Betriebe (APIA).

Sprache, die für die Mitteilungen der Verwaltung verwendet werden soll \*

Auswählen

Es öffnet sich ein Feld mit den auf den Betrieb gemeldeten Kodizes.  
Den passenden Ateco-Kodex (z. B. Haltung von Milchkühen) wählen.

Sie arbeiten an

7 Wirtschaftlicher Eigentümer 8 Finanzierungsplan 9 Anlagen

Verzeichnis Ateco-Kodizes

Ateco-Kodex suchen

Haltung von Milchkühen 01.41.00

Auswählen

### Schritt 15:

Die Sprache auswählen, in welcher man die Mitteilungen erhalten möchte.

4 Betriebsdaten 5 **Rechtssitz** 6 Wirtschaftlicher Eigentümer 7 Senden

IBAN (muss auf den Antragsteller / die Antragstellerin lauten) \*

Ateco-Kode auswählen \*

01.41.00 - Haltung von Milchkühen

Die oben genannten Informationen stammen aus dem Landesverzeichnis der landwirtschaftlichen Betriebe (APIA).

Sprache, die für die Mitteilungen der Verwaltung verwendet werden soll \*

Auswählen

Auswählen

Italienisch

Deutsch

Entwurf speichern 5/7 Zurück Weiter

### Schritt 16:

Die Daten des wirtschaftlichen Eigentümers eingeben (meistens der Besitzer des landwirtschaftlichen Unternehmens).

= die Person, welche als Besitzer in der Handelskammer eingetragen ist.

4 Betriebsdaten 5 Rechtssitz 6 **Wirtschaftlicher Eigentümer** 7 Senden

Eigentümer im Sinne von Art. 5, Abs. 6, der Richtlinie (EG) 2013/649; Art. 1, Abs. 2, Buchst. pp); Art. 20 und Art. 21, Abs. 3, des GVD Nr. 231/2007

**Persönliche Daten**

Der wirtschaftliche Eigentümer besitzt keine italienische Steuernummer.

Name \* Nachname \* Steuernummer \* Geschlecht \*

Name Nachname Steuernummer

Geburtsdatum \* Geburtsland \* Geburtsprovinz \* Geburtsort \*

Geburtsdatum Auswählen Auswählen Auswählen

**Daten zum Wohnsitz**

Staat \* Provinz \* Gemeinde \* Fraktion

Auswählen Auswählen Auswählen

Straße/Platz \* Hausnummer \* PLZ \*

Entwurf speichern 6/7 Zurück Weiter

Bei mehreren wirtschaftlichen Eigentümern, können durch Anklicken von „Wirtschaftlichen Eigentümer hinzufügen“, die Daten weiterer Personen eingegeben werden.

4 Betriebsdaten 5 Rechtssitz 6 **Wirtschaftlicher Eigentümer** 7 Senden

Staat \* Provinz \* Gemeinde \* Fraktion  
Auswählen Auswählen Auswählen

Straße/Platz \* Hausnummer \* PLZ \*  
Auswählen

Es wird erklärt, dass die angegebenen Daten mit denen des Registers der wirtschaftlichen Eigentümer beim Handelsregister übereinstimmen, wenn die Person zu den Meldepflichtigen gemäß Dekret vom 11. März 2022, Nr. 55 gehört.\*

**Wirtschaftlichen Eigentümer hinzufügen**

\* Pflichtfeld

Pflichtfelder abhaken/ausfüllen und/oder die notwendige(n) Anlage(n) hochladen.

Entwurf speichern 6/7 Zurück Weiter

### Schritt 17:

Bestätigen, dass die angegebenen Daten, mit denen in der Handelskammer übereinstimmen.

4 Betriebsdaten 5 Rechtssitz 6 **Wirtschaftlicher Eigentümer** 7 Senden

Italien Italien BOZEN

**Daten zum Wohnsitz**

Staat \* Provinz \* Gemeinde \* Fraktion  
Italien Italien Italien

Straße/Platz \* Hausnummer \* PLZ \*  
Auswählen

Es wird erklärt, dass die angegebenen Daten mit denen des Registers der wirtschaftlichen Eigentümer beim Handelsregister übereinstimmen, wenn die Person zu den Meldepflichtigen gemäß Dekret vom 11. März 2022, Nr. 55 gehört.\*

**Wirtschaftlichen Eigentümer hinzufügen**

\* Pflichtfeld

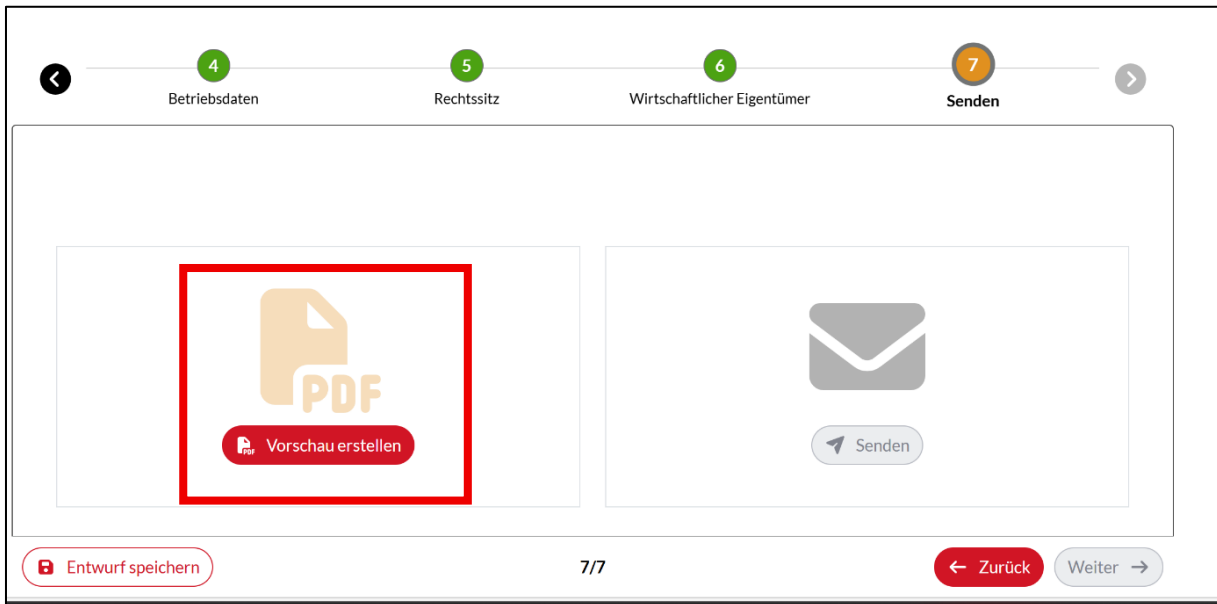
Pflichtfelder abhaken/ausfüllen und/oder die notwendige(n) Anlage(n) hochladen.

Entwurf speichern 6/7 Zurück Weiter

### Schritt 18:

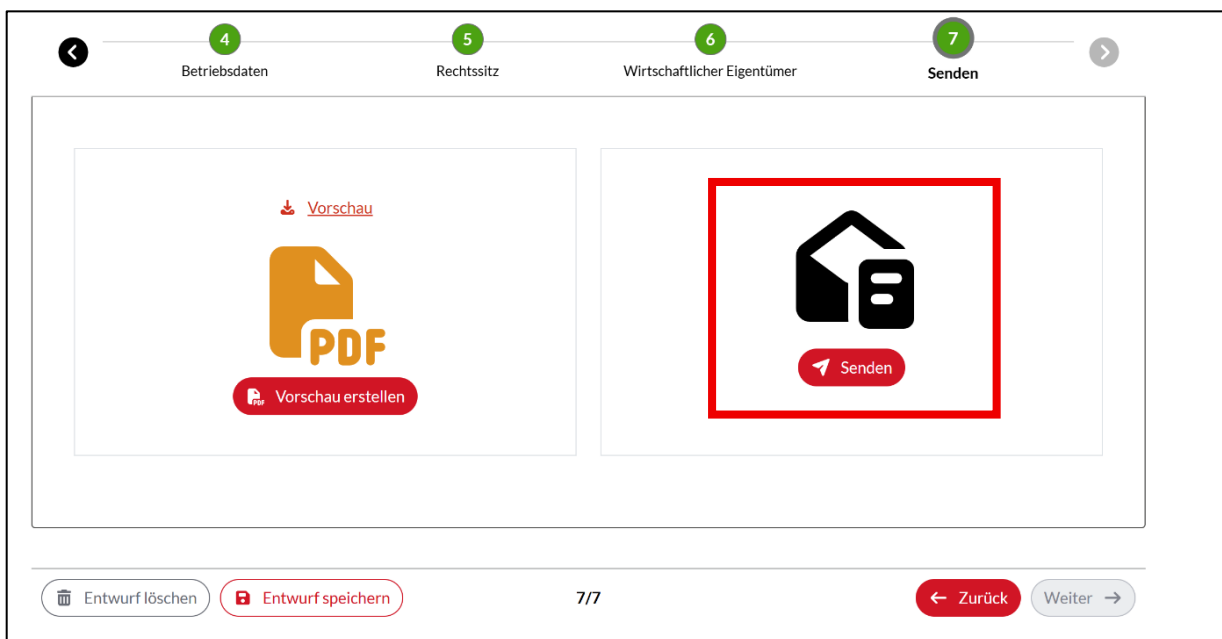
Auf „Vorschau erstellen“ drücken.

Dadurch wird eine PDF-Datei erstellt, in der alle Daten nochmals kontrolliert werden können.

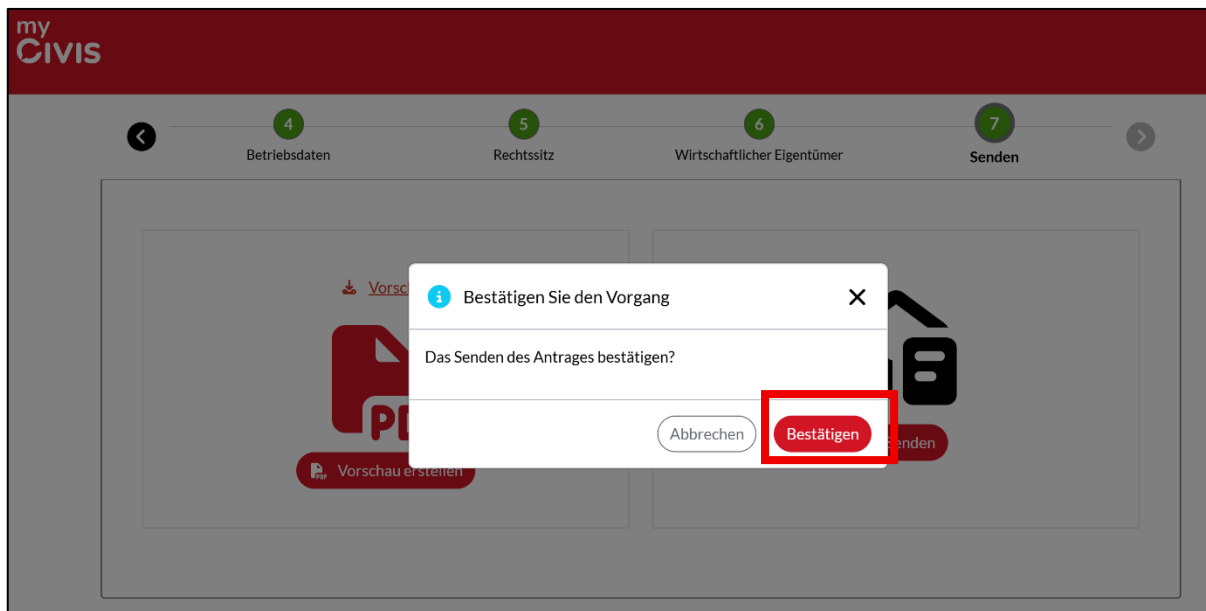


### Schritt 19:

Auf „Senden“ drücken.



Das Senden des Antrages bestätigen.

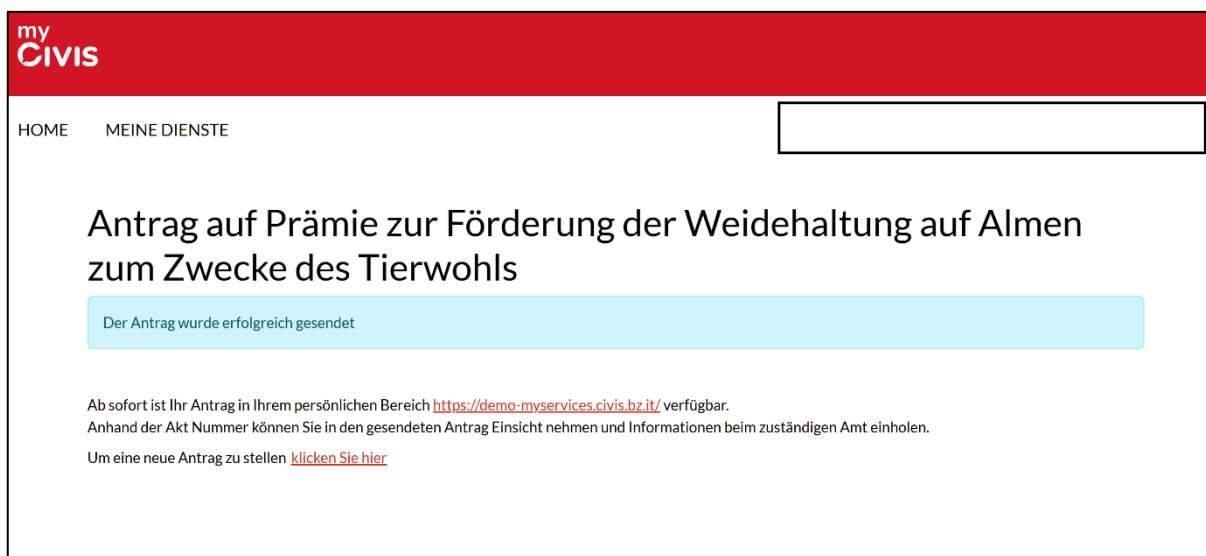


### Schritt 20:

Der Antrag wurde somit erfolgreich versendet.

Der Status des Antrages kann über „Meine Dienste“ eingesehen werden (siehe Anhang: „Kontrolle Status“).

Der Antragsteller erhält außerdem Benachrichtigungen zum Erhalt des Antrages und weitere Mitteilungen via PEC-Mail.



### KONTROLLE STATUS:

Um den Antragsstatus einzusehen:

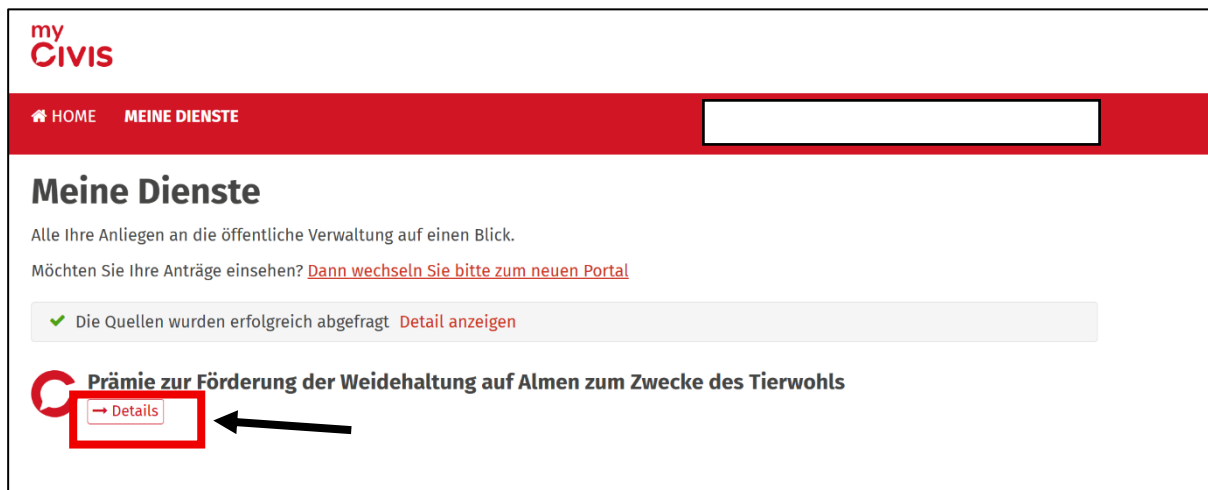
- Auf „Meine Dienste“ klicken.



The screenshot shows the 'my CIVIS' website interface. At the top left is the logo 'my CIVIS'. Below it is a red navigation bar with 'HOME' and 'MEINE DIENSTE' (highlighted with a red box and an arrow). To the right of the navigation bar is a search input field. Below the navigation bar is the heading 'Meine Dienste' followed by the text 'Alle Ihre Anliegen an die öffentliche Verwaltung auf einen Blick.' and a link 'Möchten Sie Ihre Anträge einsehen? Dann wechseln Sie bitte zum neuen Portal'. Below this is a status message: '✓ Die Quellen wurden erfolgreich abgefragt' with a 'Detail anzeigen' link. At the bottom, there is a service card for 'Prämie zur Förderung der Weidehaltung auf Almen zum Zwecke des Tierwohls' with a 'Details' link.

Dort sieht man alle bereits genutzten Dienste, in diesem Fall das Ansuchen „Prämie zur Förderung der Weidehaltung auf Almen zum Zwecke des Tierwohls“.

- Auf „Details“ klicken.



This screenshot is identical to the previous one, but with a red box around the 'Details' link in the service card and an arrow pointing to it from the right.

Auf dieser Seite sieht man den aktuellen Status des Antrages.  
(z. B. Antrag erhalten)

The screenshot shows the 'myCIVIS' web application interface. At the top, there is a red navigation bar with 'HOME' and 'MEINE DIENSTE' links, and a search input field. Below the navigation bar, there is a section titled 'Verfahren anzeigen' (Display Proceedings) with filters for 'Datum von' (Date from) and 'Datum bis' (Date to), and a 'Filtern' (Filter) button. A checkbox labeled 'Nur aktive Verfahren anzeigen' (Show only active proceedings) is also present. Below the filters, the text 'Verfahren: alle' (Proceedings: all) is displayed. The main content area shows a case entry with the following details: 'Akte Nr. 83.00.2026.00134', '83.00.2026.00134 Prämien zur Förderung der Weidehaltung auf Almen zum Zwecke des Tierwohls (Artikel 4 Absatz 1 Buchstabe g) des Landesgesetzes vom 14. Dezember 1998, Nr. 11) - 2026 MRAKRD59D01F9500 KONRAD MAIR', 'Protokoll Nummer: 12134 von 23/03/2026', and 'Amt für Viehzucht'. A blue button labeled 'Antrag erhalten' (Application received) is highlighted with a red box. At the bottom of the case entry, there is a button labeled 'Alle Dokumente' (All Documents).

### Berater:innen BRING digital

Nina Hegele +39 342 5146215  
Sarah Gruber +39 340 4842951  
Martina Kröll +39 344 0651887

● [bring.bz.it](https://bring.bz.it)