



Direzione Agricoltura e Cibo

Settore Fitosanitario e Servizi tecnico-scientifici

ISTRUZIONI PER ISCRIZIONE AL REGISTRO UFFICIALE DEGLI OPERATORI PROFESSIONALI (RUOP)

Prerequisiti:

l'azienda deve avere la sede legale nel territorio piemontese

o una unità produttiva nel territorio piemontese

- essere in possesso di credenziali nazionali: SPID, CIE o TS-CNS/Certificato digitale

- essere iscritti in Anagrafe Agricola:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/anagrafe-agricola-piemonte>

In caso di **nuova iscrizione in Anagrafe Agricola**, seguire la procedura indicata al link

“Modulistica iscrizione”: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola>

- avere aggiornati i dati presenti in Anagrafe Agricola:

in particolare verificare che siano aggiornate le sezioni: “Anagrafica”, “Soggetti collegati”, “Professionisti e consulenti”, “Unità produttive”, “Terreni”, “Macchine agricole”,

PROCEDURA PER ISCRIZIONE

Accedere al portale all'indirizzo web:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/attivita-produzione-commercio-vegetali>

con le proprie credenziali di accesso

percorso:

Servizionline: <https://servizi.regione.piemonte.it/>

- Servizi per: **imprese e liberi professionisti**
- Tema: **Agricoltura**
- **Attività produzione e commercio vegetali**

Entrare con il ruolo: “Titolare, legale rappresentante o persona fisica” e selezionare:

Richieste – nuova richiesta - **Tipo richiesta** Prima iscrizione - inserire eventuali dati mancanti, cliccare su **conferma**.

Nella sezione **centro aziendale** – in caso di più indirizzi selezionare quello corrispondente al centro aziendale e selezionare Modifica, cliccare sulla **Tipologia** relativa:

Azienda di produzione, Stabilimento sementiero, Ufficio, Magazzino/Punto vendita, Centro di raccolta, Centro di lavorazione

ed inserire, eventualmente (per produttori di piante), **le particelle mancanti** – cliccare su **conferma**

- in caso di più centri aziendali ripetere le operazioni per ogni indirizzo di centro aziendale – cliccare su **conferma**.

Nella sezione **settori di attività** selezionare modifica e cliccare sul **Tipo di autorizzazione**:

- PRODUTTORE,
- ATTIVITA' SEMENTIERA,
- DITTE CON SELEZIONATORI MOBILI PER CONTO TERZI,
- PRODUTTORE DI PATATE DA CONSUMO COMMERCIALIZZATE ALL'INGROSSO (compresi centri di raccolta collettivi e di spedizione),
- COMMERCIANTE ALL'INGROSSO,
- IMPORTATORI (solo fuori UE),
- ESPORTATORI (solo fuori UE),
- LAVORAZIONE LEGNAME,
- IMBALLAGGI CON MARCHIO IPPC/FAO (PRODUZIONE, RIPARAZIONE, COMMERCIO ECC..),
- ATTIVITA' SOGGETTE A MISURE D'EMERGENZA,
- ALTRO

selezionare la **Tipologia attività** abbinata ed eventuale elenco specie -

ricercare tramite il Nome Botanico o il Nome Volgare **la specie**, selezionarla, inserire eventualmente la spunta nella colonna **Richiesta Passaporto** in corrispondenza di Ordinario o ZP.

Il passaporto ZP deve essere richiesto per i seguenti generi/specie: *Amelanchier* spp., *Chaenomeles* spp., *Cotoneaster* spp., *Crataegus* spp., *Cydonia* spp., *Eriobotrya* spp., *Malus* spp., *Mespilus* spp., *Photinia davidiana*, *Pyracantha* spp., *Pyrus* spp., *Sorbus* spp. (**vendita al di fuori del Piemonte**).

Inserire i dati di **Coltivazione** (per produttori di piante) e i dati relativi al **Volume produzione** – cliccare su **salva**.

Le specie sono visualizzate in funzione della tipologia di autorizzazione richiesta.

Nella sezione **dichiarazioni** selezionare modifica e spuntare le dichiarazioni specifiche necessarie.

Nella sezione **allegati** selezionare modifica e inserire la marca da bollo (numero identificativo e data) dell'importo di 16 euro,

qualora fosse stata richiesta anche l'autorizzazione al Passaporto occorre inserire i dati di due marche da bollo (per la richiesta e per l'autorizzazione),

eventualmente inserire

- ulteriori allegati richiesti dalla procedura(es. Relazione tecnica del processo produttivo relativo ai **materiali di moltiplicazione di piante** o di **sementi**; ...)
- altro allegato in corrispondenza di **Allegato generico** specificando il nome dell'allegato;
- informazioni scrivendo nel campo **Note**;

cliccare su **salva**.

Nella sezione **pagamenti** vengono riportati gli eventuali pagamenti dovuti

(D.Lgs. 19/2021 - Sezione III Diritti obbligatori per i controlli per il rilascio delle autorizzazioni e per i controlli alla produzione ed alla circolazione)

Voce	Periodicità	tariffa
Controlli per il rilascio dell'autorizzazione all'uso del passaporto delle piante	Una tantum	100,00
Controlli fitosanitari alla produzione ed alla circolazione per le aziende iscritte al RUOP	Annuale	25,00
Controlli fitosanitari alla produzione ed alla circolazione per le aziende	Annuale	50,00

iscritte al RUOP titolari di autorizzazione all'uso del passaporto delle piante per zone non protette (per ogni centro aziendale che ricade nel territorio Piemontese)		
Controlli fitosanitari alla produzione ed alla circolazione per le aziende iscritte al RUOP titolari di autorizzazione all'uso del passaporto delle piante per zone protette (per ogni centro aziendale che ricade nel territorio Piemontese)	Annuale	100,00

Le modalità di pagamento disponibili sono tre, preferibilmente utilizzare una delle seguenti:

1) Pagamento elettronico online

Questo pagamento prevede l'accesso ad una prima pagina del servizio di pagamento elettronico, ove si deve scegliere la modalità di pagamento preferita tra quelle proposte e quindi, il canale su cui effettuare il pagamento. Terminato con successo il pagamento, il sistema rimanda ad una pagina di conferma, dalla quale, cliccando sul pulsante 'Prosegui', l'utente può tornare alla sezione "pagamenti" del servizio di gestione della richiesta di autorizzazione da cui è partito su cui può prendere visione dei dettagli del pagamento appena effettuato (e di altri, eventualmente effettuati in precedenza qualora abbia operato singolarmente per tariffa).

2) Pagamento elettronico differito (creazione dell'Avviso di pagamento)

Questo pagamento, relativo alle sole voci selezionate, prevede, previa conferma, la generazione di un avviso di pagamento, scaricabile, immediatamente disponibile alla sezione "pagamenti".

I pagamenti vanno effettuati prima della trasmissione secondo la modalità prescelta.

Nella sezione **controlli** è possibile eseguire i controlli sulla domanda ove possono venire evidenziati alcuni errori bloccanti (indicati in rosso) che non consentiranno di trasmettere la richiesta, verrà indicato l'errore riscontrato con un messaggio; occorrerà correggere tale errore per poter procedere con la trasmissione.

Una volta completata la richiesta è possibile accedere alla sezione **visualizza** – selezionare avanti – visualizzazione.

Se la procedura non ha riscontrato errori bloccanti viene abilitata la sezione **trasmissione** – selezionare **avanti** – **trasmetti**.

Perché la richiesta sia considerata valida occorre che venga trasmessa.

La procedura indicherà il protocollo della richiesta (XXXXXX-SIAP data) per Prima iscrizione, con lo Stato **"Trasmessa a PA"**.

Per eventuali chiarimenti è possibile inviare una email all'indirizzo autorizzazionifr@regione.piemonte.it.

Numeri Assistenza CSI:

Assistenza applicativa tel. 0110824455 lun - ven ore 8.00 - 18.00, festivi esclusi