



Direzione Agricoltura e Cibo

Settore Fitosanitario e Servizi tecnico-scientifici

## ISTRUZIONI PER MODIFICHE AL REGISTRO UFFICIALE DEGLI OPERATORI PROFESSIONALI (RUOP)

### **Prerequisiti:**

- essere in possesso di credenziali nazionali: SPID, CIE o TS-CNS/Certificato digitale
- avere aggiornati i dati presenti in Anagrafe Agricola:

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

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

### PROCEDURA PER MODIFICA

#### **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** selezionare **Modifica**

**motivo richiesta:** selezionare la richiesta che interessa tra le opzioni presenti:

- variazione ragione sociale
- variazione sede legale
- variazione rappresentante legale
- variazione centro aziendale
- variazione tipologia produttiva
- variazione specie

- 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** in cui viene svolta l'attività – 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,  
cliccare sul **Tipo di autorizzazione se è da modificare o aggiungere** (es. inserimento richiesta ESPORTATORI o IMPORTATORI compilando anche **continenti e stati**):  
selezionare la **Tipologia di attività** abbinata ed eventuale elenco specie abbinato se occorre aggiornare o modificare dei dati - ricercare tramite il Nome Botanico o il Nome Volgare **la specie**, selezionarla e inserire eventualmente la spunta nella colonna **Richiesta Passaporto** in corrispondenza di Ordinario o ZP ; 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.

In caso non venga trovata la specie o il genere, siete pregati di inserire nella sezione **allegati** le specie assenti:

- o indicandole nelle **Note**
- o inserendo un file nella parte **Allegato generico** in modo da consentirci di aggiornare il database.

Occorre comunque proseguire nella trasmissione anche se non fosse stato possibile inserire tutte le specie o i generi.

Nella sezione **dichiarazioni** – selezionare modifica e spuntare le dichiarazioni specifiche necessarie in base alle richieste effettuate.

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 indicati gli eventuali pagamenti necessari e la modalità di pagamento possibile. Tra quelli in elenco preferibilmente utilizzare uno dei 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 cliccando su **esegui controlli**, ove possono venire evidenziati alcuni errori bloccanti (in rosso) che non consentiranno di trasmettere la richiesta e sarà indicato l'errore riscontrato con un messaggio; occorrerà correggere tale errore.

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 Modifica, con lo Stato “Trasmessa a PA”.

**Per eventuali chiarimenti è possibile inviare una email all'indirizzo**  
**[autorizzazionifr@regione.piemonte.it](mailto:autorizzazionifr@regione.piemonte.it)**.

Numeri Assistenza CSI:

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