



Direzione Agricoltura e Cibo

Settore Fitosanitario e Servizi tecnico-scientifici

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

### **Prerequisiti:**

- iscrizione al Registro delle imprese o al Repertorio economico amministrativo (R.E.A.) presso la competente Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.);
- partita I.V.A.;
- **l'azienda deve avere la sede legale nel territorio piemontese** o un'unità produttiva nel territorio piemontese
- essere in possesso di credenziali nazionali: SPID, CIE o TS-CNS/Certificato digitale
- i dati presenti in Anagrafe Agricola <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/anagrafe-agricola-piemonte> **devono essere aggiornati.**

In particolare verificare che siano aggiornate le sezioni: “**Anagrafica**”, “**Sede Legale**” “Soggetti collegati”, “Professionisti e consulenti”, “**Unità produttive**”, “Superfici e colture”, “Macchinari agricoli”, ....;

**-avere effettuato una validazione del fascicolo aziendale in Anagrafe Agricola nell'anno in corso;**

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>

## 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**.

La sezione **responsabile fitosanitario** è precompilata con i dati del titolare/rappresentante legale dell'azienda indicato nel fascicolo aziendale presente in Anagrafe Agricola.

Qualora venga richiesta l'autorizzazione all'uso del Passaporto il titolare/legale rappresentante dovrà disporre dei requisiti di cui al Decreto Ministeriale 333987 del 27 Luglio 2022 (art. 4 comma 2). Nel caso in cui il titolare non possieda i requisiti richiesti, l'utente dovrà indicare un responsabile fitosanitario diverso che soddisfi le condizioni previste, inserendo il codice fiscale e compilando tutti i campi richiesti.

Nella sezione **centro aziendale** 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 (in particolar modo per produttori di piante), **le particelle mancanti** riferite all'attività svolta per la quale si richiede l'iscrizione – cliccare su **conferma**.

Nel 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 seguire i seguenti passaggi:

1) 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),
- ESPORTAZIONE/RIESPORTAZIONE/PRE-ESPORTAZIONE ,
- LAVORAZIONE LEGNAME,
- IMBALLAGGI CON MARCHIO IPPC/FAO (PRODUZIONE, RIPARAZIONE, COMMERCIO ECC..),
- ...

2) Selezionare nell'**Elenco attività** la tipologia di attività abbinata (es. piante da frutto; piantine ortive; piante ornamentali etc.);

3) Selezionare l'eventuale **Elenco specie**:

- ricercare **la specie** tramite il Nome Botanico o il Nome Volgare e selezionarla;
- per chi ha selezionato come attività "PRODUTTORE" inserire i dati della colonna **Coltivazione**;
- inserire i dati relativi al **Volume produzione** e il **Centro aziendale** di riferimento;
- dove necessario per la propria attività emettere il Passaporto delle Piante, spuntare la 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).*

*Attenzione: qualora fossero valorizzati più centri aziendali come azienda di produzione, la spunta del passaporto dovrà essere effettuata in corrispondenza del centro aziendale dove avviene la commercializzazione. Questo comporterà il pagamento annuale di più diritti obbligatori (per ogni centro aziendale autorizzato all'emissione del passaporto delle piante).*

4) 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 permetterci di aggiornare il database.

La sezione **relazione descrittiva** deve essere compilata da chi ha selezionato nella sezione “Settori Attività” la categoria PRODUTTORE.

Nella sezione **dichiarazioni** selezionare modifica e spuntare le dichiarazioni specifiche necessarie. Alcune dichiarazioni risultano selezionabili dall'utente mentre altre vengono proposte già selezionate e non sono modificabili in quanto obbligatorie.

A seconda dell'attività svolta, occorre ad esempio che venga selezionato:

- che i tipi di merci di base, famiglie, generi o specie cui appartengono piante e i prodotti vegetali nonché, se del caso, la natura degli altri oggetti interessati dalle sue attività, sono elencati nella sezione "settori di attività" [Reg. (UE) 2016/2031 art. 66.2.e]. **Da selezionare nel caso siano state inserite le specie;**
- a) operatore professionale **che introduce o sposta** nell'Unione piante, prodotti vegetali e altri oggetti per i quali è rispettivamente richiesto un certificato fitosanitario o un passaporto delle piante;
- b) operatore professionale **autorizzato a rilasciare passaporti delle piante**, prodotti vegetali e altri oggetti ai sensi dell'art. 89 del Reg. (UE) 2031/2016;
- c) operatore professionale che chiede all'autorità competente di **rilasciare i certificati fitosanitari per l'esportazione**, la riesportazione e pre-esportazione;
- d1) operatore professionale autorizzato ad applicare il marchio ISPM15. **Da selezionare nel caso si richieda iscrizione per IMBALLAGGI CON MARCHIO IPPC/FAO**
- di aver ricevuto in forma orale o scritta o di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, di cui all'art. 13 del regolamento generale sulla protezione dei dati (regolamento UE n. 679/2013), pubblicata sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), in apertura del servizio on-line "Tutela dei dati personali". **Da selezionare sempre.**

Nella sezione **allegati** eventualmente inserire:

- ulteriori allegati richiesti dalla procedura (es. Relazione tecnica del processo produttivo relativo ai **materiali di moltiplicazione di piante** o di **sementi**; Piano di gestione dei rischi connessi agli organismi nocivi ai sensi dell'articolo 91 del Reg. (UE) 2016/2031, ...)
- un file in corrispondenza di **Allegato generico** specificando il nome dell'allegato (per esempio specie non presenti in elenco);
- ulteriori 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 fitosanitari alla produzione ed alla circolazione per le <b>aziende iscritte al RUOP</b>	Annuale	<b>25,00</b>
Controlli fitosanitari alla produzione ed alla circolazione per le aziende iscritte al RUOP titolari di <b>autorizzazione all'uso del passaporto delle piante per zone non protette</b> (per ogni centro aziendale che ricade nel territorio Piemontese)	Annuale	<b>50,00</b>
Controlli fitosanitari alla produzione ed alla circolazione per le aziende iscritte al RUOP titolari di <b>autorizzazione all'uso del passaporto delle piante per zone protette</b> (per ogni centro aziendale che ricade nel territorio Piemontese)	Annuale	<b>100,00</b>
Controlli per il rilascio dell'autorizzazione all'uso del passaporto delle piante	Una tantum	<b>100,00</b>

Le modalità di pagamento disponibili sono le 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".

Una volta effettuato il pagamento dell'avviso nella pagina verrà visualizzata la ricevuta di pagamento.

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

All'interno della sezione **pagamenti** è presente anche la sotto-sezione Bolli, tramite cui, una volta portata la domanda in stato "visualizzata", è possibile effettuare il pagamento della marca da bollo.

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. L'errore riscontrato verrà indicato con un messaggio; occorrerà correggerlo per poter procedere con la trasmissione.

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

Dopo aver portato la domanda in stato “Visualizzata”, se ci si accorge di un errore nella compilazione della domanda è ancora possibile modificarne i dati tramite la sezione “**revoca visualizza**”.

In caso tutti i dati indicati siano corretti, occorre ritornare nella sezione **pagamenti** per effettuare il pagamento della marca da bollo virtuale tramite il circuito pago PA.

Sono esenti dal pagamento dell’imposta di bollo esclusivamente le Pubbliche Amministrazioni e le organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) (casistiche da indicare nella sezione dichiarazioni).

**Una volta pagata la marca da bollo virtuale non sarà più possibile modificare i dati della richiesta.** Effettuare il pagamento dell’imposta di bollo solo quando si è certi della correttezza dei dati inseriti.

*Se è stata richiesta l’autorizzazione all’uso del Passaporto, una volta che la domanda sarà presa in carico dalla Pubblica Amministrazione e posta in stato pre-autorizzato, si dovrà procedere, entro 3 giorni lavorativi, al pagamento di una seconda marca da bollo virtuale accedendo sempre alla sezione **pagamenti** (come da avviso che si riceverà tramite PEC o, in mancanza di essa, tramite email).*

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](mailto:autorizzazionifr@regione.piemonte.it).

Numeri Assistenza CSI: tel. 0110824455 lun - ven ore 8.00 - 18.00, festivi esclusi (Assistenza applicativa)