

## **ALLEGATO “A”**

# **REGIONE TOSCANA Giunta Regionale**

## **Servizio Fitosanitario Regionale**

Procedura operativa per:

- La registrazione degli Operatori Professionali al Registro Ufficiale degli Operatori Professionali (RUOP).
- Il rilascio dell'autorizzazione agli Operatori Professionali per l'emissione dei passaporti delle piante.
- La registrazione degli Operatori Professionali che chiedono il rilascio dei certificati fitosanitari di cui agli articoli 100, 101 e 102 del Regolamento (UE) 2016/2031.
- L'iscrizione al Registro dei fornitori dei materiali di moltiplicazione delle piante da frutto e delle piante da frutto destinate alla produzione di frutti
- L'iscrizione al Registro dei fornitori dei materiali di moltiplicazione delle piante ornamentali.
- L'accreditamento come fornitore per la produzione, riproduzione, conservazione, condizionamento e commercializzazione dei materiali di moltiplicazione delle piantine di ortaggi e dei relativi materiali di propagazione.
- Il rilascio dell'autorizzazione agli Operatori professionali per l'applicazione dei marchi di cui all'articolo 98 del Regolamento (UE) 2016/2031.

# Indice generale

1. Ambito di applicazione.....	3
2. Documenti e norme di riferimento.....	4
3. Termini e definizioni.....	6
4. Istanze.....	7
5. Mansioni dei soggetti coinvolti.....	8
6. Modalità operative.....	9
6.1. Iter amministrativo.....	9
6.2. Requisiti/elementi da verificare e modalità di verifica.....	10
6.2.1. Registrazione ai sensi dell'art. 65 del Reg. (UE) 2016/2031.....	10
6.2.2. Autorizzazione degli Operatori Professionali a rilasciare Passaporti delle Piante art. 86 Reg 89 Reg. (UE) 2016/2031.....	10
6.2.3. Autorizzazione degli Operatori Professionali a rilasciare Passaporti delle Piante art. 86 Reg. (UE) 2016/2031 (ZONE PROTETTE).....	11
6.2.4. Richieste certificati export.....	11
6.2.5. Iscrizione al Registro dei fornitori dei materiali di moltiplicazione delle piante ornamentali.....	11
6.2.6. REGISTRAZIONE al Registro dei fornitori dei materiali di moltiplicazione delle piante da frutto e delle piante da frutto destinate alla produzione di frutti.....	12
6.2.7. Accredитamento come fornitore per la produzione, riproduzione, conservazione, condizionamento e commercializzazione delle piantine di ortaggi e dei relativi materiali di propagazione.....	12
6.2.8. SEDE Legale fuori/in Regione Toscana e Centro aziendale in/fuori Regione.....	12
6.2.8.1. Sede legale in Regione Toscana e Centro/i aziendali fuori Regione Toscana.....	12
6.2.8.2. Sede legale fuori Regione Toscana e Centro/i aziendali in Regione Toscana.....	13
6.2.9. Rinuncia alla registrazione nel Registro Ufficiale degli Operatori Professionali (RUOP).....	13
6.2.10. Rinuncia ad autorizzazione all'emissione del passaporto delle piante.....	13
6.2.11. Rinuncia ad iscrizione al Registro dei fornitori dei materiali di moltiplicazione delle piante da frutto e delle piante da frutto destinate alla produzione di frutti, ad iscrizione al Registro dei fornitori dei materiali di moltiplicazione delle piante ornamentali, ad accredитamento di fornitore per la produzione, riproduzione, conservazione, condizionamento e commercializzazione delle piantine di ortaggi e dei relativi materiali di propagazione e ad accredитamento di fornitore di materiale di moltiplicazione delle specie fungine.....	13
6.2.12. Variazione di Centri Aziendali.....	13
6.3. Comunicazioni di modifica.....	14
7. Comunicazione annuale.....	14
8. Cessazione dell'attività e revoca dell'autorizzazione.....	14

## **1. Ambito di applicazione**

La presente procedura definisce le modalità per la registrazione degli Operatori Professionali al Registro Unico degli Operatori Professionali (RUOP), per il rilascio dell'autorizzazione agli Operatori Professionali per l'emissione dei passaporti delle piante e per la richiesta di autorizzazione ad applicare i marchi, come previsto al comma 1 dell'articolo 65 del Regolamento (UE) 2016/2031. Inoltre indica le modalità di registrazione ed accreditamento come fornitori.

La registrazione al RUOP, disciplinata dagli articoli 65 e 66 del Regolamento (UE) 2016/2031, è necessaria per produrre o commercializzare i prodotti per i quali è richiesto il passaporto delle piante e per gli importatori da Paesi terzi di vegetali e prodotti vegetali regolamentati. La registrazione può rendersi necessaria anche quando previsto da eventuali normative d'emergenza.

L'autorizzazione all'uso del passaporto delle piante (ordinario e/o per zone protette) è disciplinata dagli articoli 78 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/2031 e riguarda gli Operatori Professionali che intendono far circolare in ambito unionale (compreso il territorio nazionale) i vegetali, i prodotti vegetali e le altre voci come previsto dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2019/2072, che modifica il Regolamento di Esecuzione (UE) 2018/2019.

L'iscrizione al Registro dei fornitori dei materiali di moltiplicazione delle piante ornamentali è prevista dall'art. 5 del D.Lgs. n. 151 del 19 maggio 2000.

L'iscrizione al Registro dei fornitori dei materiali di moltiplicazione delle piante da frutto e delle piante da frutto destinate alla produzione di frutti è prevista dall'art. 5 del D.Lgs. n. 124/2010 e dall'art. 14 del D.M. del 6 dicembre 2016.

L'accREDITAMENTO come fornitore per la produzione, riproduzione, conservazione, condizionamento e commercializzazione delle piantine di ortaggi e dei relativi materiali di propagazione è previsto dal D.M. del 14 aprile 1997.

Il rilascio dell'autorizzazione agli Operatori professionali per l'applicazione dei marchi è prevista all'articolo 98 del Regolamento (UE) 2016/2031.

La procedura definisce anche le modalità per la modifica degli elementi già comunicati e inseriti nelle autorizzazioni già rilasciate.

## 2. Documenti e norme di riferimento

- Regolamento (UE) 2016/2031 del 26/10/2016 “relativo alle misure di protezione contro gli organismi nocivi per le piante, che modifica i regolamenti (UE) n. 228/2013, (UE) n. 652/2014 e (UE) n. 1143/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio e abroga le direttive 69/464/CEE, 74/647/CEE, 93/85/CEE, 98/57/CE, 2000/29/CE, 2006/91/CE e 2007/33/CE del Consiglio.
- Regolamento di Esecuzione (UE) 2019/2072 del 28/11/2019 “che stabilisce condizioni uniformi per l’attuazione del regolamento (UE) 2016/2031 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le misure di protezione contro gli organismi nocivi per le piante e che abroga il regolamento (CE) n. 690/2008 della Commissione e modifica il regolamento di esecuzione (UE) 2018/2019 della Commissione”.
- L.R. 64/2011: “Disciplina del Servizio Fitosanitario Regionale” e successive modifiche ed integrazioni.
- D.Lgs. n. 214 del 19 agosto 2005 - Attuazione della Direttiva n. 2002/89/CE concernente le misure di protezione contro l'introduzione e la diffusione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali.
- D.Lgs. n. 84 del 9 aprile 2012 - Modifiche ed integrazioni al D.Lgs. n. 214 del 19 agosto 2005, recante attuazione della direttiva 2002/89/CE, concernente le misure di protezione contro l'introduzione nella Comunità di organismi nocivi ai vegetali o ai prodotti vegetali e contro la loro diffusione nella Comunità, a norma dell'articolo 33 della Legge 4 giugno 2010, n.96.
- D.Lgs. n. 151 del 19 maggio 2000 - Attuazione della Direttiva n. 98/56/CE relativa alla commercializzazione dei materiali di moltiplicazione delle piante ornamentali.
- D.M del 9 agosto 2000 - Recepimento delle Direttive della Commissione n. 99/66/CE, n. 99/67/CE, n. 99/68/CE e n. 99/69/CE del 28 giugno 1999, relative alle norme tecniche sulla commercializzazione dei materiali di moltiplicazione delle piante ornamentali, in applicazione del D.Lgs. 19 maggio 2000, n.151;
- D.M. del 06 dicembre 2016 - Recepimento delle direttive di esecuzione della Commissione del 15 ottobre 2014: 2014/96/UE relativa alle prescrizioni in materia di etichettatura, chiusura e imballaggio dei materiali di moltiplicazione delle piante da frutto e delle piante da frutto destinate alla produzione di frutti rientranti nell’ambito di applicazione della direttiva 2008/90/CE del Consiglio, 2014/97/UE recante modalità di esecuzione della direttiva 2008/90/CE del Consiglio per quanto riguarda la registrazione dei fornitori e delle varietà e l’elenco comune delle varietà e 2014/98/UE recante modalità di esecuzione della direttiva 2008/90/CE del Consiglio per quanto riguarda i requisiti specifici per il genere e la specie delle piante da frutto di cui al suo Allegato I, i requisiti specifici per i fornitori e le norme dettagliate riguardanti le ispezioni ufficiali.
- D.M. del 14 aprile 1997 - Recepimento delle direttive della Commissione n. 93/61/CEE del 2 luglio 1993 e n. 93/62/CEE del 5 luglio 1993, relative alle norme tecniche sulla commercializzazione delle piantine di ortaggi e dei materiali di moltiplicazione di ortaggi, ad eccezione delle sementi.

- D.Lgs.124 del 7 luglio 2011 - Attuazione della direttiva 2008/72/CE del Consiglio del 15 luglio 2008 relativa alla commercializzazione delle piantine di ortaggi e dei materiali di moltiplicazione di ortaggi, ad eccezione delle sementi.
- Decreto MIPAAF13 luglio 2005: “Riconoscimento del Consorzio Servizi Legno-Sughero quale Soggetto gestore per l'utilizzo del marchio IPPC/FAO da apporre sugli imballaggi in legno.”

### 3. Termini e definizioni

Ai fini della presente procedura si applicano le definizioni indicate:

<b>Termine</b>	<b>Definizione</b>
Centro Aziendale	Unità produttiva autonoma stabilmente costituita presso la quale sono tenuti i registri ed i documenti previsti dalla vigente normativa.
Applicativo informatico	Strumento per la gestione delle istanze presentate dagli interessati e per l'archiviazione dei dati dei soggetti autorizzati, disponibile in versione App (fruibile da dispositivo mobile) e in versione Web (fitosirt.regione.toscana.it)
S.I.ARTEA	Sistema Informativo della Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA) utilizzato per la presentazione delle istanze al Servizio Fitosanitario Regionale.
RTOffice	Sistema adottato dalla Regione Toscana per la gestione informatica dell'iter formativo dei decreti dirigenziali.
Registrazione	registrazione ai sensi dell'art. 65 Reg. UE 2016/2031 alla quale può essere abbinata o meno un'ulteriore richiesta di autorizzazione.
Autorizzazione	autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante, prodotti vegetali e altri oggetti ai sensi dell'art. 89 del Reg. (UE) 2016/2031 l'iter amministrativo che ne deriva comprende sempre un'istruttoria amministrativa .
Variazione	Istanza presentata da un soggetto Registrato/Autorizzato ai sensi del Reg. (UE) 2016/2031, volta a richiedere un cambiamento della Registrazione/Autorizzazione l'iter amministrativo che ne deriva comprende sempre un'istruttoria amministrativa.
Comunicazione di modifica	Istanza presentata da un soggetto Registrato/Autorizzato ai sensi del Reg. (UE) 2016/2031 volta a notificare una o più modifiche del proprio status che non generano un cambiamento della Registrazione/Autorizzazione già in possesso
Comunicazione annuale	Istanza presentata annualmente da un soggetto registrato/autorizzato ai sensi del Reg. (UE) 2016/2031 per la conferma o l'aggiornamento della propria situazione produttiva e dell'elenco delle specie vegetali prodotte e commercializzate

## 4. Istanze

Le istanze vengono presentate dal richiedente tramite il S.I. ARTEA, al quale si può accedere mediante procedura di autenticazione, una volta ottenute le necessarie credenziali.

Oltre alla richiesta di Registrazione ai sensi dell'art. 65 del Reg. (UE) 2016/2031, l'istanza può comprendere ulteriori finalità. Il richiedente compila i campi obbligatori comuni e i campi specifici presenti negli appositi moduli, inserendo i dati in base alle proprie necessità.

Il S.I. ARTEA fornisce al richiedente l'importo della tariffa fitosanitaria annuale da pagare, nonché le modalità per il pagamento. Il pagamento della tariffa fitosanitaria (ove dovuta) è condizione necessaria per la presa in carico della richiesta da parte del Servizio Fitosanitario Regionale.

Con lo stesso strumento informatico, gli Operatori Professionali possono presentare:

- istanze di variazione di elementi già acquisiti ed inseriti nelle rispettive registrazioni/autorizzazioni o da aggiungere a quanto già rilasciato.
- comunicazioni volte a notificare una o più modifiche del proprio status che non generano un cambiamento della registrazione/autorizzazione già in possesso.
- la comunicazione annuale per la conferma o l'aggiornamento della propria situazione produttiva e dell'elenco delle specie vegetali prodotte e commercializzate.
- la cessazione dell'attività.

Eventuali istanze di variazione possono essere presentate solo successivamente alla presentazione della comunicazione annuale relativa all'anno in corso. La presentazione di un'istanza di variazione antecedentemente alla presentazione della comunicazione annuale relativa all'anno in corso comporta il rifiuto dell'istanza stessa.

## 5. Mansioni dei soggetti coinvolti

Le azioni descritte nella presente procedura sono attribuite a diversi soggetti, come di seguito indicato.

Il *Referente dell'istruttoria* (di seguito *R.I.*) ha il compito di:

- visualizzare nella “Sezione Anagrafiche” dell’Applicativo informatico le istanze relative ai procedimenti oggetto della presente procedura;
- predisporre la comunicazione da inviare al richiedente per informarlo dell’avvenuta presa in carico dell’istanza e del conseguente avvio del procedimento;
- verificare completezza e correttezza formale delle informazioni inserite in domanda, compreso l’avvenuto pagamento della tariffa fitosanitaria (ove dovuta) in caso di istanza di autorizzazione all’uso del passaporto delle piante;
- se necessario, predisporre una richiesta di integrazioni degli elementi necessari all’accoglimento della domanda, da inviare al richiedente;
- produrre e firmare digitalmente il *Parere conclusivo di istruttoria*;
- registrare l’Operatore Professionale, in caso di esito positivo dell’istruttoria;
- generare il documento ID 2031 nel S.I. ARTEA e certificarlo;
- nel caso di richiesta di autorizzazione, predisporre ed inserire il Decreto nel Sistema RT Office;
- acquisire il numero di adozione del Decreto, generare l’autorizzazione e accreditamento (Documento id 2031) nel S.I ARTEA e certificarlo;
- predisporre la comunicazione da inviare al richiedente per informarlo dell’esito finale del procedimento.

Nel caso in cui l’istanza abbia esito negativo verrà inviata PEC per avvisare l’Operatore Professionale con le relative motivazione dell’esito negativo.

Il *Responsabile del procedimento* (di seguito *R.P.*) ha il compito di:

- firmare digitalmente la registrazione/autorizzazione (Documento id 2031);
- verificare le diverse fasi del procedimento
- Il *R.P.* può, all’occorrenza, svolgere tutti i compiti assegnati al *R.I.*.

Il *Dirigente Responsabile* (di seguito *D.R.*) ha il compito di:

- ✓firmare le comunicazioni da inviare al richiedente, predisposte dal *R.I.*;
- ✓verificare la presenza e l’esito del *Parere conclusivo di istruttoria* prodotto dal *R.I.*;
- ✓adottare gli atti conseguenti;
- ✓effettuare verifiche a campione in merito ai *Pareri conclusivi di istruttoria*.



## 6. Modalità operative

### 6.1. Iter amministrativo

L'inizio del procedimento amministrativo coincide con la data di protocollo dell'istanza sul S.I.ARTEA. Il procedimento deve concludersi entro novanta giorni da tale data, fatte salve eventuali sospensioni ed interruzioni motivate. I termini per la conclusione del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per non più di trenta giorni, per acquisire informazioni o certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'Amministrazione o non direttamente acquisibili presso altre Pubbliche Amministrazioni. Il richiedente viene informato dell'avvenuta presa in carico della domanda, con specifica informativa di cui al Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.

Il *R.I.* accede alla “Sezione Anagrafiche” dell'Applicativo informatico (FITOSIRT) ove può visualizzare le domande da evadere, scaricate in automatico dal S.I. ARTEA.

È compito del *R.I.* provvedere ad una istruttoria formale, verificando la completezza e la correttezza delle informazioni acquisite dal S.I.ARTEA. Il *R.I.* richiede le integrazioni necessarie, sospendendo i termini del procedimento amministrativo. Nella richiesta di integrazione devono essere indicati i giorni concessi per la risposta e la conseguente sospensione dei termini del procedimento. Decorsi tali termini senza una comunicazione da parte del richiedente, l'iter istruttorio ha esito negativo e l'istanza decade senza che si renda necessaria altra comunicazione

L'applicativo informatico (FITOSIRT) assegna un codice e genera gli atti e i documenti per la conseguente emissione delle RegISTRAZIONI/autorizzazioni/accreditamento. Il codice assegnato all'Operatore è così composto: IT-09-0000, come previsto dal Reg. (UE) 2016/2031.

In caso di presentazione di una nuova istanza entro l'anno solare, il pagamento della tariffa fitosanitaria già eventualmente effettuato viene riconosciuto.

Il *R.I.* comunica all'interessato l'esito del procedimento, trasmettendo gli atti finali, e inserisce la relativa registrazione\autorizzazione (documento ID 2031) nel S.I. ARTEA tra i “Documenti azienda”. La comunicazione avviene tramite PEC. In caso di impossibilità di comunicazione a mezzo PEC, l'inserimento nel S.I. ARTEA del documento ID 2031 è considerato a tutti gli effetti comunicazione all'interessato. Se non sussistono i presupposti o i requisiti per il rilascio del provvedimento, il *R.P.* predisponde una comunicazione di diniego da proporre alla firma del *D.R.*.

I modelli dei documenti sopra richiamati, relativi al *Parere conclusivo di istruttoria* sono disponibili nella “Sezione Strumenti” dell'Applicativo informatico.

## 6.2. Requisiti/elementi da verificare e modalità di verifica

### 6.2.1. Registrazione ai sensi dell'art. 65 del Reg. (UE) 2016/2031

Modalità di verifica dei requisiti/elementi, di carattere Amministrativo, per il rilascio della Registrazione degli operatori professionali che introducono o spostano nell'Unione piante, prodotti vegetali e altri oggetti per i quali è rispettivamente richiesto un certificato fitosanitario

Requisito/elemento	Modalità di verifica
1) Iscrizione al Registro Imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura	1) Controllo su Banca dati C.C.I.A.A.
2) Possesso di partita IVA	2) Controllo su banca dati dell'Agenzia delle Entrate
3) Compilazione dell'elenco di generi/specie che si intendono produrre e/o commercializzare	3) Verifica istanza presentata su S.I. <u>ARTEA</u>
4) Nel caso di vivaisti, possesso di superfici coltivate a vivaio	4) Verifica su Piano Colurale Grafico su S.I. ARTEA

### 6.2.2. Autorizzazione degli Operatori Professionali a rilasciare Passaporti delle Piante art. 86 Reg 89 Reg. (UE) 2016/2031

Modalità di verifica dei requisiti/elementi, di carattere Amministrativo per l'autorizzazione al rilascio del Passaporto delle piante.

Requisito/elemento	Modalità di verifica
1) Possesso della Registrazione al Registro Ufficiale degli Operatori Professionali	1) Verifica su archivio del Servizio Fitosanitario Regionale
2) Pagamento tariffa fitosanitaria	2) Verifica su c/c della Regione Toscana
3) Possesso conoscenze necessarie per effettuare gli esami di cui all'articolo 87 Reg. UE 2016/2031.	3) Dichiarazione presente in istanza
4) Possesso di sistemi e procedure per il rispetto degli obblighi della tracciabilità di cui agli artt. 69 e 70 del Reg. UE 2016/2031.	4) Dichiarazione presente in istanza.

### 6.2.3. Autorizzazione degli Operatori Professionali a rilasciare Passaporti delle Piante art. 86 Reg. (UE) 2016/2031 (ZONE PROTETTE)

Modalità di verifica dei requisiti/elementi, di carattere Amministrativo per l'autorizzazione al rilascio del Passaporto delle piante per Zone Protette

<b><u>Requisito/elemento</u></b>	<b><u>Modalità diverifica</u></b>
1) Iscrizione al RUOP	<u>1) Verifica su archivio del Servizio Fitosanitario Regionale</u>
2) Autorizzazione uso del passaporto	<u>2) Verifica su archivio del Servizio Fitosanitario Regionale</u>
3) Pagamento/integrazione tariffa fitosanitaria per ZP	<u>3) Verifica su c/c della Regione Toscana</u>
4) Possesso conoscenze necessarie per effettuare gli esami di cui all'articolo 86 Reg. UE 2016/2031	<u>4) Dichiarazione presente in istanza</u>

### 6.2.4. Richieste certificati export

Procedura per l'istanza di un l'Operatore Professionale che richiede un certificato per l'export ma non è registrato ai sensi dell'art. 65, comma 1, lett. c) del Regolamento (UE) 2016/2031

L'ispettore inserisce su FITOSIRT, sezione "RUOP Export", la richiesta export da registrare (certificato compilato in ogni sua parte in formato digitale).

Il R.I. prende in carico la richiesta e verifica ed inserisce sull'apposita scheda del S.I. FITOSIRT i dati relativi all'operatore professionale.

La procedura informatica assegna il codice di registrazione RUOP all'Operatore professionale richiedente il certificato.

Tale codice viene comunicato all'ispettore tramite mail per il rilascio del certificato all'Operatore Professionale

### 6.2.5. Iscrizione al Registro dei fornitori dei materiali di moltiplicazione delle piante ornamentali

Modalità di verifica dei requisiti/elementi, di carattere Amministrativo.

<b><u>Requisito/elemento</u></b>	<b><u>Modalità diverifica</u></b>
1) Registrazione al RUOP	1) Verifica su archivio sel Servizio Fitosanitario Regionale

### **6.2.6. REGISTRAZIONE al Registro dei fornitori dei materiali di moltiplicazione delle piante da frutto e delle piante da frutto destinate alla produzione di frutti**

Modalità di verifica dei requisiti/elementi, di carattere Amministrativo.

<b>Requisito/elemento</b>	<b>Modalità di verifica</b>
1) Registrazione al RUOP	1) Verifica su archivio del Servizio Fitosanitario Regionale

### **6.2.7. Accredimento come fornitore per la produzione, riproduzione, conservazione, condizionamento e commercializzazione delle piantine di ortaggi e dei relativi materiali di propagazione**

Modalità di verifica dei requisiti/elementi, di carattere Amministrativo.

<b>Requisito/elemento</b>	<b>Modalità di verifica</b>
1) Registrazione al RUOP	1) Verifica su archivio del Servizio Fitosanitario Regionale

### **6.2.8. SEDE Legale fuori/in Regione Toscana e Centro aziendale in/fuori Regione**

Sulla base di quanto indicato all'art. 65, comma 2 del Reg. UE 2016/2031 un Operatore Professionale può essere iscritto al RUOP solo una volta per Stato membro, con il riferimento ai diversi siti (Centri Aziendali) da esso condotti come previsto all'articolo 66, paragrafo 2, lettera d) del Reg sopra indicato.

Questo comporta, ai fini della registrazione dell'Operatore Professionale, la presa in considerazione della sede legale.

Le situazioni che si possono verificare sono le seguenti:

- Operatore Professionale con Sede legale in Regione Toscana e Centro/i aziendali fuori Regione Toscana;
- Operatore Professionale con Sede legale fuori Regione Toscana e Centro/i aziendali nella Regione Toscana.

#### **6.2.8.1. Sede legale in Regione Toscana e Centro/i aziendali fuori Regione Toscana**

L'Operatore Professionale, dopo verifica della documentazione, come indicato al punto 6.2.1, e controllo degli indirizzi del o dei Centri aziendali, viene registrato al RUOP .

Tale codice verrà comunicato tramite PEC all'Operatore Professionale e al/ai Servizi Fitosanitari competenti per il territorio dove hanno sede i Centri Aziendali indicati nell'istanza di registrazione presentata al Servizio Fitosanitario della Regione Toscana.

### **6.2.8.2. Sede legale fuori Regione Toscana e Centri aziendali in Regione Toscana**

L'Operatore Professionale deve presentare comunicazione al Servizio Fitosanitario della Regione Toscana indicando il/i Centri aziendali attivi sul territorio regionale con l'indicazione del codice di registrazione rilasciato dal Servizio Fitosanitario regionale competente per sede legale.

Qualora l'Operatore Professionale abbia necessità di essere autorizzato all'uso del passaporto delle piante per il Centro Aziendale attivo nella Regione Toscana, deve presentare istanza, attraverso il S.I.ARTEA, indicando il codice RUOP assegnatoli dal Servizio Fitosanitario regionale competente per sede legale, compilando in ogni sua parte le schede presenti sul S.I.ARTEA e inserendo nella scheda "Documentazione" la copia del pagamento, in formato pdf, della tariffa fitosanitaria per l'autorizzazione al rilascio del passaporto delle piante e del passaporto Zone Protette.

### **6.2.9. Rinuncia alla registrazione nel Registro Ufficiale degli Operatori Professionali (RUOP)**

La rinuncia alla Registrazione al Registro Ufficiale degli Operatori Professionali (RUOP) è accolta d'ufficio senza ulteriori verifiche amministrative.

### **6.2.10. Rinuncia ad autorizzazione all'emissione del passaporto delle piante**

La rinuncia dell'autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante è accolta d'ufficio senza ulteriori verifiche amministrative o tecniche

### **6.2.11. Rinuncia ad iscrizione al Registro dei fornitori dei materiali di moltiplicazione delle piante da frutto e delle piante da frutto destinate alla produzione di frutti, ad iscrizione al Registro dei fornitori dei materiali di moltiplicazione delle piante ornamentali, ad accreditamento di fornitore per la produzione, riproduzione, conservazione, condizionamento e commercializzazione delle piantine di ortaggi e dei relativi materiali di propagazione e ad accreditamento di fornitore di materiale di moltiplicazione delle specie fungine**

Sono accolte d'ufficio, senza ulteriori verifiche amministrative o tecniche, eventuali rinunce all'iscrizione al Registro dei fornitori dei materiali di moltiplicazione delle piante da frutto e delle piante da frutto destinate alla produzione di frutti e/o all'iscrizione al Registro dei fornitori dei materiali di moltiplicazione delle piante ornamentali, così come all'accREDITamento di fornitore per la produzione, riproduzione, conservazione, condizionamento e commercializzazione delle piantine di ortaggi e dei relativi materiali di propagazione e all'accREDITamento di fornitore di materiale di moltiplicazione delle specie fungine.

### **6.2.12. Variazione di Centri Aziendali**

Un Operatore Professionale autorizzato che intenda comunicare variazioni relative ai Centri Aziendali condotti deve effettuare un'apposita comunicazione.

Tale comunicazione comporta esclusivamente un aggiornamento anagrafico e una modifica dell'autorizzazione in essere, pertanto è accolta d'ufficio senza ulteriori verifiche amministrative.

### **6.3. Comunicazioni di modifica**

Le comunicazioni presentate da un Operatore registrato volte a informare il Servizio Fitosanitario Regionale circa modifiche del proprio status che non generano un cambiamento dell'autorizzazione già in possesso, sono prese in carico dal *R.I.* attraverso l'Applicativo informatico (Sezione Anagrafiche) e gestite senza necessità di un'istruttoria.

## **7. Comunicazione annuale**

In ottemperanza dell'art 21 del D.Lgs n. 214/2005 'Obblighi dei soggetti autorizzati', gli operatori autorizzati ai sensi dell'art. 19, con esclusione dei soggetti di cui all'art. 19 comma 1 lettera g), devono comunicare annualmente al Servizio Fitosanitario Regionale, mediante il S.I. ARTEA, la conferma o l'aggiornamento della propria situazione produttiva e dell'elenco delle specie vegetali prodotte e commercializzate.

Nell'ambito della comunicazione di cui al punto precedente gli operatori devono confermare l'avvenuto pagamento della tariffa fitosanitaria per l'anno in corso (ove dovuta).

I termini e le modalità operative della presentazione della comunicazione annuale vengono stabiliti annualmente con apposito decreto. Nell'anno di riferimento della comunicazione non può essere presentata alcuna Variazione o Comunicazione di modifica prima della Comunicazione annuale.

Entro i trenta giorni successivi alla scadenza del termine per presentare la comunicazione, l'Ufficio Amministrativo elabora l'elenco dei soggetti che non hanno presentato la comunicazione di cui sopra.

L'Ufficio Amministrativo invia ad ogni soggetto che non ha effettuato la comunicazione un avviso in cui si informa della sanzione prevista per gli inadempienti e della possibilità di sanare la situazione, presentando la comunicazione entro un termine ultimo, stabilito annualmente con l'apposito decreto sopra richiamato.

Se la comunicazione non viene prodotta entro il termine ultimo, l'Ufficio Amministrativo provvede alla revoca d'ufficio della registrazione dell'operatore e, di conseguenza, di altri eventuali iscrizione/autorizzazione/registrazioni/accreditamento già concessi.

## **8. Cessazione dell'attività e revoca dell'autorizzazione**

La cessazione dell'attività per cui si è ottenuta la Registrazione ai sensi del Reg. (UE) 2016/2031 deve essere comunicata al Servizio Fitosanitario Regionale mediante il S.I. ARTEA, entro sessanta giorni dalla sua formalizzazione.

Ai fini del calcolo dei sessanta giorni di tempo, l'Ufficio amministrativo considera la data della cancellazione dal Registro delle Imprese.

Il R.I. verifica la presenza della documentazione allegata necessaria, provvede quindi a revocare l'autorizzazione, inserendo l'informazione anche sull'Applicativo informatico (Sezione Anagrafiche) e sul S.I. ARTEA.

In caso di mancata comunicazione entro i sessanta giorni dall'avvenuta cessazione, l'autorizzazione è revocata d'ufficio e gli inadempienti sono soggetti a sanzione come previsto dalle norme vigenti.

La revoca d'ufficio ha luogo anche nel caso in cui il Servizio Fitosanitario Regionale accerti che la ditta non abbia avviato l'attività entro un anno dal rilascio dell'autorizzazione o qualora l'attività sia interrotta per un periodo continuativo superiore a due anni e in tutte le circostanze previste dalla normativa vigente.