

## **ALLEGATO "A"**

**Procedura operativa per la registrazione nel RUOP (Registro ufficiale degli operatori professionali), per l'autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante e per la gestione della comunicazione annuale presentata dagli operatori professionali registrati**

## Indice

1. Oggetto e campo di applicazione .....	3
2. Riferimenti legislativi .....	4
3. Termini e definizioni .....	6
4. Diritti obbligatori .....	7
5. Comunicazioni e istanze.....	8
6. Modalità operative .....	9
6.1. Iter amministrativo di una comunicazione per ottenere la registrazione o per modificare uno o più elementi precedentemente comunicati .....	9
6.2. Iter amministrativo di un'istanza per ottenere l'autorizzazione .....	9
6.3. Individuazione delle mansioni nell'iter di registrazione/autorizzazione di un operatore .....	10
6.4. Elementi e requisiti da verificare e modalità di verifica .....	10
6.4.1. Registrazione nel RUOP (art. 65 del Reg. UE 2016/2031) .....	10
6.4.2. Registrazione di un operatore che richiede un certificato fitosanitario .....	11
6.4.3. Modifica di elementi comunicati al Servizio fitosanitario regionale .....	12
6.4.4. Autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante (art. 89 del Reg. UE 2016/2031) .....	13
6.5. Comunicazioni/istanze di operatori con sede legale o centro aziendale ubicati in regioni diverse dalla Toscana .....	13
6.5.1. Operatore con sede legale in Toscana e uno o più centri aziendali in altre regioni che presenta comunicazione di registrazione .....	14
6.5.2. Operatore con uno o più centri aziendali in Toscana e sede legale in altre regioni che presenta istanza di autorizzazione .....	14
7. Comunicazione annuale .....	15
8. Cessazione dell'attività e revoca della registrazione/autorizzazione .....	16
8.1. Revoca a seguito di comunicazione dell'interessato .....	16
8.2. Revoca d'ufficio .....	16

## 1. Oggetto e campo di applicazione

La presente procedura definisce le modalità di registrazione nel RUOP (Registro ufficiale degli operatori professionali) ai sensi del Capo VII del Regolamento UE 2016/2031 e di autorizzazione degli operatori professionali a rilasciare passaporti delle piante, come previsto dall'art. 89 del medesimo regolamento. Inoltre, indica le modalità di registrazione dei fornitori di materiali di moltiplicazione delle piante da frutto e di piante da frutto destinate alla produzione di frutti, dei fornitori di piante ortive e materiali di moltiplicazione di piante ortive e dei fornitori di materiali di moltiplicazione delle piante ornamentali.

La procedura definisce inoltre le modalità di modifica di uno o più elementi precedentemente comunicati ed acquisiti dal Servizio fitosanitario regionale, nonché quelle di revoca della registrazione nel RUOP e dell'autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante.

Infine, con la procedura vengono fornite indicazioni circa la presentazione della comunicazione annuale relativa alla situazione amministrativa e produttiva, nonché alla gestione della stessa.

Il RUOP (Registro ufficiale degli operatori professionali), in applicazione dell'art. 65 del Regolamento UE 2016/2031, è istituito presso il Servizio fitosanitario centrale. Ai sensi del Capo VII del D.Lgs. 19/2021, i Servizi fitosanitari regionali registrano gli operatori professionali che rientrano nelle categorie di cui all'articolo 65 del Regolamento UE 2016/2031 e ne aggiornano i relativi dati. Il paragrafo 1 dell'art. 65 del Regolamento UE 2016/2031 individua le seguenti categorie di operatori professionali che necessitano di registrazione:

- a) operatori professionali che introducono o spostano nell'Unione piante, prodotti vegetali e altri oggetti per i quali è rispettivamente richiesto un certificato fitosanitario o un passaporto delle piante;
- b) operatori professionali autorizzati a rilasciare passaporti delle piante;
- c) operatori professionali che chiedono all'autorità competente il rilascio di certificati per l'esportazione o la riesportazione dall'Unione o i certificati di pre-esportazione;
- d) operatori professionali autorizzati ad applicare i marchi su materiale da imballaggio di legno, legno o altri oggetti per attestare che è stato effettuato un trattamento ai sensi dell'apposito Standard Internazionale o a rilasciare attestati diversi dal marchio per il materiale da imballaggio di legno, che forniscono informazioni ai sensi degli articoli 45 o 55 del medesimo regolamento, che introducono piante, prodotti vegetali o altri oggetti in zone di frontiera ai sensi dell'articolo 46 o 56 del medesimo regolamento;
- e) operatori professionali diversi da quelli di cui alle lettere da a) a d), se richiesto da apposito atto di esecuzione.

L'autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante è disciplinata dal Capo VIII del D.Lgs 19/2021 e riguarda gli operatori professionali che intendono far circolare in ambito unionale (compreso il territorio nazionale) piante, prodotti vegetali ed altri oggetti elencati nell'Allegato XIII (Elenco delle piante, dei prodotti vegetali e di altri oggetti per i quali è richiesto un passaporto delle piante in caso di spostamento nel territorio dell'Unione) e nell'Allegato XIV (Elenco delle piante, dei prodotti vegetali e di altri oggetti per i quali è richiesto un passaporto delle piante con l'indicazione «PZ» per l'introduzione e lo spostamento in determinate zone protette) del Regolamento UE 2019/2072.

La registrazione dei fornitori di materiali di moltiplicazione delle piante da frutto e di piante da frutto destinate alla produzione di frutti è prevista dall'art. 17 del D.Lgs. 18/2021.

La registrazione dei fornitori di piantine di ortive e di materiali di moltiplicazione di piante ortive è prevista dall'art. 18 del D.Lgs. 18/2021.

La registrazione dei fornitori dei materiali di moltiplicazione delle piante ornamentali è prevista dall'art. 5 del D.Lgs. 151/2000.

L'accreditamento come fornitore di materiale di moltiplicazione delle specie fungine è previsto dal Decreto Ministeriale del 27/9/2007.

## 2. Riferimenti legislativi

### Norme e riferimenti unionali

- Regolamento UE 2016/2031, 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 UE 2018/2019, che istituisce un elenco provvisorio di piante, prodotti vegetali o altri oggetti ad alto rischio, ai sensi dell'articolo 42 del Regolamento UE 2016/2031, e un elenco di piante per le quali non sono richiesti certificati fitosanitari per l'introduzione nell'Unione, ai sensi dell'articolo 73 di detto regolamento;
- Regolamento UE 2019/827, relativo ai criteri che gli operatori professionali devono rispettare al fine di soddisfare le condizioni di cui all'articolo 89, paragrafo 1, lettera a), del Regolamento UE 2016/2031 del Parlamento europeo e del Consiglio e alle procedure volte a garantire l'osservanza di tali criteri;
- Regolamento UE 2019/2072, 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.

### Norme e riferimenti nazionali

- Legge 241/1990, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D.Lgs. 151/2000, "Attuazione della Direttiva n. 98/56/CE relativa alla commercializzazione dei materiali di moltiplicazione delle piante ornamentali";
- Decreto Ministeriale del 9/8/2000, "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. 151/2000";
- Decreto Ministeriale 13/7/2005, "Riconoscimento del Consorzio Servizi Legno-Sughero quale Soggetto gestore per l'utilizzo del marchio IPPC/FAO da apporre sugli imballaggi in legno";
- Decreto Ministeriale del 27/9/2007, "Disposizioni per la certificazione del materiale di moltiplicazione dei funghi coltivati";
- D.Lgs. 16/2021, recante norme per la produzione e la commercializzazione dei materiali di moltiplicazione della vite in attuazione dell'articolo 11 della Legge 4 ottobre 2019, n. 117, per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/2031 e del Regolamento UE 2017/625;
- D.Lgs. 18/2021, recante norme per la produzione e la commercializzazione dei materiali di moltiplicazione e delle piante da frutto e delle ortive in attuazione dell'articolo 11 della Legge 4 ottobre 2019, n. 117, per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/2031 e del Regolamento UE 2017/625;
- D.Lgs. 19/2021, recante norme per la protezione delle piante dagli organismi nocivi in attuazione dell'articolo 11 della Legge 4 ottobre 2019, n. 117, per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/2031 e del Regolamento UE 2017/625;

- D.Lgs. 20/2021, recante norme per la produzione a scopo di commercializzazione e la commercializzazione di prodotti sementieri in attuazione dell'articolo 11 della Legge 4 ottobre 2019, n. 117, per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/2031 e del Regolamento UE 2017/625;
- Nota tecnica MiPAAF prot. 0001889 del 16/1/2020, recante le modalità operative transitorie per l'applicazione dei Regolamenti UE 2016/2031 e 2017/625;
- Nota tecnica MiPAAF prot. 0010624 del 6/3/2020, concernente aspetti applicativi della nuova normativa fitosanitaria europea di cui al Regolamento UE 2016/2031 in materia di sementi;
- Documento tecnico ufficiale n. 4 del Servizio fitosanitario nazionale adottato il 10/2/2022, "Procedura operativa per la registrazione di determinate categorie di operatori professionali al Registro Ufficiale degli Operatori Professionali (RUOP) di cui all'articolo 34 del Decreto Legislativo 2 febbraio 2021, n. 19".

Norme e riferimenti regionali

- L.R. 64/2011: "Disciplina del Servizio fitosanitario regionale" e successive modifiche ed integrazioni.

### 3. Termini e definizioni

Ai fini della presente procedura, si applicano le definizioni di seguito indicate:

<b>Termine</b>	<b>Definizione</b>
Applicativo informatico	Strumento per la gestione delle comunicazioni e delle istanze presentate dagli interessati e per l'archiviazione dei dati relativi agli operatori registrati, denominato FitoSIRT
S.I. ARTEA	Sistema informatico dell'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA) utilizzato per la presentazione delle comunicazioni e delle istanze rivolte al Servizio fitosanitario regionale
Anagrafe delle aziende agricole	Strumento con cui ARTEA gestisce il fascicolo aziendale, i procedimenti e le posizioni anagrafiche, istituito dalla L.R. 23/2000 quale nucleo del SIART (Sistema informativo agricolo di Regione Toscana)
RT Office	Sistema informatico adottato dalla Regione Toscana per la gestione dell'iter formativo dei decreti dirigenziali
GesCor	Sistema informatico adottato dalla Regione Toscana per la gestione della corrispondenza
DUA (dichiarazione unica aziendale)	Strumento utilizzato da un soggetto censito nell'anagrafe ARTEA al fine di accedere al sistema delle agevolazioni e/o autorizzazioni pubbliche nel settore agro-forestale
Comunicazione	Atto attraverso cui il dichiarante mette al corrente l'Amministrazione circa elementi che lo riguardano
Istanza	Atto attraverso cui il proponente richiede all'Amministrazione l'avvio di un procedimento o l'adozione di un provvedimento
RUOP	Registro ufficiale degli operatori professionali
Registrazione	Registrazione ai sensi dell'art. 65 del Reg. UE 2016/2031
Autorizzazione	Autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante ai sensi dell'art. 89 del Reg. UE 2016/2031
Cessazione	Cessazione delle attività che prevedono la registrazione ai sensi dell'art. 65 del Reg. UE 2016/2031
Comunicazione annuale	Comunicazione presentata annualmente da un operatore registrato/autorizzato ai sensi del Reg. UE 2016/2031 relativamente all'aggiornamento della propria situazione amministrativa e produttiva
Documento ID2031	Documento di registrazione/autorizzazione, contenente i dati anagrafici dell'operatore e la descrizione delle attività svolte
Operatore registrato	Operatore in possesso della registrazione nel Registro ufficiale degli operatori professionali ai sensi dell'art. 65 del Reg. UE 2016/2031
Operatore autorizzato	Operatore registrato in possesso dell'autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante ai sensi dell'art. 89 del Reg. UE 2016/2031
PP	Passaporto delle piante per zone non protette
PZ	Passaporto delle piante per zone protette

#### 4. Diritti obbligatori

L'art. 56 del D.Lgs. 19/2021 definisce i diritti obbligatori per i controlli ufficiali, dettagliati nell'Allegato III del medesimo atto normativo. La Sezione III dell'Allegato III individua i diritti obbligatori per il rilascio delle autorizzazioni e per i controlli alla produzione ed alla circolazione. Gli importi dei diritti sono i seguenti:

Voce	Periodicità	Tariffa
Controlli per il rilascio dell'autorizzazione all'uso del passaporto delle piante .....	<i>Una tantum</i> ..	Euro 100
Controlli fitosanitari alla produzione ed alla circolazione per le aziende iscritte al R.U.O.P. ....	<i>Annua</i> .....	Euro 25
Controlli fitosanitari alla produzione ed alla circolazione per le aziende iscritte al R.U.O.P. titolari di autorizzazione all'uso del passaporto delle piante per zone non protette .....	<i>Annua</i> .....	Euro 50
Controlli fitosanitari alla produzione ed alla circolazione per le aziende iscritte al R.U.O.P titolari di autorizzazione all'uso del passaporto delle piante per zone protette .....	<i>Annua</i> .....	Euro 100

La voce "Controlli per il rilascio dell'autorizzazione all'uso del passaporto delle piante" è un diritto obbligatorio *una tantum* e viene versato al Servizio fitosanitario regionale competente per centro aziendale al momento della prima richiesta di autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante.

I diritti obbligatori corrispondenti alle restanti voci hanno validità dal 1 gennaio al 31 dicembre di ogni anno e sono corrisposti entro il 31 gennaio del relativo anno solare.

Come indicato dal Documento tecnico ufficiale n. 4 del Servizio fitosanitario nazionale, l'operatore registrato nel RUOP privo di autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante è tenuto a versare unicamente un diritto obbligatorio pari a Euro 25 annui al Servizio fitosanitario regionale competente per sede legale, anche se possiede più centri aziendali nella stessa regione o in regioni diverse.

L'operatore autorizzato a rilasciare passaporti delle piante è tenuto a versare al Servizio fitosanitario regionale competente per territorio Euro 25 per la sede legale e Euro 50 (PP) o Euro 100 (PP e PZ) per ogni centro aziendale in cui è autorizzato a rilasciare passaporti. Qualora uno dei centri aziendali coincida con la sede legale, il diritto obbligatorio pari a Euro 25 è già incluso nel diritto obbligatorio dovuto per l'autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante. Le tre voci di diritto obbligatorio annuale si applicano alla singola struttura alternativamente, in quanto il diritto obbligatorio più elevato include già i controlli relativi al diritto obbligatorio inferiore.

I diritti obbligatori concernenti i controlli ufficiali presso gli operatori professionali autorizzati ad applicare il marchio sul materiale da imballaggio di legno e a commercializzare tali imballaggi sono versati al soggetto gestore del marchio IPPC/FAO di cui all'art. 41 del D.Lgs. 19/2021.

L'autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante per zone protette è da considerarsi un'estensione dell'autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante. Un operatore in possesso dell'autorizzazione a rilasciare PP che intende ottenere l'autorizzazione a rilasciare PZ non è tenuto al versamento dei diritti obbligatori per i controlli per l'autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante (*una tantum*).

In caso di presentazione entro l'anno solare di una nuova comunicazione/istanza a seguito di rinuncia o respingimento della prima, il pagamento dei diritti (quota annua ed eventuale quota *una tantum*) effettuato viene riconosciuto. È inoltre riconosciuto il pagamento della quota *una tantum* in caso di presentazione di una nuova istanza a seguito di rinuncia o respingimento della prima, entro i successivi sei mesi, anche se nell'anno solare successivo.

## 5. Comunicazioni e istanze

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 19/2021, ai Servizi fitosanitari regionali, nel proprio ambito territoriale, competono le registrazioni degli operatori professionali e il rilascio delle autorizzazioni fitosanitarie di cui agli articoli 34 e 37 del medesimo atto normativo.

Le comunicazioni e le istanze vengono presentate dall'operatore tramite una DUA (dichiarazione unica aziendale) nel sistema informatico di ARTEA, al quale si accede previa autenticazione.

Nella DUA possono essere selezionate alternativamente le seguenti opportunità nell'ambito del RUOP: "Nuova Registrazione RUOP", "Variazione RUOP", "Conferma e pagamento tariffa annuale" e "Cessazione".

L'opportunità "Nuova Registrazione RUOP" è valorizzata da un operatore per ottenere la registrazione nel RUOP. Oltre agli elementi per la registrazione ai sensi dell'art. 65 del Reg. UE 2016/2031, la DUA può contenere la richiesta di autorizzazione al rilascio del passaporto delle piante ai sensi dell'art. 89 del Reg. UE 2016/2031.

L'opportunità "Variazione RUOP" è valorizzata da un operatore registrato al fine di modificare uno o più elementi precedentemente comunicati ed acquisiti dal Servizio fitosanitario regionale. Tra le possibili modifiche, rientra l'autorizzazione al rilascio del passaporto delle piante ai sensi dell'art. 89 del Reg. UE 2016/2031.

Le DUA che non contengono la richiesta di autorizzazione sono comunicazioni. Una prima richiesta di autorizzazione è da considerarsi a tutti gli effetti un'istanza presentata alla Pubblica Amministrazione e, in quanto tale, è soggetta ad imposta di bollo ai sensi della Tariffa - Parte prima, annessa al D.P.R. n. 642/1972.

La comunicazione di "Conferma e pagamento tariffa annuale" è presentata annualmente da un operatore registrato per effettuare un aggiornamento della propria situazione amministrativa e produttiva. Le categorie di operatori professionali tenute ad effettuare tale comunicazione e le modalità per la presentazione della stessa sono stabilite annualmente con apposito decreto dirigenziale.

La comunicazione di "Cessazione" è presentata da un operatore registrato al fine di informare il Servizio fitosanitario regionale della cessazione delle attività che prevedono la registrazione nel RUOP, in modo che questa venga revocata.

## **6. Modalità operative**

Di seguito sono sintetizzati l'iter amministrativo di una comunicazione per ottenere o modificare la registrazione e quello di un'istanza per ottenere l'autorizzazione.

È possibile ottenere contestualmente la registrazione e l'autorizzazione valorizzando l'opportunità "Nuova Registrazione RUOP"; in tal caso, la gestione è unificata.

### **6.1. Iter amministrativo di una comunicazione per ottenere la registrazione o per modificare uno o più elementi precedentemente comunicati**

L'iter amministrativo si attiva in caso di presentazione di una "Nuova Registrazione RUOP" o una "Variazione RUOP" che non contengono la richiesta di autorizzazione.

In osservanza dell'art. 66 (paragrafo 3) del Reg. UE 2016/2031, il Servizio fitosanitario regionale registra senza indugio un operatore se la comunicazione contiene tutti gli elementi previsti dal paragrafo precedente del medesimo articolo.

L'applicativo informatico acquisisce la comunicazione dal S.I. ARTEA e la rende disponibile nell'apposita sezione "Anagrafiche/RUOP" per la gestione da parte del Servizio fitosanitario regionale.

Qualora necessario, il Servizio fitosanitario regionale richiede integrazioni, indicando il termine entro cui l'interessato deve produrre una risposta. Decorso tale termine, in assenza di riscontro da parte dell'interessato, la comunicazione viene archiviata.

Se la comunicazione è completa, la gestione ha riscontro positivo e l'applicativo informatico genera il codice di registrazione assegnato all'operatore, composto come previsto dall'art. 67 del Reg. UE 2016/2031, e il relativo documento ID2031.

Il Servizio fitosanitario regionale invia all'interessato una comunicazione tramite posta elettronica certificata per informarlo dell'avvenuta registrazione, accompagnata dal documento ID2031 in cui è riportato il dettaglio della registrazione.

### **6.2. Iter amministrativo di un'istanza per ottenere l'autorizzazione**

L'iter amministrativo si attiva in caso di presentazione di una "Nuova Registrazione RUOP" o una "Variazione RUOP" comprensive della richiesta di autorizzazione.

Il procedimento ha inizio dalla data di protocollo dell'istanza sul S.I. ARTEA e deve concludersi entro sessanta giorni da tale data. 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 procedente o non direttamente acquisibili presso altre Amministrazioni.

L'applicativo informatico acquisisce l'istanza dal S.I. ARTEA e la rende disponibile nell'apposita sezione "Anagrafiche/RUOP" per la gestione da parte del Servizio fitosanitario regionale.

Il richiedente viene informato dell'avvenuta presa in carico della domanda, con specifica informativa ai sensi della Legge 241/1990.

Qualora necessario, il Servizio fitosanitario regionale richiede integrazioni, sospendendo i termini del procedimento amministrativo. Nella richiesta di integrazione è indicato il termine entro cui l'interessato è tenuto a produrre una risposta. Decorso tale termine, in assenza di riscontro da parte dell'interessato, l'iter istruttorio ha esito negativo e l'istanza decade senza che si renda necessaria altra comunicazione.

In caso di esito positivo dell'istruttoria, l'applicativo informatico genera un documento ID2031.

L'esito del procedimento è comunicato tramite posta elettronica certificata all'interessato, al quale viene partecipato il provvedimento finale. In caso di impossibilità di comunicazione a mezzo posta elettronica certificata, l'inserimento del documento ID2031 nel S.I. ARTEA è considerato a tutti gli effetti

comunicazione all'interessato.

### **6.3. Individuazione delle mansioni nell'iter di registrazione/autorizzazione di un operatore**

La competenza delle attività da svolgere nelle diverse fasi dell'iter di registrazione/autorizzazione di un operatore è attribuita a diverse figure (il *Referente dell'istruttoria*, il *Responsabile del procedimento* e il *Dirigente Responsabile*), come di seguito indicato.

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

- verificare periodicamente le comunicazioni/istanze acquisite dal S.I. ARTEA nell'apposita sezione "Anagrafiche/RUOP" dell'applicativo informatico;
- in caso di richiesta di autorizzazione, predisporre la comunicazione da inviare tramite GesCor al richiedente per informarlo dell'avvenuta presa in carico e del conseguente avvio del procedimento;
- verificare la completezza e la correttezza formale delle informazioni inserite in domanda, compreso l'avvenuto pagamento dei diritti fitosanitari (se dovuti);
- predisporre eventuale richiesta di integrazione degli elementi necessari all'accoglimento della domanda ed inviarla tramite GesCor all'interessato;
- produrre e firmare digitalmente il parere conclusivo di istruttoria;
- in caso di richiesta di autorizzazione, predisporre ed inserire il decreto in RT Office;
- generare il documento ID2031;
- inserire e certificare il documento ID2031 nel fascicolo aziendale dell'interessato, presente nel S.I. ARTEA;
- predisporre ed inviare tramite GesCor all'interessato una comunicazione per informarlo dell'avvenuta registrazione/autorizzazione;
- in caso di esito negativo dell'istruttoria, inviare all'interessato tramite GesCor una comunicazione con l'indicazione delle motivazioni che hanno determinato tale esito.

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

- firmare digitalmente il documento ID2031;
- vigilare sul corretto svolgimento delle fasi del procedimento.

Il *Responsabile del procedimento* può, all'occorrenza, svolgere tutti i compiti assegnati al *Referente dell'istruttoria*.

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

- firmare le comunicazioni da inviare al richiedente, predisposte dal *R.I.* o dal *R.P.*;
- 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*.

Il *Dirigente Responsabile* può, all'occorrenza, svolgere tutti i compiti assegnati al *Responsabile del procedimento*.

### **6.4. Elementi e requisiti da verificare e modalità di verifica**

Di seguito sono fornite indicazioni per la verifica degli elementi della comunicazione/istanza e dei requisiti dell'operatore.

#### **6.4.1. Registrazione nel RUOP (art. 65 del Reg. UE 2016/2031)**

La comunicazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) nome, indirizzo e coordinate di contatto dell'operatore professionale;
- b) dichiarazione dell'intenzione dell'operatore professionale di svolgere almeno una delle attività di cui all'articolo 65 (paragrafo 1) del Reg. UE 2016/2031, riguardanti piante, prodotti vegetali e altri oggetti;
- c) dichiarazione dell'intenzione dell'operatore professionale di svolgere, se del caso, almeno una delle attività seguenti:

- i) rilasciare passaporti delle piante;
- ii) applicare il marchio sul materiale da imballaggio di legno per attestare che è stato effettuato un trattamento ai sensi dell'allegato 1 dell'ISPM n. 15;
- iii) rilasciare qualsiasi altro attestato di cui all'articolo 99 (paragrafo 1) del Reg. UE 2016/2031;
- d) indirizzo dei siti e ubicazione degli appezzamenti di terreno utilizzati dall'operatore professionale per svolgere le attività che prevedono la registrazione;
- e) tipi di merci di base, famiglie, generi o specie cui appartengono piante e prodotti vegetali e la natura degli altri oggetti interessati dalle attività che prevedono la registrazione;
- f) attestazione di pagamento dei diritti obbligatori per i controlli fitosanitari alla produzione ed alla circolazione per l'anno di riferimento (gli operatori autorizzati ad applicare il marchio sul materiale da imballaggio di legno e a commercializzare tali imballaggi non sono tenuti al pagamento di diritti obbligatori al Servizio fitosanitario regionale, in quanto versati al soggetto gestore del marchio IPPC/FAO di cui all'art. 41 del D.Lgs. 19/2021).

La verifica degli elementi sopra indicati è effettuata dalla lettura della comunicazione, sia mediante applicativo informatico che dal S.I. ARTEA, dalla consultazione del fascicolo aziendale e di altre comunicazioni/istanze presentate nel S.I. ARTEA.

L'operatore deve possedere i seguenti requisiti:

- a) iscrizione al Registro delle imprese o al Repertorio economico amministrativo presso la competente Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
- b) possesso della partita IVA.

La verifica dei requisiti posseduti dall'operatore è effettuata per mezzo di visura ordinaria dell'impresa estratta dall'archivio informatico del Registro imprese.

Nella comunicazione l'interessato può indicare la volontà di essere registrato come fornitore di particolari categorie di piante:

- fornitore di materiali di moltiplicazione delle piante da frutto e di piante da frutto destinate alla produzione di frutti, prevista dall'art. 17 del D.Lgs. 18/2021;
- fornitore di piantine di ortive e di materiali di moltiplicazione di piante ortive, prevista dall'art. 18 del D.Lgs. 18/2021;
- fornitore di materiali di moltiplicazione delle piante ornamentali, prevista dall'art. 5 del D.Lgs. 151/2000.

#### **6.4.2. Registrazione di un operatore che richiede un certificato fitosanitario**

Il Reg. UE 2016/2031 ha introdotto l'obbligo di registrazione nel RUOP per gli operatori che richiedono all'autorità competente il rilascio di certificati per l'esportazione o la riesportazione dall'Unione o i certificati di pre-esportazione. Gli operatori che intendono richiedere il rilascio di tali certificati e non sono già registrati per l'esercizio di altre attività, possono usufruire di una procedura di registrazione semplificata.

L'iter amministrativo si attiva quando l'ispettore incaricato della certificazione inserisce nella sezione "Anagrafiche/RUOP/Export" dell'applicativo informatico la richiesta di certificazione, contenente i dati dell'operatore da registrare.

Il R.I. prende in carico la richiesta, ne verifica la completezza ed inserisce i dati anagrafici dell'operatore nell'applicativo informatico.

Al fine della registrazione ai sensi della lettera c) del paragrafo 1 dell'art. 65 del Reg. UE 2016/2031, l'operatore è tenuto al versamento dei diritti obbligatori per i controlli fitosanitari alla produzione ed alla circolazione. Il R.I. informa l'operatore di tale adempimento e verifica il versamento dei diritti obbligatori dovuti.

L'applicativo informatico genera il codice di registrazione assegnato all'operatore, composto come

previsto dall'art. 67 del Reg. UE 2016/2031, e il relativo documento ID2031.

Il Servizio fitosanitario regionale invia all'interessato una comunicazione tramite posta elettronica certificata per informarlo dell'avvenuta registrazione, accompagnata dal documento ID2031 in cui è riportato il dettaglio della registrazione.

#### **6.4.3. Modifica di elementi comunicati al Servizio fitosanitario regionale**

Una comunicazione presentata da un operatore registrato al fine di modificare uno o più elementi precedentemente comunicati ed acquisiti dal Servizio fitosanitario regionale può riguardare numerosi aspetti, di seguito sintetizzati.

Comunicazioni di un operatore volte a informare il Servizio fitosanitario regionale circa modifiche del proprio status che non generano un cambiamento del documento ID2031 sono accolte d'ufficio, senza ulteriori verifiche amministrative o tecniche.

Modifiche relative alla sede legale comportano un aggiornamento anagrafico e una modifica del documento id2031, pertanto sono accolte d'ufficio senza ulteriori verifiche amministrative. Solo nei casi in cui la sede legale di un operatore autorizzato venga spostata e dalla medesima ubicazione di uno dei centri aziendali assuma diversa collocazione diventando una struttura indipendente, la modifica genera un aumento dell'importo dei diritti obbligatori e può essere recepita solo dopo la verifica del versamento della differenza tra la nuova tariffa e quella già corrisposta per l'anno di riferimento.

Modifiche relative ai centri aziendali condotti comportano un aggiornamento anagrafico e una modifica del documento id2031, pertanto sono accolte d'ufficio senza ulteriori verifiche amministrative. Solo nei casi in cui un operatore autorizzato aggiunga uno o più centri aziendali a quelli già presenti in autorizzazione, la modifica genera un aumento dell'importo dei diritti obbligatori e può essere recepita solo dopo la verifica del versamento della differenza tra la nuova tariffa e quella già corrisposta per l'anno di riferimento.

Modifiche delle attività che prevedono la registrazione ai sensi del paragrafo 1 dell'art. 65 del Reg. UE 2016/2031 determinano una modifica del documento id2031. Dette modifiche sono accolte d'ufficio senza ulteriori verifiche amministrative, salvo che queste comportino il versamento dell'importo dei diritti obbligatori; in tal caso, la modifica può essere recepita solo dopo la verifica del pagamento dovuto per l'anno di riferimento.

Modifiche delle attività che prevedono l'autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante (art. 89 del Reg. UE 2016/2031) sono gestite come riportato al paragrafo 6.4.4..

Similmente a quanto previsto per la registrazione di un operatore che richiede un certificato fitosanitario, è prevista la procedura di variazione semplificata per operatori registrati che fanno analogha richiesta. Detta procedura permette la modifica dei dettagli della registrazione dell'interessato ed il conseguente aggiornamento dell'ID2031. L'iter amministrativo è conforme a quello indicato al paragrafo 6.4.2.; la verifica dell'avvenuto versamento dei diritti obbligatori dovuti per l'anno di riferimento è condizione indispensabile per il buon esito della modifica.

La richiesta di registrazione (o la rinuncia alla stessa, se già effettuata) come fornitore per i materiali di moltiplicazione delle piante da frutto e le piante da frutto destinate alla produzione di frutti (art. 17 del D.Lgs. 18/2021) o per le piantine di ortive e i materiali di moltiplicazione di piante ortive (art. 18 del D.Lgs. 18/2021) sono accolte d'ufficio, senza ulteriori verifiche amministrative o tecniche.

La richiesta di registrazione (o la rinuncia alla stessa, se già effettuata) come fornitore per i materiali di moltiplicazione delle piante ornamentali (art. 5 del D.Lgs. 151/2000) sono accolte d'ufficio, senza ulteriori verifiche amministrative o tecniche.

La rinuncia all'autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante mantenendo la registrazione è accolta d'ufficio senza ulteriori verifiche amministrative o tecniche, sia nel caso di passaggio da autorizzazione

PZ ad autorizzazione PP che in quello di contestuale rinuncia a PZ e PP. In tal caso, il Servizio fitosanitario regionale revoca con apposito decreto dirigenziale l'autorizzazione precedentemente concessa.

#### **6.4.4. Autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante (art. 89 del Reg. UE 2016/2031)**

Il passaporto delle piante è un'etichetta ufficiale utilizzata per lo spostamento di piante, prodotti vegetali e altri oggetti nel territorio dell'Unione e, se del caso, per la loro introduzione e il loro spostamento nelle zone protette (art. 78 del Reg. UE 2016/2031).

L'autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante per zone protette è da considerarsi un'estensione dell'autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante; può essere richiesta contestualmente all'autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante oppure in un secondo momento. Nella seconda ipotesi (autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante per zone protette richiesta da un operatore in possesso dell'autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante) viene gestita come una comunicazione, pertanto non è soggetta ad imposta di bollo.

Oltre agli elementi riportati al paragrafo 6.4.1., l'istanza deve contenere i seguenti:

- a) estremi della marca da bollo, attestante l'assolvimento dell'imposta ai sensi della Tariffa - Parte prima, annessa al D.P.R. n. 642/1972;
- b) attestazione di pagamento dei diritti obbligatori per i controlli per l'autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante (una tantum).

La verifica degli elementi sopra indicati è effettuata dalla lettura dell'istanza, sia mediante applicativo informatico che dal S.I. ARTEA.

Oltre ai requisiti riportati al paragrafo 6.4.1., l'operatore deve soddisfare le seguenti condizioni:

- a) possedere le conoscenze necessarie per effettuare gli esami riguardanti gli organismi nocivi di cui all'art. 89 paragrafo 1 lettera a) del Reg. UE 2016/2031;
- b) disporre di sistemi e procedure che gli consentano di rispettare gli obblighi in materia di tracciabilità, di cui all'art. 69 del Reg. UE 2016/2031.

La verifica delle condizioni sopra riportate è effettuata mediante l'acquisizione di apposite dichiarazioni rese dall'operatore nella DUA, nonché della documentazione allegata alla DUA stessa.

La condizione di cui alla precedente lettera a) si intende verificata se l'operatore ha dichiarato di essere in possesso di un titolo di studio in materie di indirizzo agrario o forestale, oppure di avere operato per almeno due anni come dipendente o coadiutore presso operatori che svolgono un'attività simile a quella che intende intraprendere. In alternativa, detta condizione si intende verificata se l'operatore ha dichiarato di disporre di un consulente fitosanitario, in possesso di un titolo di studio in materie di indirizzo agrario o forestale, operante in modo continuativo presso la propria azienda; in tal caso, l'istanza deve essere corredata di apposita lettera di incarico, firmata per accettazione, riportante l'oggetto dell'incarico e il titolo di studio del consulente.

La condizione di cui alla precedente lettera b) si intende verificata se l'operatore ha dichiarato di disporre di sistemi e procedure che gli consentano di rispettare gli obblighi in materia di tracciabilità, di cui all'art. 69 del Reg. UE 2016/2031.

#### **6.5. Comunicazioni/istanze di operatori con sede legale o centro aziendale ubicati in regioni diverse dalla Toscana**

L'art. 65 del Reg. UE 2016/2031 stabilisce che un operatore può essere registrato nel RUOP solo una volta nell'ambito di uno Stato membro. Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 19/2021, la registrazione nel RUOP spetta al Servizio fitosanitario regionale competente per sede legale.

Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 19/2021, l'autorizzazione a rilasciare passaporti delle piante è concessa dal Servizio fitosanitario regionale competente per il territorio ove ricade il centro aziendale.

Può verificarsi che il Servizio fitosanitario regionale debba gestire la registrazione di un operatore con sede legale in Toscana e uno o più centri aziendali in altre regioni oppure l'autorizzazione di un operatore con uno o più centri aziendali in Toscana e sede legale in altra regione.

#### **6.5.1. Operatore con sede legale in Toscana e uno o più centri aziendali in altre regioni che presenta comunicazione di registrazione**

L'iter amministrativo è quello indicato al paragrafo 6.1.; il Servizio fitosanitario regionale effettua una verifica degli elementi contenuti nella comunicazione e dei requisiti posseduti dall'operatore, come indicato al paragrafo 6.4.1..

In caso di riscontro positivo, i Servizi fitosanitari regionali competenti per i territori dove ricadono i centri aziendali e i campi di produzione indicati dall'operatore nella comunicazione di registrazione vengono informati dell'avvenuta registrazione e del codice RUOP assegnato.

#### **6.5.2. Operatore con uno o più centri aziendali in Toscana e sede legale in altra regione che presenta istanza di autorizzazione**

L'iter amministrativo è quello indicato al paragrafo 6.2.; il Servizio fitosanitario regionale effettua una verifica degli elementi contenuti nella comunicazione e dei requisiti posseduti dall'operatore, come indicato al paragrafo 6.4.4..

Ulteriore requisito che deve possedere l'operatore è la registrazione nel RUOP, che viene verificata presso il Servizio fitosanitario regionale competente per sede legale.

In caso di esito positivo dell'istruttoria, il Servizio fitosanitario regionale competente per sede legale viene informato della concessione dell'autorizzazione e dei centri aziendali coinvolti.

## **7. Comunicazione annuale**

In osservanza dell'art. 66 (paragrafo 5) del Reg. UE 2016/2031, annualmente il Servizio fitosanitario regionale stabilisce con apposito decreto le categorie di operatori professionali tenute a comunicare l'aggiornamento della propria situazione amministrativa e produttiva e le modalità per la presentazione della comunicazione stessa.

In occasione della comunicazione annuale gli operatori devono confermare l'avvenuto pagamento dei diritti obbligatori per l'anno in corso, indicando gli estremi del movimento bancario e/o producendo la relativa attestazione di pagamento.

Decorsi i termini per la presentazione della comunicazione annuale, il Servizio fitosanitario regionale definisce mediante l'applicativo informatico l'elenco degli operatori inadempienti, i quali sono soggetti alla revoca d'ufficio della registrazione/autorizzazione.

Eventuali comunicazioni/istanze di "Variazione RUOP" possono essere presentate solo successivamente alla presentazione della comunicazione annuale; la presentazione di una comunicazione/istanza di variazione antecedentemente alla comunicazione annuale comporta il respingimento della comunicazione/istanza stessa.

## **8. Cessazione dell'attività e revoca della registrazione**

La revoca della registrazione può avvenire a seguito di comunicazione da parte dell'interessato della cessazione delle attività che prevedono la registrazione stessa oppure per iniziativa del Servizio fitosanitario regionale, nei casi riportati al successivo paragrafo 8.2..

La revoca della registrazione può avere luogo anche in costanza di iscrizione al Registro delle imprese o al Repertorio economico amministrativo presso la competente Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura.

La revoca della registrazione comporta sempre la revoca dell'autorizzazione.

### **8.1 Revoca a seguito di comunicazione dell'interessato**

La cessazione delle attività che prevedono la registrazione deve essere comunicata al Servizio fitosanitario regionale mediante compilazione di apposita DUA di "Cessazione" nel S.I. ARTEA.

Il *R.I.* verifica periodicamente le comunicazioni acquisite dal S.I. ARTEA nell'apposita sezione "Anagrafiche/RUOP" dell'Applicativo informatico e verifica se l'interessato è effettivamente registrato nel RUOP e se è in possesso dell'autorizzazione.

In caso di comunicazione presentata erroneamente da un operatore non registrato, questa viene gestita dal *R.I.* mediante annullamento nell'applicativo informatico. Successivamente, il *R.I.* predisponde ed invia all'interessato tramite GesCor una comunicazione per metterlo al corrente della propria situazione nei confronti del RUOP.

In caso di comunicazione presentata da un operatore registrato non autorizzato, questa viene gestita dal *R.I.* mediante revoca della registrazione nell'applicativo informatico. Successivamente, il *R.I.* predisponde ed invia all'interessato tramite GesCor il documento di revoca, inserendo gli estremi della comunicazione nell'applicativo informatico. Infine, il *R.I.* provvede alla rettifica della data di scadenza del documento ID2031 nel fascicolo aziendale dell'interessato, presente nel S.I. ARTEA.

In caso di comunicazione presentata da un operatore autorizzato, questa viene gestita dal *R.I.* mediante revoca della registrazione nell'applicativo informatico. Successivamente, il *R.I.* predisponde e inserisce apposito decreto di presa d'atto della cessazione in RT Office e provvede alla rettifica della data di scadenza del documento ID2031 nel fascicolo aziendale dell'interessato, presente nel S.I. ARTEA. Una volta approvato il decreto, il *R.I.* ne inserisce gli estremi nell'applicativo informatico. In questo caso, la pubblicazione del decreto assolve agli obblighi di informazione nei confronti degli interessati.

Se l'operatore registrato non è presente nell'anagrafe delle aziende agricole, la cessazione delle attività che prevedono la registrazione può essere comunicata dall'interessato tramite posta elettronica certificata, indirizzando la comunicazione alla casella istituzionale di Regione Toscana [regionetoscana@postacert.toscana.it](mailto:regionetoscana@postacert.toscana.it).

Il *Responsabile del procedimento* può, all'occorrenza, svolgere tutti i compiti assegnati al *Referente dell'istruttoria*.

Il *D.R.* firma le comunicazioni da inviare al richiedente e adotta gli atti necessari.

### **8.2 Revoca d'ufficio**

La revoca d'ufficio ha luogo in caso di mancata presentazione della comunicazione annuale relativa all'aggiornamento della situazione amministrativa e produttiva da parte di un operatore rientrante in una categoria tenuta a questo adempimento, quando il Servizio fitosanitario regionale accerti che l'operatore risulti cessato al Registro delle imprese o non svolga più le attività che necessitano di registrazione da almeno due anni ed in tutte le circostanze previste dalla normativa vigente.

Il *R.I.* predisponde e inserisce apposito decreto di revoca in RT Office. Una volta approvato il decreto, il

*R.I.* ne inserisce gli estremi nell'applicativo informatico, al fine di aggiornare la posizione RUOP degli interessati.

Successivamente, il *R.I.* predispone ed invia all'interessato tramite GesCor una comunicazione per metterlo al corrente della propria situazione nei confronti del RUOP. Infine, il *R.I.* provvede alla rettifica della data di scadenza del documento ID2031 nel fascicolo aziendale dell'interessato, presente nel S.I. ARTEA.

Il *Responsabile del procedimento* può, all'occorrenza, svolgere tutti i compiti assegnati al *Referente dell'istruttoria*.

Il *D.R.* firma le comunicazioni da inviare al richiedente e adotta gli atti necessari.