



Aprire un punto vendita e registrare gli addetti alle vendite

Introduzione

Gli articoli 14 e 15 LPre¹ disciplinano la fornitura di precursori. Per poter soddisfare i requisiti posti dalla legge, i punti vendita che forniscono precursori di sostanze esplodenti ai sensi della LPre devono chiedere un accesso elettronico al sistema d'informazione sui precursori così come sancito dall'articolo 10 OPreS². Tale richiesta di accesso corrisponde all'apertura del punto vendita.

I ruoli

Il sistema d'informazione prevede tre ruoli distinti per il punto vendita. Il primo ruolo è quello del gestore del punto vendita, il quale può registrare gli addetti alle vendite e la fornitura di precursori nonché gestire il punto vendita o chiuderlo. Il secondo ruolo è il vice gestore il quale dispone delle stesse autorizzazioni del gestore, fatta eccezione per la funzione di chiusura del punto vendita. Il terzo ruolo è quello dell'addetto/a alle vendite, che può registrare unicamente la fornitura di precursori.

Informazioni necessarie all'apertura del punto vendita

- CH-Login
- Cognome, nome
- Data di nascita
- Numero AVS
- Nazionalità
- Numero del documento d'identità (passaporto / carta d'identità / permesso di soggiorno)
- Indirizzo per la corrispondenza
- Indirizzo del punto vendita
- Numero IDI e RIS
- Numero di telefono del punto vendita

Informazioni necessarie per registrare un addetto/a alle vendite

Numero AVS dell'addetto/a alle vendite

¹ Legge federale sui precursori di sostanze esplodenti

² Ordinanza sui precursori di sostanze esplodenti

1.1. Aprire un punto vendita

La persona che registra l'apertura di un punto vendita nel sistema d'informazione diventa automaticamente il gestore del punto vendita, il quale potrà essere modificato anche in seguito cliccando su «Gestire il punto vendita». Per aprire il punto vendita, l'utente deve avviare il sistema d'informazione e cliccare sulla funzione «Aprire un punto vendita» che figura nella pagina iniziale (v. *Figura 1*).

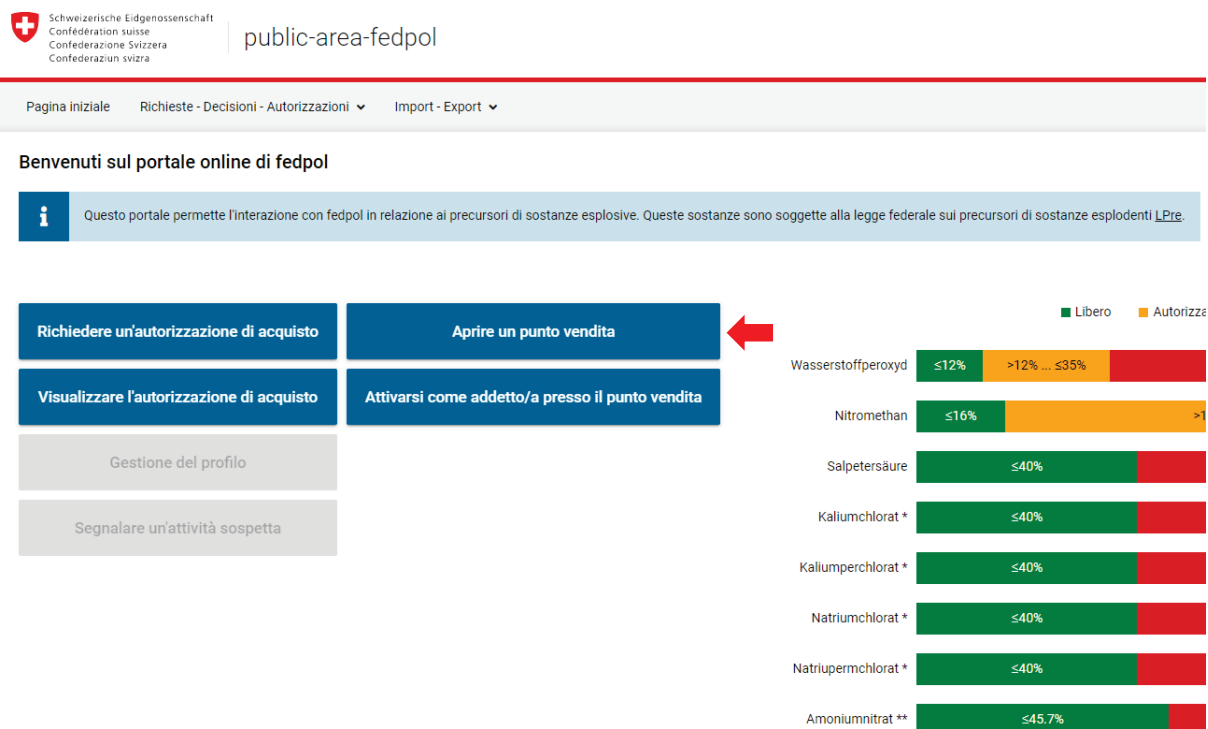


Figura 1: Portale online

Una volta entrato nella pagina relativa all'apertura del punto vendita, l'utente deve inserire i dati personali richiesti così come illustrato nella *Figura 2* e in seguito cliccare su «Avanti».

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

public-area-fedpol

DE FR IT EN

Pagina iniziale Richieste - Decisioni - Autorizzazioni Import - Export

Aprire un punto vendita

- 1 Persona
- 2 Indirizzo di corrispondenza
- 3 Indirizzo del punto vendita
- 4 Punti vendita
- 5 Panoramica

Le modifiche ai dati anagrafici possono essere effettuate nella pagina *Gestione dell'account utente*.

Titolo	Nationalità
Signor	Svizzera
Nome	Tipo di documento d'identità
Hans	Carta d'identità
Cognome	Numero del documento d'identità
Muster	E2222222
Lingua di corrispondenza	Indirizzo email
Francese	hans.muster@test.ch
Data di nascita	Telefono
1.7.1990	
Numero AVIS	Cellulare
756.1111.1111.23	
.*.****.***	

Avanti

Figura 2: Apertura di un punto vendita fase 1

Successivamente, il gestore deve inserire il proprio indirizzo per la corrispondenza (v. *Figura 3*). Questo indirizzo è utilizzato unicamente per domande relative a segnalazioni di eventi sospetti o in caso di transazioni sospette. Dopo aver compilato tutti i campi contrassegnati da un asterisco « * », il gestore può passare alla schermata successiva.

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

public-area-fedpol

DE FR IT EN

Pagina iniziale Richieste - Decisioni - Autorizzazioni Import - Export

Aprire un punto vendita

1 Persona 2 **Indirizzo di corrispondenza** 3 Indirizzo del punto vendita 4 Punti vendita 5 Panoramica

Le modifiche ai dati anagrafici possono essere effettuate nella pagina *Gestione dell'account utente*.

Via
Eichweg

Indirizzo linea 1

Numero civico
26

Numero di appart...

Indirizzo linea 2

CAP / Luogo
8072 Ostermundigen

Paese
Svizzera

Indietro Avanti

Figura 3 : Apertura di un punto vendita fase 2

Nella tappa illustrata nella *Figura 4*, il gestore deve inserire l'indirizzo del punto vendita compilando i campi contrassegnati da un asterisco. Il punto vendita deve trovarsi in Svizzera.

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

public-area-fedpol

DE FR IT EN

Pagina iniziale Richieste - Decisioni - Autorizzazioni Import - Export

Aprire un punto vendita

1 Persona 2 Indirizzo di corrispondenza 3 **Indirizzo del punto vendita** 4 Punti vendita 5 Panoramica

Nome dell'organizzazione*
fedpol

CAP / Luogo*
8003 Bern

Complemento al nome dell'organizzazione*
zse

Paese
Schweiz

Via*
Musterstrasse

Indirizzo linea 1

Numero civico
1A

Numero di appart...

Indirizzo linea 2

Indietro Avanti

Figura 4 : Apertura di un punto vendita fase 3

Dopo aver indicato l'indirizzo del punto vendita, il gestore deve compilare i campi contrassegnati da un asterisco « * » così come illustrato nella *Figura 5*. Tali informazioni riguardano il punto vendita.

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

public-area-fedpol

DE FR IT EN

Pagina iniziale Richieste - Decisioni - Autorizzazioni Import - Export

Aprire un punto vendita

1 2 3 4 5

Persona Indirizzo di corrispondenza Indirizzo del punto vendita **Punti vendita** Panoramica

IDI*
CHE-111.111.111

Qualificazione per l'apertura*
Vendiamo precursori

Numero RID
11111111

Telefono*
#4100000000

Numero GLN

Indietro Avanti

Figura 5 : Apertura di un punto vendita fase 4

Il gestore può ora visualizzare un riepilogo delle informazioni inserite così come illustrato nella *Figura 6*. Dopo averne verificato la correttezza e dopo aver accettato la «Disposizione relativa alla protezione dei dati», il gestore può inviare la richiesta di apertura del punto vendita cliccando su «Invio della richiesta».

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

public-area-fedpol

Pagina iniziale Richieste - Decisioni - Autorizzazioni Import - Export

Aprire un punto vendita

Persona Indirizzo di corrispondenza Indirizzo del punto vendita Punti vendita **5** Panoramica

Persona

Titolo: **Signor**
 Nazionalità: **Svizzera**
 Nome/i: **Hans**
 Tipo di documento d'identità: **Carta d'identità**
 Cognome: **Muster**
 Numero del documento d'identità: **E2222222**
 Lingua di corrispondenza: **Francese**
 Indirizzo email: **hans.muster@test.ch**
 Data di nascita: **1.7.1990**
 Numero AVS: **756.1111.1111.23**

Indirizzo di corrispondenza

Via: **Eichweg**
 Numero civico: **26**
 CAP / Luogo: **3072 Ostermundigen**
 Paese: **Svizzera**

Indirizzo del punto vendita

Nome dell'organizzazione*: **fedpol**
 CAP / Luogo: **3003 Bern**
 Complemento al nome dell'organizzazione*: **zse**
 Paese: **Schweiz**
 Via: **Musterstrasse**
 Numero civico: **1A**

Punti vendita

ID: **CHE-111.111.111**
 Qualificazione per l'apertura: **Vendiamo precursori**
 Numero RID: **11111111**
 Numero GLN: **+4100000000**

Ho letto e accetto la [Disposizione relativa alla protezione dei dati](#).

Dipartimento federale di giustizia e polizia DFGP
© 2022 Centro servizi informatici CSI-DFGP

Figura 6: Apertura di un punto vendita fase 5

Una volta inviata la richiesta, il gestore viene indirizzato alla pagina «Gestione dei punti vendita». In questa schermata sono visualizzati tutti i punti vendita per i quali l'utente dispone del ruolo di gestore o vice gestore, indipendentemente dallo stato della richiesta (v. Figura 7).

Figura 7: Gestione del punto vendita

1.2. Aggiungere un addetto/a alle vendite e modificare i dati del punto vendita

Il gestore e il suo vice possono aggiungere addetti alle vendite per permettere loro di registrare la fornitura di precursori di sostanze esplosive. Per aggiungere un addetto/a, il gestore e il suo vice devono aprire la schermata «Gestire un punto vendita» cliccando sulla funzione corrispondente nella pagina iniziale (v. Figura 8):

Sostanza	Libero	Autorizza
Wasserstoffperoxyd	≤12%	>12% ... ≤35%
Nitromethan	≤16%	>16%
Salpetersäure	≤40%	>40%
Kaliumchlorat *	≤40%	>40%
Kaliumperchlorat *	≤40%	>40%
Natriumchlorat *	≤40%	>40%
Natriumperchlorat *	≤40%	>40%
Amoniumnitrat **	≤45.7%	>45.7%

Figura 8

Se il gestore o il suo vice amministrano più punti vendita, è possibile selezionare il punto vendita da gestire all'interno della schermata successiva così come illustrato nella *Figura 9*. I gestori o i rispettivi vice che amministrano un unico punto vendita sono indirizzati direttamente alla schermata successiva:

Nome dell'organizzazione	Via	Numero civico	CAP / Luogo
Esempio	1	Numero civico	3003 Bern
Fedpol	Guisanplatz	1A	3003 Bern

Figura 9

Dopo aver selezionato il punto vendita, si apre una finestra (v. *Figura 10*) dalla quale è possibile modificare il numero di telefono del punto vendita nonché il rispettivo indirizzo per la corrispondenza (numeri 1 e 2). Come indicato al numero 3, è possibile aggiungere uno o più addetti alle vendite indicando il rispettivo numero AVS ed il ruolo (addetto/a alle vendite, gestore o vice gestore) cliccando sul simbolo «+». Una volta terminate le modifiche, è possibile salvare e chiudere il riquadro.

Indirizzo di corrispondenza 2

Nome dell'organizzazione* Fedpol
 CAP / Luogo* 3003 Bern
 Complemento al nome dell'organizzazione* ZSE
 Paese Svizzera
 Via* Guisanplatz
 Indirizzo linea 1
 Numero civico 1A
 Numero di apparta...
 Indirizzo linea 2

Personale del punto vendita

Numero AVS	Ruolo	+
		3

Numero AVS 756.1111.1111.23 Attivato
 Ruolo Gestore del punto vendita
 Nome Hans 4
 Cognome Muster 5
 Data di nascita 1.7.1990 6

7

Figura 10

Le informazioni relative agli addetti alle vendite tra cui il nome, il cognome e la data di nascita (numeri 4-6) sono visibili soltanto se gli addetti sono registrati nel punto vendita. Per eliminare un addetto/a, è sufficiente cliccare sul simbolo « - » indicato col numero 7.

1.3. Registrarsi come utente e attivarsi presso il punto vendita

Informazioni necessarie per “Registrarsi come utente e attivarsi presso il punto vendita”

- CH-Login
- Cognome, nome
- Data di nascita
- Numero AVS
- Nazionalità
- Numero del documento d'identità (passaporto / carta d'identità / permesso di soggiorno)
- Indirizzo per la corrispondenza
- Numero di telefono

Come illustrato nella *Figura 11*, per registrarsi nel punto vendita, l'addetto/a deve aprire il portale **utilizzando il suo CH-Login personale** e cliccare su «Attivarsi come addetto/a di un punto vendita».

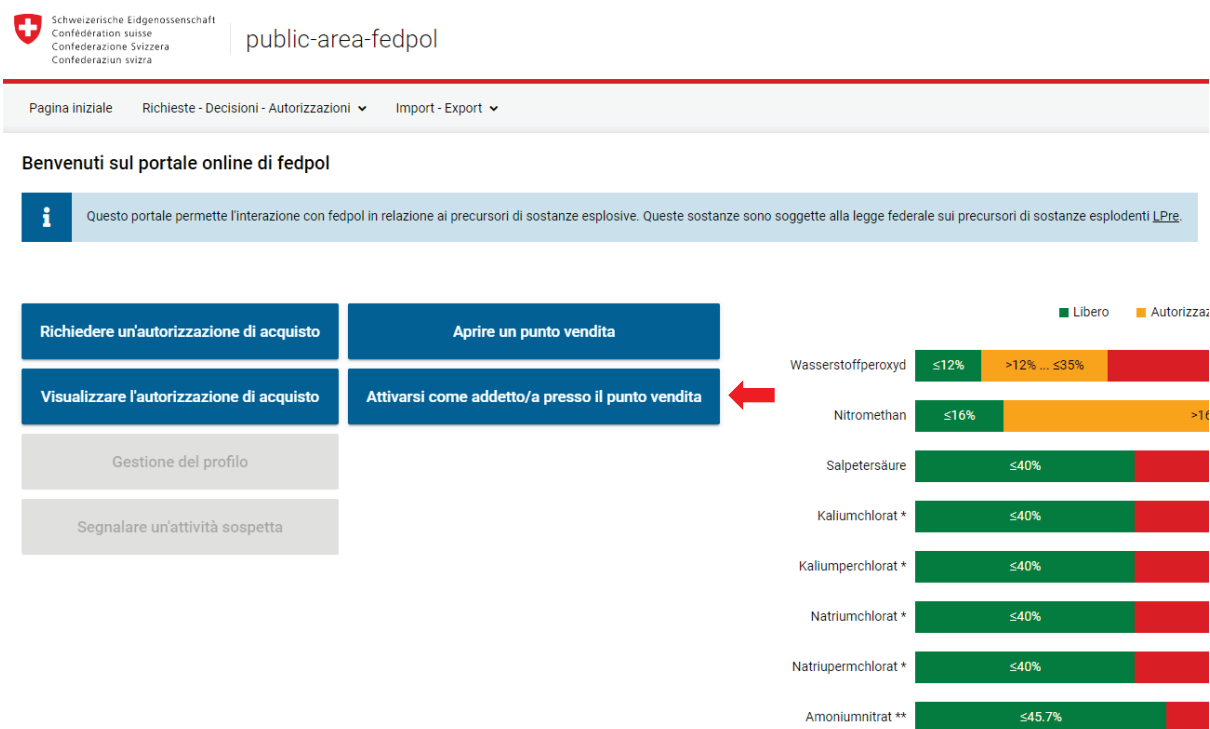

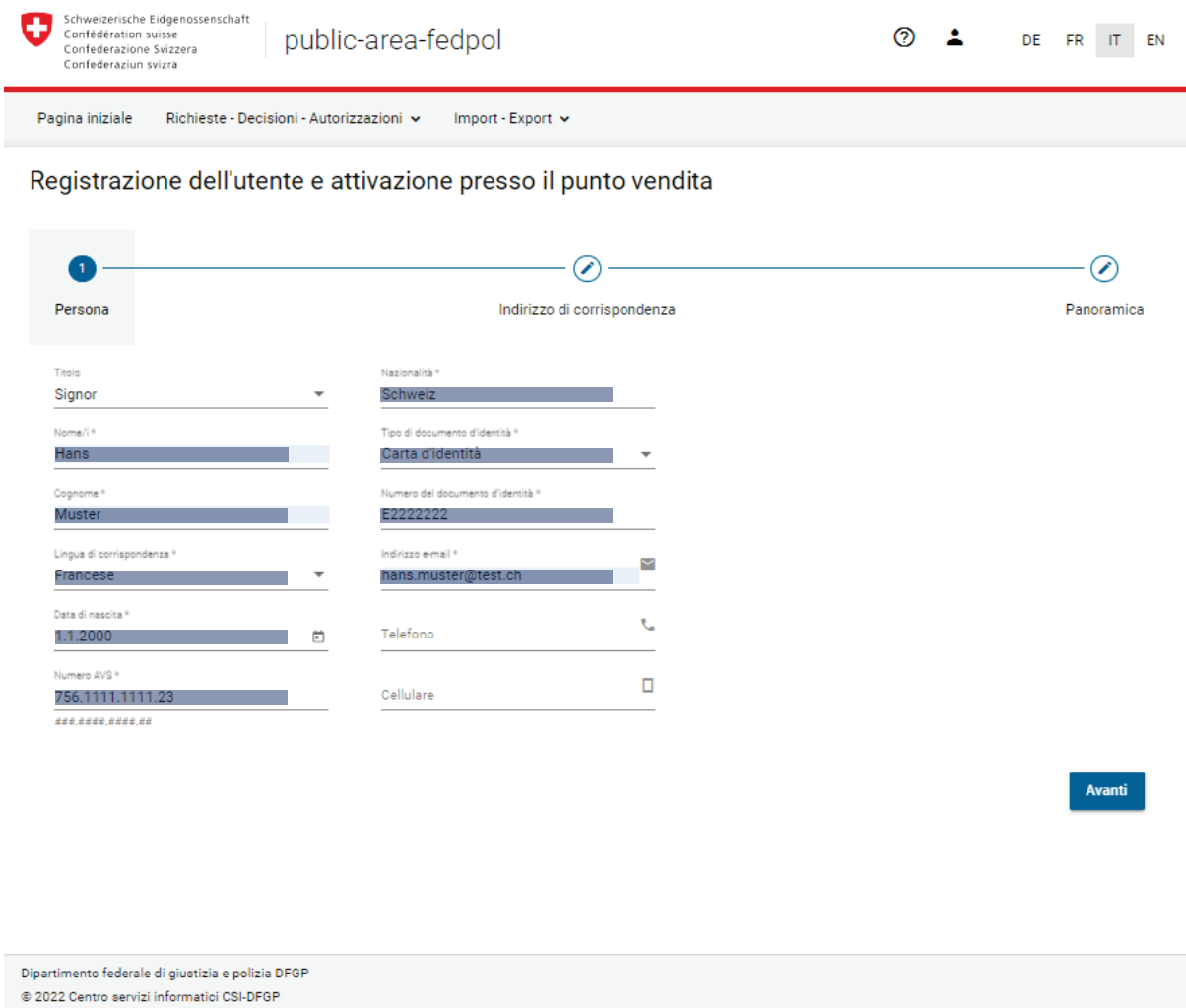


Figura 11

Successivamente si apre la finestra illustrata nella *Figura 12*. Se l'addetto/a non si è ancora registrato/a nel portale online, dovrà compilare i campi obbligatori in rosso con i suoi dati personali. Cliccare in seguito su «Avanti». Se invece i dati personali sono già stati registrati si viene indirizzati alla pagina della *Figura 13* dove l'utente deve solo attivare o disattivare il punto vendita cliccando sul simbolo «  » e salvare.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

public-area-fedpol

DE FR IT EN

Pagina iniziale Richieste - Decisioni - Autorizzazioni Import - Export

Registrazione dell'utente e attivazione presso il punto vendita

1 Persona Indirizzo di corrispondenza Panoramica

Titolo
Signor

Nazionalità *
Schweiz

Nome/i *
Hans

Tipo di documento d'identità *
Carta d'identità

Cognome *
Muster

Numero del documento d'identità *
E2222222

Lingua di corrispondenza *
Francese

Indirizzo e-mail *
hans.muster@test.ch

Data di nascita *
1.1.2000

Telefono

Numero AVS *
756.1111.1111.23

Cellulare

Avanti

Dipartimento federale di giustizia e polizia DFGP
© 2022 Centro servizi informatici CSI-DFGP

Figura 12

[Pagina iniziale](#) [Richieste - Decisioni - Autorizzazioni](#) [Import - Export](#)

Attivarsi come addetto/a presso il punto vendita

* Salva

<input checked="" type="checkbox"/> Aktiv	Nome dell'organizzazione Fedpol	Via / Numero civico Guisanplatz 1A	CAP / Luogo 3003 Bern	IDI CHE-111.111.222	Numero RIS 12345678
---	------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------	------------------------	------------------------

Figura 13

Successivamente l'addetto/a è indirizzato/a alla pagina illustrata nella *Figura 14*. In questa finestra, deve indicare l'indirizzo di corrispondenza, utilizzato da fedpol unicamente qualora abbia bisogno di informazioni supplementari su una fornitura effettuata dall'addetto/a stesso/a. Dopo aver inserito l'indirizzo, è possibile passare alla schermata successiva.

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

public-area-fedpol

DE FR IT EN

Pagina iniziale Richieste - Decisioni - Autorizzazioni Import - Export

Registrazione dell'utente e attivazione presso il punto vendita

Persona **Indirizzo di corrispondenza** Panoramica

Via*
Mon adresse

Indirizzo linea 1

Indirizzo linea 2

Numero civico
1 Numero di apparta...


CAP / Luogo*
3006 Bern

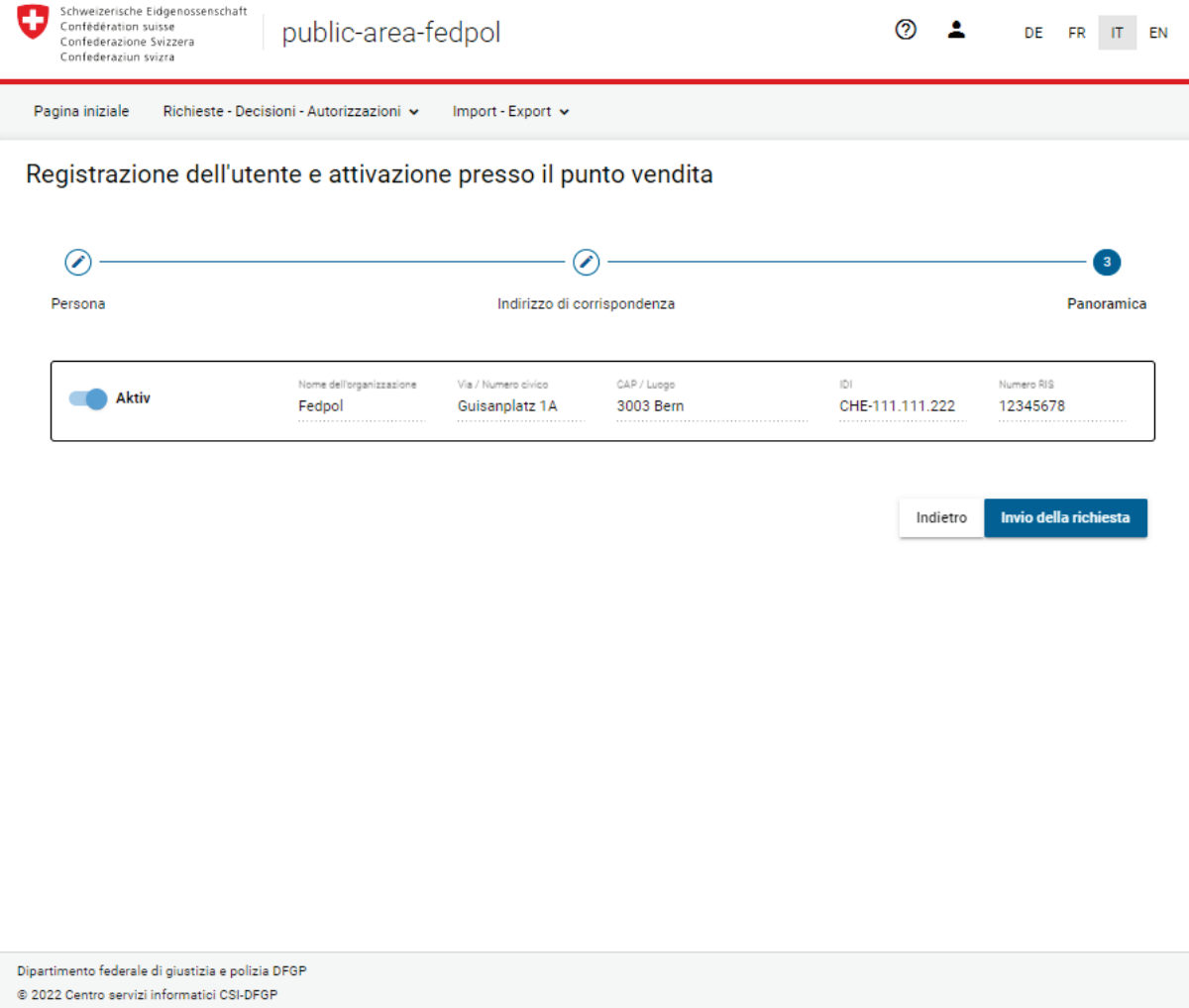
Paese
Schweiz

Indietro Avanti

Dipartimento federale di giustizia e polizia DFGP
© 2022 Centro servizi informatici CSI-DFGP

Figura 14

Nella prossima fase illustrata nella *Figura 15*, l'addetto/a deve selezionare i punti vendita presso i quali desidera attivarsi. Per eseguire tale operazione, è sufficiente cliccare sul simbolo «  » corrispondente. Viceversa, qualora non dovesse più essere impiegato/a in un determinato punto vendita oppure desideri semplicemente che un punto vendita non venga visualizzato al momento della registrazione di una fornitura, il simbolo corrispondente può essere disattivato con un semplice clic. Potrà continuare ad attivare i punti vendita fintanto che il gestore o il suo vice non lo avrà cancellato/a dal punto vendita.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

public-area-fedpol

DE FR IT EN

Pagina iniziale Richieste - Decisioni - Autorizzazioni Import - Export

Registrazione dell'utente e attivazione presso il punto vendita

Persona Indirizzo di corrispondenza Panoramica

Aktiv

Nome dell'organizzazione	Via / Numero civico	CAP / Luogo	IDI	Numero RIS
Fedpol	Guisanplatz 1A	3003 Bern	CHE-111.111.222	12345678

Indietro **Invio della richiesta**

Dipartimento federale di giustizia e polizia DFGP
© 2022 Centro servizi informatici CSI-DFGP

Figura 15

Una volta eseguite tali operazioni, l'impiegato/a è registrato/a come addetto/a alle vendite o vice gestore a seconda del ruolo assegnatogli/le nel momento in cui è stato/a registrato/a e può così accedere alla pagina relativa alla registrazione della fornitura.