



Versione 1.0, marzo 2023

---

# Guida breve al modulo sui risultati di analisi e perizie Portale eGovernment DATEC

---

## i Risultati di imprese specializzate

L'Ufficio federale dell'ambiente (UFAM) è responsabile dell'esecuzione e del controllo dell'ordinanza sul commercio di legno (OCoL) (cfr. [www.bafu.admin.ch/it/regolamento-commercio-del-legno](http://www.bafu.admin.ch/it/regolamento-commercio-del-legno)). Quando effettua i suoi controlli, l'UFAM può anche prelevare dei campioni al fine di verificare le informazioni relative al tipo di legno e, per quanto possibile, alla sua provenienza. Le perizie o analisi di laboratorio del legno o dei prodotti da esso derivati che si rendono necessarie a tal fine, sono affidate a imprese specializzate. Una volta attribuiti, gli incarichi vengono elaborati elettronicamente mediante il portale di eGovernment DATEC (fase 2), lo stesso [portale](#) tramite il quale le imprese trasmettono anche i loro risultati (fasi 3 e 4). Per elaborare gli incarichi sul portale, le imprese (p. es. i laboratori) hanno bisogno innanzitutto di un CH-LOGIN e di registrare un'organizzazione (cfr. fase 1).

## 1 Fasi di lavoro iniziali (*onboarding*)

- **Registrazione e login con CH-LOGIN:** come prima cosa, collegatevi al portale eGovernment DATEC. Effettuate l'accesso con il vostro CH-LOGIN. Se non possedete ancora un CH-LOGIN, dovete crearne uno. A tal proposito, trovate informazioni nelle [Istruzioni per la registrazione](#) e nel [video esplicativo](#).

Attenzione: per il CH-LOGIN è preferibile utilizzare il proprio indirizzo e-mail aziendale (p. es. nome.cognome@organizzazione.ch). Dal momento che l'accesso al portale con i servizi del DATEC può essere effettuato da più persone della stessa organizzazione, è infatti meglio che ognuno acceda con il proprio account.

Se utenti della stessa organizzazione si registrano con lo stesso indirizzo e-mail a servizi diversi, possono sorgere complicazioni.

- **Creare un'organizzazione:** dopo la registrazione/il login e le fasi di *onboarding*, selezionate la rubrica di navigazione «Mia organizzazione» e quindi il servizio «Creare un'organizzazione». Avviate e completate il processo. Ulteriori informazioni sulla creazione di un'organizzazione sono riportate nella [guida](#). «Processo di onboarding utente e organizzazione» (dalla parte 2).

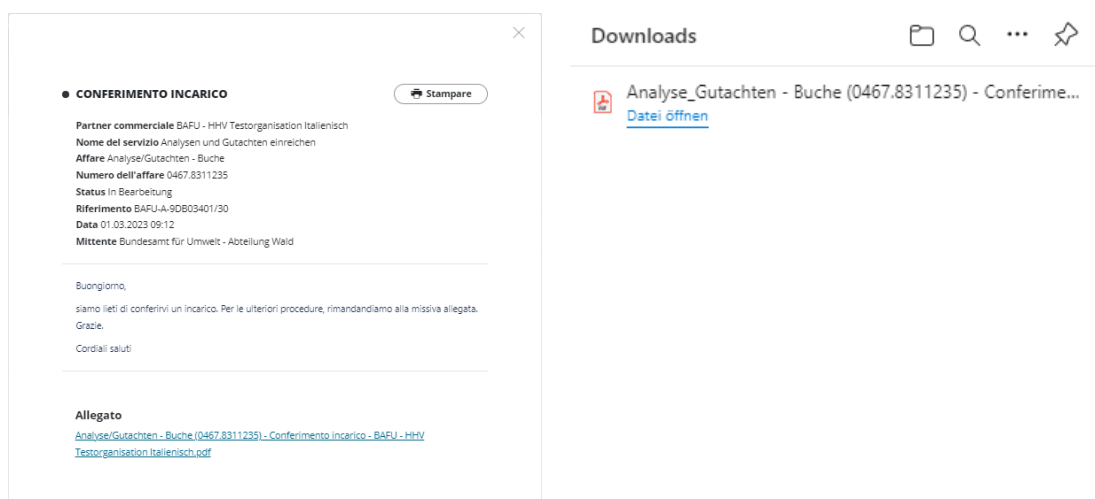
Attenzione: registrate la vostra impresa incaricata dall'UFAM come organizzazione. A tal fine, stabilite quali persone riceveranno le notifiche dell'UFAM e chi è responsabile dell'elaborazione dei mandati.

- **Informare l'UFAM dell'onboarding:** siete pregati di comunicare l'avvenuta conclusione della fase di *onboarding* inviando un'e-mail a [holzhandel@bafu.admin.ch](mailto:holzhandel@bafu.admin.ch) e indicando al suo interno, ai fini di un'identificazione univoca, il nome scelto per l'organizzazione. Una volta concluso il processo, riceverete i mandati dell'UFAM direttamente tramite il portale.

2

## Fasi di lavoro ricorrenti (assegnazione dei mandati)

- **Informazioni sul mandato:** una volta che un mandato vi è stato assegnato, riceverete la documentazione necessaria alla vostra analisi/perizia tramite la rubrica di navigazione «Messaggi» sul portale. Contestualmente, riceverete un'e-mail che vi informerà della ricezione di un nuovo messaggio.
- Selezionate quindi la rubrica di navigazione «Messaggi». Aprite il messaggio «Assegnazione mandato» (cliccando su «Aprire i messaggi»). **Cliccate sull'allegato «Assegnazione mandato»** (inizia il download della lettera di assegnazione del mandato).



- **Aprire la lettera di assegnazione del mandato:** al suo interno è indicato in modo preciso quale analisi o perizia vi viene richiesta. **Il codice di quattro caratteri alfanumerici** riportato nella lettera, p. es. **A3FW**, vi serve per trasmettere i risultati mediante il portale.
- Tornate al messaggio «Assegnazione mandato».
- Chiudete il messaggio «Assegnazione mandato» (cliccando sulla X in alto a destra).

Se avete bisogno di campioni di legno da parte dell'UFAM per svolgere i vostri mandati, questi vi saranno inviati per posta.

3

## Servizio per analisi e perizie (trasmissione dei risultati)

- **Selezionate la rubrica di navigazione «Catalogo dei servizi»:**
- **Selezionate** la categoria di servizi «Commercio di legno».
- **Selezionate** quindi il riquadro «Analisi e perizie».

Approfittate i nostri servizi intorno sul commercio in legno digitali.



**Presentazione documentazione controlli** ☆

Qui si trova il servizio per la presentazione di informazioni e documenti relativi a rispetto dell'ordinanza sul commercio di legno (OCOL).

Verso il servizio  
Informazioni di dettaglio

**Riconoscimento come servizio di ispezione OCoL** ☆

Qui può presentare all'UFAM domanda di riconoscimento come servizio di ispezione secondo l'OCoL.

Verso il servizio  
Informazioni di dettaglio

**Analisi e perizie** ☆

Qui trova il servizio per la presentazione dei risultati ottenuti dagli incarichi relativi ad analisi e perizie.

Verso il servizio  
Informazioni di dettaglio

- **Cliccando su «Informazioni di dettaglio»** si apre una pagina in cui sono riportate informazioni generali e condizioni. Leggete le informazioni e **avviate il servizio**.
- **Cliccando su «Avviare un servizio»** si apre la maschera di ricerca per l'inserimento del codice di accesso.

eGovernment DATEC Catalogo dei servizi Affari Favoriti Messaggi Mansioni Mia organizzazione IT IT ^ IT ^ IT ^

Accesso ad analisi e perizie

**1**

**Tappa 1 - Dati di accesso**

Inserire qui il codice di accesso alfanumerico a quattro cifre ricevuto tramite messaggio.

Codice di accesso

Cliccare in seguito su «Avvia ricerca» per ottenere l'accesso al modulo di presentazione dei risultati.

**Fase 2: presentare la documentazione**

Dopo aver effettuato la ricerca, è possibile presentare il rapporto sui risultati. Per farlo, cliccare su «>>>>Presentare il rapporto sui risultati<<<<».

Annullare

Iniziare la ricerca

4

## Inserire i risultati, chiudere e inviare

- **Fase 1 – Dati di accesso:** inserite il vostro **codice di quattro caratteri alfanumerici** riportato nella lettera di assegnazione del mandato (p. es. **A3FW**) (cfr. fase 2).
- Cliccate su **«Avviare una ricerca»**.
- Cliccate su **«Trasmettere un rapporto sui risultati»**.
- **Fase 2 – Caricamento della documentazione:** compilate il modulo per la trasmissione dei risultati in ogni sua parte tenendo conto delle indicazioni.
- **Concludere l'inserimento dei dati:** cliccate su **«Chiudere»**.
- **Verificare i dati inseriti:** verificate ancora una volta i dati riportati nella panoramica.
- **Inviare i dati inseriti:** se siete sicuri che i dati siano completi, cliccate su **«Inviare»**.

Attenzione: una volta inviato il modulo, **non potrete più rielaborarlo**, il che significa che non potrete più apportare alcuna modifica.

- **Il modulo è stato trasmesso:** ricevete una conferma nella rubrica di navigazione «Messaggi» del portale.

Il processo è concluso. I risultati trasmessi vengono comunicati all'UFAM e successivamente esaminati dai nostri esperti. In caso di domande, sarete contattati dall'UFAM.

## **Supporto e contatti**

Ufficio federale dell'ambiente UFAM  
Divisione Foreste  
3003 Berna  
E-mail: [holzhandel@bafu.admin.ch](mailto:holzhandel@bafu.admin.ch)

In caso di domande vi preghiamo di contattarci per e-mail.