



Dipartimento dei Vigili del Fuoco del Soccorso pubblico e della Difesa Civile

Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco

**PRrevenzione
INCENDI
CENTRALE**



PR.IN.CE.

COMPILAZIONE PIN ONLINE

PIN 1 – VALUTAZIONE PROGETTO

RELATORE	VERSIONE	DATA	DESCRIZIONE
Daniele Capicotto	1	28/04/2023	Compilazione PIN ONLINE versione iniziale

Sommario

1. Autenticazione	3
1.1. Abilitazione ed Accesso	3
2. VALUTAZIONE PROGETTO	5
2.1. STEP 1/10 - SCELTA TIPO PIN.....	6
2.2. STEP 2/10 – DATI PRESENTATORE.....	6
2.3. STEP 3/10 – DATI SEDE LEGALE	7
2.4. STEP 4/10 – DATI CORRISPONDENZA (facoltativi)	8
2.5. STEP 5/10 – DATI SEDE OPERATIVA	9
2.6. STEP 6/10 – DATI PROFESSIONISTA	10
2.7. STEP 7/10 – INFORMAZIONI GENERALI.....	11
2.8. STEP 8/10 – ATTIVITA'	11
2.9. STEP 9/10 – ALLEGATI	13
2.10. STEP 10/10 – COMPLETAMENTO RICHIESTA.....	14
VERIFICA ATTIVITÀ.....	14
CONTROLLO PIN E CONFERMA	14
DETTAGLI MARCA DA BOLLO	14
PAGAMENTO.....	14
RIEPILOGO.....	15
2.11. STEP 10/10 – SOSPENSIONE / RIPRESENTAZIONE PIN	16

1. Autenticazione

1.1. Abilitazione ed Accesso

La Procedura viene erogata su rete interna del **Dipartimento** ed accessibile attraverso qualsiasi browser web digitando nell'apposito campo l'indirizzo URL "<https://prevenzioneonline.vigilfuoco.it/prevenzione-online/login>".

Al fine di scongiurare eventuali problemi nell'utilizzo del programma, si raccomanda di verificare le impostazioni del proprio browser ed eventualmente abilitare l'utilizzo dei cookies di sessione.



La pagina di benvenuto mostra all'utente un tasto per accedere a prevenzione tramite SSO.

Il Single sign-on (SSO, autenticazione unica o identificazione unica) è la proprietà di un sistema di controllo d'accesso che permette agli utenti di effettuare un'unica autenticazione valida per più sistemi software.

Cliccando sull'apposito tasto "**ACCEDI A PREVENZIONE TRAMITE SSO**" sarete indirizzati nella successiva pagina dove potrete effettuare l'autenticazione tramite SPID.

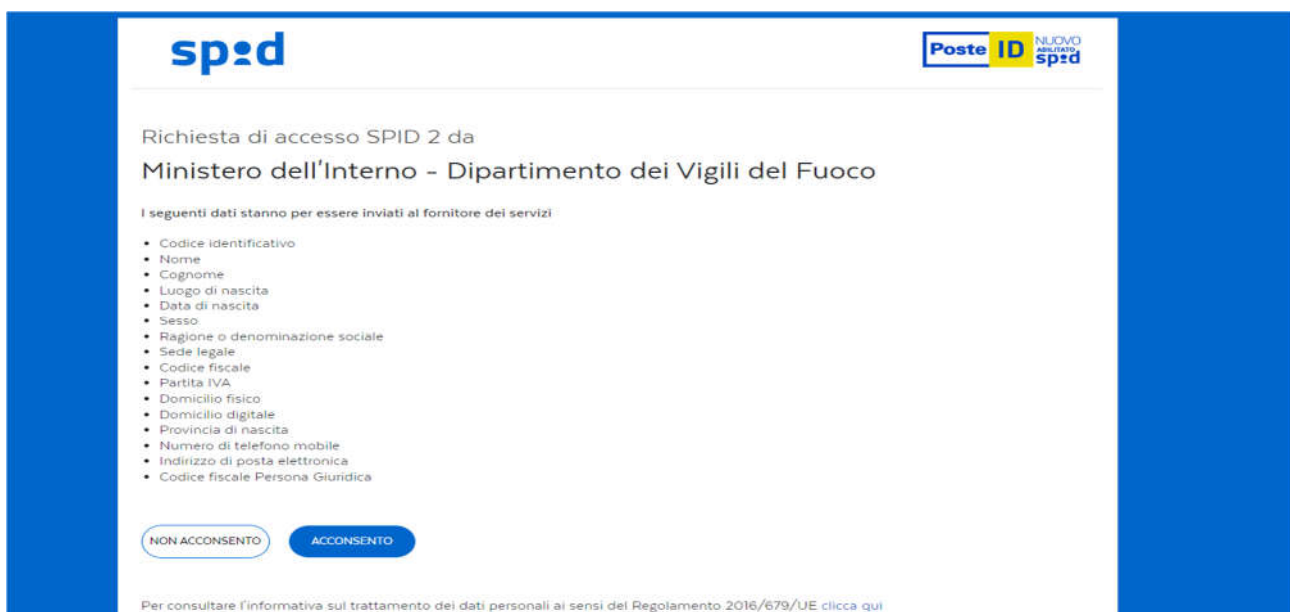
PIN 1 - VALUTAZIONE PROGETTO



Cliccando sul tasto “*Entra con SPID*” sarete indirizzati nella pagina successiva dove potrà essere effettuato l’accesso inserendo *NOME UTENTE* e *PASSWORD* o tramite QR Code.



Nella fase successiva sarà necessario cliccare su “*Acconsento*” per accedere alla Home Page.



2. VALUTAZIONE PROGETTO

La presentazione del PIN può essere effettuata sia dal titolare della pratica che dal professionista incaricato.

Per dare maggiore evidenza alla differenza di comportamento tra cittadino e professionista, la parte del cittadino verrà colorata in blu, la parte del professionista in verde, le parti in comune resteranno in nero.

Nel caso del cittadino, la Home Page dell'utente è la seguente



Cliccando sul pulsante "Presentazione PIN", verrà visualizzata la schermata successiva:



Nel caso del professionista, la Home Page sarà la seguente:



Il professionista dovrà prima cliccare sul tasto "Opera come PROFESSIONISTA" e successivamente sul tasto "Presentazione PIN"



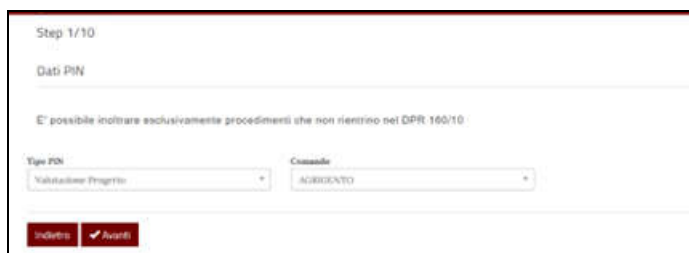
Cliccando sul pulsante "Presentazione PIN", verrà visualizzata la schermata successiva:

PIN 1 - VALUTAZIONE PROGETTO



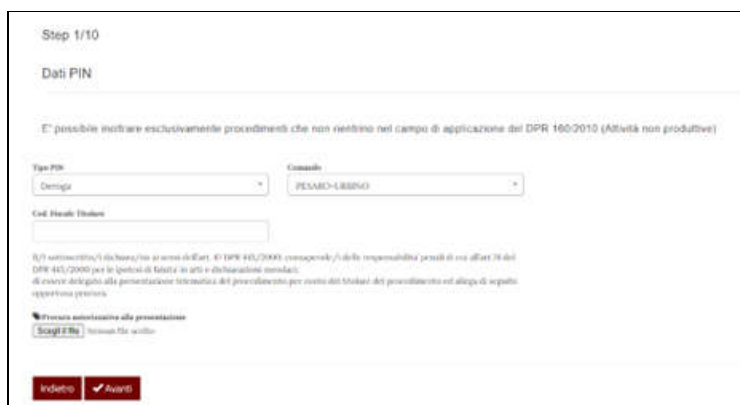
2.1. STEP 1/10 - SCELTA TIPO PIN

Premendo sul pulsante “+ Nuovo PIN” sarà possibile accedere allo step 1/10 dove andrà inserita la tipologia di procedimento (Valutazione Progetto) ed il comando provinciale di riferimento



The screenshot shows the "Step 1/10" form. It has a title "Step 1/10" and a section "Dati PIN". Below this, there is a note: "E' possibile inoltrare esclusivamente procedimenti che non rientrino nel DPR 160/10". There are two dropdown menus: "Tipo PIN" with the selected value "Valutazione Progetto" and "Comando" with the selected value "ADEGANTO". At the bottom, there are two buttons: "Indietro" and "Avanti".

Nel caso in cui il PIN venga presentato dal professionista verrà richiesto il codice fiscale del titolare della pratica e la Procura autorizzativa alla presentazione. In questo caso il professionista avrà la possibilità di concludere in autonomia il PIN, compreso il pagamento dell'importo dovuto. I file ammessi per il caricamento sono in formato p7m firmati digitalmente.



The screenshot shows the "Step 1/10" form for "DATI PRESENTATORE". It has a title "Step 1/10" and a section "Dati PIN". Below this, there is a note: "E' possibile inoltrare esclusivamente procedimenti che non rientrino nel campo di applicazione del DPR 160/2010 (Attività non produttive)". There are two dropdown menus: "Tipo PIN" with the selected value "Demora" and "Comando" with the selected value "PESARO-URBINO". There is a text input field labeled "Cod. Fiscale Titolare". Below this, there is a note: "Il/i sottoscrittore/i dichiara/ano ai sensi dell'Art. 10 DPR 445/2000 (responsabilità previsti di cui all'art. 28 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci) di essere delegato alla presentazione telematica del provvedimento per conto del Titolare del procedimento nel allego di seguito apposta pratica." At the bottom, there is a section "Processo autorizzativo alla presentazione" with a button "Scogli il file" and two buttons: "Indietro" and "Avanti".

2.2. STEP 2/10 - DATI PRESENTATORE

Cliccando sul tasto “Avanti” si presenterà lo step 2/10 dove potranno essere inseriti i campi del Presentatore ed il riferimento Pratica.

PIN 1 - VALUTAZIONE PROGETTO

Step 2/10

Dati Presentatore

Riferimento Pratica
NUOVA PRATICA

Cod.Fiscale Presentatore
ACQUINTIBRACCHI

Cognome Presentatore
ND

Nome Presentatore
ND

Qualifica

Provincia
Scegli ex-rubrica

Comune
Scegli ex-rubrica

Indirizzo Presentatore

Civico

CAP

Telefono

Indietro Torna ai dati PIN Avanti

I seguenti campi sono obbligatori:

Qualifica

Provincia

Comune

Indirizzo Presentatore

CAP

I campi *Cod.Fiscale Presentatore*, *Cognome Presentare* e *Nome Presentatore* non possono essere modificati.

Nella sezione "*Riferimento Pratica*" si può scegliere tra: pratica già esistente nell'elenco oppure "*NUOVA PRATICA*".

Nel caso di nuova pratica, il riferimento della pratica verrà generato dal sistema al completamento con successo della generazione del PIN.

È possibile tornare allo step precedente cliccando sul pulsante *Indietro*.

È possibile tornare ai dati PIN cliccando sul pulsante *Torna ai Dati PIN*.

2.3. STEP 3/10 - DATI SEDE LEGALE

Nello step 3/10 vanno compilati i campi della Sede Legale

PIN 1 - VALUTAZIONE PROGETTO

Step 3/10

Dati Sede Legale

Ragione Sociale:

Provincia:

Comune:

Indirizzo Sede Legale:

Civico:

CAP:

Telefono:

E-mail:

Posta Certificata:

I seguenti campi sono obbligatori:

Ragione Sociale

Provincia

Comune

Indirizzo Sede Legale

CAP

I restanti campi (*Civico, Telefono, E-mail, Posta Certificata*) sono facoltativi.

È possibile tornare allo step precedente cliccando sul pulsante *Indietro*.

È possibile tornare ai dati PIN cliccando sul pulsante *Torna ai Dati PIN*.

2.4. STEP 4/10 - DATI CORRISPONDENZA (facoltativi)

Nello step 4/10 si potranno inserire, in modo facoltativo, i dati Corrispondenza

Step 4/10

Dati Corrispondenza (facoltativi)

Cognome Corrispondenza:

Nome Corrispondenza:

Provincia:

Comune:

Indirizzo Corrispondenza:

Civico:

CAP:

Telefono:

E-mail:

Posta Certificata:

I campi sono i seguenti:

Cognome Corrispondenza

Nome Corrispondenza

Provincia

Comune

Indirizzo Corrispondenza

Civico

CAP

Telefono

E-mail

Posta Certificata

È possibile tornare allo step precedente cliccando sul pulsante *Indietro*.

È possibile tornare ai dati PIN cliccando sul pulsante *Torna ai Dati PIN*.

2.5. STEP 5/10 - DATI SEDE OPERATIVA

Nello step 5/10 sarà possibile inserire i dati della Sede Operativa

The screenshot shows a web form titled "Step 5/10" with the subtitle "Dati Sede Operativa". The form contains several input fields and a dropdown menu. The fields are: "Type Attività (albergo, scuola, etc.)", "Indirizzo Attività", "Civico", "Telefono", "Provincia" (a dropdown menu currently showing "AGRICENTO"), "Comune", "CAP", and "Indirizzo Attività" (a second instance of the address field). At the bottom of the form, there are three buttons: "Indietro" (red), "Torna ai dati PIN" (red), and "Avanti" (red).

I campi obbligatori sono:

Provincia

Comune

Indirizzo Attività

Civico

CAP

I restanti campi (*Tipo Attività, Civico, Telefono*) sono facoltativi.

I campi *Indirizzo Attività, Civico e Cap* non possono essere modificati.

È possibile tornare allo step precedente cliccando sul pulsante *Indietro*.

È possibile tornare ai dati PIN cliccando sul pulsante *Torna ai Dati PIN*.

2.6. STEP 6/10 - DATI PROFESSIONISTA

Lo step 6/10 riguarda i dati del Professionista

Step 6/10

Dati del Professionista

Associa Professionista

Cognome * Nome Titolo Professionale

Elenco Professionisti Disponibili

Cod. Fiscale	Cognome	Nome	Titolo Professionale	Cod. Albo
	rossi	giacomo	CHIMICO	<input type="button" value="Associa"/>

È obbligatorio inserire un Professionista al procedimento.

Compilando il campo *Cognome* e cliccando sul tasto *Cerca* sarà possibile associare il professionista

Step 6/10

Dati del Professionista

Associa Professionista

Cognome * Nome Titolo Professionale

Elenco Professionisti Disponibili

Cod. Fiscale	Cognome	Nome	Titolo Professionale	Cod. Albo
	rossi	giacomo	CHIMICO	<input type="button" value="Associa"/>

Nel caso in cui il PIN venga presentato dal professionista non sarà possibile modificare questo step in quanto il sistema riporta i dati del professionista che sta operando.

È possibile tornare allo step precedente cliccando sul pulsante *Indietro*.

È possibile tornare ai dati PIN cliccando sul pulsante *Torna ai Dati PIN*.

2.7. STEP 7/10 - INFORMAZIONI GENERALI

Nello step 7/10 vanno inseriti, obbligatoriamente, le *Informazioni Generali sull'attività principale e sulle attività secondarie soggette ai controlli di prevenzione Incendi (max 1000 caratteri)* e *Indicazioni del tipo di intervento in progetto (max 1000 caratteri)*.



È possibile tornare allo step precedente cliccando sul pulsante *Indietro*.

È possibile tornare ai dati PIN cliccando sul pulsante *Torna ai Dati PIN*.

2.8. STEP 8/10 - ATTIVITA'

Nello step 8/10 potranno essere inserite le attività soggette a DPR 151/2011



Cod. Attività	Tipologia Attività	Approccio Tecnico	Importe

Cliccando sul tasto *Inserisci Nuova Attività* si aprirà una finestra dove potranno essere inseriti:

Tipologia Attività, Approccio Tecnico e Descrizione.

Sarà, inoltre, possibile specificare la presenza o meno di Impianto fotovoltaico.

PIN 1 - VALUTAZIONE PROGETTO

The screenshot shows a modal window titled "Inserisci Attività" overlaid on a web application. The modal contains the following fields and controls:

- Tipologia Attività:** A dropdown menu with the selected value "I.L.C. Stabilizzanti ed impianti di gas infiammab...".
- Apprensio Tecnico:** A dropdown menu with the selected value "M03 sopra soglia (impianti/depositi)".
- Descrizione:** A text input field.
- Presenza Impianto Feroce/altissimo
- Buttons:** "Conferma" and "Annulla" buttons.

The background application shows a sidebar with a fire department logo and a main content area with the following elements:

- Step 8/10
- Attività Soggette DPR 151/2011
- Nome Investimento
- + Inserisci Nuova Attività
- Table with columns: Cod. Attività, Tipologia Attività, Apprensio Tecnico, Importo
- Buttons: Indietro, Torna ai dati PIN, Avanti

Le attività potranno essere rimosse cliccando sul simbolo del cestino

The screenshot shows a table listing activities. The table has the following columns: Cod. Attività, Tipologia Attività, Apprensio Tecnico, and Importo. A trash icon is visible in the Importo column for the first row.

Cod. Attività	Tipologia Attività	Apprensio Tecnico	Importo
I.L.C.	Stabilizzanti ed impianti di gas infiammabili, quantitativi superiori a 25 Nm ³ /h ₀	Modulo Standard	300,00

Below the table, there is a total value: Totale: 300,00.

È possibile tornare allo step precedente cliccando sul pulsante *Indietro*.

È possibile tornare ai dati PIN cliccando sul pulsante *Torna ai Dati PIN*.

2.9. STEP 9/10 - ALLEGATI

Nello step 9/10 deve essere inserita la documentazione tecnica dei progetti

Cliccando sul tasto *Aggiungi* si aprirà una finestra dove sarà possibile allegare i documenti ed inserire una Descrizione. I file ammessi per il caricamento sono file in formato p7m firmati digitalmente.

Sarà possibile stampare o eliminare gli allegati cliccando sugli appositi tasti.

Tipo Documentazione	Nome Documento	Descrizione
RELAZIONE TECNICA	0090840290-23082022-041004.P7M	relazione tecnica
ELABORATO GRAFICO	0090840290-23082022-041004.P7M	elaborato grafico

È possibile tornare allo step precedente cliccando sul pulsante *Indietro*.

È possibile tornare ai dati PIN cliccando sul pulsante *Torna ai Dati PIN*.

2.10.STEP 10/10 - COMPLETAMENTO RICHIESTA

VERIFICA ATTIVITÀ

Nello step 10/10 è presente una prima sezione con il riepilogo delle attività.

CONTROLLO PIN E CONFERMA

Step 10/10

Riepilogo Attività

Cod. Attività	Tipologia Attività	Approccio Tecnico	Importo
111	Realizzazione ed impianti di gas idrogenabili, conduttori spuntati + 25 Nata/76	Metodica Standard	000,00

Importo Previsto: 000,00

Dettagli Marca da Bollo

Controllo PIN e conferma

Stampa Modello PIN | Conferma Dati PIN

Indietro | Torna ai dati PIN

Nella sezione Controllo PIN e conferma è possibile scaricare il Modello PIN.

Questo deve essere firmato e ricaricato a sistema tramite l'apposito tasto *Carica modello definitivo*.

È possibile tornare allo step precedente cliccando sul pulsante *Indietro*.

È possibile tornare ai dati PIN cliccando sul pulsante *Torna ai Dati PIN*.

DETTAGLI MARCA DA BOLLO

Dettagli Marca da Bollo

Tipo di Esenzione: Pubblica Amministrazione

N. Elenco: [input field]

Note relative all'Esenzione: [text area]

Conferma

Nella sezione Dettagli Marca da Bollo è possibile specificare il *Tipo di esenzione*, *Numero Elenco* e *Note relative all'Esenzione*.

PAGAMENTO

Per il pagamento si rimanda alla sezione "ESECUZIONE DEL PAGAMENTO".

PIN 1 - VALUTAZIONE PROGETTO

RIEPILOGO

Una volta caricato il modello definitivo, cliccando sul tasto “Torna ai Dati PIN” sarà mostrato un riepilogo dei dati inseriti e potrà essere stampato il PIN definitivo tramite l’apposito pulsante *Stampa PIN definitivo*.

MINISTERO DELL'INTERNO
Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile
CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO
Home Cruscotto Cerca Pratiche Presentazione PIN Esci

Indietro **Stampa PIN Definitivo**

Dati PIN (Valutazione Progetto) ACQUISITO

Dati Pratica (Cod. Pratica -)

Rag. Sociale
CONDOMINIO

Indirizzo Attività
Provincia
AGRIGENTO

Indirizzo
via FORTE MARGHERA - 30173 AGRIGENTO

Indirizzo Sede Legale

Dati Presentatore

Qualifica
Presidente consiglio amministrazione

Cod. Fiscale
BCAVTB88T6A479K

Cognome Nome
ND ND

Provincia
AGRIGENTO

Indirizzo
via cavour - 10120 AGRIGENTO

Dati del Professionista

Cod. Fiscale
rossi giacomo

Cognome Nome
rossi giacomo

Titolo Professionale
CHIMICO

Cod. Albo

Cod. Ministero

Attività Soggette DPR 151/2011

Cod. Attività	Tipologia Attività	Approccio Tecnico	Importo
L.L.C.	Stabilimenti ed impianti di gas infiammabili, combustibili (quantità > 25 Nm³/h)	Modalità Standard	300.00

Informazioni Generali sulla attività principale e sulle eventuali attività secondarie soggette ai controlli di prevenzione incendi

Informazioni Generali sulla attività principale e sulle eventuali attività secondarie soggette ai controlli di prevenzione incendi (max 1000 caratteri)

Indicazioni del tipo di intervento in progetto

Informazioni Generali sulla attività principale e sulle eventuali attività secondarie soggette ai controlli di prevenzione incendi (max 1000 caratteri)

Dati Pagamento

Codice 8da982ae-fd47-4c22-b260-f1b9aef7d02c
Data Pagamento - Importo 300.00

Codice 2817227172811
Data Pagamento 24/03/2022 - Importo 300.00

Importo Previsto 300.00 euro
Importo Versato 300.00 euro

Documentazione Allegata

Il sistema protocolla la richiesta che potrà essere visualizzata nella pagina “Cerca Pratiche”.

PIN 1 - VALUTAZIONE PROGETTO

2.11.STEP 10/10 - SOSPENSIONE / RIPRESENTAZIONE PIN

Una volta inviata la richiesta al Comando, questo esegue dei controlli di correttezza formale.

Nel caso in cui questi non vengono superati, la richiesta viene sospesa.

Il professionista/titolare può verificare lo stato delle proprie richieste dal Cruscotto o da Cerca Pratiche e ripresentare la richiesta modificando alcuni dati cliccando sul tasto *Dettagli*

Comando	Protocollo	Data Protocollo	Tipo Richiesta	Stato	
AGRIENTO	0085	30/11/2022	Valutazione Progetto	SOSPESO	Dettagli

In caso di sospensione, sarà possibile prendere nota di una comunicazione con le motivazioni della sospensione (cliccare sul tasto *Scarica*).

Nella seguente pagina potrete cliccare sul tasto *Ripresenta PIN* per effettuare le modifiche.

Cod. Attività	Descrizione	Approccio Tecnico	Importo
LLC	Installazioni ed impianti di gas infiammabili, combustibili (quantità > 25 litri/kg)	Metodica standard	300,00

Tipo Pagamento	Codice	Importo	Data Pagamento
CIRCUITO BANCARIO	TESTPAGOPANVALEF4208	308,00	30/11/2022

Tipo	Protocollo	Data Protocollo	
Acquisizione	0085	30/11/2022	Scarica Mostra Allegati
Sospensione	0086	30/11/2022	Scarica Ripresenta PIN

Inserisci Risposta o Integrazione Volontaria

Si verrà reindirizzati nella seguente pagina dove potrete cliccare sul tasto *Dettagli*

Comando	Tipo PIN	Stato	
AGRIENTO	Valutazione Progetto Pratica 0085	SOSPESO COMANDO	Dettagli

A questo punto si dovrà cliccare sul tasto *Ripresenta PIN*

PIN 1 - VALUTAZIONE PROGETTO

Benvenuto CPC1 → ICITTAQINOI Opera come PROFESSIONISTA

Indietro Stampa PIN Definitivo Ripresenta PIN

Dati PIN (Valutazione Progetto) SOSPESO COMANDO

Sarà, quindi, possibile ripresentare il PIN cliccando sul tasto *Modifica*

Indietro Modifica Elimina Visualizza Modello PIN

Dati PIN (Rinnovo periodico) BOZZA

Dati Pratica (Cod. Pratica 100083)		Dati Presentatore	
Rag. Sociale	CONDOMINIO	Qualifica	rappresentante legale
Indirizzo Attivita		Cod. Fiscale	CPCDNL90P07C352P
Provincia	Indirizzo	Cognome Nome	CAPICOTTO DANIELE
		Provincia	AGRIGENTO
		Indirizzo	via roma 8 - 10101 Agrigento

A questo punto il sistema vi ripropone la procedura esplicita al punto 2.1 del documento e si dovranno ripercorrere i passaggi necessari alla ripresentazione del modello PIN.

Qualora la problematica fosse riferita a dei pagamenti non completi, il sistema calcolerà il residuo da versare da parte dell'utente.