



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

**Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco**

**PR**evenzione  
**IN**cendi  
**CE**ntrale



***PR.IN.CE.***

# **COMPILAZIONE PIN ONLINE**

## **PIN 5 – NULLA OSTA FATTIBILITA'**

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. NULLA OSTA FATTIBILITA' .....	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 .....	9
2.7. STEP 7/10 – INFORMAZIONI GENERALI.....	10
2.8. STEP 8/10 – ATTIVITA' .....	11
2.9. STEP 9/10 – ALLEGATI .....	12
2.10. STEP 10/10 – COMPLETAMENTO RICHIESTA.....	13
VERIFICA ATTIVITA' .....	13
CONTROLLO PIN E CONFERMA .....	13
DETTAGLI MARCA DA BOLLO .....	13
PAGAMENTO.....	13
RIEPILOGO.....	14
2.11. STEP 10/10 – SOSPENSIONE / RIPRESENTAZIONE PIN.....	15

# 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 5 – NULLA OSTA FATTIBILITA'

**ACCEDI CON LE CREDENZIALI SPID**

SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è la soluzione che ti permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale utilizzabile da computer, tablet e smartphone.  
Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore.  
Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

[Maggiori info](#)  
[Non hai SPID?](#)  
[Serve aiuto?](#)

Accedi come  
**PERSONA FISICA**   
**PERSONA FISICA PROFESSIONALE**

**Entra con SPID**

Accedi come  
**PERSONA GIURIDICA**   
**PERSONA GIURIDICA PROFESSIONALE**

**Entra con SPID**

Agenzia per l'Italia Digitale

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.

**spid**

Richiesta di accesso SPID 2 da  
**Ministero dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco**

**NOME UTENTE**

**PASSWORD**

Hai dimenticato il nome utente o la password?

Accedi più rapidamente.  
Inquadra il QR Code con l'App PosteID.  
Il codice è valido per 114 secondi

Non hai ancora SPID? [Registrati](#)

Agenzia per l'Italia Digitale

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

**spid**

Richiesta di accesso SPID 2 da  
**Ministero dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco**

I seguenti dati stanno per essere inviati al fornitore dei servizi

- Codice identificativo
- Nome
- Cognome
- Luogo di nascita
- Data di nascita
- Sesso
- Ragione o denominazione sociale
- Sede legale
- Codice fiscale
- Partita IVA
- Domicilio fisico
- Domicilio digitale
- Provincia di nascita
- Numero di telefono mobile
- Indirizzo di posta elettronica
- Codice fiscale Persona Giuridica

Per consultare l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento 2016/679/UE [clicca qui](#)

## 2. **NULLA OSTA FATTIBILITA'**

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 5 – NULLA OSTA FATTIBILITA'



Benvenuto CP 2P (PROFESSIONISTA) Opera come TITOLARE

I miei PIN [+ Nuovo PIN](#)

Comando	Tipo PIN	Stato
---------	----------	-------

### 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



Step 1/10


Dati PIN

È possibile inoltrare esclusivamente procedimenti che non rientrino nel DPR 160/10

Tipo PIN: Valutazione Progetto | Comando: NORIENTO

[Indietro](#) [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 file in formato p7m firmati digitalmente.



Step 1/10

Dati PIN

È possibile inoltrare esclusivamente procedimenti che non rientrino nel campo di applicazione del DPR 160/2010 (Attività non produttive)

Tipo PIN: Extra | Comando: PULSARO-URBINO

Cod. Fiscale Titolare

Il/la sottoscritto/a dichiara/ano ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000 l'assunzione delle responsabilità personali di cui all'art. 16 del DPR 445/2000 per le ipotesi di fatto e dichiarazioni menzionate. Il presente documento alla presentazione telematica del procedimento per conto del titolare del procedimento od allegato di seguito rappresenta garanzia.

**Richiesta autorizzativa alla presentazione**  
[Scopri il file](#) | [Informativa](#)

[Indietro](#) [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 5 – NULLA OSTA FATTIBILITA'

Step 2/10

Dati Presentatore

Riferimento Pratica  
NUOVA PRATICA

Cod. Fiscale Presentatore  
BC0278875420C

Cognome Presentatore  
ND

Nome Presentatore  
ND

Qualifica

Provincia  
Scegli un valore

Comune  
Scegli un valore

Indirizzo Presentatore

Citta

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

Step 3/10

Dati Sede Legale

Ragione Sociale

Provincia  
Scegli un valore

Comune  
Scegli un valore

Indirizzo Sede Legale

Citta

CAP

Telefono

E-mail

Posta Certificata

Indietro Torna ai dati PIN Avanti

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

The screenshot shows a web form titled "Step 4/10" with the subtitle "Dati Corrispondenza (facoltativi)". The form contains several input fields: "Cognome Corrispondenza", "Nome Corrispondenza", "Provincia" (with a dropdown menu), "Comune" (with a dropdown menu), "Indirizzo Corrispondenza", "Civico", "CAP", "Telefono", "E-mail", and "Posta Certificata". At the bottom of the form, there are three buttons: "Indietro", "Torna ai dati PIN", and "Avanti".

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

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

È obbligatorio inserire un Professionista al procedimento.

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

## PIN 5 – NULLA OSTA FATTIBILITA'

Step 6/10

Dati del Professionista

Associa Professionista

Cognome \*  Nome  Titolo Professionale

Elenco Professionisti Disponibili

Cod. Fiscale	Cognome	Nome	Titolo Professionale	Cod. Albo
		giovanni	CHIMICO	

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)*, *Indicazioni del tipo di intervento in progetto (max 1000 caratteri)*, *Istanza limitata ai seguenti aspetti di prevenzione incendi e Indicazioni relative agli aspetti di prevenzione incendi oggetto dell'istanza (max 1000 caratteri)*.

Step 7/10

Informazioni Generali

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 (max 1000 caratteri)

Istanza limitata ai seguenti aspetti di prevenzione incendi (max 1000 caratteri)

Indicazioni relative agli aspetti di prevenzione incendi oggetto dell'istanza (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

Step 8/10

Attività Soggette DPR 151/2011

Nuovo inserimento

**+ Inserisci Nuova Attività**

Cod. Attività	Tipologia Attività	Approccio Tecnico	Importo
Totale			

**Indietro** **Torna ai dati PIN** **Avanti**

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

*Tipologia Attività, Approccio Tecnico e Descrizione.*

Inserisci Attività

Tipologia Attività  
L1C (Stabilimenti) ed impianti di gas infiamm...

Approccio Tecnico  
Modulo Standard

Descrizione

**Conferma** **Annulla**

Le attività potranno essere rimosse cliccando sul simbolo del cestino

Step 8/10

Attività Soggette DPR 151/2011

Nuovo inserimento

**+ Inserisci Nuova Attività**

Cod. Attività	Tipologia Attività	Approccio Tecnico	Importo
L1C	Stabilimenti ed impianti di gas infiammabili, con tenore in ossigeno > 25 Nava/70	Modulo Standard	300,00 
Totale 300,00			

**Indietro** **Torna ai dati PIN** **Avanti**

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. I file ammessi per il caricamento sono file in formato p7m firmati digitalmente.

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	0000884026-23802022-043.004.PDF.P7M	relazione tecnica
ELABORATO GRAFICO	0000884026-23802022-043.004.PDF.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 ATTIVITA'

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

### CONTROLLO PIN E CONFERMA

The screenshot shows the 'Step 10/10' interface with the following components:

- Riepilogo Attività:** A table with the following data:
 

Cod. Attività	Tipologia Attività	Approccio Tecnico	Importo
LLC	Subordinato ed Imparato di gas infuocati, coefficiente spandito = 25 Sovrapp	Modulo Standard	800,00

 Below the table, it indicates 'Importo Previsto 300,00'.
- Dettagli Marca da Bollo:** A section with a red minus sign icon.
- Controllo PIN e conferma:** A section containing two buttons: 'Stampa Modello PIN' and 'Conferma Dati PIN'.
- Navigation:** Two buttons at the bottom: 'Indietro' and '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

The screenshot shows the 'Dettagli Marca da Bollo' form with the following fields:

- Tipi di Esenzione:** A dropdown menu currently showing 'Pubblica Amministrazione'.
- N. Elenco:** An empty text input field.
- Note relative all'Esenzione:** A large text area for notes.
- Confirmation:** A red button labeled 'Conferma' with a checkmark icon.

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 5 – NULLA OSTA FATTIBILITA'

### 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*.

The screenshot shows a web interface for a professional service. At the top, there are navigation buttons: 'Indietro' and 'Stampa PIN Definitivo'. The page title is 'Dati PIN (Nulla Osta Fattibilità)' and the status is 'PROCESSING'. The form is divided into several sections:

- Dati Pratica (Cod. Pratica -):** Rag. Sociale: CUNDEKINDICI; Indirizzo Anziché: AGRIGENTO; Indirizzo: Via roma 2 - 4004 Agrigento; Indirizzo Sede Legale.
- Dati Presentatore:** Qualifica: Presidente consiglio amministrazione; Cod. Fiscale: CFCALBND0242P; Cognome Nome: CAPICOTTO DANIELE; Provincia: AGRIGENTO; Indirizzo: via roma 2 - 4004 Agrigento.
- Dati del Professionista:** Cod. Fiscale: Cognome Nome: cundekindici; Titolo Professionale: Chimico; Cod. Albo: Cod. Ministero.
- Attività Soggette DPR 15/1/2011:** Cod. Attività: L1C; Tipologia Attività: Stabilimenti ed impianti di gas infiammabili, comburenti (quantità > 25 Nm³/ha); Approccio Tecnico: Modalità Standard; Importo: 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 144102-643-4/22-0290-019ae5032; Data Pagamento - Importo: 300,00; Codice 2872217281; 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”.

The screenshot shows the same web interface as above, but the status is now 'PROTOCOLLATO' with a timestamp '14/03/2022 10:11:22'. The 'Dati Pratica' section now shows 'Cod. Pratica 100088'. The 'Dati Presentatore' and 'Dati del Professionista' sections remain the same as in the previous screenshot.

## 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
AGROCENTO	1885	30/11/2022	Valutazione Progetto	SOSPESO

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

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

Cod. Attività	Descrizione	Approccio Tecnico	Importo
LIC	Stabilimenti ed impianti di gas infiammabili, combustibili (quantità > 25 Nm <sup>3</sup> /h)	Modalità Standard	300,00

Dati Pagamento			
Tipo Pagamento	Codice	Importo	Data Pagamento
CIRCUITO BANCARIO	TESTPAG030ANAGUAD40108	338,00	30/11/2022

Documenti e Comunicazioni			
Tipo	Protocollo	Data Protocollo	
Acquisizione	1885	30/11/2022	<a href="#">Scarica</a> <a href="#">Mostra Allegati</a>
Sospensione	1886	30/11/2022	<a href="#">Scarica</a> <a href="#">Ripresenta PIN</a>

[Inserisci Risposta o Integrazione Volontaria](#)

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

Comando	Tipo PIN	Stato
AGROCENTO	Valutazione Progetto Protocollo 188003	SOSPESO COMANDO

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

Indietro | Stampa PIN Definitivo | Ripresenta PIN

Dati PIN (Valutazione Progetto) SOSPESO COMANDO

## PIN 5 – NULLA OSTA FATTIBILITA'

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

<a href="#">Indietro</a>	<a href="#">Modifica</a>	<a href="#">Elimina</a>	<a href="#">Visualizza Modello PIN</a>
--------------------------	--------------------------	-------------------------	----------------------------------------

Dati PIN (Rinnovo periodico) BOZZA

Dati Pratica (Cod. Pratica 100083)	
<b>Rag. Sociale</b> CONDOMINIO	
<b>Indirizzo Attivita</b> Provincia	Indirizzo

Dati Presentatore	
<b>Qualifica</b> rappresentante legale	
<b>Cod. Fiscale</b> CPCDNL90P07C352P	<b>Cognome Nome</b> CAPICOTTO DANIELE
<b>Provincia</b> AGRIGENTO	<b>Indirizzo</b> 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.