



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

**Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco**

**PR**revenzione  
**IN**cendi  
**CE**ntrale DEMO



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

**COMPILAZIONE PIN ONLINE**

**PIN 6 – VERIFICA IN CORSO**

**D’OPERA**

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. VERIFICA IN CORSO D’OPERA.....	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’ .....	10
2.9. STEP 9/10 – ALLEGATI .....	13
2.10. STEP 10/10 – COMPLETAMENTO RICHIESTA.....	14
VERIFICA ATTIVITA’ .....	14
CONTROLLO PIN E CONFERMA .....	14
DETTAGLI MARCA DA BOLLO .....	14
PAGAMENTO.....	15
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"](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 6 – VERIFICA IN CORSO D’OPERA

**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.

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

NOIUE 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.

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. VERIFICA IN CORSO D’OPERA

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:

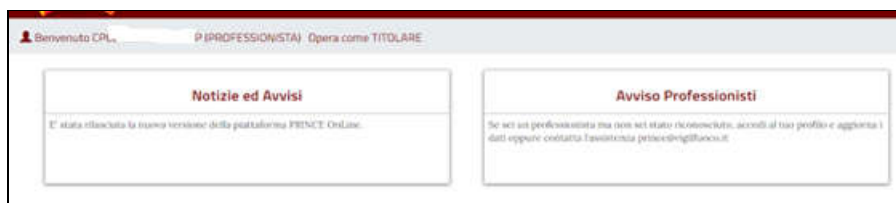


Nel caso del professionista, la Home Page sarà la seguente:



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

## PIN 6 – VERIFICA IN CORSO D’OPERA



Cliccando sul pulsante **“Presentazione PIN”**, verrà visualizzata la schermata successiva:

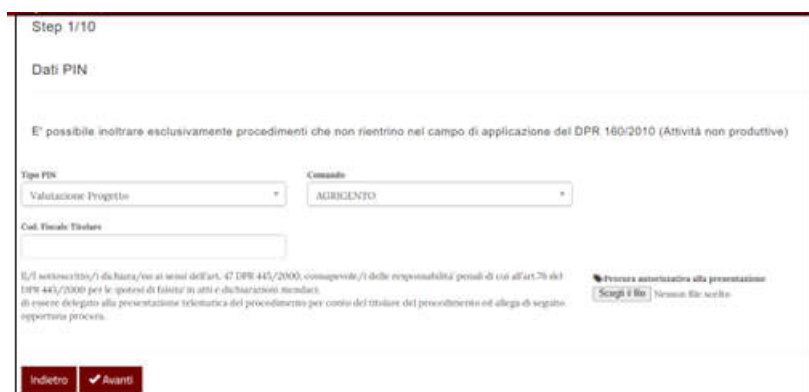


### 2.1. STEP 1/10 - SCELTA TIPO PIN

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



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



### 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.

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

I seguenti campi sono obbligatori:

*Ragione Sociale*

*Provincia*

*Comune*

*Indirizzo Sede Legale*

*CAP*

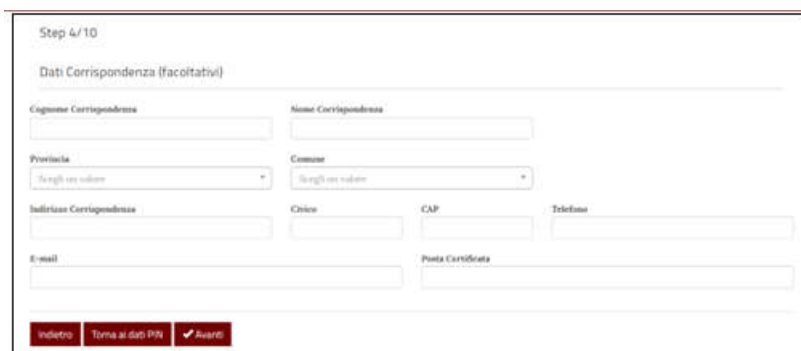
I restanti campi (*Civico, Telefono, E-mail, Posta Certificata*) sono facoltativi.

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" (a dropdown menu), "Comune" (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

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 va inserita, obbligatoriamente, l'istanza limitata ai seguenti aspetti di prevenzione incendi

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.

È possibile fare riferimento a istanze precedentemente approvate cliccando sull'apposito tasto *"Inserisci Nuovo Riferimento"*

## PIN 6 – VERIFICA IN CORSO D’OPERA

Step 8/10

Riferimento a istanze precedenti approvate

Tipo Riferimento	Protocollo	Data Protocollo	Confermata
------------------	------------	-----------------	------------

Attività Soggette DPR 151/2011

Modifica inserimento esistente

Cod. Attività	Tipologia Attività	Approccio Tecnico	Importo
---------------	--------------------	-------------------	---------

Indietro Torna ai dati PIN Avanti

Dovrà essere indicato il progetto di riferimento

Step 8/10

Riferimento a istanze precedenti approvate

Inserisci Riferimento a Progetto VVF approvato

Riferimento

- Validazione Progetto N. 3825 del 01/11/2012
- Validazione Progetto N. 3821 del 01/11/2012

Conferma Annulla

Cliccando sul tasto “*Conferma*” si avrà la possibilità di inserire un’attività esistente o una nuova attività

Step 8/10

Riferimento a istanze precedenti approvate

Tipo Riferimento	Protocollo	Data Protocollo	Confermata
Validazione Progetto	DPR	01/11/2012	NO

Elimina

Attività Soggette DPR 151/2011

Modifica inserimento esistente

Inserisci Attività Esistente Inserisci Nuova Attività

Cod. Attività	Tipologia Attività	Approccio Tecnico	Importo
---------------	--------------------	-------------------	---------

Indietro Torna ai dati PIN Avanti

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

*Tipologia Attività, Approccio Tecnico e Descrizione.*

## PIN 6 – VERIFICA IN CORSO D'OPERA

The screenshot shows a modal window titled "Inserisci Attività" overlaid on a web application. The modal contains three dropdown menus: "Tipologia Attività" with the selected value "S.O.A. elettrodotti", "Appoggio Tecnico" with the selected value "RTU/RTV soluzione in deroga", and an empty "Descrizione" field. At the bottom of the modal are two buttons: "Conferma" and "Annulla". The background shows a sidebar with a fire logo and the text "CORPO NAZIONALE", and a main content area with a table header for activities.

Le attività potranno essere rimosse cliccando sul simbolo del cestino

Step 8/10

Attività Soggette DPR 151/2011

Maximo Investimento

[+ Inserisci Nuova Attività](#)

Cod. Attività	Tipologia Attività	Appoggio Tecnico	Importo
11C	Stabilizzatori ed impianti di gas infiammabili, combustibili spuntati + 25 (N/m <sup>3</sup> )	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*.



## 2.10.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

Step 10/10

Riepilogo Attività

Cod. Attività	Tipologia Attività	Approvato Tecnico	Importo
L.L.	Stabilimento ed impianti di gas infiammabili, combustibili (quantità > 20 kg/m <sup>3</sup> )	Stabilito/Verificato	200,00
			Importo Previsione (RM 100)

Dettagli Marca da Bollo

Controllo PIN e conferma

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

Questo deve essere firmato e ricaricato a sistema tramite l’apposito tasto *Conferma Dati PIN*.

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:

N. Elenco:

Note relative all'Esenzione:

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

## PIN 6 – VERIFICA IN CORSO D’OPERA

### PAGAMENTO

Per il pagamento si rimanda alla sezione “ESECUZIONE DEL PAGAMENTO”.

### 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*.

Benvenuto CI | IP ICITTADINOI | Opera come PROFESSIONISTA

Indietro | Stampa PIN Definitivo

Dati PIN (Verifica in corso d'opera) ACQUISITO

**Dati Pratica (Cod. Pratica -)**

**Reg. Sociale**  
CONDOMINIO

**Indirizzo Attività**  
**Provincia** AGRIGENTO **Indirizzo** via roma 2 - 3000 Agrigento

**Indirizzo Sede Legale**

**Dati Presentatore**

**Qualifica**  
professionista  
autocredito

**Cod. Fiscale** CUCUPL0000000000 **Cognome Nome** CAPICOTTO DANIELE

**Provincia** AGRIGENTO **Indirizzo** via roma 2 - 3000 Agrigento

**Dati del Professionista**

**Cod. Fiscale** **Cognome Nome**  
 **Titolo Professionale** **Cod. Abito** **Cod. Ministero**  
CUBAB000

**Attività Soggette DPR 151/2011**

Cod. Attività	Tipologia Attività	Approvato Tecnico	Importo
1.1.C	Stabilimenti ed impianti di gas infiammabili, comburenti equivalente = 25 Nome/78	Stabilità 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. 8000 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. 8000 caratteri)

**Dati Pagamento**

**Codice** 04498240-0047-8-22-0200-0300ac5f0020  
**Data Pagamento** - **Importo** 300,00

**Codice** 201722702011  
**Data Pagamento** 31/01/2022 - **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”.

Benvenuto CI | IP ICITTADINOI | Opera come PROFESSIONISTA

Indietro | Stampa PIN Definitivo

Dati PIN (Verifica in corso d'opera) PROTOCOLLATO

**Dati Pratica (Cod. Pratica 100089)**

**Reg. Sociale**  
CONDOMINIO

**Indirizzo Attività**  
**Provincia** AGRIGENTO **Indirizzo** via roma 100 roma - 3000 Agrigento

**Dati Presentatore**

**Qualifica**  
professionista  
autocredito

**Cod. Fiscale** CUCUPL0000000000 **Cognome Nome** CAPICOTTO DANIELE

**Provincia** AGRIGENTO **Indirizzo** via roma 2 - 3000 Agrigento

**Documentazione Allegata**

## 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*

152 Richieste presentate				
Comando	Protocollo	Data Protocollo	Tipo Richiesta	Stato
ACCRESCITO	0985	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	Appoggio Tecnico	Importo
L3C	Stabilimento ed impianti di gas infiammabili, comburenti (quantità > 25 Nm³/h)	Mixaltra Standard	300,00

Dati Pagamento			
Tipo Pagamento	Codice	Importo	Data Pagamento
CIRCUITO BANCARIO	TESTPAGOPAMANUALE42018	308,00	30/11/2022

Documenti e Comunicazioni			
Tipo	Protocollo	Data Protocollo	
Acquisizione	0985	30/11/2022	Scarica Mostra Allegati
Sospensione	0986	30/11/2022	Scarica Ripresenta PIN

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

I miei PIN + Nuovo PIN		
Comando	Tipo PIN	Stato
ACCRESCITO	Valutazione Progetto Pratica 09805	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 6 – VERIFICA IN CORSO D’OPERA

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.