



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 7 – VOLTURA

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. VOLTURA	4
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	8
2.6. STEP 8/10 – ATTIVITA'	9
2.7. STEP 10/10 – COMPLETAMENTO RICHIESTA	9
VERIFICA ATTIVITA'	9
CONTROLLO PIN E CONFERMA	9
PAGAMENTO.....	10
RIEPILOGO	10
2.8. STEP 10/10 – SOSPENSIONE / RIPRESENTAZIONE PIN.....	11

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 7 – VOLTURA

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.

sp:d Poste ID NUOVO ASSISTITO sp:d

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

NOI ME UTENTE
inserisci e-mail

PASSWORD
inserisci password

Hai dimenticato il nome utente o la password?

ANNULLA ENTRA CON SPID

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

Non hai ancora SPID? Registrati

sp:d AgID Agenzia per l'Italia Digitale

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

sp:d Poste ID NUOVO ASSISTITO sp:d

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

NON ACCONSENTO ACCONSENTO

Per consultare l'Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento 2016/679/UE clicca qui

2. **VOLTURA**

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.

PIN 7 – VOLTURA

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:



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 (Voltura) 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. 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.

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

Cod Pratica (non presente in elenco/voltura da altro titolare)*

Presentazione a seguito di

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

Nella sezione “*Cod Pratica (* non presente in elenco/voltura da altro titolare)*” dovrà essere inserito il codice pratica che si intende volturare.


Nella sezione “Presentazione a seguito di” dovrà essere specificata la ragione per la quale si sta effettuando una voltura.

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



The screenshot shows a web form titled "Step 3/10" with the subtitle "Dati Sede Legale". The form contains several input fields: "Ragione Sociale" (text), "Provincia" (dropdown menu), "Comune" (dropdown menu), "Indirizzo Sede Legale" (text), "Civico" (text), "CAP" (text), "Telefono" (text), "E-mail" (text), and "Posta Certificata" (text). At the bottom of the form, there are three buttons: "Indietro" (red), "Torna ai dati PIN" (red), and "Avanti" (red).

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

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

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 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

Modifica immediatamente esistente

+ Inserisci Attività Esistente

Cod. Attività	Tipologia Attività	Agenzia Tecnica	Importo	Totale
---------------	--------------------	-----------------	---------	--------

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*.

2.7. 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	Agenzia Tecnica	Importo	Importo Previsto
---------------	--------------------	-----------------	---------	------------------

Controllo PIN e conferma

Visualizza Modello DPR **Conferma Dati PIN**

Indietro Torna ai dati PIN

PIN 7 – VOLTURA

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*.

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*.

Indietro Stampa PIN Definitivo

Dati PIN (VOLTURA) ACQUISITO

Dati Pratica (Cod. Pratica 10)

Rag. Sociale
CONDOMINIO

Indirizzo Attività
Provincia: AGRIGENTO Indirizzo: VIA FORTE MARGHERA - 30713 AGRIGENTO

Indirizzo Sede Legale

Dati Presentatore

Qualifica
Presidente consiglio amministrazione

Presentazione a seguito di
PRONA

Cod. Fiscale
BGNGB079828C129H

Cognome Nome
ND ND

Provincia
ALESSANDRIA

Indirizzo
VIA GIOVANNI BATTISTA MORGAGNI - 00081 ACQUA TERME

Dati del Professionista

Cod. Fiscale **Cognome Nome**

Titolo Professionale **Cod. Albo** **Cod. Ministero**

Attività Soggette DPR 151/2011

Cod. Attività	Tipologia Attività	Approccio Tecnico	Importo
LLC	Stabilimenti ed impianti di gas infiammabili, combustibili (quantità > 25 Nm ³ /h)	Modalità Standard	0.00

Dati Pagamento (Esente da pagamento)

Importo Previsto 0.00 euro
Importo Versato 0.00 euro

Documentazione Allegata

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

PIN 7 – VOLTURA

Benvenuto C (2P ICITTAADINO) Opera come PROFESSIONISTA

Indietro Stampa PIN Definitivo

Dati PIN (VOLTURA) **PROTOCOLLATO**
N. 1000/2022

Dati Pratica (Cod. Pratica 100063)	
Reg. Sociale LUNIGLIANO	
Indirizzo Attività Provincia: AGRIGENTO Indirizzo: CONTRADA SEBRE SNC - 92021 Canicattivetero	
Indirizzo Sede Legale	

Dati Presentatore	
Qualifica Presidente consiglio amministrazione	Presentazione a seguito di giura
Cod. Fiscale CPS23918900222	Cognome Nome CARPENTO DANIELE
Provincia AGRIGENTO	Indirizzo Via roma 1 - 92031 Agrigento

Parti del Deflessionista

2.8. 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	
AGRIGENTO	0005	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 dovrete cliccare sul tasto *Ripresenta PIN* per effettuare le modifiche.

Cod. Attività	Descrizione	Appoggio Tecnico	Importo
LLC	Stabilimenti ed impianti di gas infiammabili, combustibili (quantità > 25 Nm3/9)	Motilia (Istratori)	300,00

Dati Pagamento

Tipo Pagamento	Codice	Importo	Data Pagamento
CIRCUITO BANCARIO	TESTPAGOPANAVALEE42008	300,00	30/12/2022

Documenti e Comunicazioni

Tipo	Protocollo	Data Protocollo	
Acquisizione	0005	30/11/2022	Scarica Mostra Allegati
Sospensione	0006	30/11/2022	Scarica Ripresenta PIN

Inserisci Risposta o Integrazione Volontaria

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

Benvenuto C (2P ICITTAADINO) Opera come PROFESSIONISTA

I miei PIN **+ Nuovo PIN**

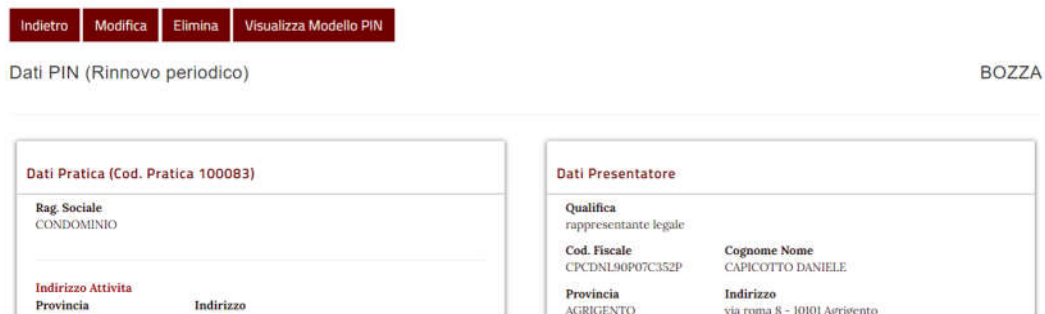
Comando	Tipo PIN	Stato	
AGRIGENTO	Valutazione Progetto Pratica 00005	SOSPESO COMANDO	Dettagli

PIN 7 – VOLTURA

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



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



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.