

PR.IN.CE. OnLine

Guida alla compilazione PIN7 – Voltura



RELATORE	VERSIONE	DATA	DESCRIZIONE
V.Madeo	1.1	22/01/2024	Aggiornamento manuale
Daniele Capicotto	1.0		Bozza Compilazione PIN ONLINE

Indice

1.	Autenticazione.....	3
2.	Area Presentazione PIN.....	4
3.	Compilazione del PIN.....	5
3.1.	STEP1 – Scelta Tipo PIN.....	5
3.2.	STEP2 – Dati Presentatore.....	6
3.3.	STEP3 – Dati Sede Legale.....	7
3.4.	STEP4 – Dati Corrispondenza.....	8
3.5.	STEP5 – Dati Sede Operativa.....	9
3.6.	STEP8 – Dati Attività.....	10
3.7.	STEP10 – Completamento PIN.....	11
4.	Dati PIN.....	12
4.1.	STATI DEL PIN.....	12
5.	PIN SOSPESO – Ripresenta PIN.....	13

1. Autenticazione

La piattaforma PRINCE Online per l'utilizzo dei servizi al cittadino è accessibile attraverso l'indirizzo web

<https://prevenzioneonline.vigilfuoco.it>

Per una migliore esperienza di navigazione si raccomanda di utilizzare esclusivamente i browser web Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox. Si consiglia di verificare le impostazioni del proprio browser ed eventualmente abilitare l'utilizzo dei cookies di sessione.



L'autenticazione viene effettuata utilizzando le proprie credenziali SPID, anche di tipo Persona Giuridica, tramite servizio centralizzato di *Single Sign-On (SSO)* del Sistema Informatico VVF che consente quindi di accedere con le stesse credenziali a tutti i servizi erogati dal portale dei Vigili del Fuoco.



2. Area Presentazione PIN

La presentazione di un **PIN** può essere effettuata sia dal Cittadino in qualità di Titolare della Pratica di Prevenzione Incendi, nuova o esistente, che dal Professionista delegato alla presentazione.

Dopo aver effettuato l'accesso al portale, l'utente può consultare l'area dedicata alla presentazione dei PIN selezionando dal menu principale la voce **PRESENTAZIONE PIN**.

NOTA: Per presentare un PIN come Professionista si ricorda di utilizzare la funzione “*Opera come PROFESSIONISTA*” dal menu principale per operare con l'apposito profilo funzionale.

L'area Presentazione PIN consente di visualizzare l'elenco dei PIN in bozza o già presentati ed eventualmente di avviare la compilazione di un nuovo pin tramite l'apposito pulsante **NUOVO PIN**.

I miei PIN [+ Nuovo PIN](#)

Comando	Tipo PIN	Data creazione	Ultimo Aggiornamento	Stato	
PESARO-URBINO	SCIA Pratica 31585	25/07/2023	25/07/2023	BOZZA	Dettagli
ROMA	SCIA Pratica -	25/07/2023	25/07/2023	BOZZA	Dettagli
ROMA	SCIA Pratica -	25/07/2023	25/07/2023	BOZZA	Dettagli

L'elenco dei PIN mostra per ciascuno di essi il Comando VVF di riferimento, la tipologia di PIN, la data di avvio della compilazione, dell'ultimo aggiornamento e lo stato attuale. Il pulsante **DETTAGLI** posto in corrispondenza di ciascuno di essi consente di accedere alla pagina di dettaglio dello specifico PIN.

3. Compilazione del PIN

Premendo sul pulsante “+ Nuovo PIN” il sistema consente all’utente di avviare la compilazione di un nuovo PIN nello stato BOZZA. La procedura guidata di compilazione prevede l’inserimento dei dati richiesti tramite step successivi consentendo di salvare, ad ogni step, i dati già inseriti ed eventualmente procedere con compilazione anche in momenti successivi.

3.1. STEP1 – Scelta Tipo PIN

Allo STEP1 andrà inserita la tipologia di PIN (in questo caso Voltura) ed il Comando VVF di riferimento selezionando i valori desiderati negli appositi menu di selezione.

NOTA PER IL PROFESSIONISTA: 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 formato P7M.

3.2. STEP2 – Dati Presentatore

Nello *STEP2* potranno essere inseriti i dati anagrafici del Presentatore/Titolare ed i riferimenti ad una Pratica di Prevenzione Incendi già esistente per cui si richiede la voltura (RIFERIMENTO PER VOLTURA, indicare manualmente il codice pratica).

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

Step 2/10

Dati Presentatore

Riferimento Pratica: RIFERIMENTO PER VOLTURA
Cod. Pratica (* non presente in elenco/voltura da altro titolare):

Presentazione a seguito di:

Cod. Fiscale Presentatore: CPCDNL90P07C352P
Cognome Presentatore: CAPICOTTO
Nome Presentatore: DANIELE

Qualifica:
Provincia: Scegli un valore
Comune: Scegli un valore

Indirizzo Presentatore:
Civico:
CAP:
Telefono:

Indietro Torna ai dati PIN Avanti

La scheda prevede i seguenti campi obbligatori:

- *Qualifica Presentatore/Titolare;*
- *Indirizzo Presentatore/Titolare (provincia, comune, indirizzo, CAP);*
- *Presentazione a seguito di (indicare il motivo della voltura);*

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

È possibile visualizzare il riepilogo dei dati del PIN cliccando sul pulsante *Torna ai Dati PIN*.

3.3. STEP3 – Dati Sede Legale

Nello *STEP3* vengono richiesti i dati relativi amministrativi di riferimento come la Ragione Sociale e la Sede Legale del titolare del procedimento. Viene richiesto inoltre almeno un recapito di posta elettronica obbligatorio (email o PEC). I dati previsti, qualora presenti in anagrafica, valorizzati automaticamente dal sistema.

The screenshot shows the 'Dati Sede Legale' form within the 'CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO' interface. The header includes the logo and text: 'MINISTERO DELL'INTERNO', 'Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile', and 'CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO'. Navigation links are 'Home', 'Cruscotto', 'Cerca Pratiche', 'Presentazione PIN', and 'Esci'. The form is titled 'Step 3/10' and 'Dati Sede Legale'. It contains the following fields: 'Ragione Sociale' (text input), 'Provincia' (dropdown menu with 'Scegli un valore'), 'Comune' (dropdown menu with 'Scegli un valore'), 'Indirizzo Sede Legale' (text input), 'Civico' (text input), 'CAP' (text input), 'Telefono' (text input), 'E-mail' (text input), and 'Posta Certificata' (text input). At the bottom, there are three buttons: 'Indietro', 'Torna ai dati PIN', and 'Avanti'.

I seguenti campi sono obbligatori:

- *Ragione Sociale*
- *Provincia*
- *Comune*
- *Indirizzo Sede Legale*
- *CAP*

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

È possibile visualizzare il riepilogo dei dati del PIN cliccando sul pulsante *Torna ai Dati PIN*.

3.4. STEP4 – Dati Corrispondenza

Nello *STEP4* si potranno inserire, se opportuno, i dati per l'eventuale ulteriore Corrispondenza.



The screenshot shows the 'STEP 4/10' form for 'Dati Corrispondenza (facoltativi)'. The header includes the logo of the 'CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO' and the 'MINISTERO DELL'INTERNO'. The form contains the following fields:

- Cognome Corrispondenza
- Nome Corrispondenza
- Provincia (dropdown menu: 'Scegli un valore')
- Comune (dropdown menu: 'Scegli un valore')
- Indirizzo Corrispondenza
- Civico
- CAP
- Telefono
- E-mail
- Posta Certificata

At the bottom of the form are three buttons: 'Indietro', 'Torna ai dati PIN', and 'Avanti'.

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

È possibile visualizzare il riepilogo dei dati del PIN cliccando sul pulsante *Torna ai Dati PIN*.

3.5. STEP5 – Dati Sede Operativa

Nello STEP5 sarà possibile inserire i dati della Sede Operativa ovvero la sede in cui sono presenti le attività soggette relative al PIN.

The screenshot shows the 'Dati Sede Operativa' form within the 'CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO' interface. The form includes the following fields:

- Tipo Attività (albergo, scuola, etc.): Deposito
- Provincia: AGRIGENTO
- Comune: Casteltermini
- Indirizzo Attività: CONTRADA SERRE
- Civico: SNC
- CAP: 92025
- Telefono: 3967396945

Navigation buttons at the bottom are: Indietro, Torna ai dati PIN, and Avanti.

I campi obbligatori sono:

- *Provincia*
- *Comune*
- *Indirizzo Attività*
- *Civico*
- *CAP*

NOTA: Se la pratica è già presente in anagrafica presso il Comando VVF, i campi Indirizzo Attività, Civico e Cap non possono essere modificati.

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

È possibile visualizzare il riepilogo dei dati del PIN cliccando sul pulsante *Torna ai Dati PIN*.

3.6. STEP8 – Dati Attività

Nello STEP8 potranno essere inserite le attività soggette di Prevenzione Incendi secondo la normativa vigente. La scheda mostra il riepilogo delle attività inserite ed il relativo importo.

Step 8/10

Attività Soggette DPR 151/2011

Nuovo Inseadimento

[+Inserisci Nuova Attività](#)

Cod. Attività	Tipologia Attività	Approccio Tecnico	Importo
L1C	Stabilimenti ed impianti di gas infiammabili, combustibili (quantità > 25 Nmc/h)	Modalità Standard	300.00

Totale 300.00

[Indietro](#) [Torna ai dati PIN](#) [Avanti](#)

Selezionando il pulsante *Riprendi Attività Esistente* (per selezionare attività già presenti in procedimenti precedentemente approvati per la stessa pratica di cui si richiede la voltura) si aprirà una finestra dove potranno essere inseriti:

- *Tipologia Attività;*
- *Approccio Tecnico;*
- *Descrizione.*

Inserisci Attività

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

Approccio Tecnico
ARIR sopra soglia (impianti/deposito)

Descrizione

Presenza Impianto Fotovoltaico

[Conferma](#) [Annulla](#)

Le attività inserite per errore, possono essere rimosse durante la fase di compilazione selezionando il simbolo CESTINO in corrispondenza dell'attività in elenco da rimuovere.

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

È possibile visualizzare il riepilogo dei dati del PIN cliccando sul pulsante *Torna ai Dati PIN*.

3.7. STEP10 – Completamento PIN

Nello STEP10 è presente una sezione di riepilogo delle attività soggette associate al PIN.

Step 10/10

Riepilogo Attività

Cod. Attività	Tipologia Attività	Approccio Tecnico	Importo
L1C	Stabilimenti ed impianti di gas infiammabili, combustibili (quantità > 25 Nmc/h)	Modalità Standard	300,00

Importo Previsto 300,00

Dettagli Marca da Bollo

Controllo PIN e conferma

Stampa Modello PIN Conferma Dati PIN

Indietro Torna ai dati PIN

CONTROLLO PIN E CONFERMA

Nella sezione Controllo PIN e conferma è possibile stampare il Modello PIN definitivo per verificare i dati inseriti e procedere alla presentazione. Il documento generato deve essere firmato ed inserito nuovamente nel sistema in formato P7M tramite l'apposito pulsante *Carica modello definitivo*.

NOTA: Quando l'utente carica il modello definitivo, contestualmente conferma la correttezza dei dati inseriti e blocca ulteriori modifiche al PIN stesso.

NOTA: Al completamento, il sistema invia una notifica automatica al titolare corrente della Pratica per segnalare la richiesta di voltura.

4. Dati PIN

La scheda di dettaglio del PIN mostra all'utente un riepilogo dei dati inseriti e consente di generare l'anteprima del modello PIN compilato con i dati inseriti tramite l'apposito pulsante *Stampa PIN definitivo*.

The screenshot shows the 'Dati PIN (Valutazione Progetto)' page. The header includes the logo of the 'CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO' and the text 'MINISTERO DELL'INTERNO Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile'. The navigation menu contains 'Home', 'Cruschetto', 'Cerca Pratiche', 'Presentazione PIN', and 'Esci'. Below the navigation, there are buttons for 'Indietro' and 'Stampa PIN Definitivo'. The main content area shows 'Dati PIN (Valutazione Progetto)' and 'ACQUISITO'. Two data boxes are visible: 'Dati Pratica (Cod. Pratica -)' and 'Dati Presentatore'.

Dati Pratica (Cod. Pratica -)	Dati Presentatore
Rag. Sociale CONDOMINIO	Qualifica Presidente consiglio amministrazione
Indirizzo Attivita Provincia AGRIGENTO Indirizzo via FORTE MARGHERA - 30173 AGRIGENTO	Cod. Fiscale BC4VT88T8A479K Cognome Nome ND ND
Indirizzo Sede Legale	Provincia AGRIGENTO Indirizzo via carovour - 10120 AGRIGENTO

Se il PIN è nello stato BOZZA, l'utente può utilizzare il pulsante MODIFICA per riprendere la compilazione per step.

4.1. STATI DEL PIN

Il Sistema visualizza in ogni momento lo stato corrente del PIN, per una maggiore comprensione vengono descritti i possibili stati previsti:

BOZZA	Il PIN è nello stato di compilazione, l'utente può inserire i dati
CONFERMATO	Il PIN è stato confermato ed i dati inseriti non possono essere modificati, il sistema è in attesa dei dati di pagamento
ACQUISITO	Il PIN è stato acquisito correttamente ed è in attesa di essere inoltrato al Comando VVF competente
ISTRUTTORIA COMANDO	Il PIN è stato inoltrato al Comando VVF ed è stato ritenuto valido
SOSPESO COMANDO	Il PIN è stato sospeso dal Comando VVF per integrazioni/chiarimenti
ERRORE	La procedura di inoltro al Comando VVF ha riscontrato dei problemi
PROTOCOLLATO	Il PIN è stato inoltrato al Comando VVF ed è in attesa di accettazione formale
PROCESSAMENTO	La procedura di inoltro al Comando VVF è in corso

5. PIN SOSPESO – Ripresenta PIN

Quando viene completata la compilazione del PIN e lo stesso viene inoltrato al Comando VVF per i controlli formali a volte è possibile che il Comando non consideri completa la documentazione presentata o che gli stessi controlli non vengano superati. In questo caso il PIN viene SOSPESO dal Comando VVF.



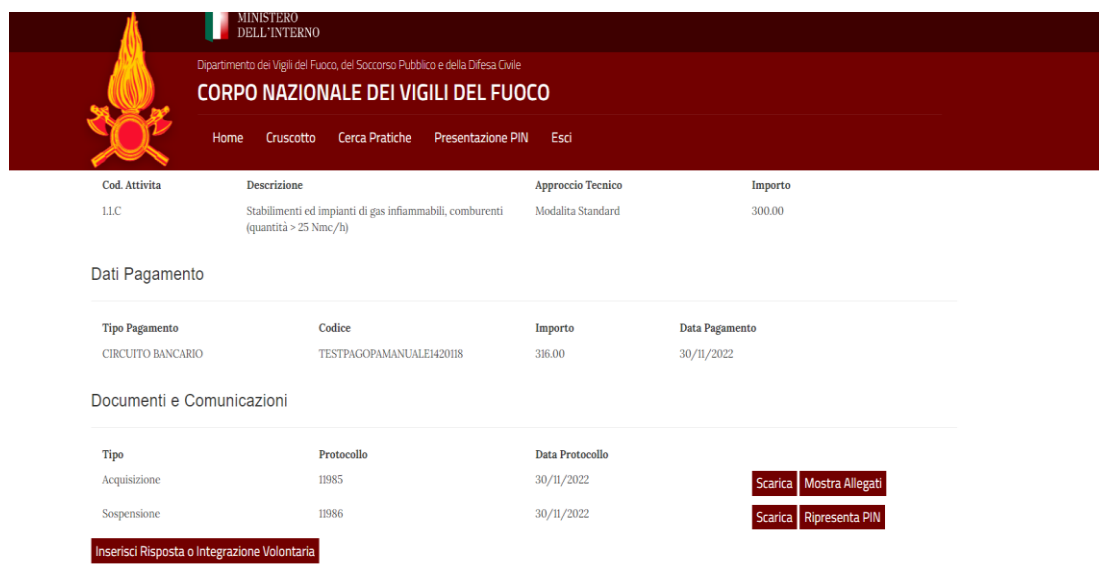
MINISTERO DELL'INTERNO
Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile
CORPO NAZIONALE DEI VIGILI DEL FUOCO

Home Cruscotto Cerca Pratiche Presentazione PIN Esci

152 Richieste presentate

Comando	Protocollo	Data Protocollo	Tipo Richiesta	Stato	
AGRIGENTO	11985	30/11/2022	Valutazione Progetto	SOSPESO	Dettagli

Il presentatore/titolare del procedimento o il professionista possono verificare lo stato del PIN in qualsiasi momento utilizzando il Cruscotto (*DASHBOARD*) o la scheda *CERCA PRATICHE* e visualizzando i dettagli del procedimento. In caso di sospensione, nell'elenco delle comunicazioni del procedimento sarà possibile visualizzare la comunicazione con i dettagli relativi alle motivazioni della sospensione (pulsante *Scarica*).



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

Cod. Attività	Descrizione	Approccio Tecnico	Importo
L1C	Stabilimenti ed impianti di gas infiammabili, comburenti (quantità > 25 Nm ³ /h)	Modalità Standard	300.00

Dati Pagamento

Tipo Pagamento	Codice	Importo	Data Pagamento
CIRCUITO BANCARIO	TESTPAGOPAMANUALE1420118	316.00	30/11/2022

Documenti e Comunicazioni

Tipo	Protocollo	Data Protocollo	
Acquisizione	11985	30/11/2022	Scarica Mostra Allegati
Sospensione	11986	30/11/2022	Scarica Ripresenta PIN

[Inserisci Risposta o Integrazione Volontaria](#)

Nel caso in cui il PIN risulti nello stato SOSPESO COMANDO è possibile utilizzare la funzione RIPRESENTA PIN per avviare una nuova compilazione (un nuovo PIN nello stato BOZZA) e presentare nuovamente il PIN con le integrazioni richieste dal Comando VVF.

La procedura prevede che, dalla pagina di consultazione del procedimento, il pulsante *RIPRESENTA PIN* conduca l'utente sulla scheda *PRESENTAZIONE PIN* con l'elenco dei PIN presentati. L'utente dovrà selezionare il pulsante *DETTAGLI* relativo al *PIN SOSPESO* per visualizzare la pagina di dettaglio del PIN ed utilizzare quindi il pulsante *RIPRESENTA PIN* visibile nella stessa pagina di dettaglio.



La funzione genera un nuovo PIN nello stato BOZZA che l'utente può completare come previsto dalla procedura di compilazione descritta nel documento utilizzando il pulsante *Modifica*.

