

I PROCEDIMENTI DI PREVENZIONE INCENDI E IL RACCORDO CON LO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)



25 Novembre 2021

100% SUAP - CICLO DI INCONTRI FORMATIVI PER IL MIGLIORAMENTO DEI LIVELLI DI SERVIZIO DEGLI SPORTELLI UNICI PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

“100 % S.U.A.P. IN LOMBARDIA”



I PROCEDIMENTI DI PREVENZIONE INCENDI E IL RACCORDO CON LO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)

10.30 Saluti introduttivi

Inquadramento normativo: illustrazione del D.P.R. n. 151/2011
Andrea Piazza - Comando provinciale dei Vigili del Fuoco

Indicazioni operative per la corretta gestione delle istanze di prevenzione incendi
Sara Capasso - Team Impresa Lombardia

La digitalizzazione dei procedimenti di prevenzione incendi e lo sviluppo dell'interoperabilità tra i portali "impresainungiorno.gov.it" e "[prevenzioneincendicentralizzata](http://prevenzioneincendicentralizzata.it)" (PRINCE)
Letizia Reale - Team Impresa Lombardia

Domande e risposte

12.00 Conclusione dei lavori



INQUADRAMENTO NORMATIVO. ILLUSTRAZIONE DEL D.P.R. 151/2011

D.P.R. 1° agosto 2011 n. 151
(Entrato in vigore il 07/10/2011)

«Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi, a norma dell'articolo 49, comma 4-quater, decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122» .

Nel **D.P.R. 151/2011** la volontà del legislatore è finalizzata a raggiungere i seguenti **OBIETTIVI**:

- Semplificare e ridurre** gli adempimenti amministrativi a favore delle imprese al fine di promuovere competitività e sviluppo del sistema produttivo;
- Rendere **più efficace** l'azione di controllo dei VV.F. concentrando le verifiche sulle attività con rischio di incendio più elevato.

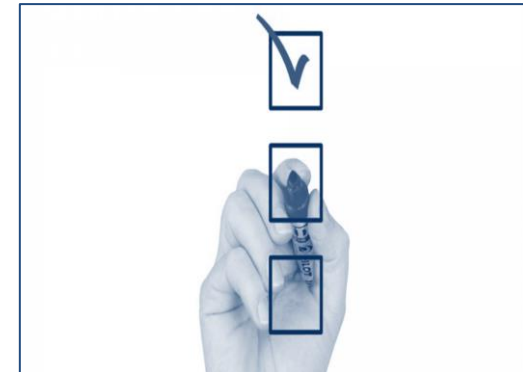


- Proporzionalità** degli adempimenti amministrativi in relazione alla dimensione dell'impresa e al settore di attività;
- Semplificazione amministrativa:** Eliminazione di autorizzazioni, licenze, permessi, ecc.;
- Estensione dell'**utilizzo di autocertificazioni**, attestazioni, asseverazioni, certificazioni rilasciate da tecnici abilitati e professionisti antincendio;
- Informatizzazione** di adempimenti e procedure amministrative, secondo il Codice dell'amministrazione digitale di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n.82;
- Raccordo con** il Regolamento sullo Sportello unico per le attività produttive (**S.U.A.P.**) di cui al D.P.R. 7/9/2010, n. 160 e con la normativa in materia di Segnalazione Certificata di Inizio Attività (**SCIA**) ;
- Individuazione delle attività** soggette a controllo VVF come previsto dall'art. 16 co. 1 del D. Lgs n. 139/2006 "Riassetto delle disposizioni relative alle funzioni ed ai compiti del CNVVF".

L'Allegato I del D.P.R. 151/2011* e l'allegato III del D.M. 7 agosto 2012 hanno sensibilmente ridotto l'elenco delle attività.

Vengono così individuate **N. 80 attività** suddivise in sottoclassi e categorie:

- **sottoclasse:** individua le caratteristiche dell'attività;
- **categoria:** individua l'iter autorizzativo.



**Art. 2 comma 4 D.P.R. 151/2011: l'elenco soggetto a revisione, in relazione al mutamento delle esigenze di salvaguardia delle condizioni di sicurezza antincendio*

IL PRINCIPIO DI PROPORZIONALITÀ DEGLI ADEMPIMENTI

Il Regolamento di Prevenzione Incendi prevede la **suddivisione delle attività** nelle tre categorie A, B e C, in relazione alla loro complessità sotto il profilo antincendio e tenendo conto di dimensioni, settore, esistenza di regole tecniche, sicurezza, stabilendo una differenziazione degli adempimenti procedurali.



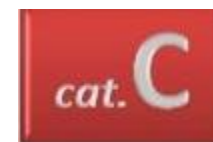
Attività semplici che prevedono:

- Presentazione della SCIA
- Visite a campione



Attività mediamente complesse che prevedono:

- Esame progetto entro 60 gg
- Comunicazione inizio attività
- Visite a campione



Attività complesse che prevedono:

- Esame progetto entro 60 gg
- Comunicazione inizio attività
- Visite certa

ELENCO ATTIVITÀ SOGGETTE AI CONTROLLI: 65 (LOCALI DI SPETTACOLO)

Attività	Sottoclasse	Categoria prevista dal DPR	Descrizione attività	Descrizione sottoclasse
65	1	B	<p>Locali di spettacolo e di trattenimento in genere, impianti e centri sportivi, palestre, sia a carattere pubblico che privato, con capienza superiore a 100 persone, ovvero di superficie lorda in pianta al chiuso superiore a 200 mq.</p> <p>Sono escluse le manifestazioni temporanee, di qualsiasi genere, che si effettuano in locali o luoghi aperti al pubblico</p>	fino a 200 persone
	2	C	<p>Locali di spettacolo e di trattenimento in genere, impianti e centri sportivi, palestre, sia a carattere pubblico che privato, con capienza superiore a 100 persone, ovvero di superficie lorda in pianta al chiuso superiore a 200 mq.</p> <p>Sono escluse le manifestazioni temporanee, di qualsiasi genere, che si effettuano in locali o luoghi aperti al pubblico</p>	oltre 200 persone

ELENCO ATTIVITÀ SOGGETTE AI CONTROLLI: 66 (ALBERGHI, PENSIONI, MOTEL ...)

Attività	Sottoclasse	Categoria prevista dal DPR	Descrizione attività	Descrizione sottoclasse
66	1	A	Alberghi, pensioni, motel, villaggi albergo, residenze turistico-alberghiere, studentati, villaggi turistici, alloggi agrituristici, ostelli per la gioventù, rifugi alpini, bed & breakfast, dormitori, case per ferie, con oltre 25 posti-letto;	fino a 50 posti letto
			Strutture turistico-ricettive nell'aria aperta (campeggi, villaggi turistici, ecc.) con capacità ricettiva superiore a 400 persone	
	2	B	Alberghi, pensioni, motel, villaggi albergo, residenze turistico-alberghiere, studentati, villaggi turistici, alloggi agrituristici, ostelli per la gioventù, rifugi alpini, bed & breakfast, dormitori, case per ferie, con oltre 25 posti-letto;	oltre 50 posti letto fino a 100 posti letto
			Strutture turistico-ricettive nell'aria aperta (campeggi, villaggi turistici, ecc.) con capacità ricettiva superiore a 400 persone	
	3	B	Alberghi, pensioni, motel, villaggi albergo, residenze turistico-alberghiere, studentati, villaggi turistici, alloggi agrituristici, ostelli per la gioventù, rifugi alpini, bed & breakfast, dormitori, case per ferie, con oltre 25 posti-letto;	strutture turistico ricettive nell'aria aperta (campeggi, villaggi turistici, ecc...)
			Strutture turistico-ricettive nell'aria aperta (campeggi, villaggi turistici, ecc.) con capacità ricettiva superiore a 400 persone	
	4	C	Alberghi, pensioni, motel, villaggi albergo, residenze turistico-alberghiere, studentati, villaggi turistici, alloggi agrituristici, ostelli per la gioventù, rifugi alpini, bed & breakfast, dormitori, case per ferie, con oltre 25 posti-letto;	oltre 100 posti letto
			Strutture turistico-ricettive nell'aria aperta (campeggi, villaggi turistici, ecc.) con capacità ricettiva superiore a 400 persone	

ELENCO ATTIVITÀ SOGGETTE AI CONTROLLI: 67 (SCUOLE) 71 (AZIENDE) 74 (CENTRALI TERMICHE)

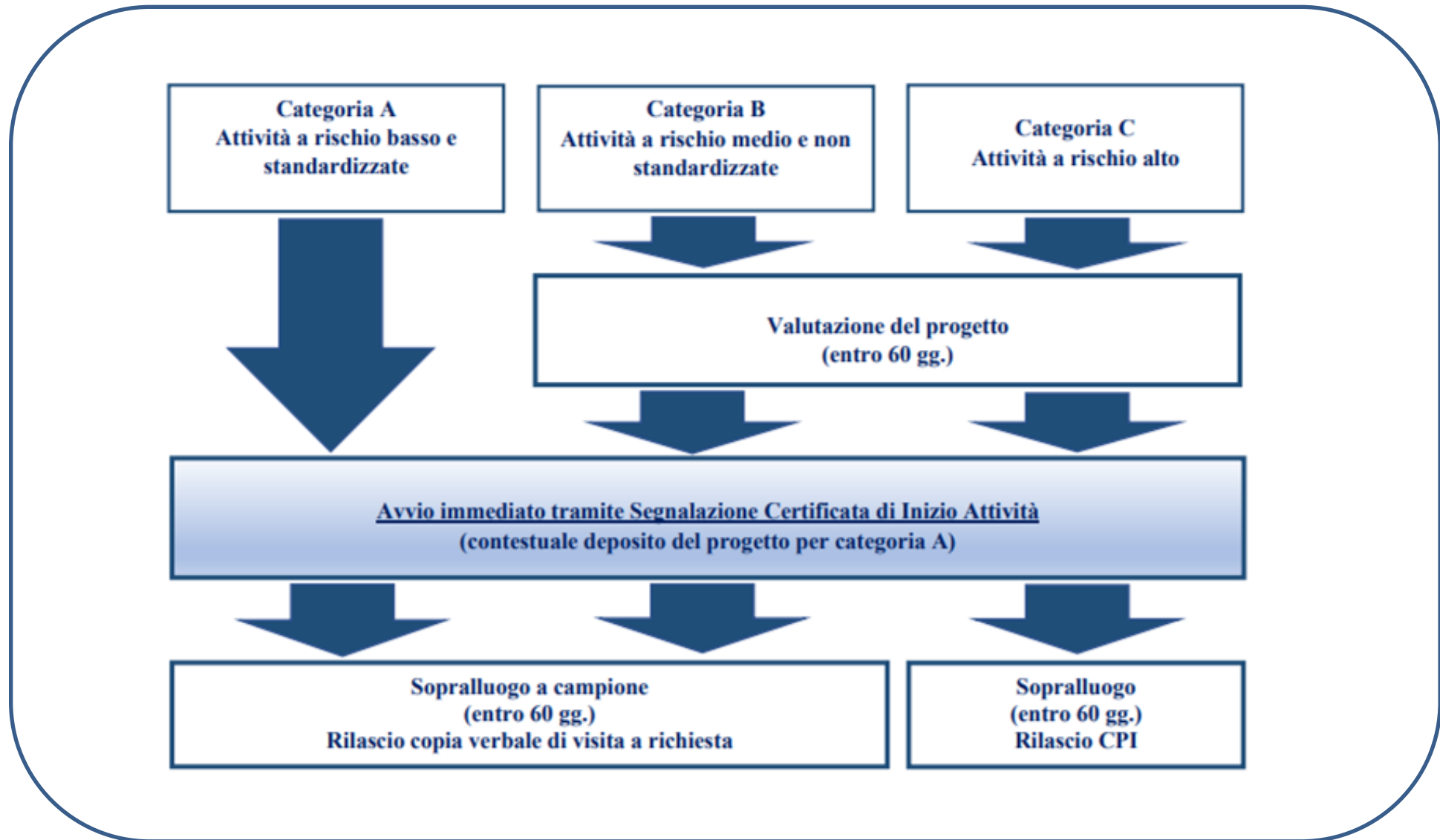
Attività	Sottoclasse	Categoria prevista dal DPR	Descrizione attività	Descrizione sottoclasse
67	1	A	Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti; asili nido con oltre 30 persone presenti	fino a 150 persone
	2	B	Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti; asili nido con oltre 30 persone presenti	oltre 150 e fino a 300 persone
	3	B	Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti; asili nido con oltre 30 persone presenti	asili nido
	4	C	Scuole di ogni ordine, grado e tipo, collegi, accademie con oltre 100 persone presenti; asili nido con oltre 30 persone presenti	oltre 300 persone
71	1	A	Aziende ed uffici con oltre 300 persone presenti	fino a 500 persone
	2	B	Aziende ed uffici con oltre 300 persone presenti	oltre 500 e fino a 800 persone
	3	C	Aziende ed uffici con oltre 300 persone presenti	oltre 800 persone
74	1	A	Impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 116 kW	fino a 350 kW
	2	B	Impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 116 kW	oltre 350 kW e fino a 700 kW
	3	C	Impianti per la produzione di calore alimentati a combustibile solido, liquido o gassoso con potenzialità superiore a 116 kW	oltre 700 kW

ELENCO ATTIVITÀ SOGGETTE AI CONTROLLI: 75 (AUTORIMESSE)

Attività	Sottoclasse	Categoria prevista dal DPR	Descrizione attività	Descrizione sottoclasse
75	1	A	Autorimesse pubbliche e private, parcheggi pluripiano e meccanizzati di superficie complessiva superiore a 300 mq; locali adibiti al ricovero di natanti ed aeromobili di superficie superiore a 500 mq.; depositi di mezzi rotabili al chiuso (treni, tram, ecc.) di superficie superiore a 1000 mq.	autorimesse fino a 1000 mq.
	2	B	Autorimesse pubbliche e private, parcheggi pluripiano e meccanizzati di superficie complessiva superiore a 300 mq; locali adibiti al ricovero di natanti ed aeromobili di superficie superiore a 500 mq.; depositi di mezzi rotabili al chiuso (treni, tram, ecc.) di superficie superiore a 1000 mq.	autorimesse oltre 1000 mq. e fino a 3000 mq.
	3	B	Autorimesse pubbliche e private, parcheggi pluripiano e meccanizzati di superficie complessiva superiore a 300 mq; locali adibiti al ricovero di natanti ed aeromobili di superficie superiore a 500 mq.; depositi di mezzi rotabili al chiuso (treni, tram, ecc.) di superficie superiore a 1000 mq.	ricovero di natanti ed aeromobili oltre 500 mq. e fino a 1000 mq.
	4	C	Autorimesse pubbliche e private, parcheggi pluripiano e meccanizzati di superficie complessiva superiore a 300 mq; locali adibiti al ricovero di natanti ed aeromobili di superficie superiore a 500 mq.; depositi di mezzi rotabili al chiuso (treni, tram, ecc.) di superficie superiore a 1000 mq.	autorimesse oltre 3000 mq.
	5	C	Autorimesse pubbliche e private, parcheggi pluripiano e meccanizzati di superficie complessiva superiore a 300 mq; locali adibiti al ricovero di natanti ed aeromobili di superficie superiore a 500 mq.; depositi di mezzi rotabili al chiuso (treni, tram, ecc.) di superficie superiore a 1000 mq.	ricovero di natanti ed aeromobili di superficie oltre i 1000 mq.
	6	C	Autorimesse pubbliche e private, parcheggi pluripiano e meccanizzati di superficie complessiva superiore a 300 mq; locali adibiti al ricovero di natanti ed aeromobili di superficie superiore a 500 mq.; depositi di mezzi rotabili al chiuso (treni, tram, ecc.) di superficie superiore a 1000 mq.	depositi di mezzi rotabili

- VALUTAZIONE DEI PROGETTI** (art. 3 DPR e art. 3 DM) (cat. B/C)
- SCIA** (art. 4 DPR e art. 4 DM) (cat. A/B/C)
- ATTESTAZIONE DI RINNOVO** (art. 5 DPR e art. 5 DM) (cat. A/B/C)
- RICHIESTA DI DEROGA** (art. 7 DPR e art. 6 DM) (cat. A/B/C + non soggette)
- NULLA OSTA DI FATTIBILITÀ** (art. 8 DPR e art. 7 DM) (cat. B/C)
- VERIFICHE IN CORSO D'OPERA** (art. 9 DPR e art. 8 DM) (cat. A/B/C)
- VOLTURA** (art. 9 DM) (cat. A/B/C)

FLUSSO DEI PROCEDIMENTI DI PREVENZIONE INCENDI PER CATEGORIA DI ATTIVITÀ

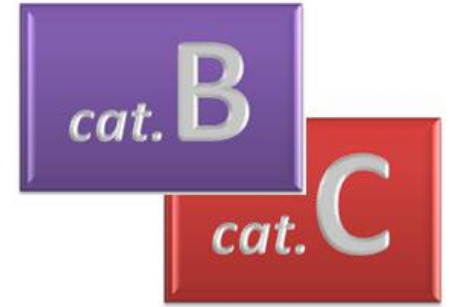


Il Regolamento di Prevenzione Incendi, disciplinato dal **D.P.R. 151/2011** e le disposizioni relative alle modalità di presentazione delle istanze del **D.M. 07/08/2012** prevedono che:

- Il titolare dell'attività **SEGNALA** tramite una dichiarazione di atto notorio l'inizio dell'attività (SCIA).
- Il Tecnico abilitato **ASSEVERA** la conformità dell'opera sotto il profilo antincendio.
- Il Professionista antincendio, iscritto negli albi speciali del Ministero dell'Interno **CERTIFICA** (redazione dei modelli CERT.IMP ; CERT.REI; DICH.PROD).



In ossequio a quanto disposto dall' art. 3 DPR 151/2011 e art. 3 DM 7/8/2012, la **domanda di valutazione del progetto** mod. PIN1-2018 riguarda attività di **Cat. B/C** in relazione a:



- Nuove** attività;
- Modifiche** di attività esistenti con **“aggravio di rischio”**

Allegati:

- Documentazione conforme all'**Allegato I del D.M. 7/8/2012** a firma del **Tecnico abilitato**;
- Attestato del versamento

MOD. PIN 1-2018 VALUTAZIONE PROGETTO PAG. 1

Rif. Pratica V.V.F. n. _____ Spazio per protocollo _____ marca da bollo _____

AL COMANDO PROVINCIALE DEI VIGILI DEL FUOCO DI _____

Il sottoscritto _____
domiciliato in _____
_____ C.F. _____
nella sua qualità di _____
della _____
con sede in _____

responsabile dell'attività sotto indicata _____

CHIEDE
ai sensi dell'art. 3 del DPR 01/08/2011 n. 151 la
VALUTAZIONE DEL PROGETTO ALLEGATO
per i lavori di: nuovo insediamento modifica attività esistente
(basato su il riparto di attività)

sita in _____

Le attività oggetto di valutazione sono individuate* ai n. 'sotto classe' cat.: _____

La documentazione tecnico-progettuale è sottoscritta da:

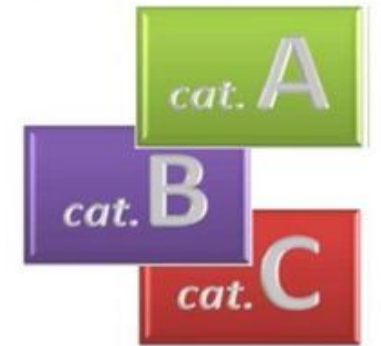
_____ iscritto all'Albo professionale dell'Ordine Collegio di _____ n. iscrizione _____
con Ufficio in _____

* Ripartire il numero di attività sottoclassificate (SC) individuata nelle fasi dell'iter autorizzativo nell'Allegato I del DPR 01/08/2011 n. 151 e la sottoclasse di cui al Decreto del Ministro dell'Interno del 24/02/2012.

I **Responsabili** delle attività di categoria A-B-C devono presentare al Comando VV.F. la **Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)** al fine di poter avviare l'attività d'impresa (art. 4 D.P.R. 151/2011 e art. 4 D.M. 7 agosto 2012).

La pratica **SCIA** è corredata, oltre che dalla **segnalazione**, anche da **ulteriori allegati** sottoscritti da soggetti diversi abilitati:

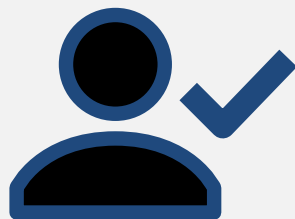
- **Responsabile dell'attività**
- **Tecnico Abilitato**
- **Professionista antincendio**
- **Installatore**



Ogni atto di autorizzazione, licenza, concessione, permesso o nulla osta comunque denominato è sostituito da una **Segnalazione** corredata da dichiarazioni/attestazioni/asseverazioni di tecnici abilitati e idonei elaborati.

L'attività può essere iniziata dalla data di presentazione della SCIA.

La ricevuta di avvenuta presentazione della SCIA equivale al titolo abilitativo ai fini dell'esercizio dell'attività ai fini antincendio.



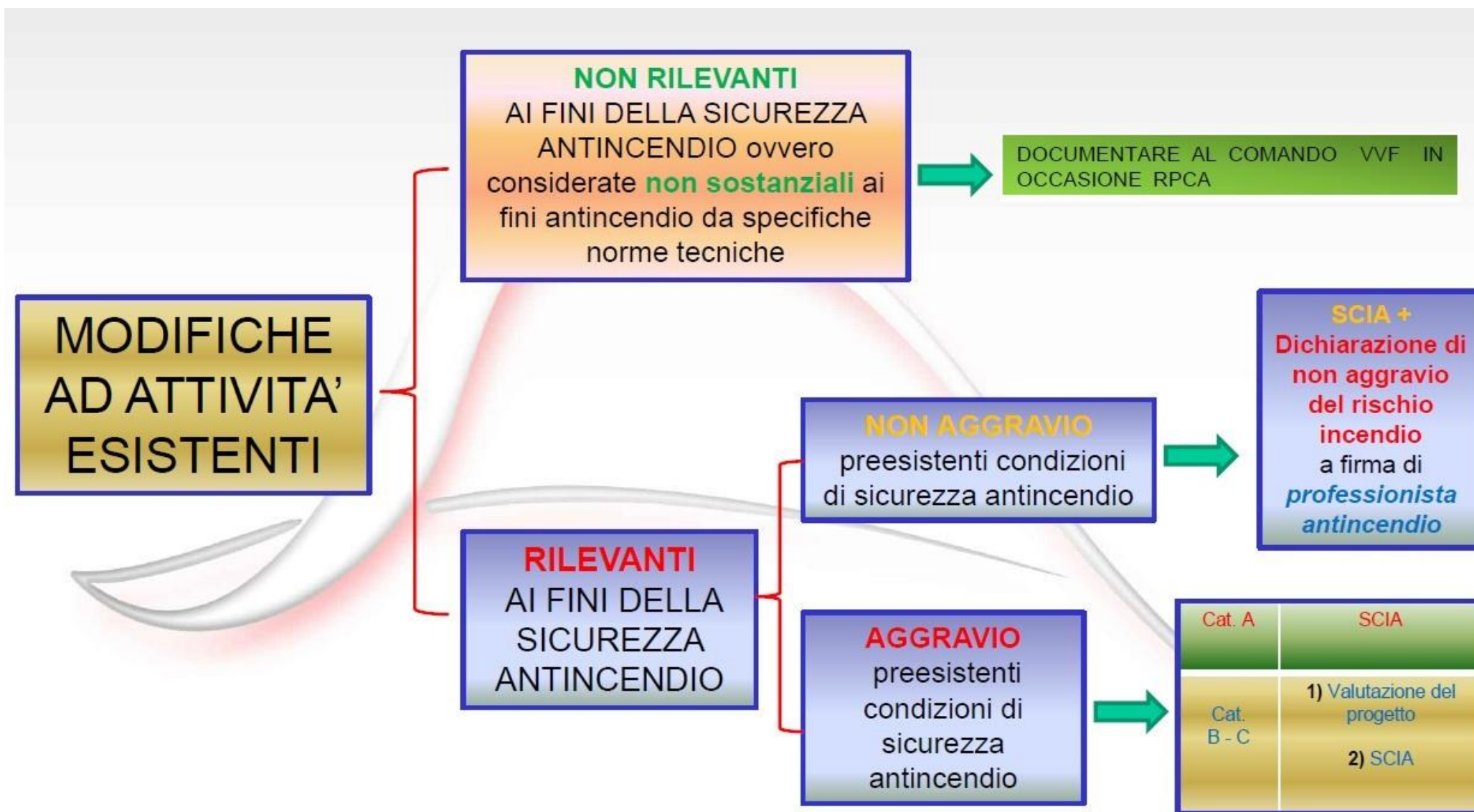
L'amministrazione, in caso di accertata carenza di requisiti, **entro 60 giorni** adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione pericoli, salvo che, ove possibile, l'interessato si conformi alla normativa entro un termine fissato.

In caso di esito positivo dei controlli a campione, per le categorie **A** e **B** è previsto, su richiesta dell'interessato, il rilascio di copia del verbale della visita tecnica.

SOLO per le attività di categoria **C** il Comando, in caso di esito positivo dell'ispezione, rilascia il **Certificato di Prevenzione Incendi (CPI)**.

- ❑ Non è più un provvedimento finale del procedimento amministrativo, ma costituisce solo il risultato del controllo effettuato.
- ❑ Non ha validità temporale.
- ❑ Assume la valenza di “**attestato** del rispetto delle prescrizioni previste dalla normativa di prevenzione incendi e della sussistenza dei requisiti di sicurezza antincendio”.

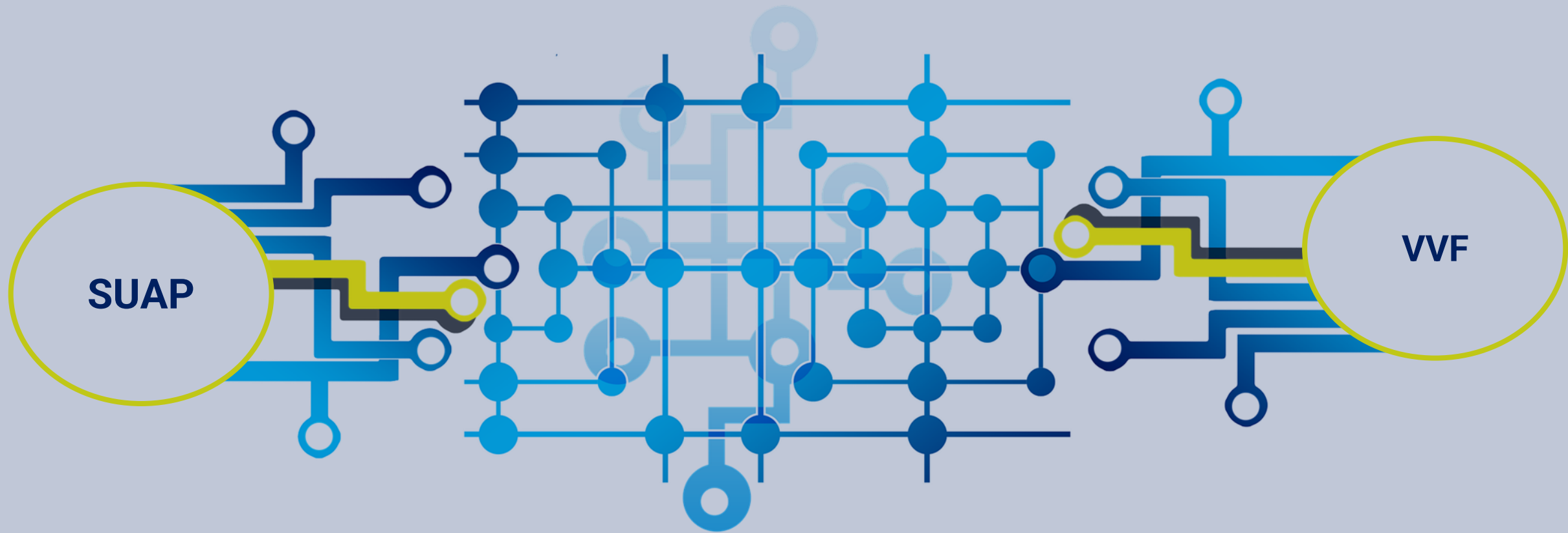




MODIFICHE RILEVANTI - CRITERI

MODIFICHE RILEVANTI AI FINI DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO

A	Variazioni delle sostanze o delle miscele pericolose comunque detenute nell'attività, significative ai fini della sicurezza antincendio	<ul style="list-style-type: none"> i. incremento della quantità complessiva in massa di una qualsiasi sostanza o miscela pericolosa; ii. sostituzione di sostanza o miscela pericolosa che comporti aggravio ai fini antincendio
B	Modifiche dei parametri significativi per la determinazione della classe minima di resistenza al fuoco dei compartimenti tali da determinare un incremento della classe esistente	
C	Modifica di impianti di processo, ausiliari e tecnologici dell'attività, significativi ai fini della sicurezza antincendio, che comportino :	<ul style="list-style-type: none"> i. incremento della potenza o della energia potenziale ; ii. modifica sostanziale della tipologia o del layout di uno degli impianti.
D	Modifiche funzionali significative ai fini della sicurezza antincendio	<ul style="list-style-type: none"> i. modifica sostanziale della destinazione d'uso o del layout dei locali dell'attività ; ii. modifica sostanziale della tipologia o del layout del sistema produttivo ; iii. incremento del volume complessivo degli edifici in cui si svolge l'attività ; iv. modifiche che riducono le caratteristiche di resistenza al fuoco degli elementi portanti e separanti dell'edificio o le caratteristiche di reazione al fuoco dei materiali . v. modifica sostanziale della compartimentazione antincendio, dei sistemi di ventilazione naturale o meccanica, dei sistemi di protezione attiva contro l'incendio ;
E	Modifica delle misure di protezione per le persone	<ul style="list-style-type: none"> i. incremento del numero degli occupanti eccedente il dimensionamento del sistema di vie d'uscita; ii. modifica della tipologia degli occupanti (es: anziani, bambini, diversamente abili...) o loro diversa distribuzione ; iii. modifica sostanziale dei sistemi di vie d'uscita, dei sistemi di protezione degli occupanti e dei soccorritori; dei sistemi di rivelazione e segnalazione di allarme incendio; dell'accesso all'area ed accostamento dei mezzi di soccorso; comunicazione verso altre attività;



IL RACCORDO TRA I COMANDI DEI VIGILI DEL FUOCO E GLI SPORTELLI UNICI PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)

IL FLUSSO DI UNA PRATICA SUAP



La ricevuta rilasciata dal SUAP è sufficiente ad attestare l'avvenuta presentazione della pratica, per cui il Comando dei Vigili del Fuoco non inoltrerà più copia del proprio protocollo all'utente.

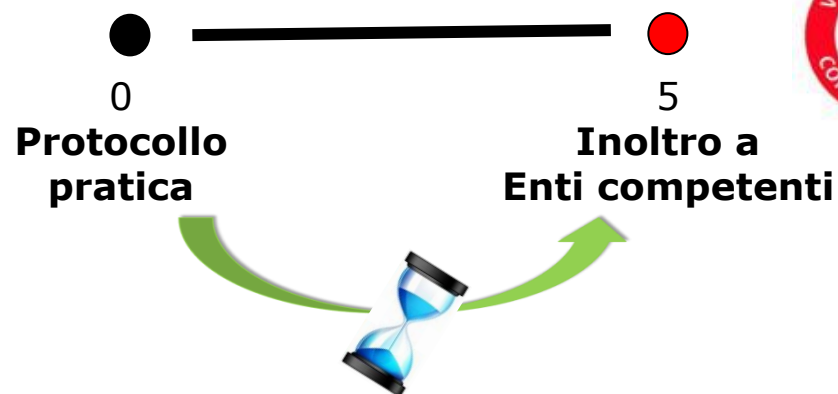

Camera di Commercio
(per alimentare il
Fascicolo Informatico d'Impresa
Consultabile dal Cassetto
dell'Imprenditore)

IL RUOLO DEL SUAP: UNICO PUNTO DI CONTATTO

- ❑ **Unico punto di accesso:** per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva.
- ❑ **Opera esclusivamente in via telematica:** sia nei confronti delle imprese che nelle relazioni con le altre PPAA interessate nel processo devono fare riferimento al SUAP per dialogare con l'impresa. Il SUAP ha il compito di coordinare tutte le amministrazioni coinvolte nel procedimento.
- ❑ **Assicura al richiedente una risposta unica:** in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento.

Spetta al SUAP, esperiti i controlli di regolarità formale, **inoltrare tempestivamente (e comunque entro 5 giorni)** le pratiche agli Enti competenti.

SUAP



I CONTROLLI DI REGOLARITÀ FORMALE DI COMPETENZA DEL SUAP

I DIRITTI DI SEGRETERIA

Il controllo di regolarità formale della pratica è di competenza dei SUAP e consiste nel:

- verificare la **corretta compilazione** dei campi predefiniti
- verificare la **completezza documentale** (ad es. presenza degli allegati obbligatori (per le pratiche dei VVF si fa rimando al D.M. 7 Agosto 2012); eventuale presenza della procura)
- verificare l'avvenuto pagamento dei **diritti di segreteria**. In particolare, l'utente può consultare il tariffario dei Vigili del Fuoco al seguente indirizzo: <http://www.vigilfuoco.it/asp/AttivitaSoggette.aspx>

Attualmente i diritti di segreteria dovuti ai VVF possono essere versati alternativamente tramite (indicare n. Pratica VF e tipologia richiesta):

- **PagoPA**
- **IBAN IT 56 R 07601 11400 0000 10786267 o Conto Corrente postale: CC 10786267**
con Intestazione: Tesoreria Provinciale di Stato Sezione Cremona - Servizi a pagamento resi dai Vigili del Fuoco



LA MODULISTICA: PIN1 = VALUTAZIONE PROGETTO

MOD. PIN 1- 2018 VALUTAZIONE PROGETTO

PAG. 1

Rif. Pratica VV.F. n. _____	Spazio per protocollo	marca da bollo (solo su forgiatino)
--------------------------------	-----------------------	--

AL COMANDO PROVINCIALE DEI VIGILI DEL FUOCO DI

Il sottoscritto _____
provincia

Cognome _____ Nome _____
 domiciliato in _____
indirizzo _____ n. civico _____ c.a.p. _____ comune _____

provincia _____ telefono _____ C.F. _____ codice fiscale della persona fisica _____
 nella sua qualità di _____
qualifica rivestita (titolare, legale rappresentante, amministratore, etc.)
 della _____
ragione sociale ditta, impresa, ente, società, associazione, etc.
 con sede in _____
indirizzo _____ n. civico _____ c.a.p. _____

comune _____ provincia _____ telefono _____

indirizzo di posta elettronica _____ indirizzo di posta elettronica certificata _____
 responsabile dell'attività sotto indicata



CHIEDE

ai sensi dell'art. 3 del DPR 01/08/2011 n. 151 la

VALUTAZIONE DEL PROGETTO ALLEGATO

per i lavori di: nuovo insediamento modifica attività esistente
(barrare con il riquadro di interesse)
 relativi all'attività principale: _____
tipo di attività (albergo, scuola, etc.)
 sita in _____
indirizzo _____ n. civico _____ c.a.p. _____
comune _____ provincia _____ telefono _____
 La/e attività oggetto di valutazione sono individuate¹ ai n./sotto classe/ cat.:

 La documentazione tecnico progettuale è sottoscritta da:

Titolo professionale _____ Cognome _____ Nome _____
 iscritto all'Albo professionale dell'Ordine/Collegio di _____ n. iscrizione _____
 con Ufficio in _____
indirizzo _____ n. civico _____
c.a.p. _____ comune _____ provincia _____ telefono _____
indirizzo di posta elettronica _____ indirizzo di posta elettronica certificata _____

SUAP

Termini del procedimento: entro 60 gg

- **Chiede eventuali integrazioni documentali** entro 30 gg. Tale richiesta sospende la decorrenza dei termini (valido per tutti i procedimenti)
- **Rilascia il parere** di conformità entro 60 gg.

- **Inoltra subito la richiesta** di integrazione documentale all'utente
- **Inoltra subito ai VVF le integrazioni** ricevute
- **Chiude la pratica SOLO con il parere dei VVF**

LA MODULISTICA: PIN2 = SCIA AI FINI DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO

MOD. PIN 2 - 2018 SCIA

PAG. 1

Rif. Pratica VV.F. n. _____

Spazio per protocollo

AL COMANDO PROVINCIALE DEI VIGILI DEL FUOCO DI _____

SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' AI FINI DELLA SICUREZZA ANTINCENDIO (art. 4 del D.P.R. 01/08/2011 n. 151)

Il sottoscritto _____
Cognome _____ Nome _____
domiciliato in _____
Indirizzo _____ n. civico _____ Comune _____
C.F. _____
codice fiscale della persona fisica _____
provincia _____ Telefono _____
nella sua qualità di _____
della _____
qualifica rivestita (titolare, legale rappresentante, amministratore, etc.) _____
con sede in _____
Indirizzo _____ n. civico _____
Comune _____ provincia _____ telefono _____
Indirizzo di posta elettronica _____
Indirizzo di posta elettronica certificata _____

responsabile dell'attività sotto specificata,
consapevole delle conseguenze penali e amministrative previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi nonché della sanzione penale prevista dagli artt. 19, comma 6, e 21 della L. 241/90 e successive modificazioni, e con riferimento:

<input type="checkbox"/>	ai progetti approvati dal Comando VV.F. (solo per attività di cat. A e C)	in data _____	DSOT, n. _____
<input type="checkbox"/>	alla documentazione tecnica di progetto di cui alla asseverazione allegata (per attività di cat. A)	in data _____	prot. n. _____
<input type="checkbox"/>	alla documentazione tecnica di progetto di cui alla asseverazione allegata (per attività di cat. A, B, C in caso di modifiche di cui art. 4, comma 6, del DPR 01/08/2011 n. 151, che non comportino aggravio delle preesistenti condizioni di sicurezza)		

(barrare con il riquadro di interesse)

SEGNALA

ai sensi dell'art. 4 del DPR 01/08/2011 n. 151

l'inizio, in conformità alla normativa antincendio vigente, dell'esercizio dell'attività di _____

sita in _____
Indirizzo _____ n. civico _____
Comune _____ provincia _____ telefono _____

La/e attività oggetto della Segnalazione sono individuate² ai n./sotto classe/ cat.:

Termini del procedimento: entro 60 gg

In base alla categoria delle attività segnalate il SUAP:

1. Categoria A e B (controllo a campione) al 65° gg chiude positivamente la pratica **salvo che non arrivi nota dai VVF che faranno sopralluogo**; in quest'ultimo caso i VVF comunicheranno l'**esito del sopralluogo** per chiudere la pratica, salvo che non vi siano richieste di conformazione. Il verbale di sopralluogo viene inviato al SUAP solo nel caso in cui il titolare dell'attività ne faccia formale richiesta.

1. Categoria C (controllo obbligatorio) prima di chiudere deve attendere il **certificato di prevenzione incendi**.

Stiga del responsabile

LA MODULISTICA: PIN3 = RINNOVO PERIODICO CONFORMITÀ ANTINCENDIO

MOD. PIN 3 - 2018 RINNOVO PERIODICO

PAG. 1

Rif. Pratica VV.F. n. _____	Spazio per protocollo
--------------------------------	-----------------------

AL COMANDO PROVINCIALE DEI VIGILI DEL FUOCO DI _____

Provincia

ATTESTAZIONE DI RINNOVO PERIODICO DI CONFORMITÀ ANTINCENDIO (art. 5 del D.P.R. 01/08/2011 n. 151)

Il sottoscritto _____
cognome _____ nome _____
domiciliato in _____
indirizzo _____ n. CIVICO _____ CAP _____
provincia _____ telefono _____ C.F. _____ codice fiscale della persona fisica _____
nella sua qualità di _____
della _____
qualifica rivestita (titolare, legale rappresentante, amministratore, etc.) _____
con sede in _____
indirizzo _____ n. CIVICO _____
comune _____ provincia _____ telefono _____
Indirizzo di posta elettronica _____
Indirizzo di posta elettronica certificata _____

responsabile dell'attività sotto specificata,
consapevole delle conseguenze penali e amministrative previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di
dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

> L'assenza di variazione delle condizioni di sicurezza antincendio rispetto a quanto in precedenza segnalato,
con la/e SCIA¹ presentate

il _____	Data presentazione _____
il _____	Data presentazione _____
il _____	Data presentazione _____
il _____	Data presentazione _____

relative e/o ricomprese all'attività principale di: _____
tipo di attività (albergo, scuola, centrale termica, etc.) _____
sita in _____
Indirizzo _____ n. CIVICO _____
Comune _____ provincia _____ telefono _____

individuata ²al n./sotto classe/cat. _____ e comprendente anche le attività di cui ai
uq./sottoclasse/cat. : _____

- > di avere assolto gli obblighi gestionali connessi con l'esercizio dell'attività previsti dalla normativa vigente, nonché di aver osservato i divieti, le limitazioni e le prescrizioni delle disposizioni di prevenzione incendi e di sicurezza antincendio disciplinanti l'attività medesima;
- > di aver adempiuto l'obbligo di mantenere in stato di efficienza i sistemi, gli impianti, i dispositivi, le attrezzature, rilevanti ai fini della sicurezza antincendi, e le altre misure di sicurezza antincendio adottate e di aver effettuato le verifiche di controllo e gli interventi di manutenzione in accordo alla regolamentazione vigente, a quanto indicato nelle pertinenti norme tecniche e nelle istruzioni di uso e manutenzione del fabbricante e/o installatore.

Allega ³Asserzione^{3m}, a firma di professionista antincendio;

Non allega ³Asserzione^{3m}, a firma di professionista antincendio, in quanto non sono presenti impianti finalizzati alla protezione attiva antincendi né prodotti e sistemi per la protezione di parti o elementi portanti delle opere di costruzione finalizzati ad assicurare la prescritta caratteristica di resistenza al fuoco;



SUAP

Termini del procedimento: entro 30 gg

- Verifica che l'adempimento sia stato effettuato nel rispetto dei termini previsti (art. 5 D.P.R. 151/11) e **comunica la nuova scadenza**

- **Chiude la pratica inoltrando la nuova scadenza all'impresa**

Segna del responsabile

LA MODULISTICA: PIN4 = ISTANZA DEROGA

MOD. PIN 4 – 2018 DEROGA

PAG. 1

Rif. Pratica VV.F. n. _____	Spazio per protocollo	marca da bollo (solo su forgiato)
--------------------------------	-----------------------	--------------------------------------

AL COMANDO PROVINCIALE DEI VIGILI DEL FUOCO DI

Provincia _____

Il sottoscritto _____
Cognome _____ Nome _____
domiciliato in _____
Indirizzo _____ n. civico _____ comune _____
provincia _____ telefono _____ C.F. _____ codice fiscale della persona fisica _____
nella sua qualità di _____
della _____
con sede in _____
Indirizzo _____ n. civico _____
comune _____ provincia _____ telefono _____
Indirizzo di posta elettronica _____
Indirizzo di posta elettronica certificata _____

responsabile dell'attività _____
sita in _____
Indirizzo _____ n. civico _____
comune _____ provincia _____ telefono _____

La/le attività oggetto di deroga (barrare con il riquadro di interesse):

- risultano individuate¹ ai n./sotto classe/ cat. _____; _____;
- non risultano riportate nell'Allegato I al DPR 01/08/2011 n. 151

RIVOLGE ISTANZA DI DEROGA

ai sensi dell'art. 7 del DPR 01/08/2011 n. 151, ai fini dell'ottenimento di

all'osservanza della vigente normativa antincendio relativamente ai punti riportati in dettaglio nella/e tabella/e seguente/i. In tale/i tabella/e vengono anche indicate, in modo sintetico, le caratteristiche dell'attività e i vincoli esistenti che comportano l'impossibilità di ottemperare ai suddetti punti.

La documentazione tecnico progettuale è sottoscritta da:

TITOLO PROFESSIONALE _____ COGNOME _____ NOME _____
iscritto all'Albo professionale dell'Ordine/Collegio di _____ n. iscrizione _____
iscritto negli elenchi del Ministero dell'Interno di cui all'art. 16 comma 4 del D.Lgs. 139/06 _____
n° codice iscrizione M.I. _____
con Ufficio in _____
Indirizzo _____ n. civico _____
comune _____ provincia _____ telefono _____
Indirizzo di posta elettronica _____
Indirizzo di posta elettronica certificata _____



SUAP

Termini del procedimento: entro 90 gg

- Rilascia il provvedimento entro 90 gg

- Chiude la pratica con il provvedimento da inoltrare all'impresa.

LA MODULISTICA: PIN5 = NULLA OSTA FATTIBILITÀ

MOD. PIN 5 - 2018 RICHIESTA N.O.F

PAG. 1

Rif. Pratica VV.F. n. _____	Spazio per protocollo	marca da bollo (solo su Forgirolo)
--------------------------------	-----------------------	---------------------------------------

AL COMANDO PROVINCIALE DEI VIGILI DEL FUOCO DI

Provincia _____

Il sottoscritto _____
Cognome _____ Nome _____

domiciliato in _____
indirizzo _____ n. civico _____ comune _____

provincia _____ telefono _____ C.F. _____
codice fiscale della persona fisica _____

indirizzo di posta elettronica _____
indirizzo di posta elettronica certificata _____

nella sua qualità di _____
qualifica rivestita (titolare, legale rappresentante, ecc.) _____

della _____
ragione sociale ditta, impresa, ente, società, associazione, etc. _____

con sede in _____
indirizzo _____ n. civico _____ comune _____
provincia _____ telefono _____

indirizzo di posta elettronica _____
indirizzo di posta elettronica certificata _____

responsabile dell'attività sotto indicata

CHIEDE

ai sensi dell'art. 8 del DPR 01/08/2011 n. 151 il
NULLA OSTA DI FATTIBILITÀ

per i lavori di: nuovo insediamento modifica attività esistente
(bastare con il riquadro di interesse)

relativi all'attività principale: _____
tipo di attività (albergo, scuola, etc.) _____

sita in _____
indirizzo _____ n. civico _____ comune _____
provincia _____ telefono _____

Le attività oggetto della istanza sono individuate ai n./sotto classe/ cat.: _____

La documentazione tecnico progettuale è sottoscritta da:
Titolo professionale _____
Cognome _____ Nome _____
iscritto all'Albo professionale dell'Ordine/Collegio di _____ n. iscrizione _____

con Ufficio in _____
indirizzo _____ n. civico _____ comune _____
provincia _____ telefono _____
indirizzo di posta elettronica _____
indirizzo di posta elettronica certificata _____



SUAP

Termini del procedimento: entro 30 gg

- Rilascia il nulla osta entro 30 gg

- Chiude la pratica inoltrando il nulla osta all'impresa.

LA MODULISTICA: PIN6 = RICHIESTA DI VERIFICA IN CORSO D'OPERA

MOD. PIN 6-2018 RICHIESTA VERIFICA IN CORSO D'OPERA

PAG. 1

Rif. Pratica VV.F. n. _____	Spazio per protocollo	marca da bollo (solo su forgiavite)
--------------------------------	-----------------------	--

AL COMANDO PROVINCIALE DEI VIGILI DEL FUOCO DI

Il sottoscritto _____
domiciliato in _____
_____ C.F. _____
_____ nella sua qualità di _____
della _____
con sede in _____
_____ responsabile dell'attività sotto specificata,

CHIEDE
ai sensi dell'art. 9 del DPR 01/08/2011 n. 151,
LA VERIFICA IN CORSO D'OPERA

all'attività _____
sita in _____
La/e attività oggetto della verifica sono individuate 'ai n./sotto classe/ cat.: _____
con progetto/i approvato/i dal Comando VV.F. (per attività di cat B e C) in data _____ prot. n. _____
in data _____ prot. n. _____

L'istanza è riferita ai seguenti aspetti di prevenzione incendi: (barrare una o più caselle)

- ubicazione;
- comunicazioni e separazioni;
- accesso all'area ed accostamento dei mezzi di soccorso;
- caratteristiche costruttive e lay-out (distanziamenti, separazioni, isolamento);
- resistenza al fuoco;
- reazione al fuoco;
- compartimentazione;
- vie esodo;
- sistema di controllo dei fumi naturale o meccanico;
- aree ed impianti a rischio specifico;

Termini del procedimento: entro 30 gg

- **Procede con le verifiche richieste**
- **Rilascia il parere entro 30 gg**

- **Chiude la pratica con il parere dei VVF da inviare all'impresa**



SUAP

LA MODULISTICA: PIN7 = VOLTURA/SUBINGRESSO

MOD. PIN 7 - 2018 VOLTURA

pag. 1

Rif. Pratica VV.F. n.

Spazio per protocollo

AL COMANDO PROVINCIALE DEI VIGILI DEL FUOCO DI

Provincia

DICHIARAZIONE PER VOLTURA (artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto _____
domiciliato in _____
_____ C.F. _____
_____ codice fiscale della persona fisica _____
_____ indirizzo di posta elettronica _____ indirizzo di posta elettronica certificata _____
nella sua qualità di _____
della _____
con sede in _____
_____ indirizzo _____ n. civico _____
_____ comune _____ provincia _____ telefono _____
_____ indirizzo di posta elettronica _____ indirizzo di posta elettronica certificata _____

consapevole delle conseguenze penali e amministrative previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e formazione o uso di atti falsi nonché delle sanzioni penali previste dalla vigente normativa

DICHIARA

di essere subentrato, a seguito di: _____
quale responsabile dell'attività _____
sita in _____
_____ indirizzo _____ n. civico _____
_____ comune _____ provincia _____ telefono _____
identificata con numero di pratica VV.F.: _____
individuata/e/ ai n./sotto classe/ cat.: _____

Il sottoscritto, inoltre,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità civile e penale:

- a) di essere a conoscenza e di impegnarsi ad osservare gli obblighi connessi con l'esercizio dell'attività indicati, all'articolo 6 del decreto del Presidente della Repubblica 1 agosto 2011, n. 151 e, per le attività rientranti nel campo di applicazione del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, limitatamente agli aspetti antincendi, l'impegno a osservare gli obblighi ivi previsti;

Termini del procedimento: entro 30 gg



- **Procede d'ufficio con la voltura**

SUAP

- **Chiude positivamente la pratica alla scadenza dei 30 gg, salvo comunicazioni**



Il Comando **dialoga solo attraverso i SUAP**, di conseguenza - diversamente da quanto era previsto prima dell'introduzione dell'interoperabilità - non provvede ad inviare anche agli utenti richieste di integrazioni o altre comunicazioni.

SUAP

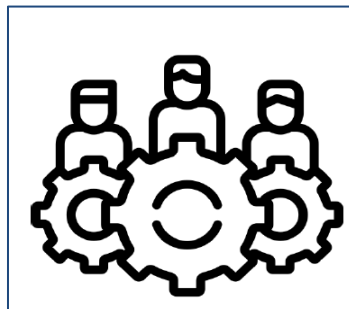
I SUAP provvederanno a contattare il Comando qualora, decorsi i termini, non abbiano ricevuto riscontri in relazione ad una determinata pratica.

N.B. È sempre richiesta agli Sportelli la massima efficienza e il rispetto della tempistica.



- ❑ Su proposta del Ministro per la funzione pubblica, del Ministro dello sviluppo economico e del Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale, sono state approvate le **modalità telematiche di comunicazione e di trasferimento dei dati tra il SUAP e i soggetti coinvolti nei procedimenti**, di cui all'**Allegato 1** del decreto Interministeriale del 10/11/2021, che sostituisce l'Allegato al decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n. 160 e ne costituisce parte integrante.

- ❑ L'Allegato tecnico in particolare descrive i **requisiti tecnici** di riferimento relativi a:
 - a. *«l'architettura logica»: l'insieme degli elementi e componenti strutturali che consentono la comunicazione ed il trasferimento dei dati in modalità telematica tra il SUAP e gli Enti Terzi coinvolti nel procedimento;*
 - b. *«le attività, i messaggi e le informazioni»: l'insieme delle attività previste per la presentazione delle istanze al SUAP e l'interazione tra il SUAP, gli Enti Terzi coinvolti nel procedimento, che richiedono la comunicazione e il trasferimento dei dati;*
 - c. *«la sicurezza»: il complesso delle regole di sicurezza che i SUAP e tutti soggetti coinvolti nel procedimento adottano per garantire la riservatezza e il non ripudio delle comunicazioni e del trasferimento dei dati.*



Fonte: www.funzionepubblica.gov.it

Art. 3 Ambito di applicazione

3. L'architettura logica del Sistema Informatico degli Sportelli Unici è caratterizzata dalle seguenti componenti informatiche:

- a. **Componente Front-office SUAP**, consente l'interazione con i soggetti che presentano una pratica al SUAP, assicura il reperimento, anche presso le fonti dati certificate, di informazioni, atti e documenti, relativi al singolo procedimento, nonché la realizzazione di tutte le comunicazioni necessarie per la gestione e la conclusione del procedimento avviato con l'istanza del richiedente.
- b. **Componente Back-office SUAP**, riceve l'istanza dal Front-office SUAP e assicura il coordinamento delle comunicazioni da e verso gli Enti terzi interessati allo specifico procedimento avviato con l'istanza del richiedente.
- c. **Componente Enti terzi**, consente alle pubbliche amministrazioni coinvolte nel procedimento di ricevere l'istanza inoltrata dalla componente informatica Back-office SUAP e svolgere tutte le attività necessarie per l'adozione del parere di propria competenza qualora previsto;
- d. **Componente Catalogo del Sistema Informatico degli Sportelli Unici**, che costituisce la base di conoscenza unica e condivisa tra tutti i soggetti coinvolti di cui al comma 1, comprende l'elenco dei sistemi informatici di cui alle lettere a), b), c) del presente comma e delle regole per lo scambio informatico delle informazioni tra le componenti di cui ai precedenti punti a) b) e c).

Art. 4 Il portale «Impresa in un giorno»

1. I **Comuni** si dotano di sistemi informatici che implementano le componenti informatiche Front-office SUAP e Back-office SUAP conformi alle specifiche tecniche di cui all'articolo 5.
2. Il portale «**Impresa in un giorno**», di cui all'articolo 3 del Regolamento, mette a disposizione dei Comuni le componenti informatiche Front-office SUAP e Back-office SUAP previste dal Sistema Informatico degli Sportelli Unici conformi alle specifiche tecniche di cui all'art. 5 ed è soggetto alle procedure di approvazione e verifica previste dall'articolo 6.
3. Il portale rende altresì disponibile per ciascun SUAP, accreditato dal Ministero al Catalogo del Sistema Informatico degli Sportelli Unici di cui all'articolo 11, la pubblicazione dei relativi dati informativi.
4. I Comuni che, espletate le procedure di adesione al portale per l'affidamento alla Camera di Commercio competente per territorio della gestione del proprio SUAP in delega o in Convenzione, utilizzano in tutto o in parte le componenti informatiche messe a disposizione dal portale ai sensi del comma 2, lo comunicano al Ministero per il tramite del catalogo del Sistema Informatico degli Sportelli unici.
5. Il portale può svolgere la funzione di Intermediario Tecnologico per gli Enti Creditori prevista dalla piattaforma tecnologica di cui all'art. 5 del CAD.



INTEROPERABILITÀ TRA I PORTALI IMPRESAINUNGIORNO/PRINCE

INTEROPERABILITÀ TRA I PORTALI “IMPRESAINUNGIORNO/PRINCE”

A seguito della sottoscrizione di un Protocollo d'Intesa tra il Comando Nazionale dei Vigili del Fuoco e il Sistema Camerale, dal 28 giugno è disponibile una nuova versione dei procedimenti di prevenzione incendi (modelli PIN) **compilabile on-line e interoperabile con il sistema PRINCE** (PRevenzione INcendi CEntrale).

Il portale **impresainungiorno** permette la compilazione guidata on-line dei modelli PIN relativi alle istanze previste dal D.P.R. 151/2011 con l'inserimento di tutti i dati in appositi campi che, al momento della trasmissione dal SUAP al Comando, vengono acquisiti direttamente da PRINCE unitamente alla documentazione allegata all'istanza.



La nuova procedura ha lo scopo di **ridurre gli errori di compilazione da parte del professionista** e di garantire ai Comandi VVF una **maggiore velocità ed efficienza nella gestione delle pratiche**, trovandole caricate in automatico sul loro gestionale.

I MODELLI DIGITALIZZATI SU IMPRESAINUNGIORNO

MOD. PIN 1-2018 VALUTAZIONE PROGETTO

PAG. 1

Rif. Pratica VV.F. n. _____	Spazio per protocollo	marca da bollo (solo su forgiata)
--------------------------------	-----------------------	--------------------------------------

AL COMANDO PROVINCIALE DEI VIGILI DEL FUOCO DI _____

Il sottoscritto _____
Cognome _____

domiciliato in _____
indirizzo _____ n. civ. _____

_____ C.F. _____

provincia _____ telefono _____ codice _____

nella sua qualità di _____
qualifica rivestita (titolare, legale rappresentante)

della _____
ragione sociale ditta, impresa, ente, società, ecc.

con sede in _____
indirizzo _____

comune _____

indirizzo di posta elettronica _____

responsabile dell'attività sotto indicata

CHIEDE

ai sensi dell'art. 3 del DPR 01/08/2011.
VALUTAZIONE DEL PROGETTO

ALTRI ADEMPIMENTI (Prevenzione Incendi, Ascensori, Montacarichi, ecc...)

Prevenzione incendi

- PIN 1 - Istanza di Valutazione del progetto
- PIN 2 - Segnalazione Certificata di Inizio Attività
- PIN 3 - Attestazione di rinnovo periodico di conformità antincendio
- PIN 4 - Istanza di deroga al rispetto della normativa antincendio
- PIN 5 - Istanza di Nulla osta di fattibilità
- PIN 6 - Istanza di verifiche in corso d'opera
- PIN 7 - Variazione della titolarità (voltura)
- PIN 2 gpl - Segnalazione Certificata di Inizio Attività per depositi di gpl
- PIN 3 gpl - Attestazione di rinnovo periodico di conformità antincendio per depositi di gpl

 impresainungiorno.gov.it

I modelli GPL, per scelta del Comando VV.F. Nazionale, NON sono stati digitalizzati (si allega la scansione)

INDIRIZZI ENTE COMPETENTE

Il portale [impresainungiorno](http://impresainungiorno.gov.it) **pre-imposta in automatico** l'Ente destinatario denominato "*Comando dei Vigili del Fuoco - PRINCE*" relativo alle pratiche di prevenzione incendi che vengono acquisite tramite interoperabilità dal gestionale PRINCE.




È importante **non aggiungere** l'Ente destinatario "**Comando Provinciale** dei Vigili del Fuoco" quando si procede al primo inoltro della pratica, per evitare la generazione di un doppio protocollo che i Comandi VV.F. dovrebbero annullare manualmente.

Invece, per le pratiche relative ai depositi GPL (i cui modelli, per scelta del Comando VV.F. Nazionale, non sono stati digitalizzati), viene automaticamente impostato l'**indirizzo PEC** del "Comando provinciale dei Vigili del Fuoco".



Procedimenti

Dati Procedimento

TITOLO: Avvio con SCIA per impianti ed edifici soggetti a Certificato Prevenzione Incendi
CLASSIFICAZIONE:  Procedimenti di prevenzione incendi
DISTINTA MDA:

Enti Destinatari

Denominazione	Categoria	Recapito
Comando dei Vigili del Fuoco - PRINCE	Generico	ws-suap-ente@vvf.it

INOLTRO DELLA PRATICA AGLI ENTI COMPETENTI

Attualmente l'interoperabilità con il gestionale PRINCE funziona solo **nella modalità di ingresso**. Il Comando dei VV.F. sta procedendo con l'attività di implementazione per completare il **corretto flusso** dei procedimenti che transitano per lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP).



Nome	Descrizione
[Evento manuale] Inoltro ad Enti per competenza	Destinatari della comunicazione: - PRINCE Esito trasmissione: OK

Nelle more del **perfezionamento dell'interoperabilità**, il Comando comunica con il SUAP inviando le risposte tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC).

LA RISPOSTA DEL COMANDO PROVINCIALE DI CREMONA AL SUAP


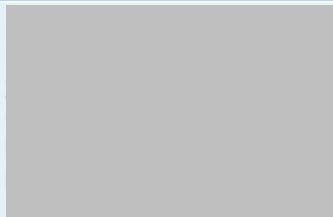


Mittente della comunicazione

Nome	Tipo	Indirizzo
Comando Prov.le dei Vigili del Fuoco di CREMONA	PEC	com_prev.cremona@cert.vigilfuoco.it

Destinatari della comunicazione

Nome	Tipo	Indirizzo
Servizio	PEC	suap.mn@cert.camcom.it

Documenti allegati

	Nome	Tipo	Dimensione	Nome Originale	Descrizione	Data
	message.eml	message/rfc822	658,48 KB			

Note

Evento creato dal Servizio Presidio Caselle PEC SUAP Camerali a seguito di comunicazione pervenuta alla casella PEC SUAP Camerale. UPLOAD DA SCRIVANIA

IL CONTENUTO DEL MESSAGGIO DI RISPOSTA DEI VV.F.

Selezionare gli allegati al messaggio che dovranno essere incluse nella pratica come documenti pubblici.

I documenti sono automaticamente allegati alla pratica

Attenzione

- ▶ Il file [] risulta già allegato alla pratica. Verrà inserito con il nome []
- ▶ Il file [] risulta già allegato alla pratica. Verrà inserito con il nome []
- ▶ Il file [] risulta già allegato alla pratica. Verrà inserito con il nome []

	Nome	Descrizione	Tipo
▼	message.eml	Messaggio di posta certificata	message/rfc822
▶	Testo del messaggio	Testo della mail	text/plain
▶	smime.p7s	Firma digitale	application/pkcs7-signature
▼	postcert.eml	Messaggio composto	message/rfc822
	content.html	Testo della mail	text/html
	<input type="checkbox"/>	Documento allegato	application/pdf
	<input type="checkbox"/>	Documento allegato	application/pdf
	<input type="checkbox"/>	Documento allegato	application/pkcs7-mime
	<input type="checkbox"/> Segnatura.xml	Documento allegato	text/xml
▶	datcert.xml	Descrittore PEC	application/xml

← Indietro

Allega il documento alla pratica

LE INTEGRAZIONI O COMUNICAZIONI SUCCESSIVE CON I COMANDI DEI VV.F.

L'interoperabilità **non** è **ancora** collaudata per i successivi eventi di «Comunicazione SUAP-ENTE». Pertanto, a mero titolo esemplificativo, qualora si proceda all'inoltro delle integrazioni verso il Comando non modificando l'indirizzo preimpostato di PRINCE, l'esito risulterà negativo come di seguito rappresentato.



Nome	Descrizione
[Evento manuale] Comunicazione SUAP - Ente	prova con VVF Destinatari della comunicazione: - Comando dei Vigili del Fuoco - PRINCE Esito trasmissione: KO: Errore: Richiesta non acquisita!

INDICAZIONI PER COMUNICAZIONI SUCCESSIVE INDIRIZZATE AI VV.F.

Per inviare **comunicazioni successive** indirizzate ai Vigili Del Fuoco occorre **aggiungere come Ente competente il "Comando Prov.le dei Vigili del Fuoco di CREMONA"** utilizzando il tasto "Associa nuovo Ente". Si rende necessario quindi utilizzare il destinatario suindicato per provvedere alle comunicazioni successive.

Enti Destinatari + Associa nuovo Ente

Denominazione	Categoria	Recapito
Comando dei Vigili del Fuoco - PRINCE	Generico	ws-suap-ente@vvf.it

Dati Indirizzo

DENOMINAZIONE:	Comando Prov.le dei Vigili del Fuoco di CREMONA
RECAPITO ELETTRONICO:	com.prev.cremona@cert.vigilfuoco.it
TIPO RECAPITO:	PEC
ORIGINE DELL'INDIRIZZO:	Ente

Enti Destinatari + Associa nuovo Ente

Denominazione	Categoria	Recapito
Comando dei Vigili del Fuoco - PRINCE	Generico	ws-suap-ente@vvf.it
Comando Prov.le dei Vigili del Fuoco di CREMONA	Generico	com.prev.cremona@cert.vigilfuoco.it

INDICAZIONI PER COMUNICAZIONI SUCCESSIVE INDIRIZZATE AI VV.F.

Al momento della creazione dell'evento " Comunicazione da Suap ad Ente Competente" si aprirà il dettaglio con una finestra nel quale sono riportati sia l'indirizzo Prince che la PEC del Comando.
Per evitare che la comunicazione vi restituisca un esito negativo **è necessario selezionare come destinatario il Comando Provinciale** e premere sul tasto "Conferma".

Comunicazione

Dati Pratica

CODICE SPORTELLO:
ID PRATICA:
OGGETTO:
STATO DELLA PRATICA:
TIPO PROCEDIMENTO:
DATA DI RICEZIONE:

Dati Evento

NOME: Comunicazione SUAP - Ente
DESCRIZIONE: Comunicazione dal SUAP ad Ente competente
DIREZIONE: Trasmissione

Seleziona un'Autorità competente con cui comunicare

Autorità competente

Comando Prov.le dei Vigili del Fuoco di CREMONA
Comando dei Vigili del Fuoco - PRINCE

Campo obbligatorio

← Indietro Conferma

INDICAZIONI PER COMUNICAZIONI SUCCESSIVE INDIRIZZATE AI VV.F.

Per comunicazioni successive dirette al «**Comando Prov.le dei Vigili del Fuoco di CREMONA**», quali le integrazioni documentali oppure la convocazione della conferenza dei servizi, va inviato soltanto il nuovo documento da trasmettere.

Dati Evento

NOME: Convocazione conferenza di servizi
DESCRIZIONE: Invio atto di convocazione/cambiamento/data/annullamento della conferenza di servizi
DIREZIONE: Trasmissione

Mittente della comunicazione

Nome	Tipo	Indirizzo
Servizio	PEC	suap.cr@cert.camcom.it

EVENTO PUBBLICO
Seleziona ▾

Destinatari della comunicazione Associa Indirizzo +

Nome	Tipo	Indirizzo
Comando Prov.le dei Vigili del Fuoco di CREMONA	PEC	com.prev.cremona@cert.vigilfuoco.it

Documenti allegati Allega documento +

	Nome	Tipo	Dimensione	Nome Originale	Descrizione	Data
--	------	------	------------	----------------	-------------	------

▼ Inserimento manuale

Descrizione:

Inserisci in pratica: Nessun file scelto

Upload documento (PDF, PDF P7M, XML, DWF, DWF P7M, SVG, SVG P7M, JPG, JPG P7M, ZIP, ZIP P7M):

Campo obbligatorio

Seleziona un documento preesistente dalla lista oppure inserisci i dati manualmente

	Nome	Tipo	Dimensione	Nome Originale	Descrizione	Data
--	------	------	------------	----------------	-------------	------

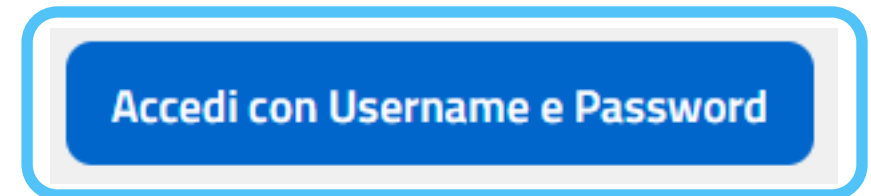
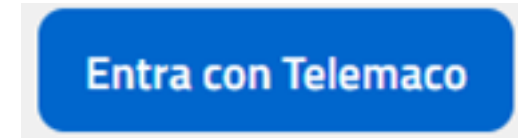
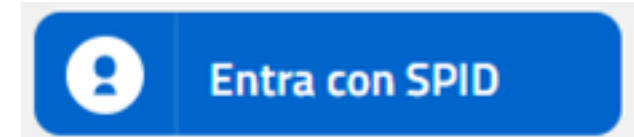
AUTENTICAZIONE - FRONT-OFFICE

D.L. SEMPLIFICAZIONE 76/2020

In attuazione di quanto previsto dal D.L. n. 76/2020 (Decreto Semplificazioni), dal 30 settembre 2021 sono state **disattivate le username e password per gli utenti finali** (imprese e professionisti che accedono al Front-Office).

Si può accedere al portale attraverso le altre modalità di accesso previste.

Le **username e password dei funzionari della Pubblica Amministrazioni** rimarranno **attive** e continueranno a dare accesso a tutti i servizi del portale (Scrivania e Front-Office).



Impresa Lombardia

assistenza.impresa@regione.lombardia.it

Camera di Commercio di Cremona

cr.suap@cr.camcom.it

Grazie per l'attenzione