



*Ministero dell'Interno*

**COMANDO PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO - MILANO**

*"In adversis securi"*

- All' Ordine degli Ingegneri della Provincia di Milano
- All' Ordine degli Architetti PPC della Provincia di Milano
- Al Collegio dei geometri e Geometri laureati della Provincia di Milano
- All' Ordine dei Periti industriali e Periti Industriali Laureati delle Province di Milano Lodi
- Al Collegio dei Periti Agrarie dei Periti Agrari Laureati della provincia di Milano
- All' Ordine Interprovinciale dei Chimici e Fisici della Lombardia

**Oggetto: Comando dei Vigili del Fuoco di Milano- Direttive per avvio in modalità digitale dei procedimenti di prevenzione incendi.**

Questo Comando persegue l'obiettivo di fruibilità dei servizi di prevenzione incendi in modalità digitale in coerenza con l'attuale quadro normativo complessivo in materia di amministrazione digitale ovvero il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e con quanto statuito dall'art.3-bis della legge 241/90 come introdotto dall'art. 12, comma 1, lettera b), legge n. 120 del 2020 in merito alla necessità per le Amministrazioni pubbliche di conseguire maggiore efficienza nella loro attività, e di agire pertanto mediante strumenti informatici e telematici, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati. A tal fine le istanze dei procedimenti di prevenzione incendi devono giungere per via telematica all'indirizzo di posta elettronica [com.prev.milano@cert.vigilfuoco.it](mailto:com.prev.milano@cert.vigilfuoco.it) per l'evasione nei termini di legge.

Per le finalità sopra indicate, si riportano di seguito le indicazioni utili ed essenziali ai fini dell'avvio digitale del procedimento di prevenzione incendi di interesse in conformità alle disposizioni di cui al DM 7 agosto 2012 concernente le modalità di presentazione delle istanze concernenti i procedimenti di prevenzione incendi e alla documentazione da allegare, ai sensi dell'articolo 2, comma 7, del decreto del Presidente della Repubblica 1° agosto 2011, n. 151.

Ai fini della gestione del flusso digitale dell'istanza è necessario che l'oggetto della e-mail riporti chiaramente le seguenti informazioni:

- n° PRATICA (se esistente altrimenti specificare pratica nuova),
- nome ditta, indirizzo attività, n° attività DPR 151/2011



*Ministero dell'Interno*

**COMANDO PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO - MILANO**

*"In adversis securi"*

- il motivo della presentazione dell'istanza (istanza di valutazione del progetto, presentazione SCIA, voltura, presentazione rinnovo periodico, invio documentazione integrativa, ecc.).

Ogni documento allegato alla mail deve essere firmato digitalmente. Alla mail vanno allegati unicamente i file .P7M generati dall'apposizione della firma digitale.

Tutti gli elaborati allegati alle istanze prodotte devono essere coerenti con quanto previsto dal punto 2. dalle presenti linee guida ed in formato **PDF/A-1**, corrispondente allo standard ISO 19005-1 per l'archiviazione e conservazione di lungo periodo dei documenti digitali.

La documentazione tecnica, le dichiarazioni e le certificazioni devono essere firmate in digitale dal professionista incaricato ed avente le competenze stabilite dal DM 7/8/2012.

Le istanze, le segnalazioni, le attestazioni e le altre dichiarazioni rese da parte del titolare dell'attività possono essere presentate in una delle seguenti forme:

- firmate digitalmente dal titolare,
- firmate dal titolare con firma olografa sul documento cartaceo, scandite e successivamente firmate in digitale da parte del professionista incaricato,
- firmate in digitale solo dal professionista incaricato qualora in possesso di procura speciale del titolare dell'attività (da allegare e firmare digitalmente da parte del professionista) per la sottoscrizione di tutta la documentazione, progettuale e non, e le dichiarazioni varie.

Da ultimo si evidenzia quanto di seguito riportato-cui è necessario conformarsi-in merito alle caratteristiche dei file da inviare.

1. file preferibilmente non scansionati ma trasformati in **PDF/A-1** dall'originale, verificando la correttezza e completezza dei documenti originati. Quando è necessario scansionare documenti (es. di dichiarazioni di conformità), occorre salvare il file generato preferibilmente come PDF (evitare BMP, PNG, TIFF, ecc.);
2. è necessario altresì, inoltrare file singolo per ogni documento, regolarmente nominato, così da individuarlo facilmente (es. "mod pin.1", "documento ident. richiedente", "Attestazione versamento", "DICH\_PROD", ecc.).
3. **Dimensioni contenute dei file.** Evitare il più possibile l'invio di email multiple per singola istanza. Nell'eventualità che gli allegati generassero una dimensione eccedente a quella massima di invio, è fondamentale spedire in un'unica mail TUTTE le documentazioni essenziali all'accettazione formale ovvero TUTTI i modelli PIN inerenti alla istanza presentata e TUTTI gli allegati citati come essenziali in tali modelli PIN.
4. **Elaborati tecnici firmati digitalmente dal tecnico incaricato e timbrati con timbro professionale.** Si raccomanda di stampare virtualmente gli elaborati PDF rispettando sempre la scala di rappresentazione grafica (1:100, 1:200, 1:50, etc.) senza



## Ministero dell'Interno

# COMANDO PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO - MILANO

*"In adversis securi"*

adattamenti o riduzioni alla pagina affinché risultino correttamente e agevolmente misurabili. Tipicamente occorre assicurarsi di selezionare in fase di stampa l'opzione "Dimensioni effettive" o equivalente. Quotare agli elaborati grafici (dimensioni locali, lunghezze percorsi di esodo, larghezze U.S., corridoi ciechi, altezze locali ed edifici, ecc.) e produrli nel rispetto delle indicazioni presenti all'allegato I, punti a.2 e b.2 del D.M. 07 Agosto 2012. Nominare le eventuali tavole in modo da individuare rapidamente il contenuto (es. pianta piano primo, schema impianto rivelazione incendio, ecc.);

5. non allegare file compressi (**zip, rar, ecc.**);
  
6. **VERSAMENTI.** I versamenti devono essere effettuati su **c/c postale n. 17237207** intestato alla **Tesoreria Provinciale dello Stato, Sezione di MILANO**. In alternativa al bollettino di c/c postale, il pagamento potrà essere effettuato anche tramite bonifico bancario alle seguenti coordinate IBAN: **IT06W0760101600000017237207 (comunicare il CRO)**.

Qualora l'attività comprenda più punti, la tariffa è la somma delle tariffe delle singole attività/categorie. Per la valutazione del progetto (cat. B/C), la tariffa non tiene conto dell'eventuale presenza di cat. A. Se ne terrà conto in fase di sopralluogo.

Per istanza di valutazione del progetto ex art.3 del DPR 151/2011 con utilizzo della FSE ai sensi del decreto 9 maggio 2007, la durata del servizio, al fine di determinare l'importo del corrispettivo dovuto, e' ottenuta moltiplicando il numero di ore stabilito in ordinario, **per un fattore pari a due** (art. 3, comma 3. del decreto del Ministro dell'interno 9 maggio 2007).

Per istanza di valutazione in deroga con utilizzo della FSE ai sensi del decreto 9 maggio 2007, la durata del servizio al fine di determinare l'importo del corrispettivo dovuto, e' calcolata sulla base di quella prevista per il parere di valutazione del progetto - **determinata a norma del precedente art. 3, comma 3 Decreto del Ministro dell'interno 9 maggio 2007 - maggiorata del cinquanta per cento.** (art. 4, comma 2. del decreto del Ministro dell'interno 9 maggio 2007).

Per istanza di valutazione del progetto con utilizzo del Codice, nel caso di utilizzo dei metodi di progettazione della sicurezza antincendio di cui al paragrafo G.2.7 dell'allegato 1, per la determinazione della durata dei servizi, trovano applicazione l'art. 3, comma 3 e l'art. 4, comma 2 del decreto del Ministro dell'interno 9 maggio 2007.

Si sottolinea ancora che il Dipartimento dei Vigili del Fuoco ha aderito al sistema dei pagamenti elettronici **PagoPA**, realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. Il sistema è adottato da un numero crescente di Enti e di istituti di pagamento (Prestatori di Servizi di Pagamento - PSP), come banche, poste ed altri.



## Ministero dell'Interno

# COMANDO PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO - MILANO

"In adversis securi"

Ad oggi tramite il sistema pagoPA i cittadini possono pagare i servizi offerti dal Corpo nazionale dei vigili del Fuoco collegandosi alla pagina Web

<https://pagopa.vigilfuoco.it/>

**Si richiama l'attenzione sulla necessità che le ricevute degli oneri versati siano complete di identificativo dell'operazione, rilasciato dalla banca, posta o altro gestore "CRO, END TO END ecc. e siano LEGGIBILI.**

**Ai fini del calcolo dell'importo da versare si potrà far riferimento alla pagina Web <https://www.vigilfuoco.it/asp/ServiziPI.aspx>**

### 7. MARCA DA BOLLO :

Sulle domande che prevedono l'emanazione di un provvedimento amministrativo deve essere apposta una marca da bollo da 16,00 €.

In questo caso la marca da bollo sarà destinata esclusivamente alla presentazione dell'istanza di interesse.

Porre la marca da bollo sul PIN dell'istanza procedimentale che si intende avviare e annullarla. L'annullamento delle marche deve avvenire mediante apposizione della sottoscrizione di una delle parti o della data o di un timbro, su ciascuna marca e parte sul foglio e spedire il PIN con firma digitale.

Presentare dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale attestare che la marca da bollo indicata con il relativo il numero identificativo (seriale) non sarà utilizzata per qualsiasi altra istanza procedimentale.(vedasi modulo **ATTESTAZIONE DEL PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO sul sito internet del Comando Prov.le VV.F. Milano**).

Il numero identificativo (seriale) della marca da bollo è quello evidenziato in rosso.



La domanda in originale, recante la marca da bollo annullata, deve essere conservata agli atti del richiedente per eventuali controlli da parte dell'Autorità competente.



Ministero dell'Interno

COMANDO PROVINCIALE VIGILI DEL FUOCO - MILANO

"In adversis securi"

#### 8. PRECISAZIONI SULLA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE TRAMITE PEC

La ricevuta di avvenuta presentazione della SCIA al Comando provinciale costituisce titolo abilitativo all'esercizio dell'attività ai soli fini antincendio. Questo Comando rilascia la ricevuta, verificata la completezza formale, contestualmente alla presentazione della SCIA.

Si precisa che l'invio, tramite posta elettronica certificata, della Segnalazione certificata di inizio attività (art. 4 del D.P.R. n. 151/2011) e/o dell'Attestazione di rinnovo periodico di conformità antincendio (art. 5 del D.P.R. n. 151/2011) da parte dell'utenza agli indirizzi di posta certificata di questo Comando ([com.prev.milano@cert.vigilfuoco.it](mailto:com.prev.milano@cert.vigilfuoco.it), [com.milano@cert.vigilfuoco.it](mailto:com.milano@cert.vigilfuoco.it)) genera, come noto, **una ricevuta di avvenuta consegna da parte del gestore di posta elettronica certificata "vigilfuoco" e tale ricevuta ha lo stesso valore legale dell'avviso di ricevimento della raccomandata** postale (DPR n. 68 dell'11 febbraio 2005). **Resta inteso che, qualora la documentazione trasmessa non risultasse conforme a quella prevista dalle norme vigenti (DPR 151/2011, DM 7/08/2012 e s.m.i.) le relative istanze devono ritenersi invalide e ciò viene comunicato immediatamente dal Comando a seguito di verifica della completezza formale effettuata ai sensi dell'art. 4 del DPR n. 151/2011.**

Da ultimo giova utile comunicare a codesti Ordini e/o Collegi che è in corso la fase transitoria di adozione attuativa del nuovo applicativo ministeriale di gestione delle istanze procedurali denominato PRINCE. Questo Comando VVF nell'ottica di consueta collaborazione con codesti Ordini e/o Collegi si riserva di comunicare ogni informazione utile ad integrazione e/o modifica di quanto sopra descritto.

*Si prega di dare ampia diffusione ai propri associati.*

Per IL COMANDANTE PROVINCIALE  
Fabrizio Piccinini  
IL DIRIGENTE VICARIO DELEGATO  
Dott. Ing. Felice Iracà