

Premesse:

come sapete, prima di detenere un'apparecchiatura radiologica occorre inviare almeno 30 giorni prima una "comunicazione preventiva di pratica" (chiamata oggi "notifica di pratica") a diversi enti, tra cui ASL e Ispettorato del Lavoro. Questa comunicazione preventiva fu inviata dal titolare dello studio ed è in vostro possesso insieme alle ricevute di invio postali o PEC nei casi più recenti. Quando possibile, in occasione dell'ultimo controllo, ho provveduto a fare una foto di questa documentazione per aiutarvi ad identificarla. Se questa documentazione è antecedente al 2017 serve solo la data di invio della raccomandata o della PEC.

Registrarsi a STRIMS significa inserire nel portale:

- i dati dell'esercente;
- le sedi di lavoro;
- le comunicazioni preventive di pratica.

Questa prima fase produce un "provvedimento" che è un PDF che va scaricato, firmato con la vostra firma digitale e ricaricato nel portale.

Oltre a questo occorre comunicare l'inventario iniziale (cioè i dati delle macchine radiogene in vostro possesso) usando i dati della mail che vi ho mandato o vi manderò che ha per oggetto: "STRIMS - Dati tecnici per comunicazione inventario iniziale".

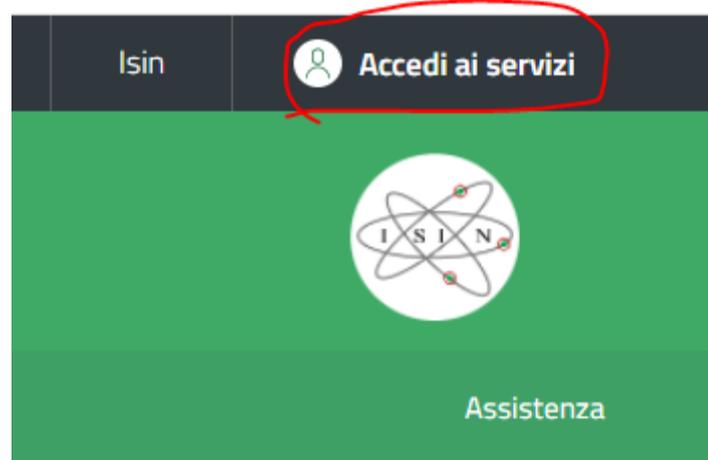
Queste istruzioni hanno lo scopo di rendervi totalmente autonomi in questa registrazione.

Occorrente:

- 1) Credenziali SPID oppure CNS oppure CI (Carta di identità elettronica) dell'esercente (o di uno dei soci);
- 2) Accesso alla vostra PEC o a quella dell'impresa;
- 3) Kit per la firma digitale dei documenti dell'esercente (o di uno dei soci);
- 4) Tutte le comunicazioni preventive di pratica (ex art. 22 del D.Lgs. 230/95 oppure ex art. 109 del D.Lgs. 101/2020) scannerizzate e le relative attestazioni di invio alla ASL. Se queste comunicazioni sono precedenti al 2017 bastano le sole attestazioni di invio alla ASL;
- 5) mail inviata dall'esperto di radioprotezione con oggetto: "STRIMS – Istruzioni e dati tecnici per registrazione al portale".

Passi:

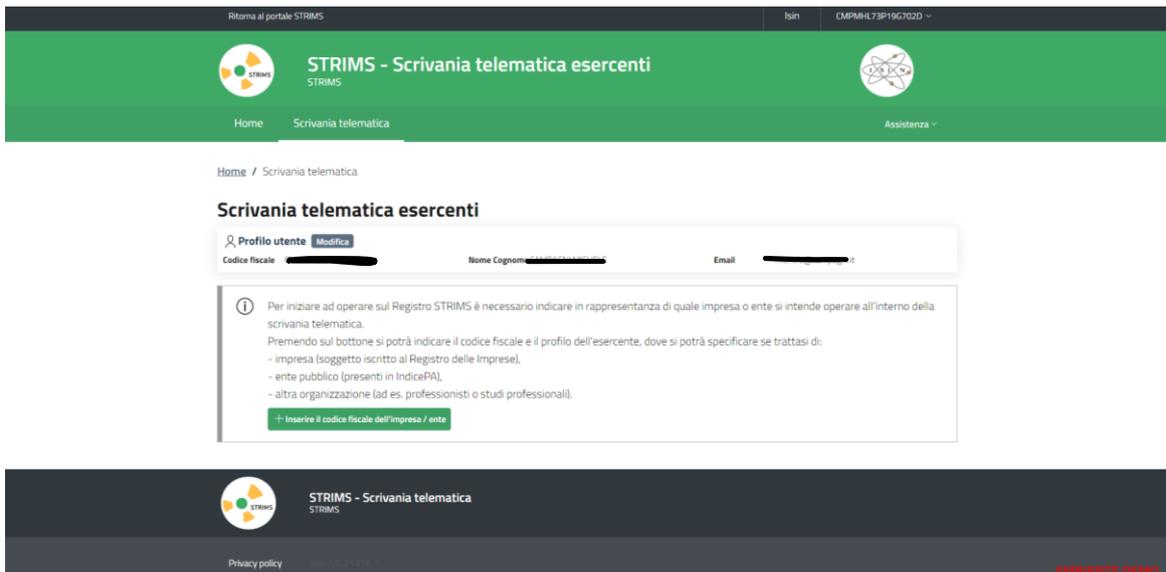
- 1) Accedere al portale STRIMS usando questo indirizzo: <https://strimsscrivania.isinucleare.it/>
- 2) Cliccare in alto a destra su "accedi ai servizi":



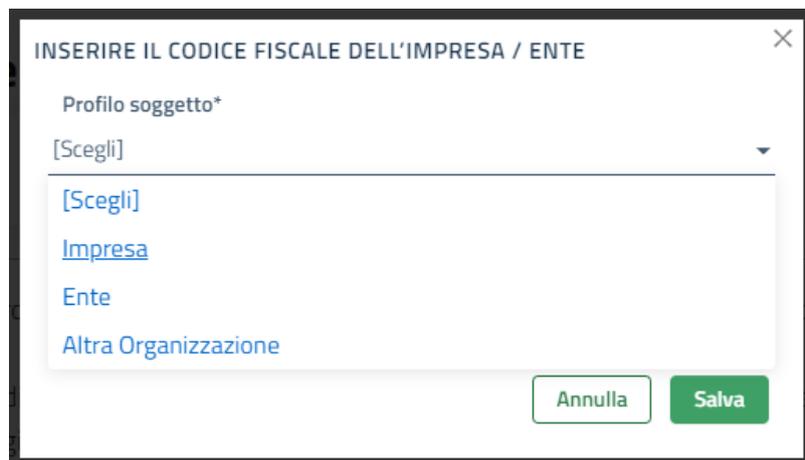
- 3) Dare i consensi per la privacy
- 4) Accedere tramite CNS, SPID o Carta di Identità Elettronica.
- 5) Registrare l' esercente usando nome, cognome, codice fiscale e mail (normale, non PEC)

The image shows a web form titled 'Modifica utente' on the STRIMS portal. At the top, a message states: 'I dati dell'utente non sono completi, indica i dati nel modulo e premi Conferma.' The form contains several input fields: 'Nome utente*' and 'Email*' (both redacted with black bars), 'Codice Fiscale Persona*' (redacted), 'Cognome*' and 'Nome*' (both redacted). A green 'Conferma' button is located at the bottom of the form. A vertical watermark 'STRIMS' is visible on the left side of the page. A second message above the form reads: 'Email non verificata: indica la mail e premi Conferma, riceverai una mail in cui sarà presente un link, che una volta cliccato, permetterà la convalida dell'email inserita.'

- 6) Arriverà una mail all'account di posta elettronica con un link da utilizzare per confermare l'e-mail.
- 7) Una volta confermata continuare sul portale la registrazione dello studio cliccando sul tasto verde "Inserisci il codice fiscale dell'impresa/ente":



- 8) Registrare l'esercente usando "Impresa" se iscritti al Registro delle Imprese, o "Altra organizzazione":



- 9) Inserire il codice fiscale, la partita iva, la denominazione e la PEC dello studio o dell'esercente:



- 10) Il sistema invierà una mail alla vostra PEC contenente un link su cui dovete cliccare. Una volta fatto tornate sul portale per registrare la sede di lavoro. Se vi appare "In attesa di validazione" significa che non avete cliccato sul link arrivato sulla vostra PEC:

Ritorna al portale STRIMS

Isin CMPMHL73P19G702D

STRIMS - Scrivania telematica esercenti

Home Scrivania telematica Pratiche e Comunicazioni Consultazione Assistenza

Home / Scrivania telematica

Scrivania telematica esercenti

Profilo utente **Modifica**

Codice fiscale CMPMHL73P19G702D Nome Cognome CAMPAGNI MICHELE Email michele@campagni.it

Inserire il codice fiscale dell'impresa / ente ■ Rappresentante ente o impresa ■ Delegato ■ Rappresentante o delegato non attivo

Per delegare altre persone ad operare su STRIMS utilizzare "Aggiungi Delegati". Le persone delegate potranno trasmettere le pratiche di registrazione/variazione e le comunicazioni previste. Nuove deleghe potranno essere aggiunte in qualsiasi momento. Per gestire le deleghe esistenti cliccare sulla voce delegati e utilizzare i bottoni posti in corrispondenza del delegato.

Codice fiscale Impresa/Ente	Denominazione	CUU	Data Attivazione	Informazioni	Stato
					In attesa di Attivazione

1 righe

Registrazione Variazione e cancellazione

STRIMS consente di compilare sia la pratica che la comunicazione in più step, è possibile, quindi, salvare le informazioni e trasmetterle in un momento successivo.
ATTENZIONE! Se trascorsi 10 giorni, la comunicazione non viene trasmessa, questa verrà automaticamente eliminata dal sistema e si dovrà inserire daccapo le informazioni.
Per consultare le comunicazioni scadute utilizzare la voce, in basso a sinistra, "Ricerca" e poi premere su "Mostra comunicazioni scadute".
Le pratiche in lavorazione, invece, non hanno scadenza e possono essere modificate anche dopo 10 giorni!

Ricerca Righe per pagina 15

11) Una volta validata la PEC appare quanto di seguito (potrebbe essere necessario ricaricare la pagina) e potete continuare:

Ritorna al portale STRIMS

Isin CMPMHL73P19G702D

STRIMS - Scrivania telematica esercenti

Home Scrivania telematica Pratiche e Comunicazioni Consultazione Assistenza

Home / Scrivania telematica

Scrivania telematica esercenti

Profilo utente **Modifica**

Codice fiscale CMPMHL73P19G702D Nome Cognome CAMPAGNI MICHELE Email michele@campagni.it

Inserire il codice fiscale dell'impresa / ente ■ Rappresentante ente o impresa ■ Delegato ■ Rappresentante o delegato non attivo

Per delegare altre persone ad operare su STRIMS utilizzare "Aggiungi Delegati". Le persone delegate potranno trasmettere le pratiche di registrazione/variazione e le comunicazioni previste. Nuove deleghe potranno essere aggiunte in qualsiasi momento. Per gestire le deleghe esistenti cliccare sulla voce delegati e utilizzare i bottoni posti in corrispondenza del delegato.

Codice fiscale Impresa/Ente	Denominazione	CUU	Data Attivazione	Informazioni	Stato
			23/12/2021		Attivo

1 righe

Registrazione Variazione e cancellazione

STRIMS consente di compilare sia la pratica che la comunicazione in più step, è possibile, quindi, salvare le informazioni e trasmetterle in un momento successivo.
ATTENZIONE! Se trascorsi 10 giorni, la comunicazione non viene trasmessa, questa verrà automaticamente eliminata dal sistema e si dovrà inserire daccapo le informazioni.
Per consultare le comunicazioni scadute utilizzare la voce, in basso a sinistra, "Ricerca" e poi premere su "Mostra comunicazioni scadute".
Le pratiche in lavorazione, invece, non hanno scadenza e possono essere modificate anche dopo 10 giorni!

Ricerca Righe per pagina 15

12) A questo punto si può cliccare sul + di registrazione. Su soggetto si seleziona l'unico che abbiamo immesso dal menù a tendina e apparirà la schermata per la registrazione:

The screenshot shows the 'ANAGRAFICA' tab of the registration form. It contains several input fields: 'Codice fiscale*' (with a dropdown menu), 'Denominazione*', 'Partita Iva', 'Nazione*' (with a dropdown menu), 'Città*', 'CAP*', 'Indirizzo*', 'Numero civico', 'PEC*', and 'Nome*' (with a dropdown menu). A 'Cognome*' field is also present. At the bottom, there are buttons for 'Torna alla scrivania', 'Indietro', 'Salva', and 'Avanti'.

13) Compilare i campi avendo cura di selezionare i campi dai menù a tendina.

14) Cliccare su "Salva" e poi "Avanti" e arriverete alla scheda SEDI: cliccare su "Inserire una nuova sede":

The screenshot shows the 'SEDI' tab of the registration form. It features a header with the STRIMS logo and navigation links. Below the header, there are tabs for 'IDENTIFICAZIONE', 'ANAGRAFICA', 'SEDI', 'PROVVEDIMENTI', 'CONTROLLO', 'STAMPA', 'FIRMA', and 'TRASMETTI'. The 'SEDI' tab is active, displaying a form with fields for 'Id.Pratica', 'Codice fiscale', 'Tipo pratica', and 'Denominazione'. A large text box contains a note: 'NOTA BENE. Cosa si intende per sede?'. Below the note, there are three bullet points: 'nel caso di commercio di materiale radioattivo...', 'nel caso di trasporto di materiale radioattivo...', and 'nel caso di gestione rifiuti...'. A red box highlights the text 'gli estremi identificativi dell'autorizzazione'. At the bottom, there is a button labeled 'Inserire una nuova sede'.

15) Compilare come di seguito (attenzione specialmente a selezionare l'opzione "detenzione di macchine radiogene" come evidenziato in rosso):

DATI SEDE

Descrizione della sede, attribuita dall'utente* Identificativo della sede attribuito dall'utente

Studio dentistico 1

Attività

Detenzione di macchine radiogene e/o sorgenti di radiazioni ionizzanti soggette a notifica o a specifico provvedimento autori...

Commercio o intermediazione di materiali radioattivi o sorgenti di radiazioni ionizzanti (art.42)

Trasporto di materiali radioattivi (art.43)

Detenzione di sorgenti sigillate ad alta attività (art.67)

Detenzione di materie fissili speciali, materie grezze, minerali e combustibile nucleare (art.44)

Raccolta e trasporto di rifiuti radioattivi (art.56)

Gestione di rifiuti radioattivi (art.59 e 60)

Per i profili di attività di cui agli artt. 42, 48 e 67 nella compilazione della pratica verrà chiesto di indicare la tipologia e i valori di attività delle sorgenti oggetto dell'attività. Laddove non si disponga di tali informazioni, indicarlo fornendone le motivazioni

Non è possibile inserire il valore limite di attività per tipologia di sorgente e per singolo radionuclide per le ragioni seguenti:

Localizzazione

Provincia* Città* Utilizza i dati della sede legale

Indirizzo* Numero civico*

Latitudine (xx,xxxxxx) Longitudine (xx,xxxxxx) [Imposta coordinate sulla mappa](#)

Referente

Nome referente* Cognome referente* Email referente*

[Annulla](#) [Salva](#)

I punti dal 16 al 19 sono stati cancellati a seguito della semplificazione della registrazione introdotta a febbraio 2023.

16) Selezionare "Macchine radiogene"

Ritorna al portale STRIMS Isin CMPMHL73P19G702D

STRIMS - Scrivania telematica esercenti

Home Scrivania telematica Pratiche e Comunicazioni Consultazione Assistenza

Home / Registrazione esercente

IDENTIFICAZIONE ANAGRAFICA **SEDI** PROVVEDIMENTI CONTROLLO STAMPA FIRMA TRASMETTI

Id.Pratica Tipo pratica: Registrazione esercente Stato: In compilazione

Codice fiscale Denominazione

Inserisci una nuova sede Ricerca Righi per pagina: 10

Attività

Detenzione di macchine radiogene e/o sorgenti di radiazioni ionizzanti soggette a notifica o a specifico provvedimento autorizzativo (art.48) **Macchine Radiogene** Sorgenti non sigillate Sorgenti sigillate

[Torna alla scrivania](#) [Elimina](#) [Indietro](#) [Avanti](#)

17) Cliccare su: "Inserire una nuova macchina radiogena":

Identificativo della sede: studio dentistico - 1 Indirizzo: PISA (PI) - via Rismondo, 12

DETEZIONE DI MACCHINE RADIOGENE E/O SORGENTI DI RADIAZIONI IONIZZANTI (ART.48) - MACCHINE RADIOGENE

Per continuare la pratica di registrazione sul Registro STRIMS inserire i dati delle macchine radiogene. Premere sul pulsante **Inserire una nuova macchina radiogena**

[Inserire una nuova macchina radiogena](#) [Chiudi](#)

18) ~~Selezionare il tipo di macchina radiogena a cui si riferisce la comunicazione preventiva di pratica. Di seguito gli altri parametri:~~

- ~~— Tipo di macchina radiogena: Selezionare il tipo di apparecchio a cui si riferisce la comunicazione preventiva di pratica: “CB Apparecchio CBCT”, “AE Apparecchio dentale (per endorali)” oppure: “AD Apparecchio per panoramica dentale”;~~
- ~~— Particelle: “Elettroni”;~~
- ~~— Qualificazione del detentore: “Utilizzatore”;~~
- ~~— Numero di macchine radiogene: indicare il numero di macchine possedute;~~
- ~~— Mobile/Fissa: indicare sempre “FISSA”.~~
- ~~— Energia massima: inserire il valore del campo “Kv” che trovate nella tabella che vi ho inviato (mail con oggetto: “STRIMS Istruzioni e dati tecnici per registrazione al portale”)~~
- ~~— Fattore: “Kilo (10³)”~~
- ~~— UM: “Elettronvolt (eV)”~~
- ~~— Carico di lavoro massimo: lasciare vuoto~~
- ~~— UM: lasciare vuoto.~~

×Identificativo della sede: studio dentistico - 1 Indirizzo: PISA (PI) - via Rismondo, 12

MACCHINA RADIOGENA

Tipo macchina radiogena* [Scegli]	Particelle* EL - elettroni	
Qualificatore del detentore* Utilizzatore	Numero di macchine radiogene 1	Mobile/Fissa* Fissa
Energia massima*	Fattore kilo (10 ³)	UM* ELETTRONVOLT (eV)
Carico di lavoro massimo	UM [Scegli]	

Annulla Salva

19) ~~Proseguire cliccando su “Inserire una nuova macchina radiogena” fino a che non si sono inserite tutte le macchine radiogene in vostro possesso:~~

×Identificativo della sede: studio dentistico - 1 Indirizzo: PISA (PI) - via Rismondo, 12

DETTENZIONE DI MACCHINE RADIOGENE E/O SORGENTI DI RADIAZIONI IONIZZANTI (ART.48) - MACCHINE RADIOGENE

Inserire una nuova macchina radiogena Righe per pagina 10 ~

Tipo macchina radiogena	Tipo Detentore	Nr di macchine radiogene	Mobile/Fissa	Particelle	Energia massima	Carico di lavoro massimo
Apparecchio dentale (per endorali)	Utilizzatore	1	Fissa	elettroni	70* (10 ³) eV	
Apparecchio Panoramico	Utilizzatore	1	Fissa	elettroni	85* (10 ³) eV	

2 righe

Chiudi

20) Per terminare cliccare su “Chiudi”.

21) Se si hanno più studi continuare cliccando su “Inserire una nuova sede” e ripetere, altrimenti cliccare su “Avanti” per entrare nella sezione “PROVVEDIMENTI”;

22) Cliccare su “Inserire un nuovo provvedimento”:

STRIMS - Scrivania telematica esercenti

Home Scrivania telematica Pratiche e Comunicazioni Consultazione Assistenza

Home / Registrazione esercente

IDENTIFICAZIONE ANAGRAFICA SEDI **PROVVEDIMENTI** CONTROLLO STAMPA FIRMA TRASMETTI

Id.Pratica: RE-2-60436 Tipo pratica: Registrazione esercente Stato: In compilazione
Codice fiscale: Denominazione: 60436

Per continuare la pratica di registrazione sul Registro STRIMS inserire il provvedimento autorizzatorio in base al quale l'impresa / ente svolge la propria attività

Inserire un nuovo provvedimento

Torna alla scrivania Elimina Indietro Avanti

23) Inserire come di seguito i campi in rosso. I dati che state inserendo si riferiscono alla comunicazione preventiva di pratica spedita prima della detenzione della vostra apparecchiatura radiologica. Visto che si tratta di una comunicazione preventiva probabilmente non avrete ricevuto una risposta con un numero di protocollo dalla ASL ma avrete solo la ricevuta di ritorno della raccomandata che avete inviato. In questo caso dovete compilare il campo "data emissione" con la data che c'è nella ricevuta di ritorno della raccomandata che avete inviato all'ASL.

DATI PROVVEDIMENTO

Inserire i dati sotto indicati e salvare per poter proseguire.

Se non si è in possesso del numero di protocollo assegnato dall'amministrazione competente (per esempio la notifica risale ad oltre 5 anni fa) alla voce "Estremi" indicare "dato non disponibile"

Attività* Detenzione di macchine radiogene e/o sorgenti di radiazioni ionizzanti soggette a notifica o a specifico provvedimento autorizzativo (art.48) Tipo Provvedimento* Notifica

Tipo Ente* ASL o altri enti indicati ex art. 46 comma 2 Ente

Estremi* dato non disponibile Data emissione* gg/mm/aaaa Data scadenza gg/mm/aaaa

24) Abbinare la comunicazione preventiva al vostro studio cliccando sulla casella segnata di rosso. Se la comunicazione preventiva di pratica è posteriore al 2017 dovete anche scannerizzarla e inviarla cliccando su: "scegli un file..." nella sezione "Allegati", altrimenti potete proseguire.

DATI PROVVEDIMENTO

Attività*
Detenzione di macchine radiogene e/o sorgenti di radiazioni ionizzanti soggette a notifica o a specifico provvedimento autorizzativo (art.48) ✓

Tipo Ente*
ASL o altri enti indicati ex art. 46 comma 2 ✓

Ente
INDICARE USL OPPURE PEC A CUI SI È INVIATA (esempio direzione.nordovest@postcert.toscana.it)

Estremi*
INDICARE NUMERO DI PROTOCOLLO O N. RICEVUTA DI INVIO

Data emissione*
08/12/2021

Data scadenza
07/12/2021

Ricerca _____ Filtra per l'attività del provvedimento

Righe per pagina 10 -

Ab Identificativo della sede
 Studio dentistico - 1

Indirizzo _____

1 righe

Provedimento
È possibile caricare file in formato PDF, la dimensione massima consentita del file da caricare è 5 MB
 È possibile caricare file in formato PDF, la dimensione massima consentita del file da caricare è 5 MB

Qualora nel provvedimento non siano specificati tipologia e valori di attività della/delle sorgente/i autorizzata/i, aggiungere la documentazione di istanza in cui sono presenti tali informazioni
È possibile caricare file in formato PDF, la dimensione massima consentita del file da caricare è 5 MB
 È possibile caricare file in formato PDF, la dimensione massima consentita del file da caricare è 5 MB

Annulla Salva

- 25) Per completare cliccate su “Salva” per passare alla sezione “CONTROLLO”.
- 26) Il sistema produrrà degli avvertimenti, se non bloccanti potete cliccare su “Avanti”
- 27) Potete scaricare la Bozza PDF della pratica che andrà firmata nella sezione successiva. Dopo averla scaricata e controllata cliccate su “Avanti”;
- 28) A questo punto non resta che scaricare il PDF del provvedimento, firmarlo con la firma digitale e ricaricarlo nel portale seguendo le istruzioni.

Home Scrivania telematica Pratiche e Comunicazioni Consultazione

IDENTIFICAZIONE ANAGRAFICA SEDI PROVVEDIMENTI CONTROLLO STAMPA FIRMA TRASMETTI

Id.Pratica: RE-220216-16361 Tipo pratica: Registrazione esercente Stato: Generato PDF
Codice fiscale: CPMFMHL73P19G702D Denominazione: Ing. Michele Campagni

L'apposizione della firma digitale può avvenire secondo due distinte modalità:
1. In linea (solo sui sistemi operativi Microsoft® Windows con il programma di firma Ecocerved SmartCardManager)
2. Fuori linea (modalità disponibile a tutti: download del file da firmare, firma, caricamento del file firmato).

La firma digitale deve essere intestata alla stessa identità che ha fatto accesso al portale.

FIRMA IN LINEA
Cliccare il pulsante Firma in linea e seguire le istruzioni a video.

Nota Per verificare se il programma di firma Ecocerved SmartCardManager è configurato correttamente cliccare verifica la configurazione di Ecocerved SmartCardManager.
[Verifica la configurazione di Ecocerved SmartCardManager](#)

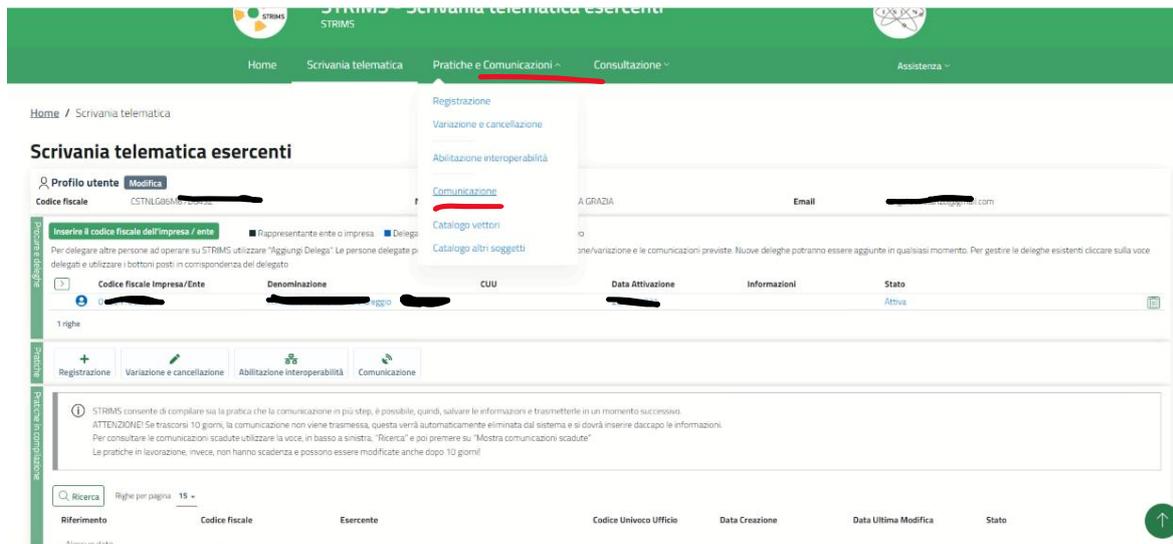
FIRMA NON IN LINEA
1. Scaricare la pratica aggiornata e salvarla nel proprio computer (il file scaricato non deve essere alterato in nessun modo).
Attenzione! Alcuni programmi per la lettura dei file PDF possono alterare il file anche solo aprendolo. Per questo motivo non aprire e non salvare il file con nessun programma al di fuori del proprio programma di firma.
2. Firmare il documento scaricato con il proprio programma di firma (per informazioni sulla firma digitale potete consultare [www.card.infocamer.it](#) se usate il software Dike potete consultare [www.firma.infocert.it](#))
3. Selezionare il documento firmato e poi premere **Caricamento e Verifica**.
Il documento da selezionare e caricare avrà il medesimo nome della pratica (p.es. RE-000000-00000.pdf) seguito dall'estensione p7m. L'estensione p7m conferma che il documento è stato firmato. È possibile usare anche la funzione Firma pdf in questo caso.
Il file firmato avrà l'estensione pdf.

Attenzione! Per completare la trasmissione della pratica è necessario cliccare Avanti, firmare digitalmente il PDF della pratica, e successivamente nella pagina di trasmissione cliccare il pulsante TRASMETTI PRATICA

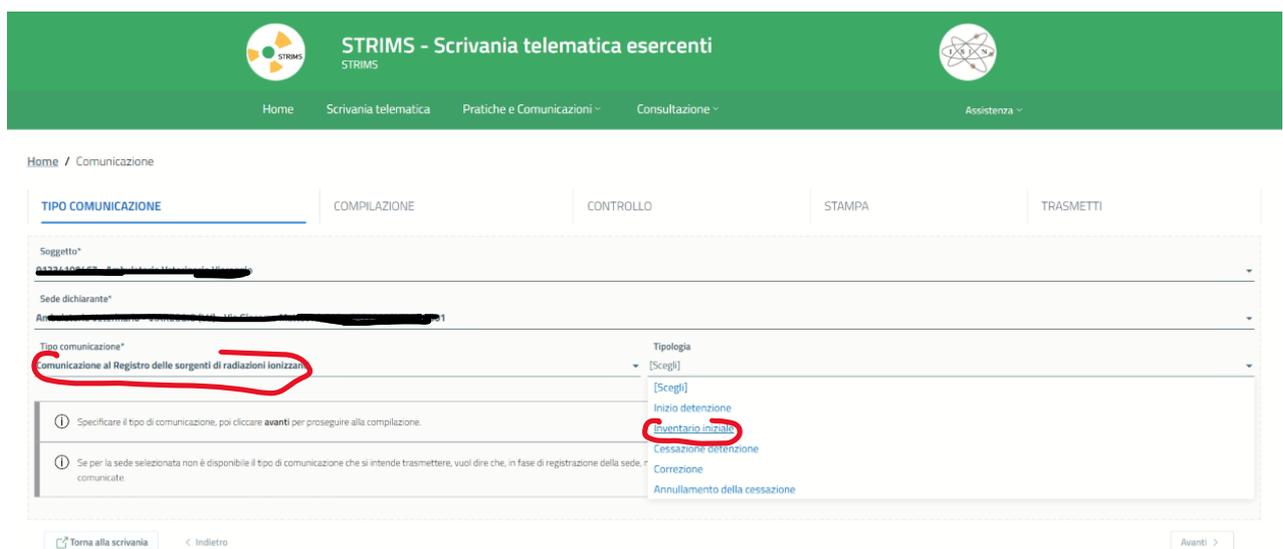
Per modificare la pratica tornare ai passi precedenti cliccando Indietro oppure in corrispondenza dei titoli dei passi.

Torna alla scrivania Elimina < Indietro Avanti >

- 29) Una volta trasmesso il provvedimento occorre ritornare nel portale per effettuare la comunicazione dell'inventario iniziale. Per farlo occorre usare i della tabella che vi ho inviato (mail con oggetto: “STRIMS – Istruzioni e dati tecnici per registrazione al portale”).
- 30) Tornate alla scrivania telematica esercenti e cliccate su “Pratiche e Comunicazioni”, poi su “Comunicazione”:



31) Come “Tipo comunicazione” indicate “Comunicazione al Registro delle sorgenti di radiazioni ionizzanti” e come “Tipologia” inserire: “Inventario iniziale”. Cliccate su Avanti



32) Se il provvedimento autorizzativo è successivo al 2017 compilare la sezione “Compilo i dati del fabbricante/fornitore/importatore” compilandola come “fornitore” e fornendo i dati del fornitore come risulta dalla fattura della macchina radiogena.

33) Come campo “Anno inizio detenzione” inserire il 2022 (è una convenzione dettata da ISIN); nel campo “Data inizio detenzione” inserire “01/01/2022”. Cliccare poi su “Aggiungi macchina radiogena”:

34) Comparirà la maschera mostrata di seguito. Compilare i campi in rosso come in figura. Per “Identificativo”, “Modello”, “Codice modello”, “Corrente massima”, “tensione massima” prendere i dati dalla tabella che vi ho inviato. Compilare le unità di misura come indicato in figura stando molto attenti alle maiuscole/minuscole:

35) Cliccare su: “Salva” e poi su “Avanti”.

36) Avrete la possibilità di consultare la bozza della trasmissione. Quando avete finito cliccate su “Avanti”

37) Cliccate su “TRASMETTI COMUNICAZIONE”.

38) Cliccate su “Ricevuta” e stampare per sicurezza la comunicazione conservandola tra la vostra documentazione.