

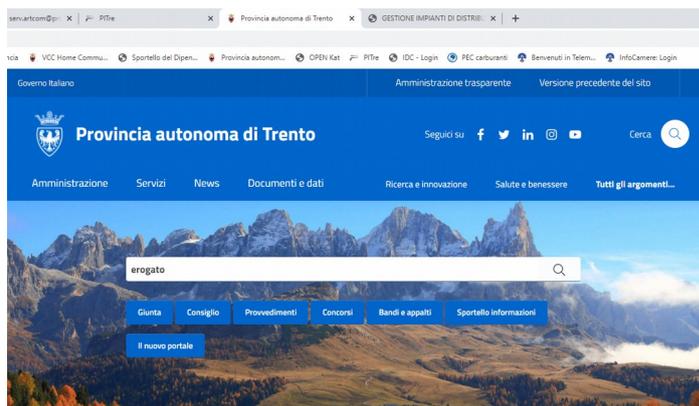
# GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA COMUNICAZIONE ONLINE

La comunicazione deve essere compilata **esclusivamente** con modalità online.

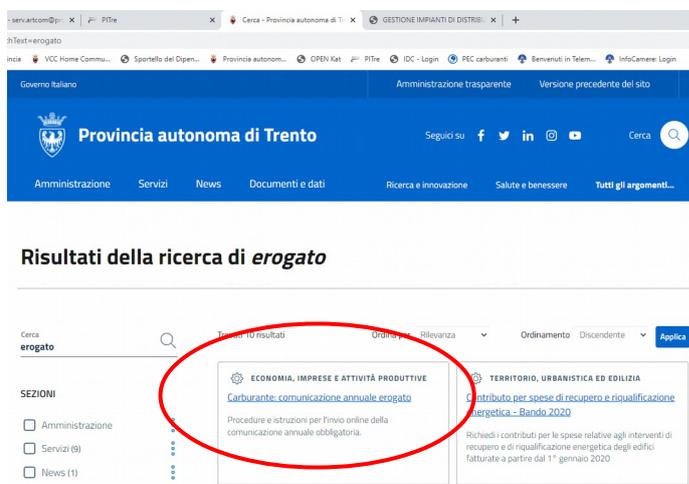
Il presente manuale riporta le informazioni tecniche per la compilazione.

## 1) Accedi alla compilazione online

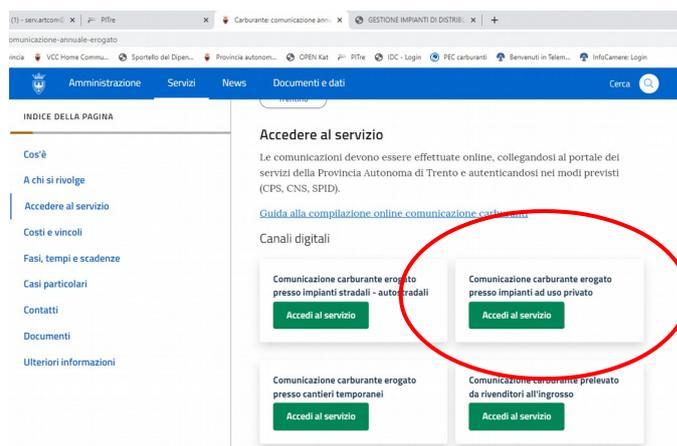
Collegati alla home page del portale [www.provincia.tn.it](http://www.provincia.tn.it), scrivi "erogato" e fai invio



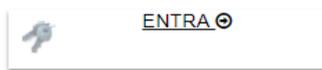
nella pagina successiva fai clic su "**Carburante: comunicazione annuale erogato**"



scorri la pagina fino a quando non trovi i canali digitali e scegli quello di interesse:



## 2) Clicca sul pulsante



e autenticati con una delle

## modalità ammesse



seguendo le istruzioni che appaiono cliccando su uno dei canali digitali di autenticazione

- SPID
- Carta di identità elettronica (CIE)
- Carta Provinciale/Carta Nazionale dei Servizi (CPS/CNS)

## 3) Apri e compila la comunicazione



Ad autenticazione avvenuta, vengono visualizzati i tuoi dati anagrafici e la lista delle eventuali comunicazioni già inviate negli anni scorsi associate al tuo codice fiscale.

Prima di iniziare la procedura leggi la [Guida alla compilazione online](#).

**COMPILAZIONE MODULO**

**DATI ANAGRAFICI**

Cognome DI  
Nome M  
Codice Fiscale DI 2I

Per la compilazione di un nuovo modulo, [procedi](#). ← Nuova domanda (1)

Per partire da uno già inviato o in bozza ricerca il modulo e procedi.

Da 16/01/2016  
A 16/01/2017 Stato domanda (3) Domanda già compilata (2)

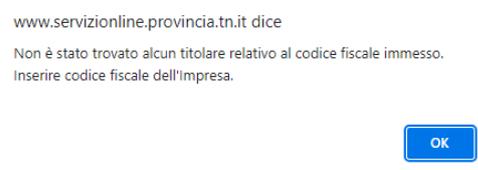
Informazioni di dettaglio

[Carica](#)

Informazioni di Dettaglio	Stato	Data	
- 16/01/2017 - 09:16	INVIATA	16-01-2017	<a href="#">procedi</a>
- 16/01/2017 - 09:15	BOZZA	16-01-2017	<a href="#">procedi</a>

Trascura le comunicazioni inviate in passato e clicca su [Per la compilazione di un nuovo modulo, procedi](#).

Cliccando sul bottone "**Procedi**" il sistema, poiché l'impianto non è collegato al tuo codice fiscale, propone un avviso simile a questo:



Clicca su ok, così si apre il modulo di comunicazione già precompilato con i tuoi dati anagrafici, compresi i dati presenti nell'anagrafica del sistema di gestione degli impianti di distribuzione di carburante.

Inserisci il **CODICE FISCALE dell'impresa** nell'apposito spazio, quindi fai click su **"CERCA"**

E-mail pec \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Inserisci il codice fiscale dell'impresa

nella sua qualità di:

titolare dell'impresa individuale

legale rappresentante / procuratore speciale della società

con sede in \_\_\_\_\_ (provincia) \_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Codice fiscale / partita IVA

Iscritta al Registro delle Imprese della CCIAA di \_\_\_\_\_ N° REA \_\_\_\_\_

per l'attività di \_\_\_\_\_

E-mail pec \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Il sistema compila l'anagrafica dell'impresa e carica nel menù a tendina l'impianto/gli impianti per i quali devi fare la comunicazione

Ricordati di inserire almeno un recapito telefonico nel caso fosse necessario contattarti per chiederti qualche chiarimento sui dati inseriti.

**COMUNICA**

di aver erogato, dal (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_ al (gg/mm/aaaa) \_\_\_\_\_, presso l'impianto

sito in \_\_\_\_\_

codice Impianto \_\_\_\_\_

i seguenti quantitativi di carburante forniti dai rivenditori di seguito elencati:

Fornitore	Carburante	UM	Quantità	+
<input type="text"/>				

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Inviato attraverso il portale dei servizi da :

Seleziona l'impianto di tuo interesse, quindi apri il menù a tendina dei carburanti erogati, inserisci le date di inizio/fine erogazione ed una riga per ogni fornitore; puoi aggiungere quante righe ti servono con il pulsante "+"

### ATTENZIONE:

- **dal** = data di inizio erogazione: può essere, al massimo, 01/01 dell'anno precedente all'anno in corso (esempio: per la comunicazione effettuata nel 2024 con riferimento ai quantitativi utilizzati nel 2023 la data è pari a 01/01/2023);
- **al** = data di fine erogazione: può essere, al massimo, 31/12 dell'anno corrente (esempio: per la comunicazione effettuata nel 2024 con riferimento ai quantitativi utilizzati nel 2023 la data è pari a 31/12/2023), ma è sempre ammessa la comunicazione dei quantitativi di erogato in corso d'anno (esempio: se dismetto l'impianto al 30/04/2024 entro il 31/05/2024 dovrò fare la comunicazione per il periodo 01/01/2024 - 30/04/2024);
- per **comunicare un quantitativo pari a zero**:
  - dal = 01/01/2023 - al = 31/12/2023;
  - fornitore = l'ultimo soggetto da cui ti sei rifornito;
  - carburante = quello proposto dal sistema;
  - quantità = 0, mentre l'unità di misura è fissa (esempio: per gasolio UM = litri)

presta attenzione perché in caso di righe mancanti il sistema genera in automatico la sanzione per omessa dichiarazione.

Quando hai terminato di inserire i dati, concludi il processo di invio nel seguente modo.

#### 4) INVIA la comunicazione

Controlla di aver inserito tutte le informazioni obbligatorie richieste poi:

1. seleziona il comando **"Procedi"** così il sistema chiude la comunicazione e ti presenta la pagina di accettazione



Il sistema elabora la comunicazione e presenta la seguente videata

**COMPILAZIONE MODULO - ESITO CARICAMENTO**  
Il documento è stato validato ed elaborato. Procedere con l'accettazione

**File**  
LVRNNL67B63L378A\_COMUNICAZIONE EROGATO CANTIERI.pdf

**Nota di accettazione: leggere l'informativa e alla fine confermare per inviare i documenti**  
ANTONELLA LAVARIAN, codice fiscale LVRNNL67B63L378A

confermo la correttezza dei dati e delle informazioni contenuti nei documenti predisposti per l'invio telematico.

L'identificazione tramite Tessera Sanitaria/Carta Provinciale dei Servizi (CPS), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) e la conferma dell'invio tramite il portale dei servizi, equivalgono alla sottoscrizione del modulo.

Se il procedimento richiede il pagamento di un'imposta di bollo, è necessario aver acquistato la marca da bollo destinata esclusivamente alla presentazione dell'istanza. Il numero seriale presente nel modulo identifica la marca da bollo che dovrà essere conservata dal sottoscrittore per eventuali accertamenti e non potrà essere riutilizzata. (Ai sensi dell'articolo 3 del Decreto Ministeriale 10/11/2011).

Scaricare i documenti processati per una successiva consultazione.

**Allega documentazione aggiuntiva**

Scegli file Nessun file selezionato **Allega**

**annulla** **Confermo ed accetto quanto sopra riportato**

2. seleziona il comando **"Confermo ed accetto quanto sopra riportato"** in fondo alla pagina



**Solo in questo momento la comunicazione risulta inviata all'Amministrazione.**

#### 5) Verifica se la comunicazione è pervenuta all'Amministrazione

Dopo aver selezionato il comando **"Confermo ed accetto quanto sopra riportato"**, si visualizza a video un messaggio di avvenuta acquisizione del documento nel sistema.

I documenti sono stati acquisiti e sono stati inviati alla struttura di competenza per l'elaborazione. Verrà inviata alla casella di mail indicata nel modulo, la ricevuta entro 24 ore.

Entro pochi minuti riceverai una mail con la ricevuta della ricezione e protocollazione della comunicazione sulla casella di posta elettronica che hai indicato nella compilazione del modulo.

**Attenzione:**

Se non ti dovesse arrivare la mail puoi

- chiamare il numero verde 800 228040 o scrivere a [servizionline@provincia.tn.it](mailto:servizionline@provincia.tn.it)
- oppure accedere al servizio di consultazione della modulistica del portale dei servizi (Profilo – I miei moduli online) e scaricare la comunicazione e ricevuta  
[https://www.servizionline.provincia.tn.it/portal/server.pt/community/profilo/938/i\\_miei\\_moduli\\_online](https://www.servizionline.provincia.tn.it/portal/server.pt/community/profilo/938/i_miei_moduli_online)

**Se non trovi la comunicazione, verifica di avere completato tutti i passi previsti per l'invio**