

Modalità di accesso alla procedura di trasmissione dei dati “Portale delle rilevazioni degli enti locali”

Il Comune, o l'eventuale soggetto terzo delegato del medesimo, per la trasmissione dei dati alla Regione Piemonte accede al “Portale delle Rilevazioni degli Enti Locali (accesso per compilatore)”, d'ora in poi Portale, alla seguente pagina

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/portale-delle-rilevazioni-degli-enti-locali-accesso-per-compilatore>

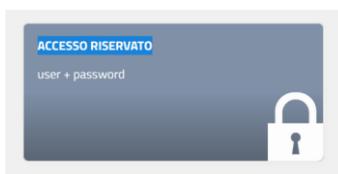
NB: Il Comune, in caso di delega della trasmissione dei dati (si rammenta che anche il soggetto proponente il mercatino è considerato un delegato alla trasmissione dei dati), **deve comunicare preventivamente alla Regione le generalità del medesimo.**

Tali informazioni sono da trasmettere al seguente indirizzo mercatini.hobbisti@regione.piemonte.it, avendo cura di precisare nell'oggetto della mail “**DELEGA TRASMISSIONE DATI PER IL COMUNE DI**”.



The screenshot shows the top navigation bar of the Regione Piemonte website with the 'Servizionline' logo and menu items 'CATALOGO SERVIZI', 'COS'È', and 'COME ACCEDERE AI SERVIZI'. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Catalogo servizi / Portale delle rilevazioni degli Enti Locali (accesso per compilatore)'. The main heading is 'Portale delle rilevazioni degli Enti Locali (accesso per compilatore)' with a sub-heading 'Enti pubblici'. Below this, there is a section titled 'Scheda informativa per l'utenza "Enti pubblici"'. A prominent blue box with a white padlock icon contains the text 'ACCESSO RISERVATO' and 'user + password', indicating that access is restricted to authorized users.

Per accedere alla procedura il funzionario comunale, o il soggetto delegato, deve cliccare su “**Accedi al servizio**”.



Si aprirà la seguente pagina:

SEI GIÀ REGISTRATO:

utente

password

ACCEDI

Autoregistrazione

Per effettuare la registrazione della propria utenza e' necessario contattare il proprio ente gestore.

* campi obbligatori

Nel caso in cui il funzionario comunale preposto alla trasmissione dei dati riferiti agli hobbisti sia già registrato sul Portale per altre rilevazioni e/o comunicazioni, utilizzerà le credenziali già in suo possesso.

Nel caso in cui invece il funzionario comunale non sia ancora registrato e nel caso di soggetto delegato alla trasmissione dei dati, è necessario prioritariamente registrarsi inviando un'e-mail allo specifico referente della tematica con oggetto dell'e-mail il seguente: "REGISTRAZIONE AL PORTALE RILEVAZIONI ENTI LOCALI". Nell'email dovranno essere comunicati i seguenti dati del soggetto da registrare:

Nome
Cognome
Codice Fiscale
E-mail
Telefono
Ente/i al quale devono essere associati

Ad avvenuta registrazione, l'utente riceverà una e-mail con username e password per il primo accesso nel quale sarà richiesto il cambio password che dev'essere almeno lunga 8 caratteri e contenga caratteri numerici, alfanumerici sia maiuscoli che minuscoli. Si potrà così procedere direttamente alla compilazione e trasmissione dei dati.

SEI GIÀ REGISTRATO:

utente

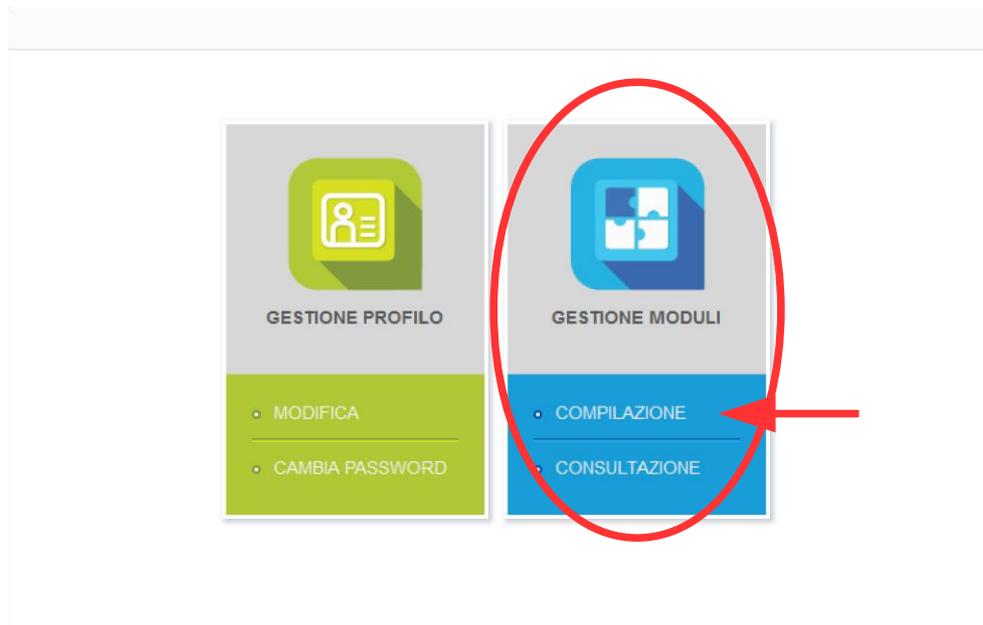
password

ACCEDI

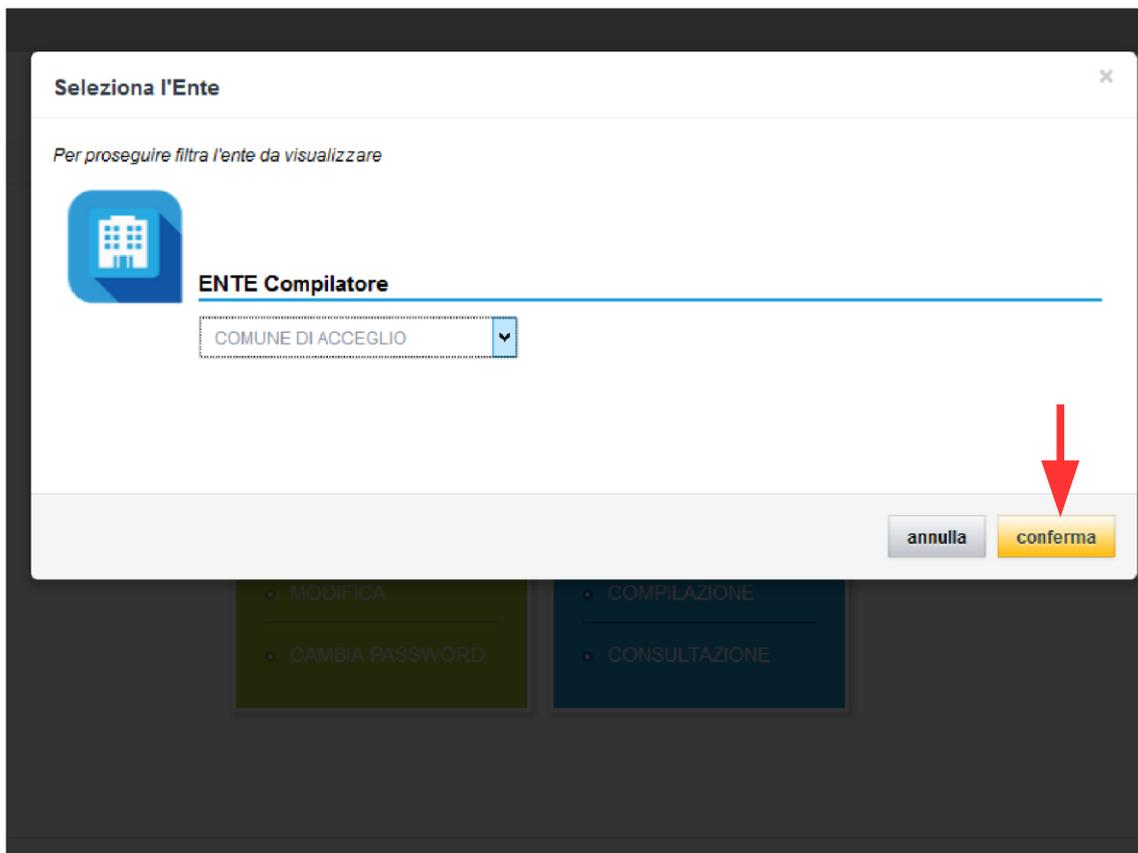
Autoregistrazione

Per effettuare la registrazione della propria utenza e' necessario contattare il proprio ente gestore.

Effettuato l'accesso, il compilatore dovrà cliccare su **"Compilazione"** del Menù **"Gestione Moduli"**



Nel caso in cui il compilatore sia associato a più Comuni, dovrà **selezionare**, dal menù a tendina, **il Comune per il quale sta operando** e, successivamente cliccare sul tasto **"Conferma"**



Per poter procedere alla compilazione è necessario, prioritariamente, **ricercare il modulo di interesse**.

HOME RICERCA COMPILA MODULO

Ricerca Compila Modulo

Dati

Titolo

indietro pulisci cerca

N.B. per la compilazione dei moduli NON è consentito l'utilizzo dei caratteri '","' ed in generale dei caratteri speciali

* campi obbligatori

È sufficiente inserire nella stringa **“Titolo”** la parola **“HOBBISTI”** e successivamente cliccare su **“Cerca”** - in tale modo appariranno, in elenco, tutti i moduli che contengono la parola **“hobbisti”**. In

alternativa si può inserire il nome specifico del modulo, ad es. **HOBBIISTI - DATI TESSERINI** e cliccare su **“Cerca”**. Se non viene specificato un titolo verranno mostrati tutti i moduli in compilazione.

Ricerca Compila Modulo

Dati

Titolo: HOBBIISTI - DATI TESSERINI

5 record per pagina

Modulo	Descrizione	Stato	Data Inizio	Data Fine	Azioni
HOBBIISTI - DATI TESSERINI	Banca dati per la rilevazione dei rilasci e delle revoche dei tesserini degli hobbisti	In compilazione	13/06/2018	30/05/2018	Azioni

1 - 1 di 1 risultati

indietro pulisci

N.B. per la compilazione dei moduli NON è consentito l'utilizzo dei caratteri ";" ed in generale dei caratteri speciali

* campi obbligatori

In basso comparirà il risultato della ricerca effettuata.

Per compilare il modulo è necessario cliccare su **“Azioni”** e successivamente su **“compila”**

Data Inizio	Data Fine	Azioni
13/06/2018	30/06/2018	Azioni

- compila
- scarica modello
- upload

Compilazione Modulo

Dati

Titolo: HOBBISTI - DATI MERCATINI II TRIMESTRE 2021
 Regione Sociale: COMUNE D [REDACTED]
 Utente compilatore: [REDACTED]
 Istruzioni compilazione: SI RAIMENTA CHE, OGNI QUALVOLTA NELLA COMPILAZIONE DEL MODULO, SIA DA DIGITARE L'ACCENTO O L'APOSTROFO, E' NECESSARIO INSERIRE L'APOSTROFO, NON INSERIRE LE LETTERE ACCENTATE, MA LA LETTERA SEGUITA DALL'APOSTROFO. (es. Citta' e Fiera dell'iva). SI PREGA DI NON UTILIZZARE LE VIRGOLETTE *
 Descrizione Modulo: Dati per la rilevazione dei mercatini degli hobbisti che si svolgono sul territorio regionale
 Note Modulo:

50 records per pagina

aggiungi riga modifica riga elimina riga

	CODICE ISTAT COMUNE SEDE MERCATINO	DENOMINAZIONE MERCATINO	DATA DI SVOLGIMENTO MERCATINO	INIZIATIVA COMUNALE	GESTORE MERCATINO	SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA MERCATINO	NUMERO BANCHI	ABBINATO AD ALTRO EVENTO	TIPOLOGIA EVENTO ABBINATO AL MERCATINO
<input type="checkbox"/>									

Nessun risultato trovato

0 risultati

indietro

*campi obbligatori

Per inserire i dati collegati ad un nuovo operatore, occorrerà cliccare sull'opzione **“aggiungi riga”**. Verrà aperta una finestrella in cui inserire i dati.

Inserimento Riga

CODICE ISTAT COMUNE SEDE MERCATINO	<input type="text"/>
DENOMINAZIONE MERCATINO	<input type="text"/>
DATA DI SVOLGIMENTO MERCATINO	<input type="text"/>
INIZIATIVA COMUNALE	<input type="text"/>
GESTORE MERCATINO	<input type="text"/>
SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA MERCATINO	<input type="text"/>
NUMERO BANCHI	<input type="text"/>
ABBINATO AD ALTRO EVENTO	<input type="text"/>
TIPOLOGIA EVENTO ABBINATO AL MERCATINO	<input type="text"/>

indietro salva riga salva e prosegui

Al su termine dell'inserimento di tutti i dati cliccando **“salva riga”** la finestrella verrà chiusa e si troverà il dato, cliccando invece **“salva e prosegui”** sarà possibile inserire un ulteriore dato.

NB: se si clicca **“salva e prosegui”** e poi si chiude la finestrella il dato sarà visibile solo ricaricando la pagina. Tali indicazioni sono trasversali per la compilazione di tutti i Moduli.

Per assistenza sull'applicativo **“Portale delle rilevazioni degli enti locali”** si prega di scrivere alla seguente casella di posta: servizi.rilevazionicontabili@csi.it.

Dati da trasmettere alla Regione Piemonte

Le tipologie di dati da trasmettere alla Regione attraverso il Portale sono tre:

1. i dati relativi ai rilasci dei tesserini e alle eventuali revoche;
2. i dati relativi ai partecipanti al mercatino;
3. i dati sui mercatini.

Analogamente, i “moduli” contenenti i dati sopraccitati sono anch’essi tre:

1. **Modulo: HOBBISTI – DATI TESSERINI**
2. **Modulo: HOBBISTI – DATI PARTECIPAZIONI**
3. **Modulo: HOBBISTI – DATI MERCATINI**

Si rammenta che, a seconda della tipologia di dato, anche le tempistiche per la trasmissione variano:

1. i dati relativi ai provvedimenti di rilascio e di revoca dei tesserini pervengono tempestivamente, al momento del rilascio e revoca;
2. i dati relativi ai soggetti partecipanti al mercatino devono pervenire entro i dieci giorni successivi alla singola partecipazione allo stesso;
3. i dati sui mercatini pervengono o annualmente, nel caso di programmazione annuale del calendario di svolgimento dei mercatini, o entro il giorno precedente la prima giornata di svolgimento del mercatino, nel caso in cui il medesimo non sia inserito nella programmazione annuale.

Contenuti dei Moduli

1. Modulo: HOBBISTI – DATI TESSERINI

Ai fini della trasmissione dei dati relativi ai rilasci dei tesserini e alle eventuali revoche, le informazioni da inserire nel modulo sono le seguenti:

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7	Colonna 8
CODICE ISTAT COMUNE RILASCIO TESSE- RINO	COGNOME RICHIE- DENTE	NOME RICHIE- DENTE	CODICE FISCALE RICHIE- DENTE	NUMERO TESSERINO RICHIE- DENTE	ANNO RILASCIO TESSE- RINO	DATA RILASCIO TESSE- RINO	DATA REVOCA TESSE- RINO

SI RACCOMANDA DI INSERIRE I DATI TUTTI IN MAIUSCOLO

Colonna 1: CODICE ISTAT COMUNE RILASCIO TESSERINO

In tale campo è da indicare il codice Istat del Comune di rilascio del tesserino, tale codice è composto da sei cifre ed è da indicare per esteso (es. Cod. Istat Comune di Acceglio: 004001). Si avvisa che il campo per l’inserimento di tale dato è preformattato per contenere sei caratteri, pertanto il sistema, nel caso di inserimento di più caratteri, evidenzierà l'errore durante il salvataggio.

Colonna 2: COGNOME RICHIEDENTE

Indicare il cognome del richiedente il tesserino. In caso di cognome con accento si prega di inserire l'accento utilizzando l'apostrofo e non la lettera accentata (ad es. Cognome richiedente: Rorà, in tale caso occorrerà inserire RORA').

Nel caso di cognomi composti, uniti da apostrofo, è necessario indicare l'apostrofo (ad es. D'Amato occorrerà inserire D'AMATO).

Colonna 3: NOME RICHIEDENTE

Indicare il nome del richiedente il tesserino. In caso di nome con accento si prega di inserire l'accento utilizzando l'apostrofo e non la lettera accentata.

Si rammenta che in caso di nomi composti, uniti da apostrofo, è necessario indicare l'apostrofo.

Colonna 4: CODICE FISCALE RICHIEDENTE

Indicare il Codice Fiscale del richiedente il tesserino, composto da sedici caratteri (si avvisa che il campo per l'inserimento di tale dato è preformattato per contenere sedici caratteri, pertanto il sistema, nel caso di inserimento di più caratteri, evidenzierà l'errore durante il salvataggio). Si prega di porre massima attenzione durante l'inserimento di tale dato in quanto chiave di lettura per i controlli dell'Agenzia delle Entrate.

Colonna 5: NUMERO TESSERINO RICHIEDENTE

Indicare il numero che il Comune avrà attribuito al tesserino del richiedente: si rammenta che il numero del tesserino è composto da **Cod. Istat del Comune di rilascio + H + Numero progressivo indicato con cinque cifre**. (es. primo tesserino rilasciato dal Comune di Acceglio: **004001H00001**). Il dato è composto da dodici caratteri, per tale ragione il campo per l'inserimento del medesimo è preformattato per contenere dodici caratteri, pertanto il sistema, nel caso di inserimento di più caratteri, evidenzierà l'errore durante il salvataggio.

Colonna 6: ANNO RILASCIO TESSERINO

Indicare solo l'anno, per esteso, di rilascio del tesserino, ad es. 2018.

Il dato è composto da quattro cifre, per tale ragione il campo per l'inserimento del medesimo è preformattato per contenere quattro caratteri, pertanto il sistema, nel caso di inserimento di più caratteri, evidenzierà l'errore durante il salvataggio.

Colonna 7: DATA RILASCIO TESSERINO

Indicare la data di rilascio del tesserino, nel formato giorno/mese/anno secondo la seguente modalità GG/MM/AAAA.

Colonna 8: DATA REVOCA TESSERINO

Indicare la data dell'eventuale revoca, quando la stessa si concretizza, nel formato giorno/mese/anno secondo la seguente modalità GG/MM/AAAA.

Tutti i campi, ad esclusione ovviamente della data di revoca del tesserino, sono campi obbligatori: il sistema evidenzierà l'errore in caso di salvataggio di moduli con campi non compilati, non permettendo la trasmissione dei dati.

2. MODULO: HOBBISTI – DATI PARTECIPAZIONI

Ai fini della trasmissione dei dati relativi alle partecipazioni dei venditori occasionali ai mercatini, le informazioni da inserire nel modulo sono le seguenti:

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7	Colonna 8	Colonna 9	Colonna 10
CODICE ISTAT COMUNE SEDE MERCATINO	DENOMINAZIONE MERCATINO	DATA DI PARTECIPAZIONE	ANNO PARTECIPAZIONE	COGNOME PARTECIPANTE	NOME PARTECIPANTE	CODICE FISCALE PARTECIPANTE	NUMERO TESSERINO PARTECIPANTE	DATA DI RILASCIO TESSERINO PARTECIPANTE	COMUNE RILASCIO TESSERINO

SI RACCOMANDA DI INSERIRE I DATI TUTTI IN MAIUSCOLO

Colonna 1: CODICE ISTAT COMUNE SEDE MERCATINO

Indicare il codice Istat del Comune sede del mercatino, tale codice è composto da sei cifre ed è da indicare per esteso (es. Cod. Istat Comune di Acceglio: 004001).

Si avvisa che il campo per l'inserimento di tale dato è preformattato per contenere sei caratteri e pertanto il sistema, nel caso di inserimento di più caratteri, evidenzierà l'errore durante il salvataggio.

Colonna 2: DENOMINAZIONE MERCATINO

Indicare il nome del mercatino, ad es. MERCATINO DELL'ANTIQUARIATO.

Si rammenta, in caso di nomi con accento, che è necessario inserire l'accento utilizzando l'apostrofo e non la lettera accentata. Nel caso di parole con l'apostrofo si rammenta la necessità di inserimento dell'apostrofo.

Colonna 3: DATA DI PARTECIPAZIONE

Indicare ogni singola giornata di partecipazione. La data deve essere indicata nel formato giorno/mese/anno secondo la seguente modalità GG/MM/AAAA.

Colonna 4: ANNO PARTECIPAZIONE

Indicare solo l'anno, per esteso, di partecipazione al mercatino, ad es. 2018. Si avvisa che il campo per l'inserimento di tale dato è preformattato per contenere quattro caratteri e pertanto il sistema, nel caso di inserimento di più caratteri, evidenzierà l'errore durante il salvataggio.

Colonna 5: COGNOME PARTECIPANTE

Indicare il cognome del partecipante al mercatino. In caso di cognome con accento si prega di inserire l'accento utilizzando l'apostrofo e non la lettera accentata (ad es. Cognome richiedente: Rorà, in tale caso occorrerà inserire RORA').

Nel caso di cognomi composti, uniti da apostrofo, è necessario indicare l'apostrofo (ad es. D'Amato occorrerà inserire D'AMATO).

Colonna 6: NOME PARTECIPANTE

Indicare il nome del partecipante al mercatino. In caso di nome con accento si prega di inserire l'accento utilizzando l'apostrofo e non la lettera accentata.

Si rammenta che in caso di nomi composti, uniti da apostrofo, è necessario indicare l'apostrofo.

Colonna 7: CODICE FISCALE PARTECIPANTE

Indicare il Codice Fiscale del partecipante al mercatino, composto da sedici caratteri (si avvisa che il campo per l'inserimento di tale dato è preformattato per contenere sedici caratteri, pertanto il sistema, nel caso di inserimento di più caratteri, evidenzierà l'errore durante il salvataggio). Si prega di porre massima attenzione durante l'inserimento di tale dato in quanto chiave di lettura per i controlli dell'Agenzia delle Entrate.

Colonna 8: NUMERO TESSERINO PARTECIPANTE

Indicare il numero del tesserino del partecipante al mercatino. Si rammenta che il numero del tesserino è composto da dodici caratteri, per tale ragione il campo per l'inserimento del medesimo è preformattato per contenere dodici caratteri, pertanto il sistema, nel caso di inserimento di più caratteri, evidenzierà l'errore durante il salvataggio.

Colonna 9: DATA DI RILASCIO TESSERINO PARTECIPANTE

Indicare la data di rilascio del tesserino del partecipante al mercatino, nel formato giorno/mese/anno secondo la seguente modalità GG/MM/AAAA.

Colonna 10: COMUNE RILASCIO TESSERINO

Indicare il Comune di rilascio del tesserino del partecipante al mercatino. In caso di Comune che contiene l'accento nel nome, si prega di inserire l'accento utilizzando l'apostrofo e non la lettera accentata. (ad es. Montà, in tale caso occorrerà inserire MONTA').

Nel caso di Comuni con nomi composti, uniti da apostrofo, è necessario indicare l'apostrofo (ad es. per Borgo d'ale occorrerà inserire BORGO D'ALE).

Tutti i campi sono campi obbligatori: il sistema evidenzierà l'errore in caso di salvataggio di moduli con campi non compilati, non permettendo la trasmissione dei dati.

3. MODULO: HOBBISTI – DATI MERCATINI

Ai fini della trasmissione dei dati relativi ai mercatini, le informazioni da inserire nel modulo sono le seguenti:

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7	Colonna 8	Colonna 9
CODICE ISTAT COMUNE SEDE MERCATINO	DENOMINAZIONE MERCATINO	DATA DI SVOLGIMENTO MERCATINO	INIZIATIVA COMUNALE	GESTORE MERCATINO	SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA MERCATINO	NUMERO BANCHI	ABBINATO AD ALTRO EVENTO	TIPOLOGIA EVENTO ABBINATO AL MERCATINO

SI RACCOMANDA DI INSERIRE I DATI TUTTI IN MAIUSCOLO

Colonna 1: CODICE ISTAT COMUNE SEDE MERCATINO

Indicare il codice Istat del Comune sede del mercatino, tale codice è composto da sei cifre ed è da indicare per esteso (es. Cod. Istat Comune di Acceglio: 004001).

Si avvisa che il campo per l'inserimento di tale dato è preformattato per contenere sei caratteri e pertanto il sistema, nel caso di inserimento di più caratteri, evidenzierà l'errore durante il salvataggio.

Colonna 2: DENOMINAZIONE MERCATINO

Indicare il nome del mercatino, ad es. MERCATINO DELL'ANTIQUARIATO.

Si rammenta, in caso di parole con accento, che è necessario inserire l'accento utilizzando l'apostrofo e non la lettera accentata. Nel caso di parole con l'apostrofo si rammenta la necessità di inserimento dell'apostrofo.

Colonna 3: DATA DI SVOLGIMENTO MERCATINO

Indicare la data di ogni singola giornata di svolgimento del mercatino. La data deve essere indicata nel formato giorno/mese/anno secondo la seguente modalità GG/MM/AAAA.

Qualora il mercatino si svolga su più giornate, anche se consecutive, è necessario compilare una riga per ogni giornata di svolgimento del mercatino.

Colonna 4: INIZIATIVA COMUNALE

Indicare alternativamente **SI** (senza i accentata e senza apostrofo) oppure **NO**. Si avvisa che il campo per l'inserimento di tale dato è preformattato per contenere due caratteri e pertanto il sistema, nel caso di inserimento di più caratteri, evidenzierà l'errore durante il salvataggio.

Colonna 5: GESTORE MERCATINO

Indicare alternativamente **COMUNE** oppure **SOGGETTO DELEGATO** oppure **SOGGETTO PROPONENTE**.

Colonna 6: SPECIALIZZAZIONE MERCEOLOGICA MERCATINO

Indicare se **COLLEZIONISMO** o **USATO** o **ANTIQUARIATO** o **OGGETTISTICA VARIA** o **MISTO**.

Colonna 7: NUMERO BANCHI Indicare il numero (in cifre, ad es. 100) di banchi previsti nel mercatino.

Colonna 8: ABBINATO AD ALTRO EVENTO

Indicare alternativamente **SI** (senza i accentata e senza apostrofo) oppure **NO**. Si avvisa che il campo per l'inserimento di tale dato è preformattato per contenere due caratteri e pertanto il sistema, nel caso di inserimento di più caratteri, evidenzierà l'errore durante il salvataggio.

Colonna 9: TIPOLOGIA EVENTO ABBINATO AL MERCATINO

Campo libero: indicare la tipologia dell'evento (ad es. FIERA/MERCATO/EVENTI CULTURALI/RELIGIOSI/SPORTIVI/RICREATIVI ECC.).

Si rammenta, in caso di parole con accento, che è necessario inserire l'accento utilizzando l'apostrofo e non la lettera accentata. Nel caso di parole con l'apostrofo si rammenta la necessità di inserimento dell'apostrofo.

Tutti i campi, ad esclusione ovviamente della tipologia di evento abbinato al mercatino, sono campi obbligatori: il sistema evidenzierà l'errore in caso di salvataggio di moduli con campi non compilati, non permettendo la trasmissione dei dati.