

Codice A1903A

D.D. 6 dicembre 2019, n. 711

D.G.R. 11 maggio 2018, n. 12-6830. Modifica e riapprovazione del modello unico regionale di tesserino per la vendita occasionale. Modifica alle modalita' di accesso alla procedura di trasmissione dei dati e delle istruzioni di compilazione.

Il novellato Capo V *bis* (*Vendite occasionali su area pubblica*) della Legge regionale 12 novembre 1999, n. 28 recante “*Disciplina, sviluppo ed incentivazione del commercio in Piemonte, in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114*” disciplina, per l’ambito piemontese, l’attività di vendita occasionale nei mercatini aventi quale specializzazione il collezionismo, l’usato, l’antiquariato e l’oggettistica varia.

Nello specifico i nuovi articoli da 11 *bis* a 11 *quinquies*, disciplinano la suddetta attività di vendita occasionale caratterizzandola, in particolare, secondo le seguenti specificità:

- attività di vendita esercitata per non più di diciotto volte l’anno in ambito regionale;
- nei mercati aventi quale specializzazione il collezionismo, l’usato, l’antiquariato e l’oggettistica varia;
- da parte di coloro che pongono in vendita beni:
 1. appartenenti al settore merceologico non alimentare,
 2. rientranti nella propria sfera personale o collezionati, o realizzati mediante la propria abilità;
 3. di valore non superiore a euro centocinquanta ciascuno.

Con D.G.R. n. 12–6830 dell’11 maggio 2018 recante “*Art. 11 quinquies, comma 3 della L.R. 28/1999 s.m.i. . Criteri per lo svolgimento dell’attività di vendita occasionale nei mercatini aventi quale specializzazione il collezionismo, l’usato, l’antiquariato e l’oggettistica varia*” la Giunta regionale ha adottato la disciplina di attuazione, anche al fine di garantire, sulla base dei principi di sussidiarietà ed adeguatezza nel riparto delle funzioni istituzionali fra Regione e Comuni, un’applicazione uniforme e coordinata sul territorio regionale delle nuove disposizioni, evitando nel contempo che differenti, frammentarie discipline comunali producano elementi di distorsione delle dinamiche della concorrenza, oltre ad una evidente violazione del principio di uguaglianza in ambito regionale.

Con la sopraccitata deliberazione la Giunta regionale ha demandato, tra l’altro, al dirigente del Settore regionale competente in materia di commercio l’adozione:

- del modello unico regionale, non modificabile, di tesserino per la vendita occasionale;
- di ogni disposizione attuativa di ulteriore dettaglio che si renda necessaria per una maggiore efficacia operativa delle nuove disposizioni regionali.

Con determinazione dirigenziale n. 255 del 15 giugno 2018 sono stati adottati, tra l’altro, il modello unico regionale di tesserino per la vendita occasionale -Allegato B- oltre alle relative istruzioni per la compilazione e la stampa -Allegato C-.

Sulla base della formulazione dell’art. 11 ter della l. r. 28/1999 vigente alla data di adozione della predetta determinazione, che prevedeva la validità annuale del tesserino, alla pagina 4 del modello/Allegato B, erano indicati i campi:

“SCADENZA |_____|

VALIDITA’: REGIONE PIEMONTE’;

allo stesso modo, alla pagina 2 delle istruzioni operative/allegato C, era riportato:

“**SCADENZA:** è da indicare la data di scadenza del tesserino, il quale ha una validità di 12 mesi dal momento del suo rilascio, nel formato giorno/mese/anno secondo la seguente modalità GG/MM/AAAA”;

Con determinazione dirigenziale n. 267 del 21 giugno 2018, sono state definite, nell’Allegato A alla medesima determinazione, le indicazioni tecnico operative per i Comuni e per i potenziali soggetti coinvolti nella gestione dei mercatini:

- in merito alla trasmissione dei dati relativi ai rilasci e alle eventuali revoche dei tesserini;
- alla partecipazione dei venditori occasionali ai mercatini;
- alla modalità di accesso alla procedura di trasmissione e di compilazione degli appositi moduli.

Successivamente, per effetto dell’art. 3 della legge regionale n. 19 del 17 dicembre 2018 (Legge annuale di riordino dell’ordinamento regionale. Anno 2018.), la validità temporale del tesserino regionale è stata modificata prevedendone una validità legata al raggiungimento della soglia delle diciotto partecipazioni.

L’art. 11 ter della l. r. 28/1999 risulta pertanto così novellato: “*2 bis. Il tesserino ha validità da un minimo di un anno, fino al raggiungimento della soglia delle diciotto partecipazioni ai mercatini. La presente disposizione si applica con riferimento a tutti i tesserini rilasciati in attuazione del presente Capo.*”

La fase di prima applicazione della disciplina regionale degli hobbisti assunta, ai sensi del richiamato Capo V bis della l.r. 28/1999 s.m.i, in particolare, con la deliberazione e le determinazioni sopra richiamate ed in vigore a pieno regime dal 30 settembre 2018, ha consentito di rilevare le principali criticità in fase attuativa, non ultime quelle riferite all’utilizzo degli applicativi informatici per la banca dati.

Con particolare riferimento alle modalità di accesso al Portale delle Rilevazioni degli Enti Locali, si è evidenziata una fragilità nel sistema di registrazione dei soggetti compilatori, con conseguente inidoneità a garantire la piena sicurezza e certezza dei dati.

Tutto ciò premesso e considerato

IL DIRIGENTE

Rilevata la necessità:

- di adeguare alle suddette sopravvenute modifiche legislative:
- il modello unico regionale di tesserino per la vendita occasionale, di cui all’Allegato B alla determinazione dirigenziale n. 255/2018, nella parte riferita, alla pagina 4, alla scadenza del medesimo;
- le istruzioni operative di compilazione del medesimo contenute alla pagina 2 dell’Allegato C della predetta determinazione dirigenziale;
- di superare le criticità riferite all’accesso al Portale delle Rilevazioni degli Enti Locali, individuando nuove modalità e indicazioni tecnico operative, a favore dei Comuni e di tutti i soggetti coinvolti nello svolgimento dei mercatini, con particolare riferimento alle modalità di registrazione al Portale medesimo, a parziale modifica dell’Allegato A della determinazione dirigenziale n. 267/2018.

vista la L.R. n. 28/99 s.m.i.;

vista la D.G.R. n. 12–6830 dell’11 maggio 2018;

vista la D.D. n. 255 del 1 giugno 2018;

vista la D.D. n. 267 del 21 giugno 2018;

vista la D.D. n. 282 del 5 luglio 2018;

vista la L.R. n. 19 del 17 dicembre 2018;

visto il D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e s.m.i.;

visto il Regolamento UE n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

in conformità agli indirizzi ed ai criteri disposti in materia dalla Giunta regionale;

attestata la regolarità amministrativa del presente atto ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016;

DETERMINA

- di modificare il modello unico regionale di tesserino per la vendita occasionale mediante la sostituzione, alla pagina 4 dell’allegato B alla determinazione dirigenziale n. 255/2018, dei campi:

“SCADENZA | _____|

e

VALIDITA’: REGIONE PIEMONTE’

con la seguente dicitura:

“VALIDITA’ DEL TESSERINO: DA UN MINIMO DI UN ANNO DAL SUO RILASCIO, FINO ALL’ESAURIMENTO DELLE 18 PARTECIPAZIONI NELLA REGIONE PIEMONTE”;

- di riadottare il modello unico regionale, non modificabile, di tesserino per la vendita occasionale, di cui all’allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione e sostituisce ad ogni effetto il precedente modello di cui all’allegato B alla determinazione n. 255/2018;
- di modificare le istruzioni di compilazione del tesserino regionale mediante la sostituzione, alla pagina 2 dell’allegato C alla determinazione dirigenziale predetta, della dicitura:

“**SCADENZA:** è da indicare la data di scadenza del tesserino, il quale ha una validità di 12 mesi dal momento del suo rilascio, nel formato giorno/mese/anno secondo la seguente modalità GG/MM/AAAA”

con la seguente:

“**VALIDITA' DEL TESSERINO:** non è più possibile, per effetto del novellato art. 11 ter della l.r. 28/1999, quantificare a priori la scadenza del tesserino, pertanto la sua durata varierà da un minimo di un anno dal suo rilascio fino ad esaurimento del limite massimo delle 18 giornate di partecipazioni nella Regione Piemonte. Tale indicazione è già indicata sul modello di tesserino regionale;

- di richiamare che, per effetto del comma 2 bis del novellato art. 11 ter della legge regionale n. 28/1999, la nuova disposizione sulla validità del tesserino si applica anche con riferimento a tutti i tesserini rilasciati a partire dal 30 giugno 2018, data di entrata in vigore della nuova disciplina regionale delle vendite occasionali;
- di modificare parzialmente l’Allegato A alla determinazione dirigenziale n. 267 nella parte riferita alla modalità di registrazione al portale al Portale, secondo i contenuti di cui all’allegato B, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
- di fornire le istruzioni per la consultazione dei dati forniti con le rilevazioni non più attive secondo l’allegato C della presente determinazione, di cui costituisce parte integrante sostanziale.

Le disposizioni di cui alla presente determinazione si applicano a decorrere dal 20 gennaio 2020.

La presente determinazione non comporta alcun onere aggiuntivo a carico del bilancio regionale.

La presente determinazione, sarà pubblicata sul B.U. della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 22/2010 nonché ai sensi dell’articolo 12 del D.Lgs. n. 33/2013 nel sito istituzionale dell’ente, nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso giurisdizionale avanti al TAR entro 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza dell’atto, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla suddetta data, ovvero l’azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine prescritto dal Codice civile.

Il Dirigente del Settore Commercio e Terziario
Dott. Claudio Marocco

JC/GA

Allegati B e C

ALLEGATO B

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

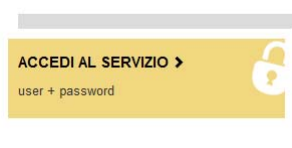
Il Comune, o l'eventuale soggetto terzo delegato del medesimo, per la trasmissione dei dati alla Regione Piemonte accede al “**Portale delle Rilevazioni degli Enti Locali (accesso per compilatore)**”, d'ora in poi **Portale**, alla seguente pagina <http://www.sistemapiemonte.it/cms/pa/tributi-finanza-e-bilancio/servizi/840-portale-delle-rilevazioni-degli-enti-locali-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 website interface for 'Sistemapiemonte'. At the top, there are navigation links for 'SERVIZI PER PRIVATI' and 'SERVIZI PER LA PA'. The main header features the 'Sistemapiemonte' logo and a 'Gestione credenziali' link. Below the header, the breadcrumb trail indicates 'SERVIZI PER LA PA > TRIBUTI, FINANZA E BILANCIO'. The main content area is titled 'Portale delle Rilevazioni degli Enti Locali (accesso per compilatore)'. On the left, there is a 'Presentazione' section with an 'ASSISTENZA' link (servizi.rilevazionicontabili@csi.it). The main text describes the service, its purpose, and lists available modules and documents. On the right, there is a yellow 'ACCEDI AL SERVIZIO' button with a lock icon and the text 'user + password'. The footer contains the CSI Piemonte logo, contact information, and a 'Torna su' link.

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



Si aprirà la seguente pagina:

* 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, la modalità di registrazione è la seguente.

Il funzionario comunale dovrà inviare una mail alla casella di posta regionale mercatini.hobbisti@regione.piemonte.it, indicando nell'oggetto della mail **"REGISTRAZIONE AL PORTALE RILEVAZIONI ENTI LOCALI"**.

Al fine di poter attivare il profilo del nuovo compilatore, nella mail dovranno essere comunicati i seguenti dati del funzionario comunale o del soggetto delegato da registrare:

- Nome;
- Cognome;
- Codice Fiscale;
- Mail;
- Telefono;
- Ente al quale ci si dovrà associare.

La Regione trasmetterà tali informazioni al CSI, il quale effettuerà la registrazione del soggetto.

Si rammenta quindi che essendo inibita l'autoregistrazione al Portale anche ai funzionari degli enti locali, per la loro registrazione bisognerà seguire l'iter sopra descritto.

Perverrà nella casella di posta del compilatore la comunicazione di avvenuta registrazione.

A seguito della registrazione sul Portale, si potrà procedere direttamente alla compilazione e trasmissione dei dati.

SEI GIÀ REGISTRATO:

utente

password

ACCEDI

Oppure

REGISTRATI

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



GESTIONE PROFILO

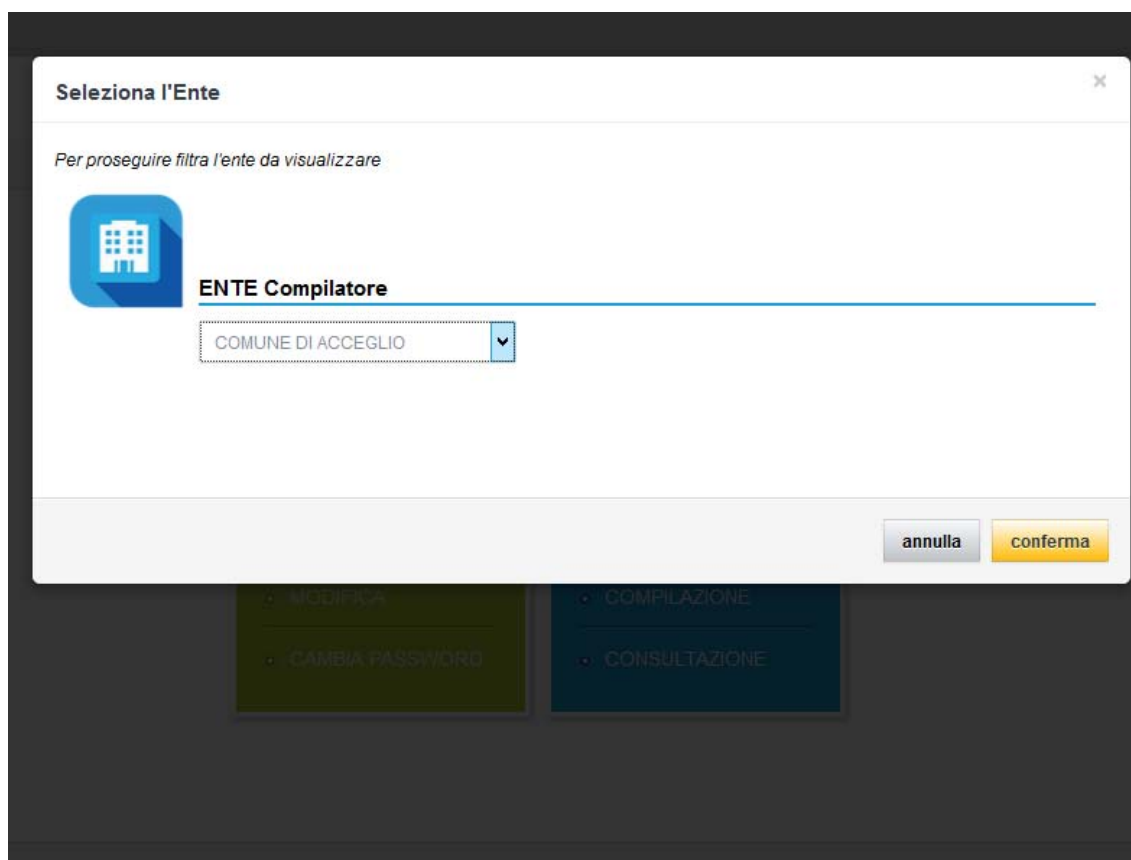
- MODIFICA
- CAMBIA PASSWORD



GESTIONE MODULI

- **COMPILAZIONE**
- CONSULTAZIONE

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

E' sufficiente inserire nella stringa "**Titolo**" la parola "**HOBBIISTI**" 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**".

HOME RICERCA COMPILA MODULO

Ricerca Compila Modulo

Dati

Titolo

5 record per pagina ← Prec 1 cerca

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

1 - 1 di 1 risultati ← Prec. Suc

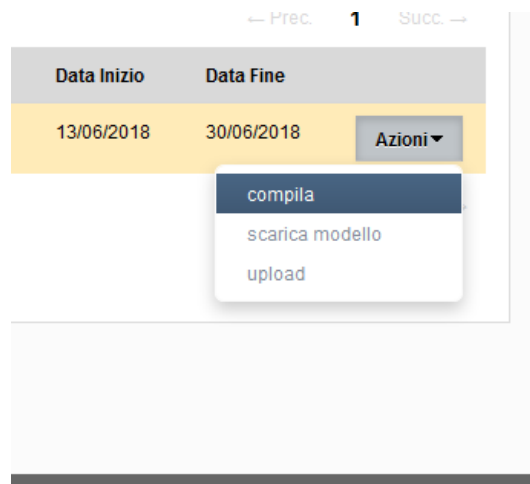
indietro pulisci

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”



Compilazione Modulo

Dati

Titolo: HOBBISTI - DATI TESSERINI
Ragione Sociale: COMUNE DI ACCEGLIO
Utente compilatore: ██████████
Istruzioni compilazione:
Descrizione Modulo: Banca dati per la rilevazione dei rilasci e delle revoche dei tesserini degli hobbisti
Note Modulo:

5 record per pagina

	CODICE ISTAT COMUNE RILASCIO TESSERINO	COGNOME RICHIEDENTE	NOME RICHIEDENTE	CODICE FISCALE RICHIEDENTE	NUMERO TESSERINO RICHIEDENTE	ANNO RILASCIO TESSERINO	DATA RILASCIO TESSERINO	DATA REVOCA TESSERINO
<input type="checkbox"/>								
<input type="checkbox"/>	1							

1 - 1 di 1 risultati

[aggiungi riga](#) [elimina righe](#)

[indietro](#) [salva](#)

* campi obbligatori

Per inserire i dati collegati ad un nuovo operatore, occorrerà cliccare sull’opzione “aggiungi riga”.

Al termine dell'inserimento di tutti i dati cliccare su **"Salva"**.
NB: In caso di mancato salvataggio, tutti i dati inseriti andranno persi.

HOME > RICERCA COMPILA MODULO > COMPILAZIONE MODULO

Compilazione Modulo

Dati

Titolo: HOBBISTI - DATI TESSERINI
Ragione Sociale: COMUNE DI ACCEGLIO
Utente compilatore: ██████████
Istruzioni compilazione:
Descrizione Modulo: Banca dati per la rilevazione dei rilasci e delle revoche dei tesserini degli hobbisti
Note Modulo:

5 record per pagina — Prec. 1 Succ. —

	CODICE ISTAT COMUNE RILASCIO TESSERINO	COGNOME RICHIEDENTE	NOME RICHIEDENTE	CODICE FISCALE RICHIEDENTE	NUMERO TESSERINO RICHIEDENTE	ANNO RILASCIO TESSERINO	DATA RILASCIO TESSERINO	DATA REVOCA TESSERINO
<input type="checkbox"/>	004001	PAPERINO	PAOLINO	PPPPCCPPPPPPPI	004001H0003	2018	01/06/2018	
<input type="checkbox"/>	004001	ROSSI	GINO	RSSRRRRSSRRRR	004001H0002	2018	01/06/2018	

1 - 2 di 2 risultati — Prec. 1 Succ. —

* campi obbligatori

Dopo aver cliccato su "Salva", in alto comparirà la dicitura **"Caricamento modulo avvenuto correttamente"**.

NB: in caso di mancato salvataggio tutti i dati inseriti verranno persi.

HOME > RICERCA COMPILA MODULO > COMPILAZIONE MODULO

Caricamento modulo avvenuto correttamentex

Terminata l'operazione il compilatore potrà uscire dalla Procedura.

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.

Pertanto i “moduli” contenenti i dati sopracitati 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 alla 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 TESSERINO	COGNOME RICHIEDENTE	NOME RICHIEDENTE	CODICE FISCALE RICHIEDENTE	NUMERO TESSERINO RICHIEDENTE	ANNO RILASCIO TESSERINO	DATA RILASCIO TESSERINO	DATA REVOCA TESSERINO

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 BORGIO 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.

ALLEGATO C

Modalità di consultazione dei moduli chiusi

Con cadenza prestabilita (tendenzialmente ogni quattro mesi), al fine di evitare un sovraccarico di informazioni sul Portale delle Rilevazioni degli Enti Locali che causano rallentamenti sul sistema, la Regione “chiude” le rilevazioni e ne attiva di nuove.

Con i nuovi moduli, la situazione di ogni singolo Ente è azzerata.

Peraltro il Comune può sempre consultare le informazioni fornite nelle vecchie rilevazioni, al fine di non perdere il progresso.

Per la consultazione dei moduli chiusi si prega di seguire le seguenti indicazioni.

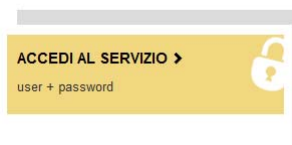
The screenshot shows the 'Sistemapiemonte' portal interface. At the top, there are navigation links for 'SERVIZI PER PRIVATI' and 'SERVIZI PER LA PA'. The main header includes the 'Sistemapiemonte' logo and a 'Gestione credenziali' link. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'SERVIZI PER LA PA > TRIBUTI, FINANZA E BILANCIO'. The main content area is titled 'Portale delle Rilevazioni degli Enti Locali (accesso per compilatore)'. On the left, there is a sidebar with 'Presentazione' and 'ASSISTENZA' (servizi.rilevazionicontabili@csi.it). The main text area contains the following sections:

- Utenti del servizio**: Il servizio consente agli operatori degli Enti locali di inviare dati strutturati richiesti dalla Regione Piemonte.
- Presentazione**: Il Portale delle Rilevazioni degli Enti Locali è un sistema che consente una gestione efficiente del processo di acquisizione delle informazioni da parte dell'Ente Regione Piemonte agli EELL e della successiva attività di elaborazione e di riscontro amministrativo dei dati raccolti secondo le finalità e le necessità dell'Ente stesso.
- Moduli attualmente presenti**: Patto di stabilità regionalizzato - richieste di spazi finanziari da parte degli EELL.
- Documenti utili**: [Manuale utente](#)

On the right side of the main content area, there is a yellow button labeled 'ACCEDI AL SERVIZIO >' with a lock icon and the text 'user + password' below it.

At the bottom of the page, there is a dark blue footer containing the 'csi piemonte' logo, contact information (Regione Piemonte - Partita Iva 02843860012 - Codice fiscale 80087670016), and links for 'Accessibilità', 'Privacy', and 'Cookie policy'. A 'Torna su' link is also present.

Il funzionario comunale, o il soggetto delegato, dovrà accedere alla procedura, cliccando su “**Accedi al servizio**”.



Si aprirà la seguente pagina:

Sistemapiemonte

SEI GIÀ REGISTRATO:

utente

password

ACCEDI

Oppure

REGISTRATI

*campi obbligatori

Inseriti Nome utente e Password, bisognerà cliccare su “**Accedi**”.

SEI GIÀ REGISTRATO:

utente

password

ACCEDI

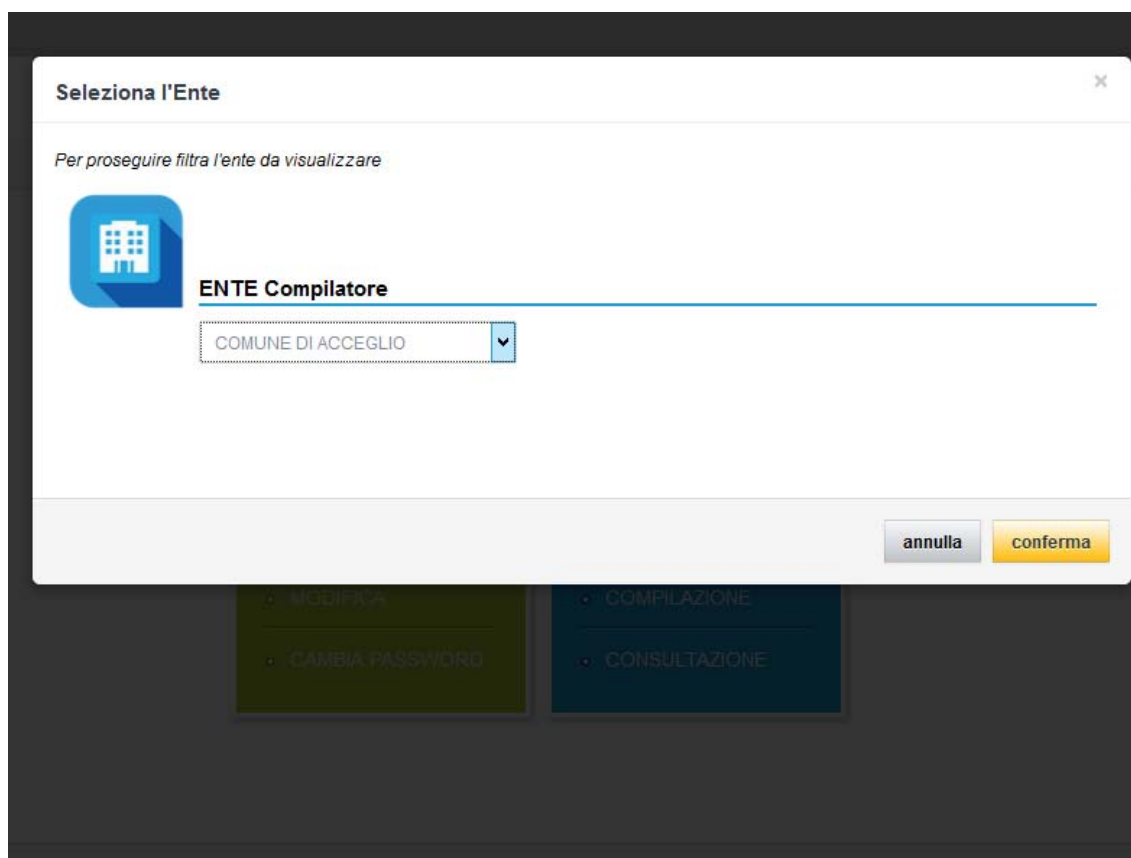
Oppure

REGISTRATI

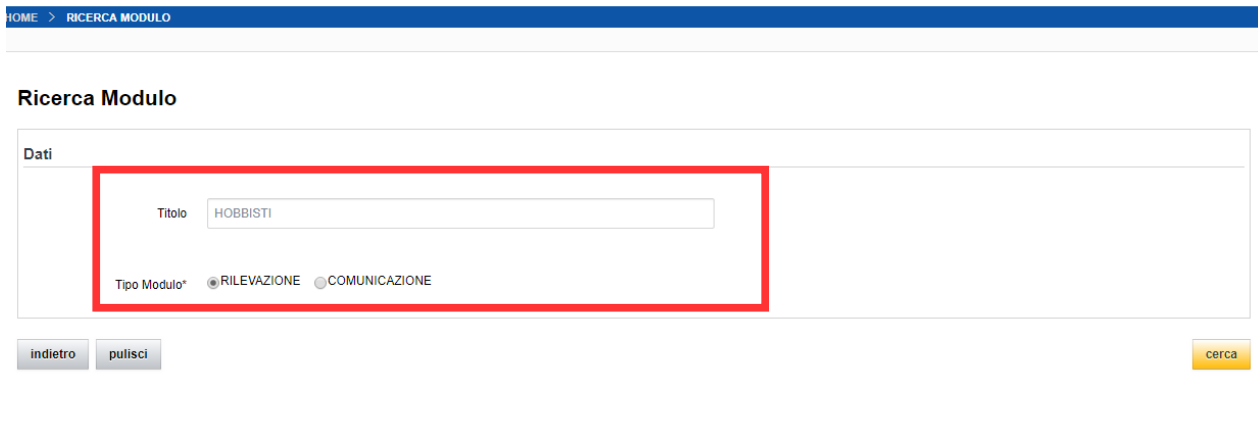
Effettuato l’accesso, il compilatore dovrà cliccare su “**Consultazione**” del Menù “**Gestione Moduli**”



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 MODULO

Ricerca Modulo

Dati

Titolo

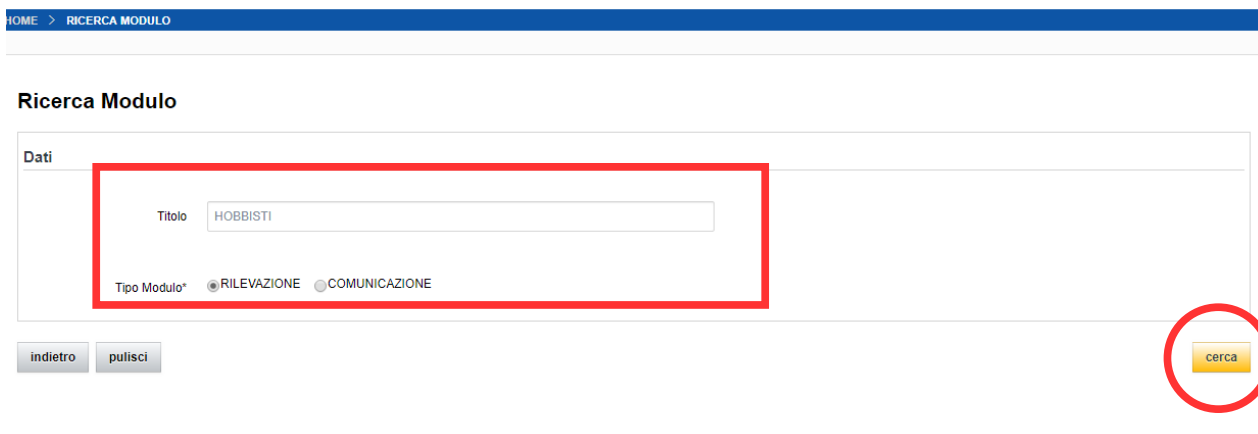
Tipo Modulo* RILEVAZIONE COMUNICAZIONE

Sarà necessario inserire il titolo o parte del titolo del **modulo di interesse** e il **tipo di modulo**.

NB: si specifica che nel caso dei moduli hobbisti il tipo di modulo è sempre **“rilevazione”**.

E' 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. **HOBBISTI - DATI TESSERINI** e cliccare su **“Cerca”**.



HOME > RICERCA MODULO

Ricerca Modulo

Dati

Titolo

Tipo Modulo* RILEVAZIONE COMUNICAZIONE

In basso comparirà il risultato della ricerca effettuata.

HOME > RICERCA MODULO

Ricerca Modulo

Dati

Titolo: HOBBISTI

Tipo Modulo* RILEVAZIONE COMUNICAZIONE

[indietro](#) [pulisci](#) [cerca](#)

5 record per pagina

Modulo	Descrizione	Stato	Data Inizio	Data Fine	Azioni
HOBBISTI - DATI MERCATINI	Dati per la rilevazione dei mercatini degli hobbisti che si svolgono sul territorio regionale	chiusi	25/06/2018	14/10/2019	Azioni
HOBBISTI - DATI TESSERINI	Dati per la rilevazione dei rilasci e delle revoco dei tesserini degli hobbisti	chiusi	25/06/2018	14/10/2019	Azioni

1 - 2 di 2 risultati

* campi obbligatori

Per consultare il modulo è necessario cliccare su **“Azioni”** e successivamente su **“consulta”** o su **“scarica dati”**.

Cliccando su **“consulta”** si potranno consultare i dati a video:

Modulo	Descrizione	Stato	Data Inizio	Data Fine	Azioni
HOBBISTI - DATI MERCATINI	Dati per la rilevazione dei mercatini degli hobbisti che si svolgono sul territorio regionale	chiusi	25/06/2018	14/10/2019	Azioni
HOBBISTI - DATI TESSERINI	Dati per la rilevazione dei rilasci e delle revoco dei tesserini degli hobbisti	chiusi	25/06/2018	14/10/2019	Azioni

1 - 2 di 2 risultati

scarica dati
consulta

Consultazione Modulo RILEVAZIONE

Dati

Titolo: HOBBISTI - DATI TESSERINI

Ragione Sociale: COMUNE DI [REDACTED]

Utente compilatore: [REDACTED]

CODICE ISTAT COMUNE RILASCIO TESSERINO	COGNOME RICHIEDENTE	NOME RICHIEDENTE	CODICE FISCALE RICHIEDENTE	FUORI REGIONE	NUMERO TESSERINO RICHIEDENTE	ANNO RILASCIO TESSERINO	DATA RILASCIO TESSERINO	DATA REVOCA TESSERINO
001272	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	NO	[REDACTED]	2018	27/08/2018	
001272	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	NO	[REDACTED]	2018	27/08/2018	

Cliccando su “scarica dati” si potrà invece salvare una copia dei dati in locale:

Modulo	Descrizione	Stato	Data Inizio	Data Fine	
HOBBISTI - DATI MERCATINI	Dati per la rilevazione dei mercatini degli hobbisti che si svolgono sul territorio regionale	chiusi	25/06/2018	14/10/2019	Azioni ▾
HOBBISTI - DATI TESSERINI	Dati per la rilevazione dei rilasci e delle revocche dei tesserini degli hobbisti	chiusi	25/06/2018	14/10/2019	Azioni ▾

1 - 2 di 2 risultati

scarica dati
consulta

Tali indicazioni sono trasversali per la consultazione di tutti i Moduli.