

## Istruzioni per l'uso per la Banca dati degli Organismi.

### **Registrazione Ente – fase 1**

Collegarsi al sito: <https://modulistica.regione.veneto.it/modulistica/Public/Pratiche>

Selezionare “Banca dati su diritti umani e cooperazione allo sviluppo sostenibile” sotto la lista “Sei un cittadino” e di seguito selezionare “Registrati”.

Nella maschera **Opzioni registrazione** selezionare:

- *Tipo pratica* ➤ “Pratiche Associazioni e ONG del Veneto”
- *Ruoli* ➤ “Organismo Operante”

Quindi cliccare “Continua”

Nella maschera **Anagrafica utente** compilare i dati relativi al referente dell'Ente/Associazione e nella maschera **Anagrafica ente** compilare i dati relativi all'Ente/ Associazione.

In caso di sede legale non in Veneto compilare la maschera **Sede Operativa in Veneto** con i relativi dati.

Nella maschera **Account** inserire l'indirizzo email che verrà utilizzato per completare la procedura e la password di accesso. Prendere visione dell'informativa sulla privacy e poi selezionare “Conferma”.

Alla casella di posta elettronica (email) indicata nella maschera **Account** verrà recapitato il link al quale collegarsi per continuare e completare la procedura.

### **Inserimento informazioni attività – fase 2**

Dal link ricevuto, nella maschera **Servizi Cittadino** compilare i dati relativi ad email e password di accesso.

Selezionare “Nuova pratica” e dalla maschera **Crea nuova istanza** - campo “Tipo Istanza” selezionare “Organismi operanti in Veneto”.

Di seguito in “Lista modelli” selezionare il pulsante “+ Crea” e nella pagina successiva selezionare il simbolo della matita sotto la colonna Azioni.

Per l'area diritti umani e/o cooperazione:

- 1) Compilare il modello e salvare
- 2) Al termine della compilazione cliccare il bottone "Conferma"
- 3) Aggiungere lo Statuto in *formato .pdf* nella sezione "Allegati di progetto"
- 4) Selezionare il pulsante "Invia" per trasmettere i dati per l'inserimento nella banca dati regionale e per la successiva pubblicazione.

N.B.: in qualsiasi momento è possibile salvare quanto inserito selezionando il pulsante “Salva”. Per riprendere in seguito la compilazione della pratica sospesa, selezionare il simbolo della matita sotto la colonna azioni.