

## BANDI DEL SOCIALE 2014

### ISTRUZIONI PER L'ACCREDITAMENTO DEI COMUNI ALLA PROCEDURA INFORMATIZZATA REGIONALE

**Il Comune, nella persona del Sindaco:**



1. Accede alla procedura attraverso il portale <https://sociale.regione.veneto.it/>

*Nella sezione AREA OPERATORI inserisce le credenziali utilizzate nei precedenti bandi.*



2. Clicca sulla voce "Accreditamento Comuni per Bandi" nel menù a sinistra e accede alla sezione dedicata al Comune.





4. Verifica la sezione dedicata ai dati **anagrafici del Comune**

*I campi con l'asterisco "\*" devono essere compilati obbligatoriamente.*

*Per l'inserimento dei dati del Comune, inserire la Denominazione del Comune e verificare con la funzione "Cerca Comune" se sono presenti dati pre-caricati. Se sì, completare i dati mancanti. Se no, inserire tutti i dati richiesti.*

Dati anagrafici del Comune

Denominazione Comune\*

Codice Fiscale\*

Indirizzo\*

CAP\*

Provincia\*

IBAN\*

Telefono\*

Fax\*

Email (non PEC)\*

PEC\*

Sito Internet

5. Verifica la sezione dedicata ai dati **anagrafici del Sindaco**

*I campi con l'asterisco "\*" devono essere compilati obbligatoriamente.*

*In caso di nuova nomina del sindaco sovrascrivere i dati pre-esistenti, sulla base dei nuovi dati la Regione creerà le nuove credenziali per l'accesso.*

Dati anagrafici del Sindaco

Codice Fiscale\*

Cognome\*

Nome\*

Luogo di nascita\*

Data di nascita (dd/mm/yyyy)\*

Sesso\*

Telefono\*

Fax\*

Email\*

6. Se la gestione del bando è affidata a **Unione di Comuni, Comunità Montana**, oppure ad un altro **Comune capofila** è possibile indicare i dati di tale ente specificando se la gestione centralizzata riguarda l'istruttoria e/o aspetti economico finanziari del bando.

Ente di riferimento

In caso di Unione di Comuni/Comunità Montana specificare i dati dell'Ente di riferimento per la gestione dei bandi  
In caso di Convenzione/Associazione di Comuni specificare i dati del Comune/Altro Ente Capofila di riferimento per la gestione dei bandi

Specificare se la gestione riguarda:

Gestione dell'istruttoria per la compilazione e validazione delle domande per tutti i comuni afferenti

Gestione degli aspetti economico/finanziari del contributo regionale per tutti i comuni afferenti



7. Verifica la sezione dedicata ai dati **anagrafici dell'incaricato comunale** referente per la procedura.

*Per l'inserimento dei dati dell'incaricato comunale, inserire il Codice Fiscale dell'incaricato comunale e verificare con la funzione "Cerca Incaricato" se sono presenti dati pre-caricati. Se sì, completare i dati mancanti. Se no, inserire tutti i dati richiesti.*

8. Compila la sezione "Lista Servizi disponibili" selezionando lo specifico bando assegnato al delegato comunale e clicca su "Accredita Incaricato".

Denominazione Ente di riferimento/Comune/Altro Ente Capofila

Codice Fiscale

Indirizzo

CAP

Provincia

IBAN

Telefono

Fax

Email (non PEC)

PEC

Sito Internet

Salva/Modifica Comune

Dati dell'incaricato del comune

Codice Fiscale \*

Recupera Dati Incaricato

Cognome \*

Nome \*

Ufficio \*

Luogo di nascita \*

Data di nascita (dd/mm/yyyy) \*

Sesso \*

Telefono \*

Fax \*

Email \*

Accetto l'informativa sul trattamento dei dati personali delle persone fisiche.

Salva/Modifica Incaricato

Lista Servizi disponibili

Bando Fondo Risparmio Energetico

Famiglie Monoparentali

Accredita Incaricato

*Se tutte le informazioni sono state **inserite e salvate correttamente**, comparirà il messaggio "**Accreditamento avvenuto correttamente**", la procedura si concluderà con l'invio successivo da parte della Regione delle credenziali provvisorie alla casella di posta del Sindaco e dell'incaricato comunale.*