



## Presentazione

### **UNA BACHECA DOVE PUBBLICARE I PROPRI COMUNICATI E DARE ALL'ESTERNO UN SEGNO DELLA VITALITA' DEL SETTORE**

[Piazzamercato](#) ha allestito per ogni Comunità aderente allo spirito del sito un sistema informativo dove poter inserire, con una tecnologia molto semplice ed intuitiva, i propri comunicati ed i propri eventi di maggior rilevanza allo scopo di consentire ai visitatori di avere immediatamente un quadro generale delle attività svolte nel nostro settore.

Possono usufruire di questo servizio: *Le Associazioni per l'Emigrazione del Nord Est iscritte negli appositi Albi Regionali, le loro filiazioni estere, le Comunità degli italiani di Slovenia ed ogni altra organizzazione che collabori alla gestione del sito.*

Per richiedere l'attivazione del servizio è necessario seguire la seguente procedura:

1) **La Domanda** - Ciascun soggetto richiedente dovrà compilare l'apposita domanda che si può scaricare qui [1](#) e inviarla per posta all'Associazione Veneziani nel Mondo come meglio indicato nel testo della stessa. La domanda dovrà essere sottoscritta dal rappresentante legale dell'Organizzazione richiedente. Alla stessa dovrà essere anche allegata copia (davanti e dietro) della Carta d'Identità del richiedente e della Dichiarazione di Assunzione di Responsabilità di cui al punto successivo.

Fa eccezione il caso del Circolo all'estero già attivo, ma non ancora iscritto all'Albo Regionale, per il quale la domanda e la dichiarazione di assunzione di responsabilità dovranno essere sottoscritte dall'Associazione madre.

2) **Dichiarazione di assunzione di responsabilità** – Poiché ciascun soggetto abilitato avrà la facoltà di scrivere testi che una volta inseriti in internet diventeranno pubblici, è opportuno che ciascun richiedente assuma la responsabilità di quanto pubblicato sottoscrivendo l'apposita Dichiarazione di Assunzione di Responsabilità, oltre all'accettazione delle regole del servizio. Clicca qui [2](#) per scaricare la Dichiarazione.

3) **Concessione della PASSWORD** – Non appena la domanda perverrà ad A.V.M. provvederemo a comunicare per iscritto al richiedente la PASSWORD che gli consentirà di entrare nel servizio e gestirsi il suo spazio. Il NOME UTENTE sarà invece prescelto dal richiedente e indicato nella domanda.

Il NOME UTENTE e la PASSWORD serviranno per accedere nuovamente al servizio ogni qualvolta l'interessato vorrà modificare i testi precedentemente inseriti o inserirne di nuovi.

In caso di smarrimento o di dimenticanza dovrà essere, anche via e-mail, fatta richiesta ad AVM di una nuova Password.



**Archivio** - alla scadenza della comunicazione invece la stessa sarà rimossa automaticamente e sarà conservata in un archivio che potrà poi essere consultato dall'organizzazione che aveva provveduto al primo inserimento.



**Calendario degli eventi** – I testi così inseriti andranno automaticamente ad alimentare una apposita sezione dove, in ordine cronologico saranno riportati tutti gli eventi; altrettanto automaticamente saranno rimossi alla loro scadenza.