

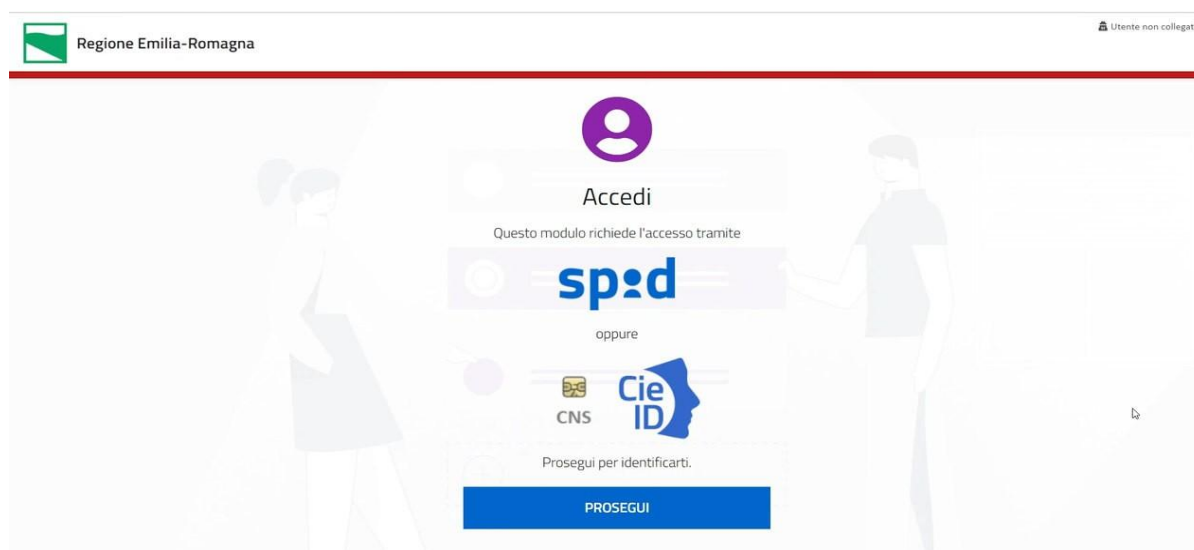
ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ONLINE

CONCITTADINI ed. 2025-2026 – Soggetti Pubblici che operano sul territorio regionale

La Domanda di adesione al percorso di Educazione alla Cittadinanza attiva dell'Assemblea legislativa - Concittadini 2025-2026 dovrà essere effettuata esclusivamente con la modalità online, accedendo al modulo dedicato ai **Soggetti pubblici che operano sul territorio regionale**, attraverso il seguente link:

<https://www.assemblea.emr.it/cittadinanza/concittadini/edizione-2025-2026/iscrizione-e-modulistica>

L'autenticazione è possibile tramite SPID, Carta d'identità elettronica oppure Carta nazionale dei servizi.



Una volta completata l'autenticazione e la conferma della mail di contatto, al primo accesso vi troverete all'interno della piattaforma per la presentazione della domanda di adesione. Nel caso in cui una domanda sia in fase di compilazione, occorrerà selezionare il bando di riferimento, la domanda e continuare l'attività premendo i tasti Riprendi e, a seguire, Riprendi compilazione.

Concittadini ed. 2025-2026 – Soggetti Pubblici sul territorio regionale

Per accedere alla compilazione del modulo online, cliccare in basso a destra INIZIA NUOVA RICHIESTA.

Nel caso di una richiesta in corso di compilazione, dopo aver effettuato l'accesso, è possibile richiamarla di fianco al nome dell'utente, cliccando sul menù a tendina e selezionando l'opzione "Le mie richieste".

Cliccando "le mie richieste" la piattaforma mostrerà il bando di partecipazione riservato agli Enti Pubblici "Domanda di adesione al percorso di Educazione alla Cittadinanza attiva dell'Assemblea legislativa - Concittadini 2025-2026 – Soggetti pubblici" con l'indicazione della domanda NON COMPLETATA. Ad ogni domanda è attribuito un unico numero identificativo.

Domanda di adesione al percorso conCittadini 2025-2026 - Soggetti pubblici

Scade il 25-11-2025 alle ore 12:00

Modalità di presentazione della domanda di adesione

La domanda di adesione deve essere presentata esclusivamente in via telematica compilando il modulo in ogni sua parte e corredandola di tutti gli allegati richiesti:

- Per il funzionario delegato che sostituisce il legale rappresentante, allegare la relativa delega

Al termine della compilazione verrà generato in formato PDF il riepilogo delle informazioni inserite che dovrà essere scaricato per poi procedere alla sua sottoscrizione da parte del legale rappresentante/dirigente delegato dell'ente richiedente. La sottoscrizione dovrà avvenire con firma digitale o con firma autografa e documento di identità in allegato. Il documento firmato dovrà essere ricaricato sul sistema per poi procedere all'invio.

Per accedere al sistema è necessario utilizzare credenziali di persona fisica SPID L2 o CNS (Carta Nazionale dei Servizi) o CIE (Carta di Identità Elettronica).

Allegati

È possibile allegare documenti con dimensione max 10 MB, formato PDF.

Chiarimenti e domande

Eventuali domande o richieste di chiarimenti possono essere inoltrate all'indirizzo di mail alcittadinanza@regione.emilia-romagna.it

INIZIA NUOVA RICHIESTA

Nel caso di una richiesta già presente, in corso di compilazione, dopo aver effettuato l'accesso, è consigliabile richiamarla, senza utilizzare il tasto "Inizia comunque una nuova richiesta". Si può recuperarla cliccando nella freccetta nera, di fianco al nome dell'utente, selezionando l'opzione "Le mie richieste".

Regione Emilia-Romagna

Le mie richieste
Modifica password

Cliccando "le mie richieste" la piattaforma mostrerà il bando di partecipazione dedicato agli Enti del terzo settore "Domanda di adesione al percorso Concittadini 2025-2026 – Soggetti pubblici" con l'indicazione della domanda NON COMPLETATA. Ad ogni domanda è attribuito un unico numero identificativo: nel nostro esempio ID 17894300

AL-CONC-2025-2026_SOGPUB ID 17883118

Domanda di adesione al percorso conCittadini 2025-2026 - Soggetti pubblici

NUOVA RICHIESTA

Domanda n. 17894300

NON COMPLETATA
Non ancora inoltrata (3 / 12)

RIPRENDI

Dopo aver cliccato i tasti RIPRENDI e RIPRENDI COMPILAZIONE, è possibile proseguire la compilazione della domanda oppure eliminarla definitivamente, solo dopo la relativa conferma.

Domanda di adesione al percorso conCittadini 2025-2026 - Soggetti pubblici

ID 17894300

NON ANCORA COMPLETATA

Compilazione iniziata il 10-10-2025 18:16

Step compilati 3 / 12

ELIMINA...

RIPRENDI COMPILAZIONE

In caso di necessità, è possibile porre quesiti via mail (scrivendo ad alcittadinanza@regione.emilia-romagna.it), oppure richiedere assistenza online cliccando in alto a destra “Hai bisogno di aiuto”.



Apparirà un box dove inserire il quesito. È possibile allegare un file con il campo “scegli file”. Dopo aver inserito il messaggio, si preme il tasto INVIA. Con il tasto TORNA AL MODULO si ritorna alla domanda.

Hai bisogno di aiuto?

La risposta del team di supporto verrà inoltrata automaticamente via mail e sarà visibile anche accedendo direttamente in piattaforma, utilizzando il tasto LE TUE RICHIESTE DI SUPPORTO.

La domanda di iscrizione è costituita da 12 pagine che appariranno di colore rosso finché saranno incomplete e diventeranno grigie solo dopo la loro completa compilazione.

La prima pagina è dedicata al “Soggetto aderente – Soggetto pubblico”.

1. Soggetto aderente – Soggetto pubblico

La linguetta della pagina attiva appare evidenziata in grigio.

Alla pagina “Soggetto aderente - Soggetto pubblico” dovreste obbligatoriamente selezionare dal menù a tendina la tipologia del soggetto pubblico (Comune, Unione di Comuni, Provincia etc.). Occorre compilare tutti i campi con le informazioni richieste e poi cliccare SALVA & PROSEGUI per confermare i dati inseriti.

Ogni campo contrassegnato da asterisco è obbligatorio e non permette di proseguire senza averlo compilato.



2. Sottoscrittore e contatti

Ora ci troviamo nella sezione dedicata ai dati della persona che firmerà la domanda ed ai contatti utili. Il primo campo da compilare è quello relativo al sottoscrittore della domanda, che deve essere il legale rappresentante del soggetto aderente, ossia il Sindaco/Presidente o un suo delegato.

È fondamentale che tutti i dati siano esatti, in quanto il sistema fa un controllo automatico tra il codice fiscale inserito e quello corrispondente alla firma digitale.

In questa pagina tutti i campi sono obbligatori, ad eccezione della delega, che va compilata solo se necessaria e caricata esclusivamente in formato PDF.

The screenshot shows a progress bar at the top with 12 steps. Step 2, 'Sottoscrittore e contatti', is highlighted with a green circle. Below the progress bar, the section title '2. Sottoscrittore e contatti' is displayed. A note indicates that fields marked with an asterisk are mandatory. The form contains input fields for 'Nome *', 'Cognome *', and 'Codice fiscale *'. At the bottom, there is a 'Delega' section with a button 'Scegli il file' and the text 'Nessun file scelto'.

Referente amministrativo: occorre compilare i campi con i riferimenti della persona da contattare per gli adempimenti di carattere amministrativo.

Referente amministrativo

The form for the administrative referent includes four input fields: 'Nome *', 'Cognome *', 'E-mail *', and 'Telefono *'.

Referente/coordinatore del progetto: i campi da compilare sono relativi alla persona che attivamente cura lo sviluppo del progetto e diventa punto di riferimento per lo staff di Concittadini.

The form for the project referent/coordinator includes four input fields: 'Nome *', 'Cognome *', 'E-mail *', and 'Telefono *'.

[INDIETRO](#)

[SALVA & PROSEGUI](#)

È possibile indicare un secondo referente, compilando i relativi campi “Eventuale altro referente”.

Dopo aver inserito tutte le informazioni, salvare con il tasto SALVA & PROSEGUI.

Arrivati a questo punto, il titolo “Sottoscrittore e contatti” apparirà di colore grigio, in quanto risulterà compilato.

NOTA BENE:

La piattaforma permette di interrompere e riprendere più volte una domanda parzialmente compilata fino a quando non viene inoltrata, attraverso il tasto MODIFICA posizionato in fondo, al centro della pagina. Cliccare il tasto SALVA E PROSEGUI per confermare i dati modificati.

Per posizionarsi nella pagina da modificare si può utilizzare il tasto INDIETRO, a sinistra in fondo alla pagina, oppure posizionarsi direttamente sulla linguetta in alto, corrispondente alla pagina da modificare.



3. Domanda

Questa pagina permette di richiedere l'adesione al percorso di Educazione alla Cittadinanza attiva dell'Assemblea legislativa – Concittadini 2025-2026, mettendo l'apposita spunta.

Premendo il tasto SALVA & PROSEGUI, si accede alla pagina successiva, relativa al progetto.

4. Progetto

In questa sezione devono essere inserite le informazioni obbligatorie relative al “Progetto”.

Il titolo del progetto e l’indicazione di una o più aree tematiche che si intende sviluppare.

1. Soggetto aderente - Soggetto pubblico 2. Sottoscrittore e contatti 3. Domanda 4. Progetto 5. Rete dei soggetti coinvolti 6. Totale soggetti coinvolti 7. Autorizzazione all'uso del materiale fotografico 8. Dichiarazioni 9. Informativa privacy 10. Riepilogo 11. Convalida 12. Inoltra

4. Progetto

Titolo del progetto *

Area tematica *

- ☐ Memoria
- ☐ Diritti
- ☐ Legalità
- ☐ Ambiente

Descrizione del progetto (contesto, motivazioni, obiettivi, metodologie didattiche) *

B I U | | | | | |

Incolla da Word

Nei box successivi, dovreste inserire obbligatoriamente i contenuti. Potete annotarli su un documento di testo (es. word), per poi riportarli in questa pagina, usando le funzioni “copia e incolla” (CTRL+C e CTRL+V). In alternativa si può copiare il testo utilizzando il tasto destro del mouse con la funzione “copia” e poi, spostandosi all’interno del box, selezionando la prima icona a destra “incolla da word” con il comando “CTRL+V”, si incolla il testo.

Descrizione del progetto: occorre descrivere il contesto, le motivazioni, gli obiettivi e le metodologie didattiche, con un massimo di 7.000 caratteri (spazi inclusi).

Descrizione del progetto (contesto, motivazioni, obiettivi, metodologie didattiche) *

B I U | | | | | |

Incolla da Word

Concittadini ed. 2025-2026 – Soggetti Pubblici sul territorio regionale

Tappe progettuali: occorre descrivere gli appuntamenti, le iniziative e gli eventi che avete previsto per il vostro progetto, con un massimo di 2.000 caratteri (spazi inclusi).

Tappe progettuali (appuntamenti, iniziative, eventi) *

A text editor interface with a toolbar containing icons for bold (B), italic (I), underline (U), bulleted list, numbered list, link, unlink, and image. Below the toolbar is a large empty text area for input.

(inserire massimo 2.000 caratteri)

Abstract del progetto: occorre illustrare il progetto in modo sintetico, con un massimo di 2.000 caratteri (spazi inclusi). SALVA & PROSEGUI permette di continuare nella compilazione della pagina successiva.

Abstract del progetto (per la pubblicazione del progetto sul sito istituzionale) *

A text editor interface with a toolbar containing icons for bold (B), italic (I), underline (U), bulleted list, numbered list, link, unlink, and image. Below the toolbar is a large empty text area for input.

(inserire massimo 2.000 caratteri)

← INDIETRO

SALVA & PROSEGUI →

5. Rete dei soggetti coinvolti

Questa pagina permette di inserire la rete dei soggetti coinvolti, ovvero quelle scuole, enti, associazioni, etc., che collaborano alla realizzazione del progetto. La compilazione dei soggetti coinvolti è obbligatoria per i Soggetti Istituzionali (Enti locali, Soggetti pubblici che operano sul territorio regionale), in quanto devono essere coordinatori di una RETE, come indicato nel documento “Percorso Concittadini 2025-2026”.

A horizontal progress bar with 12 steps. Step 5, '5. Rete dei soggetti coinvolti', is highlighted with a green circle and a green arrow pointing to it from the right. The steps are: 1. Soggetto aderente - Soggetto pubblico, 2. Sottoscrittore e contatti, 3. Domanda, 4. Progetto, 5. Rete dei soggetti coinvolti, 6. Totale soggetti coinvolti, 7. Autorizzazione all'uso del materiale fotografico, 8. Dichiarazioni, 9. Informativa privacy, 10. Riepilogo, 11. Convalida, 12. Inoltra.

5. Rete dei soggetti coinvolti

+ Aggiungi 'RETE DEI SOGGETTI COINVOLTI'

← INDIETRO

SALVA & PROSEGUI →

Premendo il tasto + AGGIUNGI RETE DEI SOGGETTI COINVOLTI, si dovranno compilare tutti i campi obbligatori relativi ai soggetti coinvolti, con le informazioni richieste: denominazione - ossia le ragioni sociali di ciascun soggetto, la tipologia - selezionandola dal menù a tendina ed il numero presunto dei partecipanti (adulti e ragazzi coinvolti).

Dopo la compilazione dei dati richiesti, con il tasto AGGIUNGI si salveranno i dati inseriti, per poi tornare alla pagina “Rete dei soggetti coinvolti” e proseguire con l’inserimento di un altro eventuale soggetto della rete. Premendo il tasto ANNULLA si ritorna alla pagina “Rete dei soggetti coinvolti” senza aver salvato i dati inseriti.

AGGIUNGI - 5. Rete dei soggetti coinvolti

Nella rete inserire altri soggetti coinvolti nel progetto e non chi presenta la domanda

* Campo obbligatorio

Denominazione soggetto *

Provincia *

Tipologia del soggetto coinvolto *

Numero presunto di ragazzi *

Numero presunto di adulti *

ANNULLA

AGGIUNGI ➔

Dopo aver aggiunto i dati identificativi di un soggetto della rete, è sempre possibile modificarli con il tasto MODIFICA. Il tasto ELIMINA permette di cancellare per intero tutti i dati inseriti, previa conferma.

5. Rete dei soggetti coinvolti

	Denominazione soggetto *	Tipologia del soggetto coinvolto *	Numero presunto di ragazzi *	Numero presunto di adulti *
 Modifica  Elimina	Associazione	Realtà associative no profit	10	5

Una volta completato l'elenco con tutti i soggetti della rete, procedere con il tasto SALVA & PROSEGUI.

6. Totale dei soggetti coinvolti

Il sistema calcola automaticamente il totale dei ragazzi e degli adulti coinvolti, indicato ai punti precedenti, riportandolo nella pagina "Totale dei soggetti coinvolti". Occorre cliccare il tasto SALVA & PROSEGUI.

1. Soggetto aderente - Soggetto pubblico 2. Sottoscrittore e contatti 3. Domanda 4. Progetto 5. Rete dei soggetti coinvolti 6. Totale soggetti coinvolti

7. Autorizzazione all'uso del materiale fotografico 8. Dichiarazioni 9. Informativa privacy 10. Riepilogo 11. Convalida 12. Inoltra

9. Informativa privacy 10. Riepilogo 11. Convalida 12. Inoltra

6. Totale soggetti coinvolti

Totale ragazzi coinvolti 10 XXX

Totale adulti coinvolti XXX

➔ INDIETRO

SALVA & PROSEGUI ➔

7. Autorizzazione all'uso del materiale fotografico

Questo campo obbligatorio permette al soggetto aderente di autorizzare l'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna ad utilizzare, per finalità istituzionali, l'eventuale materiale fotografico che potrà essere inviato nel corso del progetto: si inserisce la spunta e si clicca sul tasto SALVA & PROSEGUI.

7. Autorizzazione all'uso del materiale fotografico

* Campo obbligatorio

Il soggetto aderente * ☒ AUTORIZZA l'Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna a utilizzare e pubblicare il materiale, sui siti istituzionali e sul materiale cartaceo dell'Assemblea legislativa e/o su qualsiasi altro mezzo di diffusione, e alla loro conservazione, anche ai sensi della L. n. 633/1941 "Legge a protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio", per soli fini istituzionali, di carattere informativo ed eventualmente promozionale, nell'ambito delle attività di promozione dell'Assemblea legislativa. Il materiale inviato è di tipo creativo e non ha alcuna finalità commerciale. Gli autori accettano di non rivalersi economicamente in alcun modo sull'Assemblea legislativa per qualsivoglia utilizzo dei prodotti inviati, purché riconducibile al perseguimento di scopi istituzionali di carattere non commerciale.

[INDIETRO](#) [SALVA & PROSEGUI](#)

8. Dichiarazioni

Anche questa pagina richiede una spunta obbligatoria e va cliccato SALVA & PROSEGUI.

8. Dichiarazioni

* Campo obbligatorio

Il soggetto aderente * ☒ DICHIARA di essere consapevole di quanto previsto dal DPR 445/2000 in particolare all'art. 75 (decadenza dai benefici) e all'art. 76 che stabilisce che "chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico, è punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia".

[INDIETRO](#) [SALVA & PROSEGUI](#)

9. Informativa Privacy

Questa pagina consente di prendere visione dell'informativa privacy, spuntando la relativa dichiarazione. Premendo il tasto SALVA & PROSEGUI si passa alla pagina successiva.

7. **Destinatari dei dati personali**
I dati personali raccolti non sono oggetto di comunicazione o diffusione.

8. **Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**
I Suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. **Periodo di conservazione**
I Suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. **I Suoi diritti**
Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

11. **Conferimento dei dati**
Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate al punto 6; in mancanza non sarà possibile aderire al percorso di educazione alla cittadinanza attiva dell'Assemblea legislativa "conCittadini".

Il/La sottoscritto/a * ☒ DICHIARA di aver preso atto dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento europeo n. 679/2016

[INDIETRO](#) [SALVA & PROSEGUI](#)

La piattaforma permette di correggere o modificare i dati precedentemente inseriti in qualsiasi pagina, se non ancora inoltrata, utilizzando il tasto TORNA IN MODIFICA (in fondo alla pagina). SALVA & PROSEGUI per confermare le modifiche effettuate.

[INDIETRO](#) [TORNA IN MODIFICA](#) [SALVA & PROSEGUI](#)

10. Riepilogo

Questa pagina permette di visualizzare i campi precedentemente compilati nelle varie pagine, per una rapida verifica di quanto inserito. In caso di errori, sarà possibile tornare alla pagina da correggere cliccando INDIETRO oppure direttamente sulla linguetta della rispettiva pagina. È consigliabile stampare il Riepilogo dati per visualizzare quanto inserito. Se quanto riepilogato è corretto, si prosegue con SALVA & PROSEGUI.



11. Convalida

Il campo “Convalida” consente di scegliere come acquisire la firma da parte del legale rappresentante già indicato nella pagina “2. Sottoscrittore e contatti”. La firma può essere autografa oppure digitale.

In caso di firma autografa, dovrete scaricare la dichiarazione da firmare, cliccando il tasto predisposto, poi stamparla e firmarla, scansionarla e caricarla **in formato pdf** tramite il pulsante “scegli file”.

Obbligatoriamente, andrà inserito anche un documento di identità valido (fronte e retro), in formato PDF.

Se il documento di identità è su una sola facciata del vostro file PDF, o comunque il fronte e il retro siano acquisiti in un unico file, occorre comunque allegare due volte il medesimo file prima di salvare, altrimenti il sistema non consentirà il salvataggio dei dati. Cliccando CONFERMA DATI E PROSEGUI, la domanda viene inoltrata.

In caso di firma digitale, riassumiamo i passaggi necessari:

1. Scaricare il documento PDF da firmare digitalmente, con il tasto “scarica pdf da firmare digitalmente” **senza rinominare il file**;
2. Apporre la firma digitale sul documento PDF come indicato dal proprio fornitore del servizio di firma
 - **Firma CADES (.p7m)**: I file firmati in modalità CADES (.p7m) possono essere firmati utilizzando qualsiasi software di firma;
 - **Firma PAdES (.pdf)**: I file firmati in modalità PAdES (.pdf) saranno accettati solo se firmati utilizzando Adobe Acrobat, cliccando sul box di firma presente in alto a destra;
3. Caricare il PDF firmato digitalmente nell'apposito campo, recuperandolo dal download o da altre modalità utilizzate allo scopo (ad esempio dal desktop del pc, in caso di ricezione del file firmato digitalmente per mail e salvato sul desktop);
4. Cliccare il tasto SCEGLI FILE e, successivamente, cliccare il tasto CONFERMA DATI E PROSEGUI per inoltrare la domanda.

Istruzioni:

1. Scaricare il documento PDF da firmare digitalmente
2. Apporre la firma digitale sul documento PDF come indicato dal proprio fornitore del servizio di firma
 - **Firma CADES (.p7m)**: I file firmati in modalità CADES (.p7m) possono essere firmati utilizzando qualsiasi software di firma
 - **Firma PAdES (.pdf)**: I file firmati in modalità PAdES (.pdf) saranno accettati solo se firmati utilizzando Adobe Acrobat, cliccando sul box di firma presente in alto a destra
3. Caricare il PDF firmato digitalmente nell'apposito campo

12. Inoltra

Una volta convalidata la domanda con la sottoscrizione, l'istanza sarà automaticamente inserita nel sistema e si riceverà via mail una notifica di consegna.

Protocollo n.	Istanza accodata. In attesa di protocollazione automatica.
Ricevuta n.	AL-CONC-2024-2025_SOGPUB_3
Data di inoltro	18-09-2024 12:33
Riepilogo dati	Scarica il PDF (629 KB)
DOCUMENTI DI VALIDAZIONE	
	Documento di identità (retro) (629 KB)
	Documento di identità (fronte) (629 KB)
	Dichiarazione compilata e firmata (629 KB)

In questa pagina è possibile scaricare i pdf dei documenti inseriti. Con il tasto LE MIE RICHIESTE si potrà visualizzare la domanda completata. La procedura di adesione al percorso Concittadini 2025-2026 è conclusa.

La piattaforma invierà una mail con il numero di protocollo attribuito alla domanda inserita.