

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ONLINE

CONCITTADINI ed. 2025-2026 – Istituzioni scolastiche

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 alle **Istituzioni scolastiche**, 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.



Dopo l'autenticazione, la conferma della mail di contatto e la presa visione della privacy, 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 successivamente continuare l'attività premendo il tasto Riprendi e, a seguire, Riprendi compilazione.

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

Domanda di adesione al percorso conCittadini 2025-2026- Istituzione Scolastica

Servizi PA attivi: **sp@d**

i 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

LE MIE RICHIESTE

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".

Cliccando "le mie richieste" la piattaforma mostrerà il bando di partecipazione riservato alle Istituzioni scolastiche "Domanda di adesione al percorso Concittadini 2025-2026 - Istituzioni scolastiche" con l'indicazione della domanda NON COMPLETATA. Ad ogni domanda è attribuito un unico numero identificativo: nel nostro esempio ID 177882364

AL-CONC-2025-2026
ID 177880768

Domanda di adesione al percorso conCittadini 2025-2026- Istituzione Scolastica

+ NUOVA RICHIESTA

Domanda n. **17882364**


i NON COMPLETATA
Non ancora inoltrata (0 / 13)

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- Istituzione Scolastica

ID 17882364

 NON ANCORA COMPLETATA

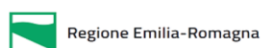
Compilazione iniziata il 08-09-2025 15:03

Step compilati 0 / 13

 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”.



Si potrà inserire il quesito nel box, allegando anche 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 13 sezioni 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 – Istituzione scolastica”.

1. Soggetto aderente – Istituzione scolastica

La linguetta grigia “Soggetto aderente – Istituzione scolastica” indica che prima la sezione è attiva e può essere compilata. Si dovranno alimentare i campi con le informazioni richieste e poi cliccare SALVA & PROSEGUI per confermare i dati inseriti.

Domanda di adesione al percorso conCittadini 2025-2026- Istituzione Scolastica

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

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

2. Sottoscrittore e contatti

Ora ci troviamo nella pagina dedicata ai dati della persona che firmerà la domanda, ed ai contatti utili.

Domanda di adesione al percorso conCittadini 2025-2026- Istituzione Scolastica

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

1. Soggetto aderente - Istituzione scolastica 2. Sottoscrittore e contatti 3. Domanda 4. Progetto 5. Scuola capofila 6. Rete dei soggetti coinvolti 7. Totale soggetti coinvolti
8. Autorizzazione all'uso del materiale fotografico 9. Dichiarazioni 10. Informativa privacy 11. Riepilogo 12. Convalida 13. Inoltra

2. Sottoscrittore e contatti

* Campo obbligatorio

Nome *

Cognome *

Codice fiscale *

Delega Nessun file scelto
(allegare il documento della delega in caso di dirigente delegato)

Il primo campo da compilare è quello relativo al sottoscrittore della domanda, che deve essere il legale rappresentante del soggetto aderente, ossia il Dirigente scolastico 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.

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

Referente amministrativo

Nome *

Cognome *

E-mail *

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.

Referente/coordinatore del progetto

Nome *

Cognome *

E-mail *

Telefono *

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

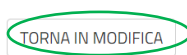
Dopo aver inserito tutte le informazioni, salvare con il tasto SALVA & PROSEGUI.

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.

Domanda di adesione al percorso conCittadini 2025-2026- Istituzione Scolastica

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



3. Domanda

* Campo obbligatorio

☒ CHIEDO l'adesione al percorso di educazione alla Cittadinanza attiva dell'Assemblea legislativa: conCittadini edizione 2024-2025

INDIETRO

SALVA & PROSEGUI

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”.



4. Progetto

Titolo del progetto * Il secondo sguardo: decostruire stereotipi per contrastare la violenza e promuovere l'empowerment, Interrogare i luc

Area tematica *

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

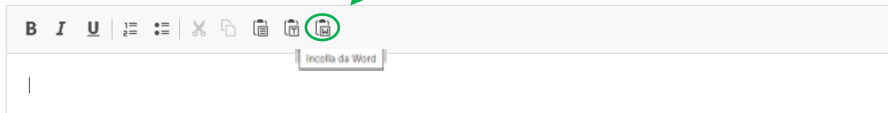
Il titolo del progetto e l'indicazione di una o più aree tematiche che si intende sviluppare.

Nei box successivi, dovrete 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.

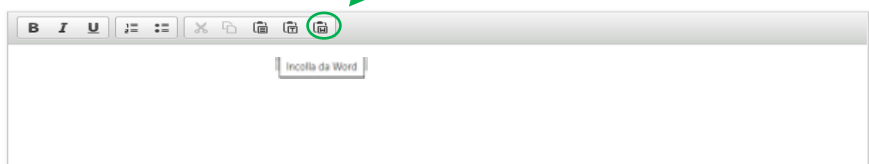
Descrizione del progetto: occorre descrivere il contesto, le motivazioni, gli obiettivi e le metodologie didattiche, con un massimo di 7.000 caratteri (spazi inclusi).

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

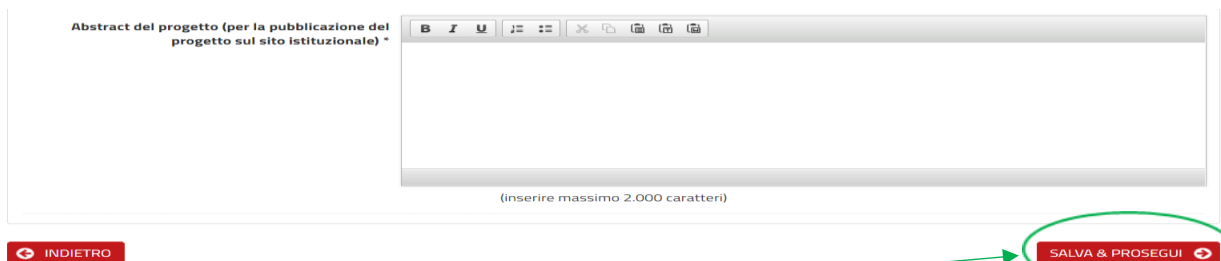


Tappe progettuali: occorre descrivere gli appuntamenti, le iniziative e gli eventi previsti per il progetto, con un massimo di 2.000 caratteri (spazi inclusi).

Tappe progettuali (appuntamenti, iniziative, eventi) *



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.

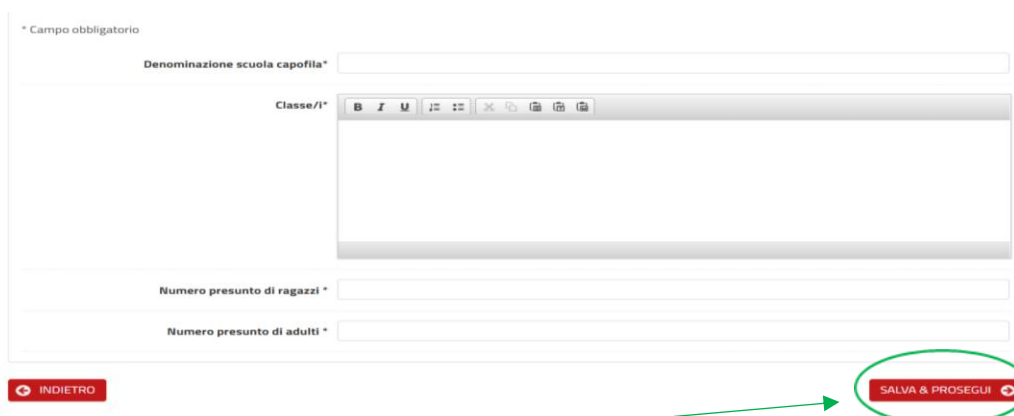


5. Scuola capofila

In questa pagina gli Istituti scolastici devono inserire i riferimenti della scuola capofila del progetto.

Per esempio, se il soggetto aderente è un Istituto comprensivo, ma il capofila è la scuola primaria, deve essere specificato in questa pagina, dove vanno obbligatoriamente inseriti anche i numeri presunti di studenti e adulti coinvolti.

Se invece la scuola capofila coincide con la Ragione Sociale già inserita, occorre ripeterla, poiché il campo è obbligatorio.



Dopo la compilazione della pagina “Scuola capofila” in ogni sua parte si clicca SALVA & PROSEGUI.

6. Rete dei soggetti coinvolti

Questa pagina permette di inserire la rete dei soggetti coinvolti, ovvero quegli enti, associazioni, scuole, ecc, che collaborano alla realizzazione del progetto.

La compilazione della rete dei soggetti coinvolti è facoltativa per gli istituti scolastici, che possono sviluppare un progetto anche in piena autonomia, rivolgendosi solo ai propri studenti. In tal caso, senza utilizzare il tasto AGGIUNGI, si potrà procedere cliccando “SALVA E PROSEGUI SENZA RETE DEI SOGGETTI COINVOLTI”.

1. Soggetto aderente - Istituzione scolastica > 2. Sottoscrittore e contatti > 3. Domanda > 4. Progetto > 5. Scuola capofila > **6. Rete dei soggetti coinvolti** > 7. Totale soggetti coinvolti > 8. Autorizzazione all'uso del materiale fotografico >

9. Dichiarazioni > 10. Informativa privacy > 11. Riepilogo > 12. Convalida > 13. Inoltra >

6. Rete dei soggetti coinvolti

INDIETRO

SALVA E PROSEGUI SENZA "RETE DEI SOGGETTI COINVOLTI"

Se si desidera inserire una rete, 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 - 6. 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.

6. Rete dei soggetti coinvolti

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

Elimina

Aggiungi "RETE DEI SOGGETTI COINVOLTI"

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

7. 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.

8. 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.

9. Dichiarazioni

Anche questa pagina richiede una spunta obbligatoria e si clicca sul tasto SALVA & PROSEGUI.

10. 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

11. 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.

INDIETRO

STAMPA RIEPILOGO DATI

SALVA & PROSEGUI

12. 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.

1. Soggetto aderente - Istituzione scolastica 2. Sottoscrittore e contatti 3. Domanda 4. Progetto 5. Scuola capofila 6. Rete dei soggetti coinvolti 7. Totale soggetti coinvolti 8. Autorizzazione all'uso del materiale fotografico 9. Dichiarazioni 10. Informativa privacy 11. Riepilogo 12. Convalida 13. Inoltra

12. Convalida

Tipologie di convalida disponibili

☐ Firma autografa

☒ Firma digitale (smartcard/smartkey)

INDIETRO

SELEZIONA E PROSEGUI

In caso di firma autografa, dovreste 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.

Istruzioni:

1. Scaricare il PDF della dichiarazione prodotta dal sistema, stamparla e firmarla
2. Tramite uno scanner, acquisire la dichiarazione compilata e firmata in formato PDF
3. Caricare la dichiarazione compilata e firmata tramite il pulsante appositamente predisposto. Qualora il documento di identità sia su una sola facciata o comunque il fronte e il retro siano acquisiti in un unico file, caricare due volte il medesimo file prima di salvare, altrimenti il sistema non consente la chiusura.

Attenzione! La procedura NON è ancora CONCLUSA.
Una volta confermati i dati non saranno più modificabili.

Dichiarazione firmata (*) Nessun file scelto

Documento di identità (fronte) (*) Nessun file scelto

Documento di identità (retro) (*) Nessun file scelto

Se il documento di identità è su una sola facciata del vostro file PDF, o comunque il fronte e il retro 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.

Ricordiamo che una volta confermati i dati, non saranno più modificabili.

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

Attenzione! La procedura NON è ancora CONCLUSA.
Una volta confermati i dati non saranno più modificabili.
I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Carica il PDF firmato digitalmente (*) Nessun file scelto


13. 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.

✓ **Procedura CONCLUSA.** La tua richiesta è stata inoltrata correttamente.

L'istanza è in corso di protocollazione. A breve riceverai un'email con il numero di protocollo.

ID 17706596

Protocollo n.	Istanza accodata. In attesa di protocollazione automatica.
Ricevuta n.	AL-CONC-2024-2025_4
Data di inoltro	04-09-2024 18:05
Riepilogo dati	 Scarica il PDF (471 KB)
DOCUMENTI DI VALIDAZIONE	
	 Documento di identità (retro) (471 KB)
	 Documento di identità (fronte) (471 KB)
	 Dichiarazione compilata e firmata (471 KB)

LE MIE RICHIESTE

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.