

## Domanda di adesione al local stakeholder group per “Urbact Global Goals for Cities”

Durante la compilazione dell’istanza, a cura del Legale Rappresentante, occorre avere a portata di mano:

- il Codice Fiscale o Partita IVA ed i contatti (recapito telefonico ed email) della propria Organizzazione.

E’ possibile interrompere la compilazione dell’istanza prima di concluderla, salvando tutti i dati inseriti, e riprenderla in seguito.

# Compilazione dell'istanza

## Passo 1. Richiedente

1. Richiedente 2. Organizzazione 3. Requisiti 4. Dichiarazioni 5. Riepilogo 6. Convalida 7. Inoltra

1. Richiedente

\* Campo obbligatorio

**Richiedente**

Nome \*

Cognome \*

Codice fiscale \*

Email \*

SALVA SALVA & PROSEGUI

Nel primo passo saranno automaticamente precompilati, sulla base del profilo con cui ci si è autenticati, i dati del Richiedente: nome, cognome, codice fiscale ed indirizzo email

Cliccare il pulsante “SALVA E PROSEGUI” in basso a destra.

## Passo 2. Organizzazione

1. Richiedente 2. Organizzazione 3. Requisiti 4. Dichiarazioni 5. Riepilogo 6. Convalida 7. Inoltra

### 2. Organizzazione

**Organizzazione**

Denominazione \*

Codice fiscale o partita IVA \*

**Contatti**

Recapito telefonico \*

Email \*

PEC

Sito web

**Sede legale**

Indirizzo (via, civico)

C.A.P.

Comune

Provincia

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

Il secondo Passo richiede di indicare i dati dell' Organizzazione:

Denominazione, Codice Fiscale o Partita IVA, ed i contatti (recapito telefonico ed email obbligatori); restano facoltativi l'indirizzo PEC e del sito web oltre all'indirizzo della Sede Legale.

Una volta compilati tutti i campi, cliccare il pulsante "SALVA E PROSEGUI" in basso a destra.



## Passo 3. Requisiti

1. Richiedente 2. Organizzazione 3. Requisiti 4. Dichiarazioni 5. Riepilogo 6. Convalida 7. Inoltra

### 3. Requisiti

**Requisiti**

**Territorialità \***

- l'Associazione/Organizzazione ha una sede operativa nel territorio comunale o provinciale
- l'Associazione/Organizzazione opera continuativamente da almeno un anno nel territorio comunale o provinciale

**Selezionare l'obiettivo/i dell'Agenda 2030 coerenti con le proprie attività \***

- 1. Porre fine ad ogni forma di povertà nel mondo;
- 2. Porre fine alla fame, raggiungere la sicurezza alimentare, migliorare la nutrizione e promuovere un'agricoltura sostenibile;
- 3. Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età;
- 4. Assicurare un'educazione di qualità, equa ed inclusiva e promuovere opportunità di apprendimento permanente per tutti;
- 5. Raggiungere l'uguaglianza di genere e l'empowerment di tutte le donne e le ragazze;
- 6. Garantire a tutti la disponibilità e la gestione sostenibile dell'acqua e delle strutture igienico-sanitarie;
- 7. Assicurare a tutti l'accesso a sistemi di energia economici, affidabili, sostenibili e moderni;
- 8. Incentivare una crescita economica duratura, inclusiva e sostenibile, un'occupazione piena e produttiva e un lavoro dignitoso per tutti;
- 9. Costruire una infrastruttura resiliente e promuovere l'innovazione e una industrializzazione equa, responsabile e sostenibile;
- 10. Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni;
- 11. Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili;
- 12. Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo;
- 13. Adottare misure urgenti per combattere il cambiamento climatico e le sue conseguenze;
- 14. Conservare e utilizzare in modo sostenibile gli oceani, i mari e le risorse marine per uno sviluppo sostenibile;
- 15. Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre, gestire in modo sostenibile le foreste, contrastare la desertificazione, arrestare e far retrocedere il degrado del terreno, e fermare la perdita di diversità biologica;
- 16. Promuovere società pacifiche e più inclusive per uno sviluppo sostenibile; offrire l'accesso alla giustizia per tutti e creare organismi efficienti, responsabili e inclusivi a tutti i livelli;
- 17. Rafforzare i mezzi di attuazione e rinnovare il partenariato mondiale per lo sviluppo sostenibile.

Breve descrizione di un'attività o buona pratica da presentare interconnessa con gli obiettivi dell'Agenda 2030 \*

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

Il terzo passo dell'istanza chiede di auto-dichiarare, selezionandoli con spunta, i requisiti di cui l'organizzazione è in possesso, così come previsti dall'Avviso.

Oltre al requisito della Territorialità è necessario selezionare, dall'elenco che esprime i 17 goals, uno o più obiettivi dell'Agenda 2030 coerenti con le proprie attività.

Infine occorre inserire, nel campo di testo libero, la breve descrizione di un'attività o buona pratica da presentare, interconnessa con gli obiettivi dell'Agenda 2030.

Una volta completata la sezione cliccare su “SALVA E PROSEGUI”

## Passo 4. Dichiarazioni

1. Richiedente 2. Organizzazione 3. Requisiti 4. Dichiarazioni 5. Ripilogo 6. Convalida 7. Inoltra

### 4. Dichiarazioni

**Dichiarazioni**

- Dichiaro che l'organizzazione, di cui sono Rappresentante Legale, intende aderire al Local Stakeholder Group del Comune di Reggio Emilia per il Progetto Europeo "Urbact Global Goals for Cities".
- Confermo di aver preso visione dell'avviso pubblico di raccolta di manifestazione di interesse.
- Sono consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dei benefici ottenuti (artt.76 e 75 del DPR n.445 del 28/12/2000), e dichiaro quanto riportato in questa istanza sotto la mia personale responsabilità ai sensi degli artt.46 e 47 del medesimo Testo Unico (DPR n.445/2000).

La preghiamo di **leggere con attenzione** l'informativa sulla privacy.

- Dichiaro di avere preso visione dell'informativa sulla privacy e autorizzo il trattamento dei dati per le finalità di cui alla presente istanza.

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

Nel Passo 4 occorre prendere visione delle dichiarazioni di impegno da parte del richiedente, e per accettazione, cliccare sulle caselle proposte tra cui l'informativa sulla privacy, che è possibile leggere aprendola dal link segnalato.

Una volta inseriti tutti i dati, cliccare il pulsante "SALVA E PROSEGUI" in basso a destra.

## Passo 5. Riepilogo

Questo passo dell'istanza richiede di prendere visione dei dati inseriti e di verificarli attentamente.

Se tutti i dati sono corretti, cliccare su “SALVA E PROSEGUI”.

Nel caso si rilevino errori, è possibile tornare indietro cliccando sul tasto “indietro” in basso a sinistra, oppure cliccando sul numero del passo da modificare (ad es. “3. Requisiti”) e poi cliccare sul tasto “torna in modifica”.

Una volta apportate le eventuali modifiche, salvare cliccando su “SALVA E PROSEGUI”.

E' possibile salvare in formato PDF il riepilogo dei dati inseriti.



## Passo 6.Convalida

Grazie per aver compilato il modulo, la tua domanda è pronta per essere inoltrata. Clicca su "Conferma dati e prosegui" per continuare.

ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO

CONFERMA DATI E PROSEGUI

Questo passaggio richiede di convalidare l'istanza cliccando sul pulsante a destra **CONFERMA DATI E PROSEGUI**.

L'istanza è inoltrata solo quando compare il messaggio su sfondo verde che conferma che la procedura è conclusa.

Viene attribuito un numero di ricevuta, confermate la data ed ora di inoltro ed è possibile scaricare un PDF con il riepilogo dei dati.

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

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

ID 7916552

Protocollo n.	Istanza accodata. In attesa di protocollazione automatica.
Ricevuta n.	PRDG_001_9
Data di inoltro	16-09-2021 15:37
Riepilogo dati	📄 Scarica il PDF (600 KB)

Dopo qualche minuto, si riceverà all'indirizzo email associato al proprio profilo SPID una email automatica dall'indirizzo "[noreply-comunere@elixforms.it](mailto:noreply-comunere@elixforms.it)" che conferma l'inoltro dell'istanza.

Suggeriamo di verificare anche nella posta indesiderata o spam se non dovesse essere visualizzata nella Posta in Arrivo entro pochi minuti.

Una successiva notifica confermerà che la domanda è stata anche protocollata.