

Associazioni inCooperazione

Guida alla creazione delle richieste di
contributo

DIMARO, 12/04/2024

Per accedere, vai al link associazioni.incooperazione.it

inCooperazione

Se hai già un account personale **inCooperazione** puoi accedere utilizzando le credenziali di inCooperazione

Se non hai un account personale e non hai mai fatto accesso alla piattaforma, clicca su **registrati** per creare un account

The screenshot shows the login interface with the following elements:

- Navigation tabs: **Login** (active) and Login dipendente
- Section header: **Accedi**
- Input fields: Email o codice fiscale, Password
- Checkbox: Ricordami *
- Buttons: **Accedi** (highlighted in blue), Aiuto (dropdown), oppure, Accedi con inCooperazione, Accedi con SPID
- Footer link: Non hai un account? Registrati (with an arrow pointing to the registration link)

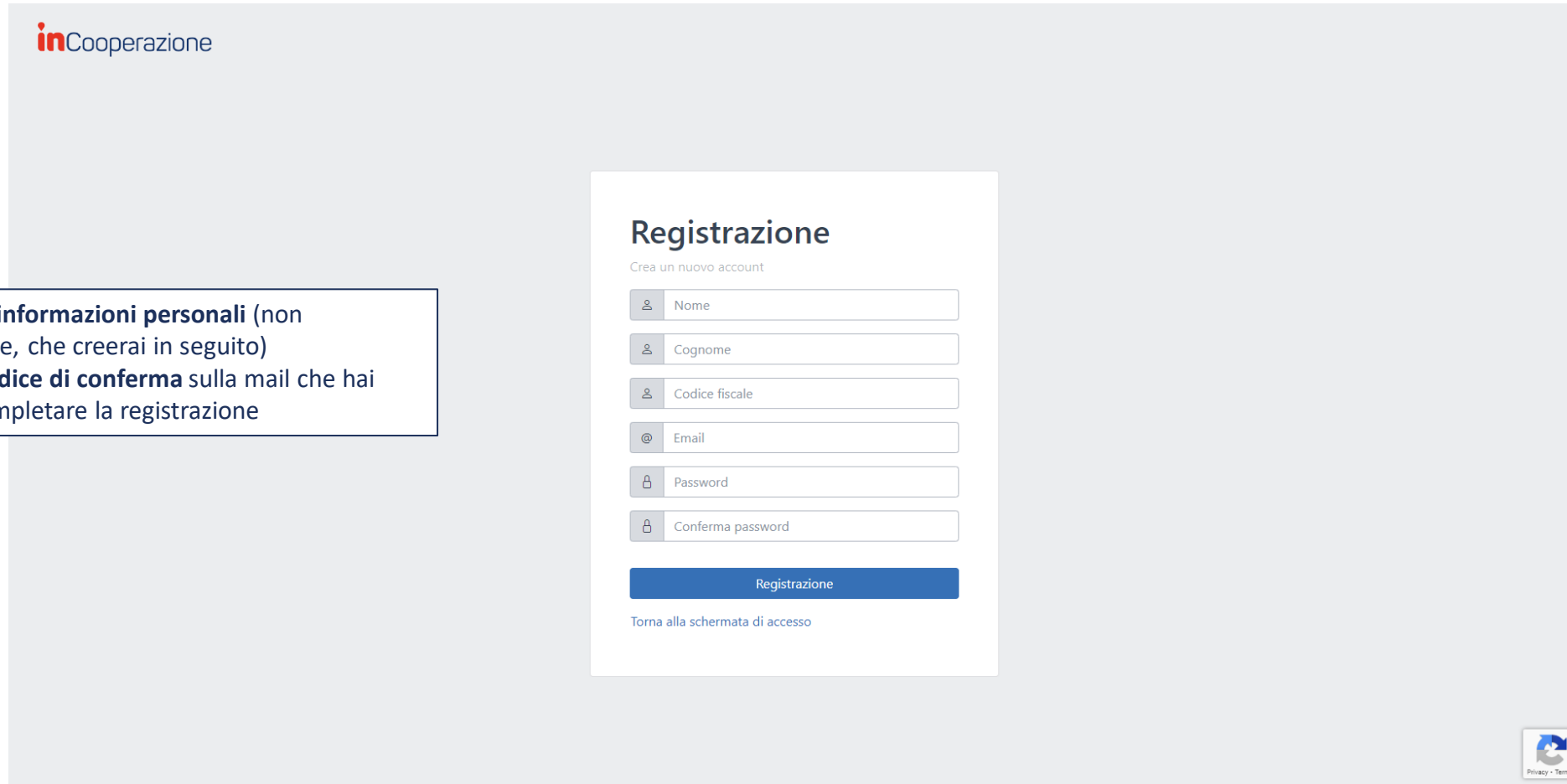
Annotations from the text boxes:

- An arrow points from the first text box to the **Accedi** button.
- An arrow points from the second text box to the **Registrati** link at the bottom.



Registrati inserendo le tue informazioni personali

Inserisci le tue **informazioni personali** (non dell'associazione, che creerai in seguito)
Riceverai un **codice di conferma** sulla mail che hai inserito per completare la registrazione



The screenshot shows the registration page for inCooperazione. At the top left is the inCooperazione logo. The main heading is "Registrazione" with the subtext "Crea un nuovo account". Below this are six input fields: "Nome", "Cognome", "Codice fiscale", "Email", "Password", and "Conferma password". Each field has a small icon on the left (person, person, document, @, lock, lock). A blue "Registrazione" button is at the bottom of the form. Below the button is a link "Torna alla schermata di accesso". In the bottom right corner of the page, there is a small icon for "Privacy - Termini".



Collegarsi all'associazione o creare una nuova associazione

The screenshot shows the inCooperazione website interface. At the top left is the logo and name 'inCooperazione'. On the right side of the header are a notification bell icon and a user profile icon. The main content area is divided into two sections: 'Privato' and 'Associazione'. The 'Privato' section has a 'Richiedi contributo' button. The 'Associazione' section has 'Crea associazione' and 'Collega associazione' buttons. A text box on the left explains the process, with arrows pointing to the 'Crea associazione' and 'Collega associazione' buttons. A footer at the bottom left shows a back arrow and the text 'Contributi © 2023'.

Una volta effettuato l'accesso dovrai creare o collegare l'associazione

Se hai già ricevuto contributi dalla Cassa Rurale Val di Sole o da qualche altra CR, clicca su **Collega associazione.** La Cassa ha infatti già precaricato i dati delle associazioni con cui ha rapporti.

Se è la prima volta che richiedi un contributo alla Cassa, clicca su **Crea associazione**

Benvenuto!
Questo portale contributi ti permette di entrare in contatto con diversi enti **cooperativi** e **pubblici**.
Puoi richiedere contributi per te come **privato** o per la tua **associazione**.

Privato
Visualizza i contributi a disposizione per te come privato dai vari enti in piattaforma ed invia una richiesta di contributo

Richiedi contributo

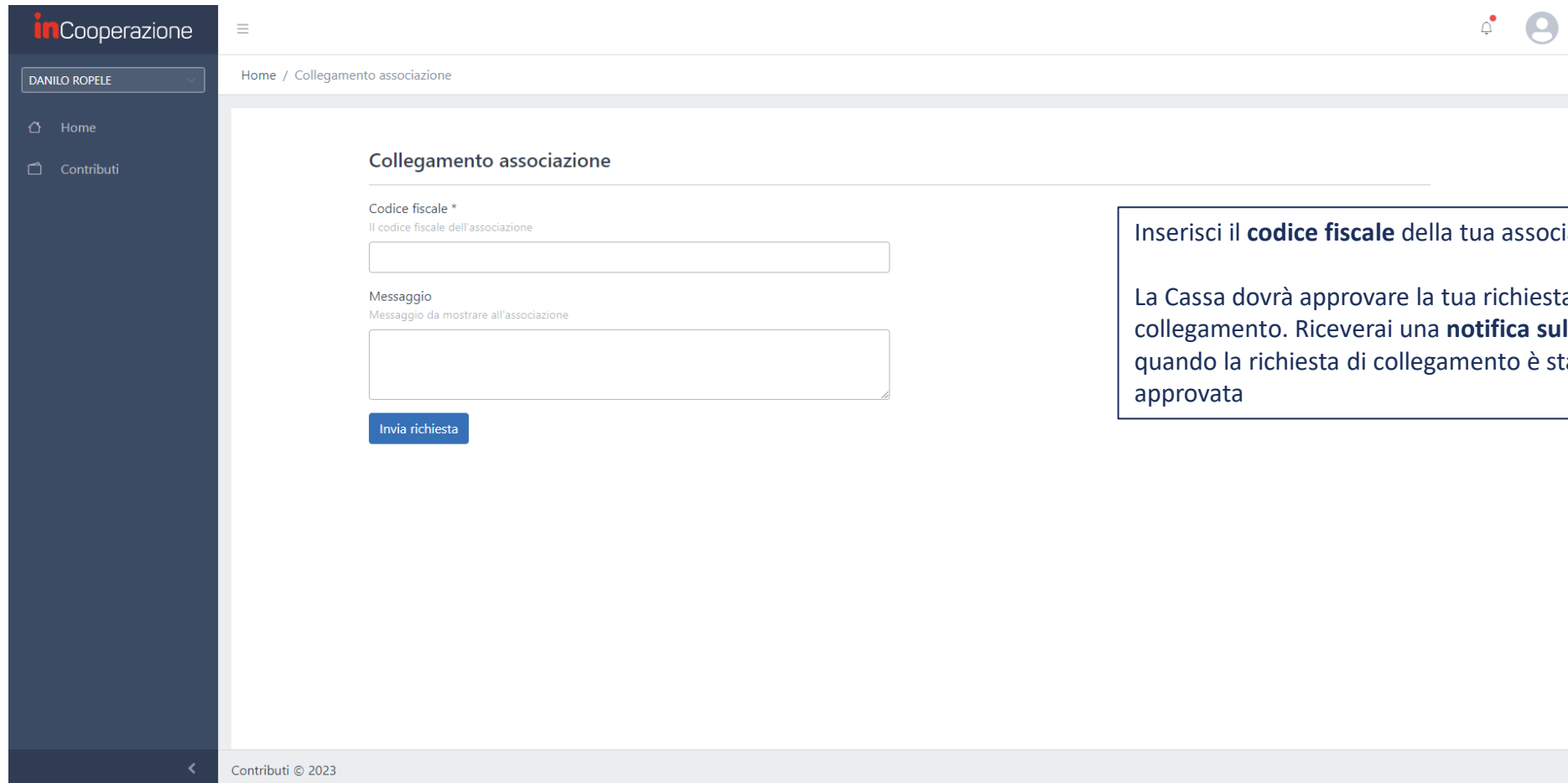
Associazione
Crea la tua associazione o collegati ad una già registrata in piattaforma. Seleziona fra gli enti disponibili per collegare l'associazione e richiedere un contributo.

Crea associazione Collega associazione

< Contributi © 2023



Collegamento all'associazione



The screenshot shows a web interface for requesting association connection. On the left is a dark sidebar with the 'inCooperazione' logo, a user profile 'DANILO ROPELE', and navigation links for 'Home' and 'Contributi'. The main content area is titled 'Collegamento associazione' and contains a form with the following fields:

- Codice fiscale ***: A text input field with the placeholder 'Il codice fiscale dell'associazione'.
- Messaggio**: A larger text area with the placeholder 'Messaggio da mostrare all'associazione'.
- Invia richiesta**: A blue button to submit the form.

At the top right of the main area, there are icons for a notification bell and a user profile. The breadcrumb 'Home / Collegamento associazione' is visible above the form. At the bottom left of the main area, there is a back arrow and the text 'Contributi © 2023'.

Inserisci il **codice fiscale** della tua associazione

La Cassa dovrà approvare la tua richiesta di collegamento. Riceverai una **notifica sulla mail** quando la richiesta di collegamento è stata approvata



Creazione associazione e modifica dei dati

Per **creare l'associazione** dovrai compilare la scheda dell'associazione, che comprende i seguenti blocchi:

- + Profilo dell'associazione (se non un CF contatta la Cassa)
- + Contatti (OBBLIGATORIO MAIL E TELEFONO)
- + Indirizzi
- + Bilanci
- + Direttivo
- + Amministratori (utenti che hanno accesso alla piattaforma associazioni inCooperazione)
- + Documenti

Potrai sempre ri accedere a questa schermata per modificare i dati inseriti

Una volta inseriti tutti i dati, richiedi il collegamento alla Cassa cliccando su **enti**

Riceverai una **notifica sulla mail** quando la Cassa accetterà il tuo collegamento, dopodiché potrai inserire la tua richiesta di contributo

The screenshot shows the 'Profilo' (Profile) tab of an association management interface. The page title is 'Associazione'. The navigation menu includes: Profilo (selected), Contatti, Indirizzi, Bilanci, Direttivo, Amministratori, Documenti, Associati, and Enti. A 'Modifica' (Edit) button is visible in the top right corner of the profile section. The profile details are as follows:

- Nome
- Tipologia
- Codice fiscale
- Conto corrente
- Partita IVA
- Società sportiva?
- Scopo sociale
- Data di creazione
- Personale volontario
- Personale non volontario
- Mansioni personale

At the bottom of the page, there is a footer with a back arrow and the text 'Contributi © 2023'.



Inserire la richiesta di contributo

inCooperazione

Associazione test

Associazione

Contributi

Contributi

Ente	Modello	Data creazione	Stato
------	---------	----------------	-------

Crea una richiesta di contributo

Contributi © 2023

Clicca sul **menù a tendina** in alto per **selezionare l'associazione** con la quale desideri richiedere il contributo

Clicca su **Crea una richiesta di contributo** per creare una richiesta



Inviare la richiesta di contributo

Contributi / Compilazione

Compila tutti i dati della richiesta di contributo, assicurandoti di avere completato le varie sezioni
Una volta compilati tutti i dati clicca su **Invio richiesta**.
Da questo momento la richiesta **non sarà più modificabile** a meno che la Cassa non ti richieda un'integrazione

CASSA RURALE VAL DI SOLE

Richiesta di contributo per associazioni

Richiesta di contributo per associazioni

Estremi bancari per accredito contributo

Tipologia di contributo richiesto *

- a sostegno dell'attività ordinaria
- a sostegno dell'attività straordinaria

Compila il campo seguente solo in caso di richiesta di contributo straordinario

Specifica la manifestazione o le altre attività

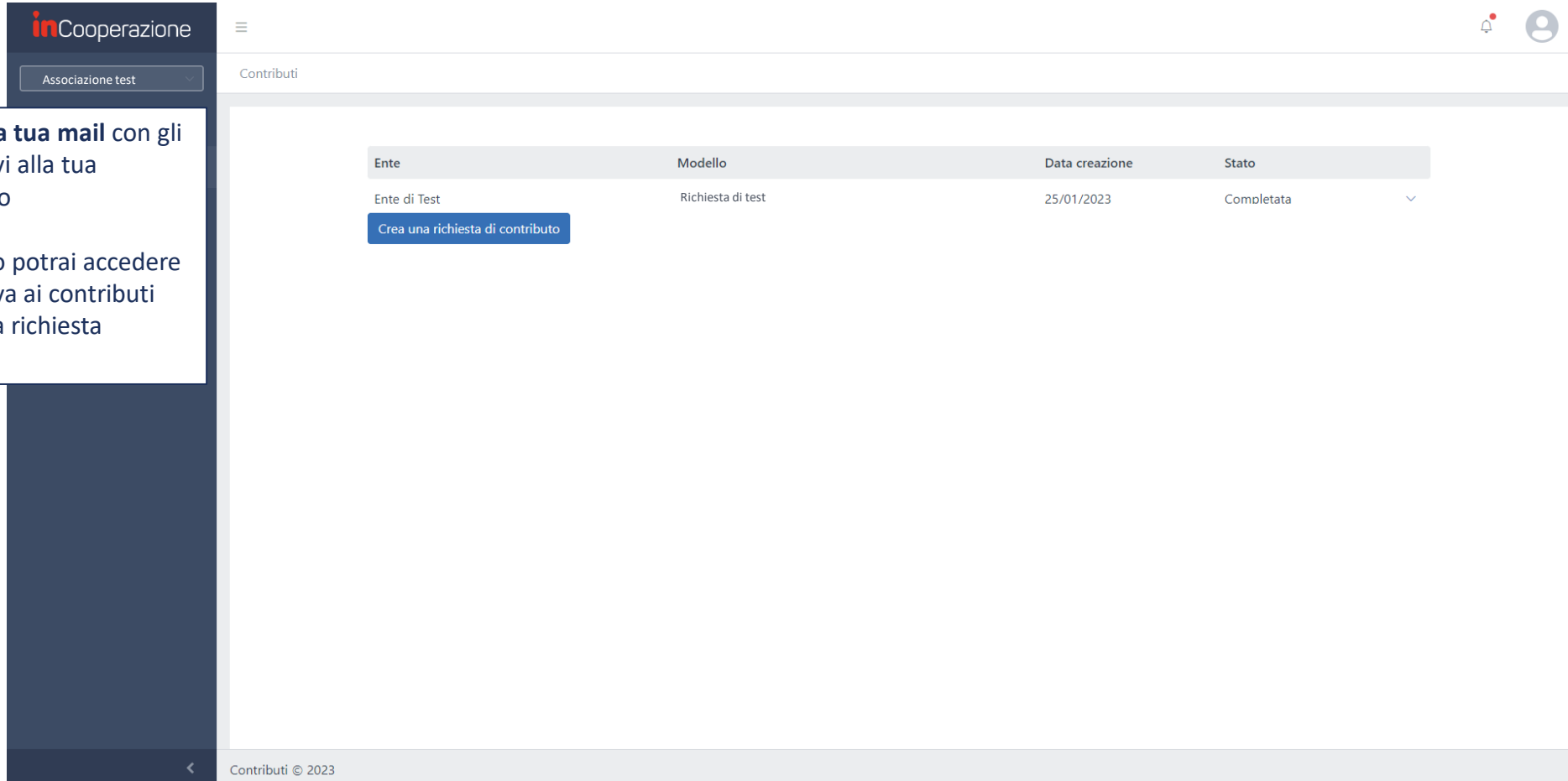
Solo se hai selezionato Contributo straordinario alla domanda precedente, specifica la manifestazione o le altre attività per le quali intendi richiedere un contributo

Motivazione della richiesta *

Descrizione dell'attività svolta con specifico riferimento agli obiettivi culturali e sociali perseguiti dall'Associazione



Monitorare la richiesta di contributo



The screenshot displays the 'Contributi' (Contributions) section of the inCooperazione platform. The interface includes a dark blue sidebar with the 'inCooperazione' logo and a dropdown menu currently set to 'Associazione test'. The main content area features a table with the following data:

Ente	Modello	Data creazione	Stato
Ente di Test	Richiesta di test	25/01/2023	Completata

Below the table, there is a blue button labeled 'Crea una richiesta di contributo'. The footer of the page shows 'Contributi © 2023'.

Verrai **notificato sulla tua mail** con gli aggiornamenti relativi alla tua richiesta di contributo

In qualsiasi momento potrai accedere alla schermata relativa ai contributi per monitorare la tua richiesta



Caricamento documentazione finale

Richiesta di contributo per associazioni Estremi bancari per accredito contributo Documentazione da caricare Comprova Dati associazione

Tipologia di contributo richiesto

a sostegno dell'attività ordinaria

Specifica la manifestazione o le altre attività

Motivazione della richiesta

prova

Possibilità di emissione fattura

Tipologia di supporto

Prestazioni pubblicitarie a favore della Cassa

Esposizione di striscioni o altro materiale fornito dalla Cassa Rurale in occasione di manifestazioni, gare, incontri, ecc.

Sponsor Unico Finanziario

Sì

Altri sponsor finanziari

Soci dell'associazione

20

Soci dell'associazione under 18

1



Ente

Cassa Rurale Val di Sole

Protocollo

79/2024

Associazione

Associazione Test 28/08

Utente

ANDRIGO SERENA

Data creazione

10/04/2024 11:21

Stato

Deliberata

Details

Modifica

Scarica documenti

Modello beneficenza

Modello sponsorizzazione

Quando verrà deliberata la richiesta di contributo, riceverai una notifica via mail.

Entra nella piattaforma e visualizza la tua richiesta nella sezione contributi.

A seconda della tipologia di contributo troverai soltanto uno dei 2 modelli da scaricare



Caricamento documentazione finale

Documentazione da caricare

Comprova

Da completare da parte dell'ente SOLO in caso di sponsorizzazione

Sezione da compilare nel momento in cui ricevete la notifica che la richiesta di sostegno è stata DELIBERATA e che verrà erogata sotto forma di SPONSORIZZAZIONE; di seguito i passaggi da fare:

1. Torna sulla sezione CONTRIBUTI
2. In corrispondenza della riga relativa al contributo che state richiedendo, in fondo a contributo), troverete una freccia che dovrete selezionare e vi comparirà il pulsante V
3. Selezionate VISUALIZZA
4. In fondo a destra troverete il campo SCARICA DOCUMENTI, al cui interno ci sarà il SPONSORIZZAZIONE

Scaricare il documento e ricaricare il seguente compilato e firmato dal Rappresentante

Modello di sponsorizzazione

Carica qui il MODELLO DI SPONSORIZZAZIONE firmato dal Legale Rappresentante

Da compilare da parte dell'ente SOLO in caso di beneficenza

Sezione da compilare nel momento in cui ricevete la notifica che la richiesta di sostegno è stata DELIBERATA e che verrà erogata sotto forma di BENEFICIENZA; di seguito i passaggi da fare:

1. Torna sulla sezione CONTRIBUTI
2. In corrispondenza della riga relativa al contributo che state richiedendo, in fondo a destra (dopo lo "stato" del contributo), troverete una freccia che dovrete selezionare e vi comparirà il pulsante VISUALIZZA
3. Selezionate VISUALIZZA
4. In fondo a destra troverete il campo SCARICA DOCUMENTI, al cui interno ci sarà il documento MODELLO BENEFICIENZA:

- **Allegato a):** sul quale vanno indicate le coordinate bancarie per l'accredito del contributo ed, a fini di carattere fiscale, la tipologia in cui rientra l'organizzazione;
- **Allegato b):** "Ricevuta di erogazione liberale";
- **Allegato c):** "Attestazione di esenzione / assoggettamento a ritenuta 4% su contributi" – si precisa che, per gli enti rientranti nelle previsioni della normativa, il contributo sarà erogato al netto della ritenuta del 4% di cui all'art. 28 del D.P.R. 600/1973;
- **Informativa sull'uso dei dati personali:** copia del modulo di consenso al trattamento dei dati personali in base alla disciplina del D.lgs. n. 196/2003 come novellato dal D.lgs. n. 101/2018 e ss.mm.ii unitamente al Regolamento (UE) 2016/679 (c.d. GDPR).

Dopo aver scaricato i documenti necessari, clicca su **modifica** ed inserisci, nella sezione **Documentazione da caricare**, i documenti richiesti a seconda del supporto ottenuto

Inserisci nel campo comprova la documentazione pubblicitaria a favore della Cassa

Riceverai una notifica quando la Cassa erogherà il contributo

