

Associazioni inCooperazione

Guida alla creazione delle richieste di contributo

BORG O VALSUGANA, 06/03/2025

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, clicca su **registrati** per creare un account

The screenshot shows the login interface for inCooperazione. At the top, there are two tabs: "Login" (selected) and "Login dipendente". Below the tabs is the heading "Accedi". The form contains the following elements: a text input field for "Email o codice fiscale", a text input field for "Password", a checkbox labeled "Ricordami *", a blue "Accedi" button, a "Aiuto" dropdown menu, a "oppure" separator, a button for "Accedi con inCooperazione", and a button for "Accedi con SPID". At the bottom of the form, there is a link that says "Non hai un account? Registrati".

Annotations from the red boxes point to the "Accedi" button and the "Non hai un account? Registrati" link.



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

inCooperazione

Registrazione

Crea un nuovo account

Nome

Cognome

Codice fiscale

Email

Password

Conferma password

Registrazione

[Torna alla schermata di accesso](#)

Privacy - Termini



Collegarsi all'associazione o creare una nuova associazione

The screenshot shows the inCooperazione portal interface. On the left is a dark sidebar with the logo and navigation options: 'Home' and 'Contributi'. The main content area has a 'Benvenuto!' message and two large panels: 'Privato' (dark blue) and 'Associazione' (light grey). The 'Privato' panel has a 'Richiedi contributo' button. The 'Associazione' panel has 'Crea associazione' and 'Collega associazione' buttons. A red text box is overlaid on the left side of the interface, providing instructions on when to use each option. Arrows point from the 'Richiedi contributo' button to the 'Crea associazione' button, and from the 'Collega associazione' button to the 'Crea associazione' button.

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

Se hai già ricevuto contributi dalla Cassa nei x anni precedenti, 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**



Collegamento all'associazione

The screenshot shows a web interface for joining an association. On the left is a dark sidebar with the 'inCooperazione' logo, a search bar containing 'Nome Cognome', and navigation links for 'Home' and 'Contributi'. The main content area is titled 'Collegamento associazione' and contains the following fields:

- Codice fiscale ***: A label with an asterisk and a sub-label 'Il codice fiscale dell'associazione' above a text input field.
- Messaggio**: A label with a sub-label 'Messaggio da mostrare all'associazione' above a larger text area.
- Invia richiesta**: A blue button at the bottom of the form.

At the top right of the page, there are icons for a notification bell and a user profile. The breadcrumb 'Home / Collegamento associazione' is visible below the sidebar. The footer of the page includes '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

inCooperazione

Associazione test

Sat ravina / Associazione

Associazione

Profilo Contatti Indirizzi Bilanci Direttivo Amministratori Documenti Associati Enti

Nome

Tipologia

Codice fiscale

Conto corrente

Partita IVA

Società sportiva?

Scopo sociale

Data di creazione

Personale volontario

Personale non volontario

Mansioni personale

Modifica

Contributi © 2023

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

- + Profilo dell'associazione
 - + 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



Inserire la richiesta di contributo

The screenshot displays the inCooperazione web application interface. On the left, a dark sidebar menu is visible with the following items: 'Associazione test' (highlighted), 'Associazione', 'Contributi', and 'Home'. An arrow points from the 'Associazione test' menu item to the main content area. The main content area features a search bar labeled 'Cerca per nome' and a dropdown menu set to 'Tutti gli enti'. Below this, a card displays the logo of 'CASSA RURALE VALSUGANA E TESINO' and the title 'Richiesta contributo 2025', with the subtitle 'Modello Richiesta Contributo Associazioni Anno 2024'. To the right of the card, the date range 'Dal 01/01/2024 al 31/01/2025' is shown, and a 'Richiedi contributo' button is present. An arrow points from this button to a red callout box. The top right corner of the interface includes a notification bell and a user profile icon.

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

Compila tutti i dati della richiesta di contributo, assicurandoti di avere completato le varie sezioni

inCooperazione

Associazione test

Contributi / Compilazione

CASSA RURALE VALSUGANA E TESINO
Richiesta contributo 2025

Dati Associazione Richiedente | Richiesta di Contributo | Documentazione integrativa per importi >3.000,00€

Informativa Uso Dati Personali | Comitato Locale e Attività Sociali e Comunità

Importo proposto, deliberato ed erogato | Comprova previa erogazione contributo

TIPOLOGIA DI ASSOCIAZIONE

Tipologia di associazione *

- ONLUS di cui all'art. 10, commi 8, 9 e 9 del DLgs. nr. 460/1997
- APS iscritta nel registro previsto dalla vigente normativa
- ODV (ORGANIZZAZIONE DI VOLONTARIATO) iscritta nel registro previsto dalla vigente normativa
- ENTE avente personalità giuridica, che persegue esclusivamente finalità di educazione, istruzione, ricreazione e assistenza sociale/sanitaria, o culto, o finalità di ricerca scientifica (art. 100 c. 2 lett. a) DPR n. 917/1986)
- ONG idonea ai sensi dell'articolo 28 della legge 23 febbraio 1987, n. 49
- FONDAZIONE E ASSOCIAZIONE riconosciuta, avente per oggetto statutario la tutela, la promozione e la valorizzazione di beni di interesse artistico, storico e paesaggistico di cui al DLgs. Nr. 42/2004
- Nessuna delle precedenti

SE HAI RISPOSTO "Nessuna", SPECIFICARE QUI

LEGALE RAPPRESENTANTE

Nome + Cognome +

Inviare la richiesta di contributo

The screenshot displays the 'inCooperazione' web interface. On the left is a dark sidebar with the logo and navigation options: 'Associazione test', 'Associazione', 'Contributi', and 'Home'. The main content area shows a breadcrumb trail: 'Contributi / Contributo / Invio richiesta'. A progress bar at the top indicates the following steps: 'Dati Associazione Richiedente', 'Richiesta di Contributo', 'Documentazione integrativa per importi >3.000,00€', 'Informativa Uso Dati Personali', 'Comprova previa erogazione contributo', 'Dati associazione', and 'Invio richiesta'. Below the progress bar, an information box states: 'La richiesta di contributo è in stato di bozza. In questa fase, i dati inseriti possono essere modificati liberamente. Se la richiesta è completa, la puoi inviare per l'approvazione. Una volta inviata e presa in carico dall'ente non sarà più possibile modificare i dati inseriti.' Underneath is a 'Messaggio' section with a text area for 'Note aggiuntive da mostrare all'ente'. At the bottom left of the main area is a button labeled 'Invia la richiesta all'ente'. A red callout box on the right contains the text: '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'. Blue arrows point from the callout box to the 'Invia la richiesta all'ente' button and to the 'Invio richiesta' step in the progress bar.



Monitorare la richiesta di contributo

inCooperazione

Associazione test

Contributi

Associazione

Contributi

Home

Ente	Modello	Data creazione	Stato
Cassa Rurale Valsugana e Tesino	Richiesta contributo 2025	27/01/2025	Incompleta

Crea una richiesta di contributo

Visualizza

Elimina

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

