

Fondazione
CARIPLO

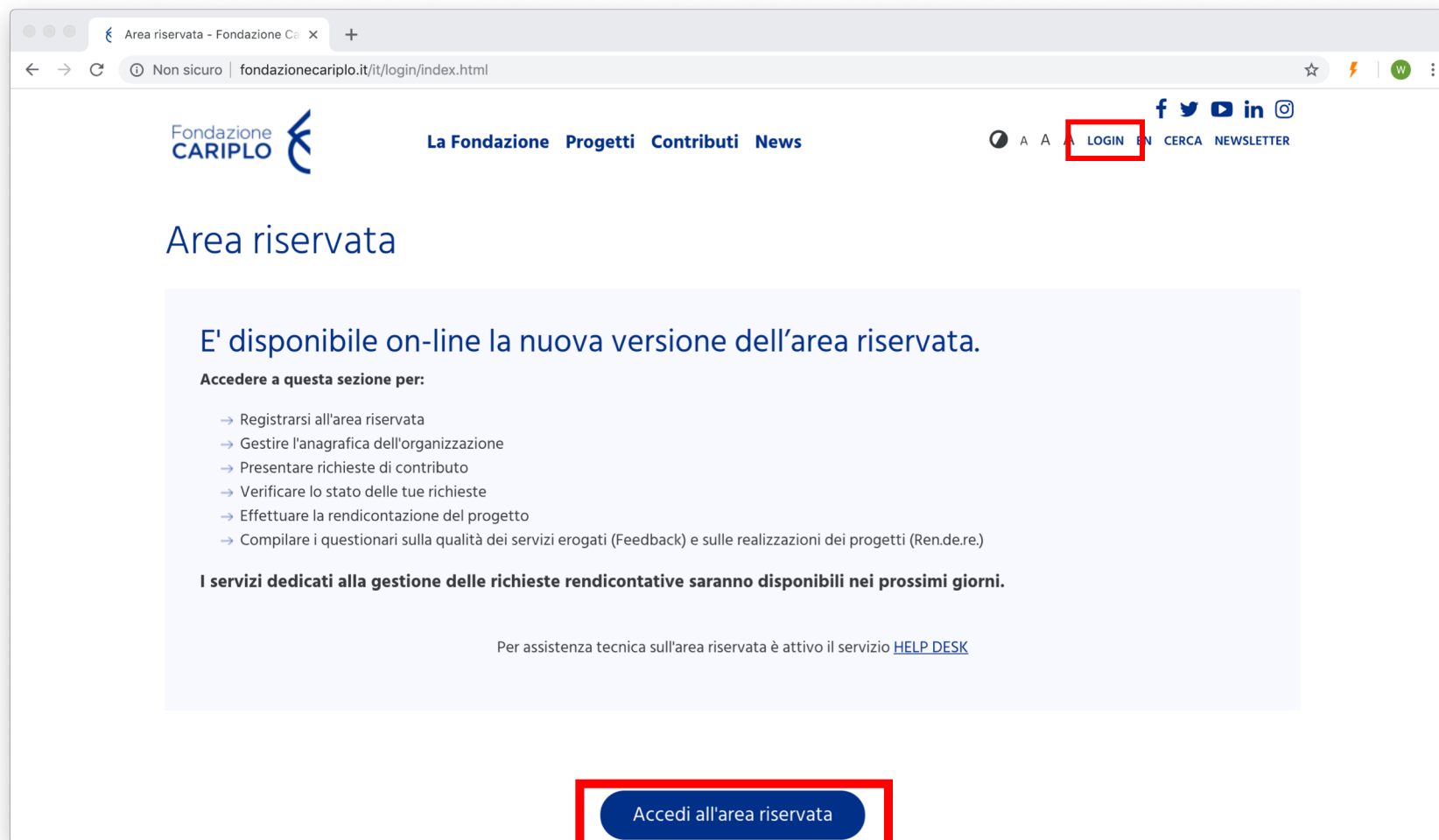
TUTE SERVARE MUNIFICE DONARE • 1816



Guida compilazione anagrafica

Accesso o Registrazione

Dal nostro sito istituzionale www.fondazioneCARIPLO.it si può accedere all'area riservata tramite il collegamento «**LOGIN**» in alto a destra e cliccando su «**Accedi all'area riservata**» della pagina seguente.



The screenshot shows a web browser window with the URL fondazioneCARIPLO.it/it/login/index.html. The page features the Fondazione CARIPLO logo and navigation links: "La Fondazione", "Progetti", "Contributi", and "News". In the top right corner, there are social media icons (Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn, Instagram) and a "LOGIN" button highlighted with a red box. Below the navigation, the heading "Area riservata" is displayed. A light blue box contains the following text:

E' disponibile on-line la nuova versione dell'area riservata.

Accedere a questa sezione per:

- Registrarsi all'area riservata
- Gestire l'anagrafica dell'organizzazione
- Presentare richieste di contributo
- Verificare lo stato delle tue richieste
- Effettuare la rendicontazione del progetto
- Compilare i questionari sulla qualità dei servizi erogati (Feedback) e sulle realizzazioni dei progetti (Ren.de.re.)

I servizi dedicati alla gestione delle richieste rendicontative saranno disponibili nei prossimi giorni.

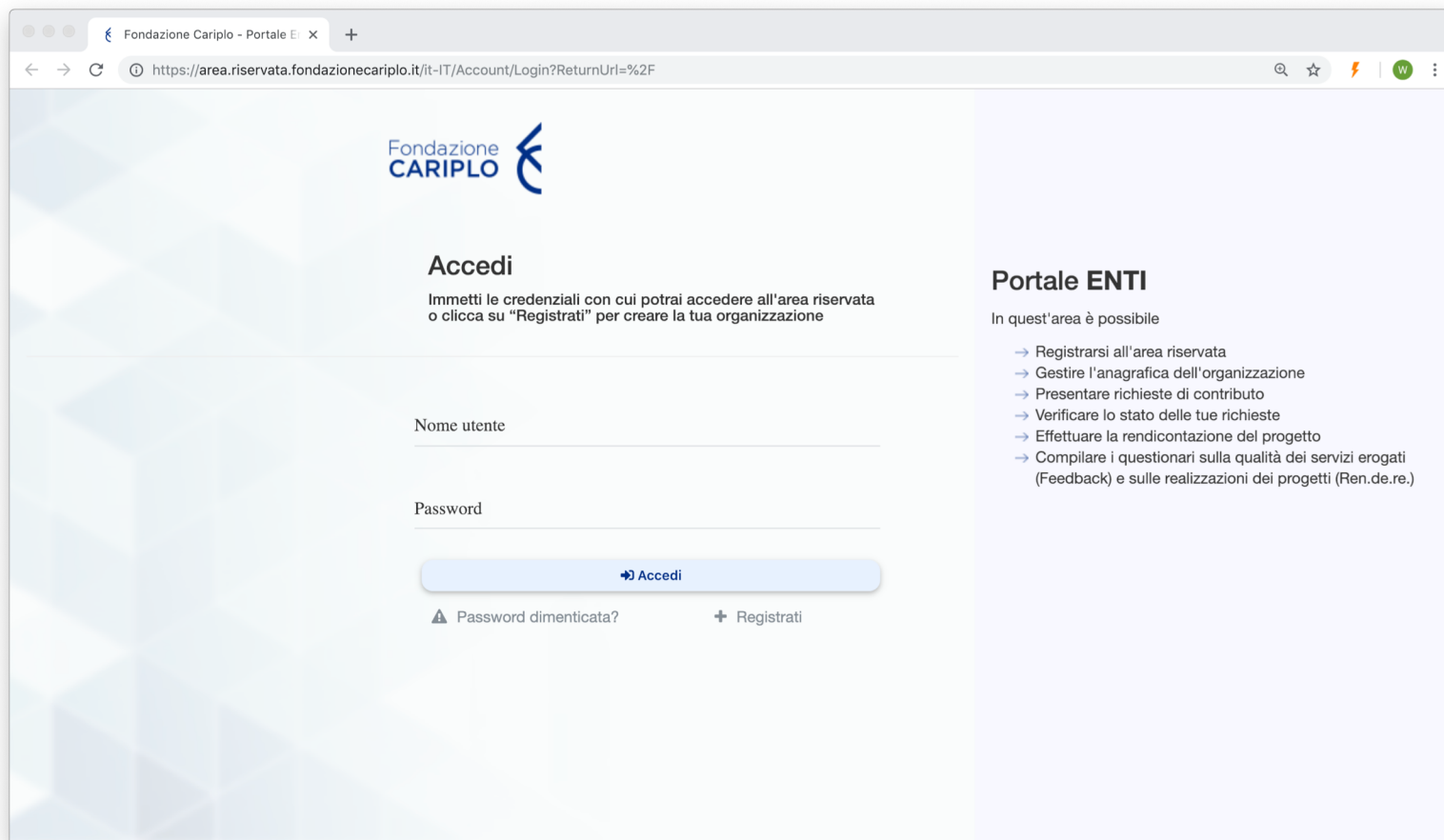
Per assistenza tecnica sull'area riservata è attivo il servizio [HELP DESK](#)

At the bottom of the page, a blue button with the text "Accedi all'area riservata" is highlighted with a red box.

Accesso o Registrazione

Tramite questa schermata sarà possibile:

- **Registrare** un nuovo utente collegato all'ente;
- **Accedere** con le credenziali in vostro possesso;
- **Recuperare la password** se dimenticata.

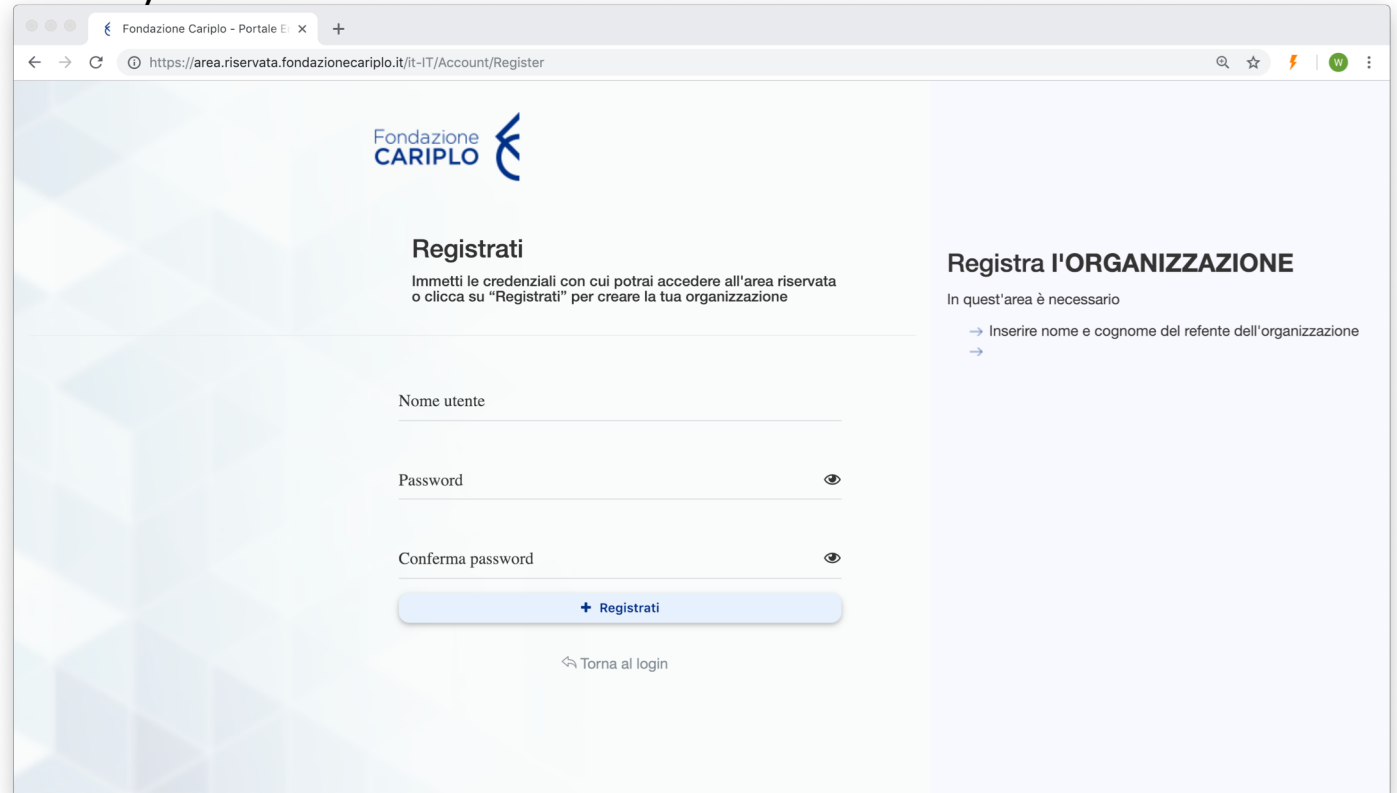


The screenshot shows a web browser window with the URL <https://area.riservata.fondazionecriplo.it/it-IT/Account/Login?ReturnUrl=%2F>. The page features the Fondazione CARIPLO logo at the top center. Below the logo, there is a section titled "Accedi" with the instruction: "Immetti le credenziali con cui potrai accedere all'area riservata o clicca su 'Registrati' per creare la tua organizzazione". There are two input fields: "Nome utente" and "Password". Below these fields is a blue button labeled "Accedi". At the bottom of the login section, there are two links: "Password dimenticata?" and "+ Registrati". To the right of the login section, there is a section titled "Portale ENTI" with the heading "In quest'area è possibile" followed by a list of actions: "→ Registrarsi all'area riservata", "→ Gestire l'anagrafica dell'organizzazione", "→ Presentare richieste di contributo", "→ Verificare lo stato delle tue richieste", "→ Effettuare la rendicontazione del progetto", and "→ Compilare i questionari sulla qualità dei servizi erogati (Feedback) e sulle realizzazioni dei progetti (Ren.de.re.)".

Registrazione nuovo utente collegato all'ente

Per registrare una nuova organizzazione si deve prima registrare un utente, inserendo:

- **Nome utente:** deve essere un indirizzo mail valido e accessibile;
- **Password:** La password deve contenere almeno 8 caratteri di cui almeno un carattere maiuscolo, un carattere minuscolo, un numero e un carattere speciale (@ ! # \$ % ' - / = ^ _ ` { } ~ + & ?).



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://area.riservata.fondazionecariplo.it/it-IT/Account/Register>. The page features the Fondazione Cariplo logo at the top. The main content is divided into two sections: "Registrati" and "Registra l'ORGANIZZAZIONE".

Registrati
Immetti le credenziali con cui potrai accedere all'area riservata o clicca su "Registrati" per creare la tua organizzazione

Nome utente

Password

Conferma password

[+ Registrati](#)

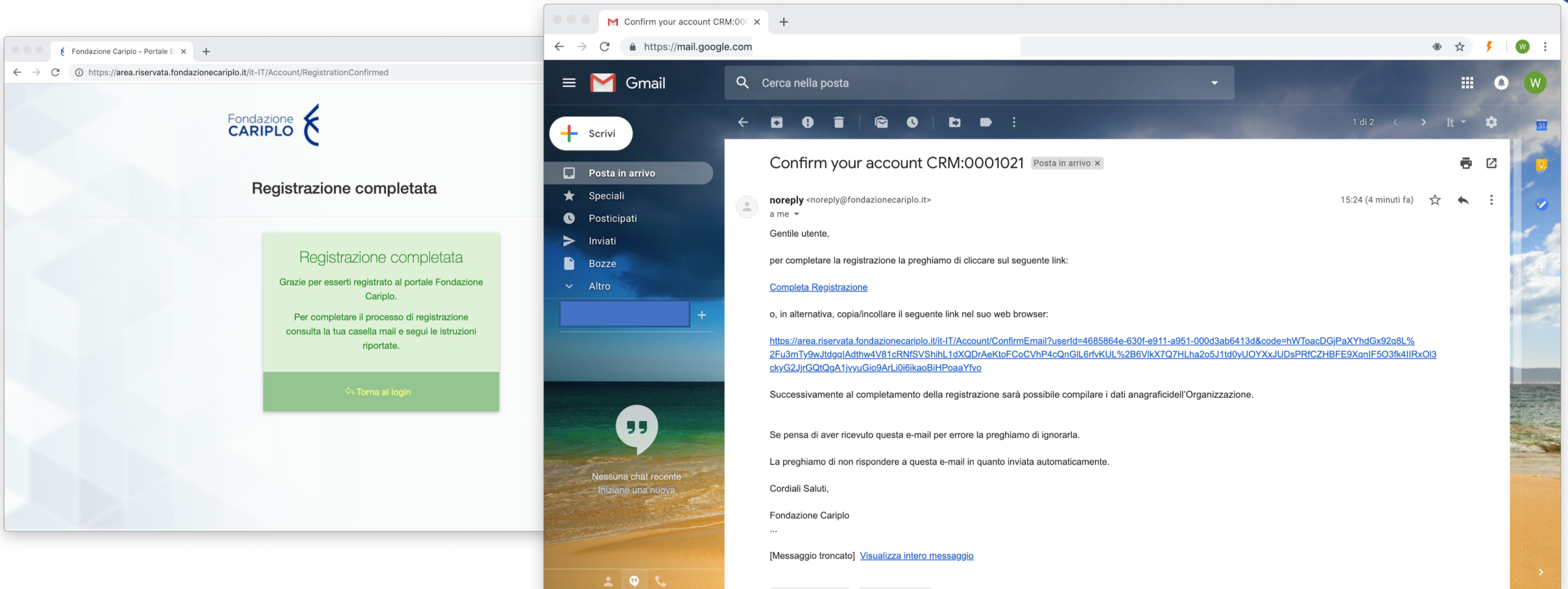
[Torna al login](#)

Registra l'ORGANIZZAZIONE
In quest'area è necessario

- Inserire nome e cognome del referente dell'organizzazione
-

Registrazione nuovo utente collegato all'ente

Cliccando su «Registrati», una volta inseriti Username e Password, il sistema invia una mail contenente il link per confermare la registrazione dell'organizzazione.

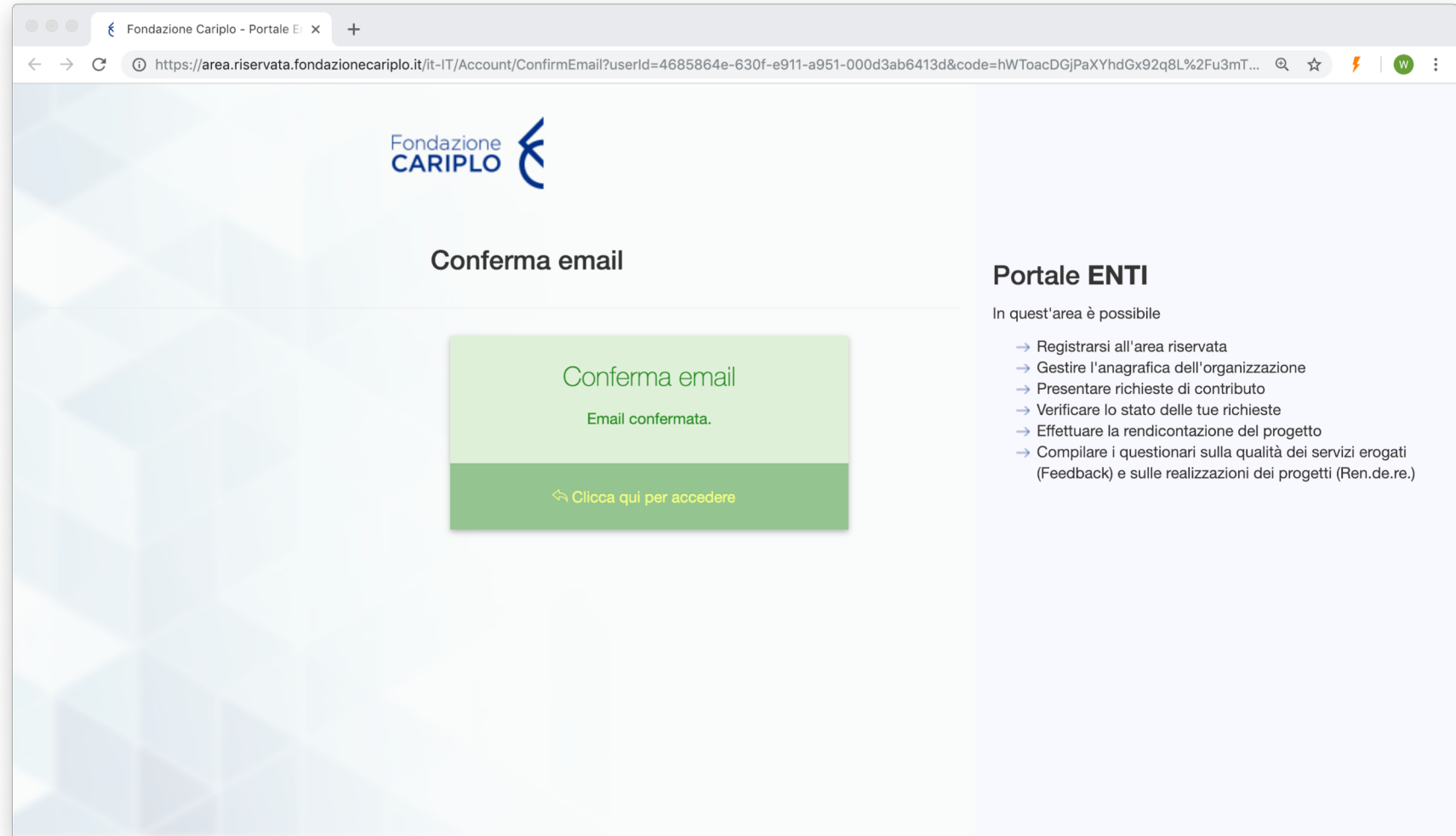


The image displays two overlapping screenshots. The left screenshot shows a web browser window with the URL <https://area.riservata.fondazionecriplo.it/it-IT/Account/RegistrationConfirmed>. The page features the logo of Fondazione CARIPLO and the heading "Registrazione completata". A green box contains the following text: "Registrazione completata. Grazie per esserti registrato al portale Fondazione Cariplo. Per completare il processo di registrazione consulta la tua casella mail e segui le istruzioni riportate." Below this is a button labeled "Torna al login".

The right screenshot shows a Gmail inbox on a mobile device. The email is titled "Confirm your account CRM:0001021" and is from "noreply <noreply@fondazionecriplo.it>". The content of the email reads: "Gentile utente, per completare la registrazione la preghiamo di cliccare sul seguente link: [Completa Registrazione](#). o, in alternativa, copia/incollare il seguente link nel suo web browser: <https://area.riservata.fondazionecriplo.it/it-IT/Account/ConfirmEmail?userId=4685864e-630f-e911-a951-000d3ab6413d&code=hWToacDGjPaXYhdGx92q8L%2Fu3mTy9wJtdgqAdthw4V81cRNfSVShihL1dXQDrAeKtoFCoCVhP4cQnGIL6rfvKUL%2B6VikX7Q7HLha2o5J1td0yUOYXxJUdsPRfCZHBFE9XqnlF503fk4IIRxOQ3ckyG2JrGQtQgA1jvyuGio9ArLi0i6ikaoBiHPoaaYfvo>. Successivamente al completamento della registrazione sarà possibile compilare i dati anagrafici dell'Organizzazione. Se pensa di aver ricevuto questa e-mail per errore la preghiamo di ignorarla. La preghiamo di non rispondere a questa e-mail in quanto inviata automaticamente. Cordiali Saluti, Fondazione Cariplo ... [Messaggio troncato] [Visualizza intero messaggio](#)".

Registrazione nuovo utente collegato all'ente

Premendo sul link presente nella mail verrà confermato l'indirizzo.
Ora si potrà accedere al portale con l'utente appena creato.



Primo accesso al nuovo portale

La prima volta che accederete successivamente la registrazione vi verranno chieste delle informazioni di base:

- Nome e cognome dell'utente registrato;
- Il codice fiscale dell'Organizzazione;
- Le denominazione dell'Organizzazione
- La veste giuridica dell'Organizzazione

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://area.riservata.fondazionecariplo.it/it-IT/Account/OrganizationRegistration?privacyAccepted=False>. The page title is 'Registrazione Organizzazione' and it includes the Fondazione Cariplo logo. The form fields are: 'Nome', 'Cognome', 'Email (Username)', 'Codice fiscale Organizzazione', 'Denominazione dell'Organizzazione', and 'Veste giuridica'. There is a 'Privacy' link and a 'Salva' button. On the right, there is a sidebar titled 'xxx Portale ENTI' with a list of links: 'Registrarsi all'area riservata', 'Gestire l'anagrafica dell'organizzazione', 'Presentare richieste di contributo', 'Verificare lo stato delle tue richieste', 'Effettuare la rendicontazione del progetto', and 'Compilare i questionari sulla qualità dei servizi erogati (Feedback) e sulle realizzazioni dei progetti (Ren.de.re.)'.

Prima di procedere con il salvataggio è necessario procedere con l'accettazione della privacy cliccando sul relativo pulsante

The screenshot shows a dialog box titled 'Termini e condizioni'. The text inside reads: 'La registrazione dell'organizzazione implica l'accettazione dell'informativa sulla privacy disponibile cliccando sul pulsante scarica'. At the bottom, there are three buttons: 'Scarica' (with a download icon), 'Chiudi' (with an 'X' icon), and 'Accetta' (with a checkmark icon).

Primo accesso al nuovo portale

Salvati i dati inseriti si verrà reindirizzati al riepilogo dei dati anagrafici. Questo perché per presentare un qualsiasi progetto, che voi siate Enti Capofila o Partner, l'anagrafica dev'essere compilata e aggiornata.

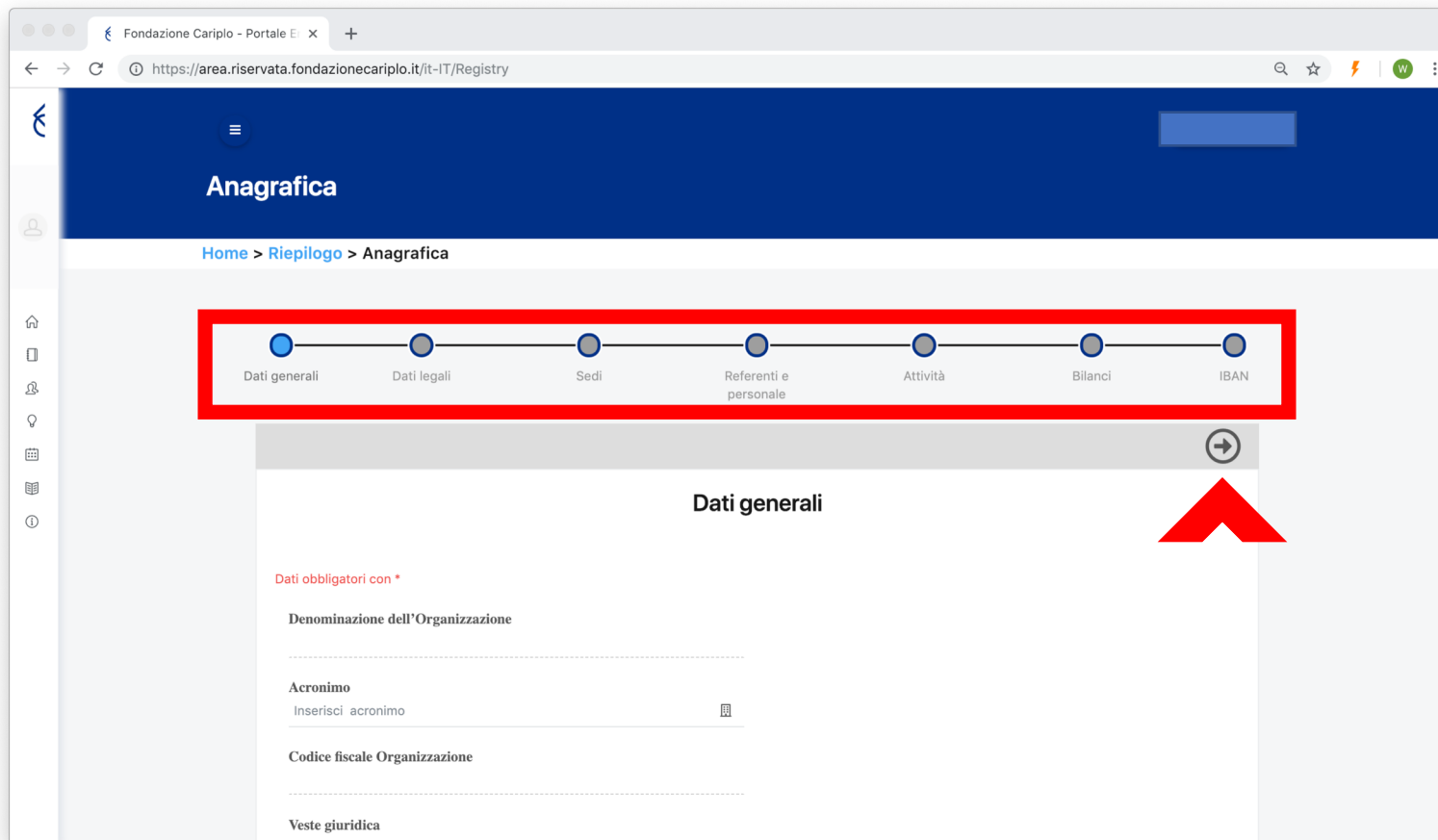
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://area.riservata.fondazionecariplo.it/it-IT/Registry/Summary>. The page title is 'Riepilogo' and the breadcrumb is 'Home > Riepilogo'. The main content area is divided into two sections: 'DATI DI BASE' and 'DATI LEGALI'. In the 'DATI DI BASE' section, there are fields for 'Acronimo', 'Codice fiscale Organizzazione', 'Denominazione dell'Organizzazione', and 'Veste giuridica'. In the 'DATI LEGALI' section, there are fields for 'Anno di costituzione', 'Anno di avvio', and 'Ultimo aggiornamento statutario'. Below these are sections for 'Allegati' (with 'Atto costitutivo' and 'Nessun documento caricato') and 'Statuto'. A red box highlights the 'Modifica' button in the top right corner of the form area.

Clicchiamo quindi «Modifica» in alto a destra.

Modifica dell'anagrafica

La pagina che si apre contiene in alto una progress bar interattiva e sotto il contenuto.

Per cambiare la sezione dell'anagrafica si può procedere cliccando direttamente la sezione di proprio interesse sulla progress bar oppure usando le frecce presenti nella barra grigia sopra il contenuto della sezione.



The screenshot displays the 'Anagrafica' (Registry) page of the Fondazione Cariplo portal. The page features a blue header with the title 'Anagrafica' and a breadcrumb trail: 'Home > Riepilogo > Anagrafica'. Below the header is a progress bar with seven sections: 'Dati generali', 'Dati legali', 'Sedi', 'Referenti e personale', 'Attività', 'Bilanci', and 'IBAN'. The 'Dati generali' section is currently selected and highlighted with a red box. A red arrow points to a right arrow button located above the 'Dati generali' section. The 'Dati generali' section contains the following fields:

- Dati obbligatori con *
- Denominazione dell'Organizzazione
- Acronimo
- Codice fiscale Organizzazione
- Veste giuridica

Modifica dell'anagrafica

All'interno della sezione, i campi obbligatori verranno identificati con un asterisco rosso (*). I campi consigliati, invece, verranno identificati con un asterisco blu (*).

Se si prova a cambiare sezione utilizzando le frecce presenti nella barra grigia il portale effettuerà il controllo di completezza e nel caso di mancato inserimento indicherà in rosso i campi non valorizzati. Si potrà sempre cambiare sezione utilizzando la progress bar, ma sarà obbligatorio compilare tutti i campi richiesti prima di poter inviare un progetto.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://area.riservata.fondazionecariplo.it/it-IT/Registry>. The page title is 'Anagrafica'. A breadcrumb trail shows 'Home > Riepilogo > Anagrafica'. A progress bar at the top of the form area contains seven steps: 'Dati generali', 'Dati legali', 'Sedi', 'Referenti e personale', 'Attività', 'Bilanci', and 'IBAN'. The 'Dati legali' step is currently active. Below the progress bar, a grey bar contains left and right navigation arrows. The main content area is titled 'Dati legali' and includes a red warning message: 'Dati obbligatori con *'. There are two blue expandable sections: 'Costituzione, Avvio e Statuto' and 'Allegati'. Under the first section, three fields are visible: 'Anno di costituzione *', 'Anno di avvio *', and 'Ultimo aggiornamento statutario *'. Each field has a red asterisk and a red underline, with a note below each stating 'Il campo è obbligatorio'. The date format 'dd/MM/yyyy' is shown for the last field.

Modifica dell'anagrafica

Per allegare un file si deve cliccare su «**Sfoglia**», selezionare il file e una volta comparso il nome nella barra premere il pulsante «**Allega**».

Si possono allegare file di dimensione massime 10 Mb e nei principali formati, come .pdf, .docx, .xlsx, .jpeg.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://area.riservata.fondazionecariplo.it/it-IT/Registry>. The page displays 'Dati obbligatori con *' and a table with the following data:

Anno di costituzione *	Anno di avvio *	Ultimo aggiornamento statutario *
1986	1986	04/07/2006

Below the table is the 'Allegati' section. Under 'Atto costitutivo', there is a file entry 'Atto_costitutivo.pdf' with a 'Sfoglia' button (highlighted in red), an 'Allega' button (highlighted in red), and a 'Visualizza / Scarica' button (indicated by a red arrow). There is also an 'Elimina' button. Under 'Statuto', there is an empty input field with a 'Sfoglia' button, an 'Allega' button, and a 'Visualizza / Scarica' button. At the bottom, there is a 'Decreto di riconoscimento della personalità giuridica' section and a dropdown menu for 'Autorità *' with the text 'Seleziona un valore' and 'Il campo è obbligatorio'. A 'Numero *' field is also visible at the bottom.

Una volta allegato il file si disattiverà il pulsante «**Allega**» e saranno invece attivi i pulsanti «**Visualizza/Scarica**» e «**Elimina**»

Modifica dell'anagrafica – Referenti e Personale

Nella sezione «**Referenti e Personale**» è possibile inserire il «**Legale rappresentante**» e il «**riferimento organizzativo**».

Per avere le anagrafiche disponibili nelle selezioni precedenti si deve creare la lista dei contatti.

È possibile farlo tramite il pulsante posizionato in alto a sinistra «**Inserisci contatto**» e compilando i campi della form.

Fondazione Cariplo - Portale E... x +

https://area.riservata.fondazionecariplo.it/it-IT/Registry

Referenti e personale

Elenco dei contatti

Inserisci contatto

COGNOME	RUOLO
Nessun dato presente	

Dati personale organizzazione

Dati obbligatori con *

Legale rappresentante *
Seleziona legale rappresentante **Seleziona**

Riferimento organizzativo *
Seleziona riferimento organizzativo **Seleziona**

Numero collaboratori *
Inserisci numero collaboratori **Inserisci**

Numero dipendenti *
Inserisci numero dipendenti **Inserisci**

Numero volontari
Inserisci numero volontari **Inserisci**

Collaboratori - ETP su base annua
Inserisci collaboratori - etp su base annua **Inserisci**

Dipendenti - ETP su base annua
Inserisci dipendenti - etp su base annua **Inserisci**

Volontari - ETP su base annua
Inserisci volontari - etp su base annua **Inserisci**

Membri del consiglio di amministrazione

Modifica dell'anagrafica - Iban

Nella sezione «**IBAN**» è possibile inserire le banche su cui Fondazione Cariplo verserà il proprio contributo. Per rendere le banche selezionabili in fase di presentazione del progetto è necessario associarle all'utente di portale. Tale collegamento è reso possibile nella parte inferiore della sezione, premendo sul pulsante «**Collega IBAN ad Utente**».

Fondazione Cariplo - Portale E...
https://area.riservata.fondazionecariplo.it/it-IT/Registry

Dati generali | Dati legali | Sedi | Referenti e personale | Attività | Bilanci | IBAN

Vai a riepilogo

IBAN

Elenco IBAN

+ Aggiungi IBAN

IBAN	NOTE
Nessun dato presente	

Collegamento IBAN Utente

+ Collega IBAN ad Utente

IBAN	CONTATTO
Nessun dato presente	

In questa sezione, la freccia di destra nella barra grigia viene sostituita dal pulsante «**Vai al riepilogo**».

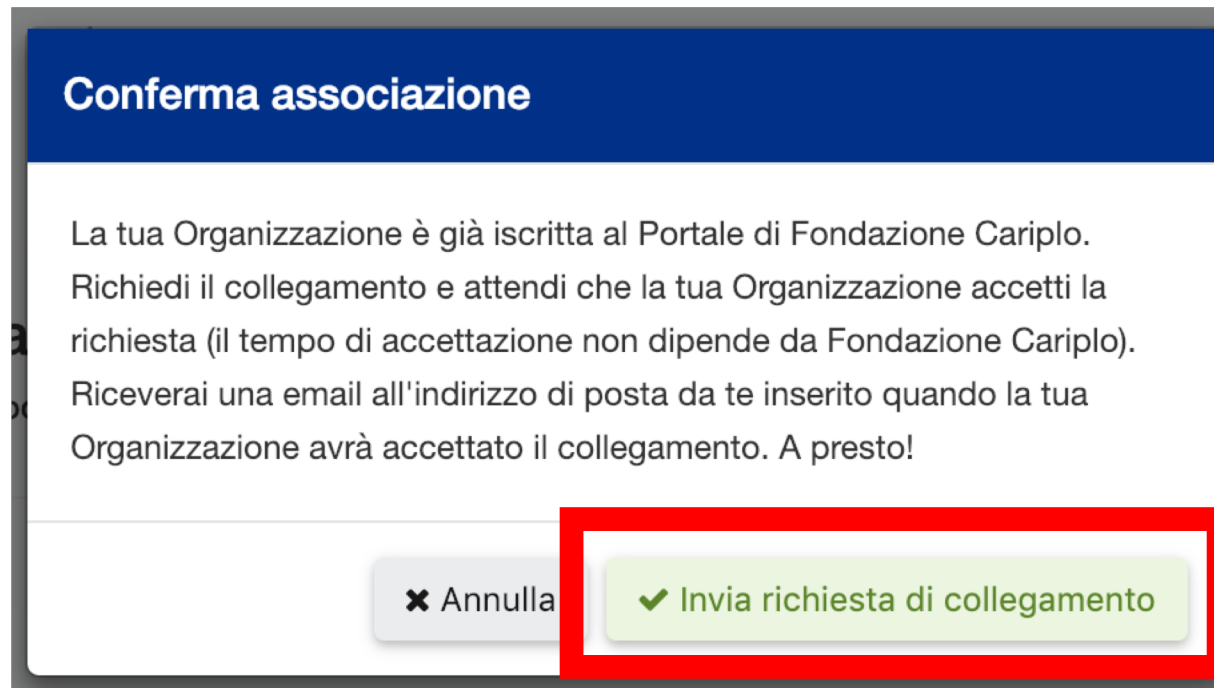
Da questa pagina si possono visualizzare le informazioni inserite e scaricarle in formato PDF.

Registrazione utente in organizzazione già presente

Se un utente, in fase di registrazione, inserisce un codice fiscale già presente nel nostro sistema verrà creato un utente di 2° livello.

Cliccando su «**Invia richiesta di collegamento**» verrà inviata una mail all'utente di 1° livello e contemporaneamente comparirà un avviso nella pagine del portale.

L'utente appena registrato non potrà intervenire sull'anagrafica ma avrà la possibilità di compilare i progetti solo a seguito della conferma da parte dell'utente di 1° livello della propria organizzazione.



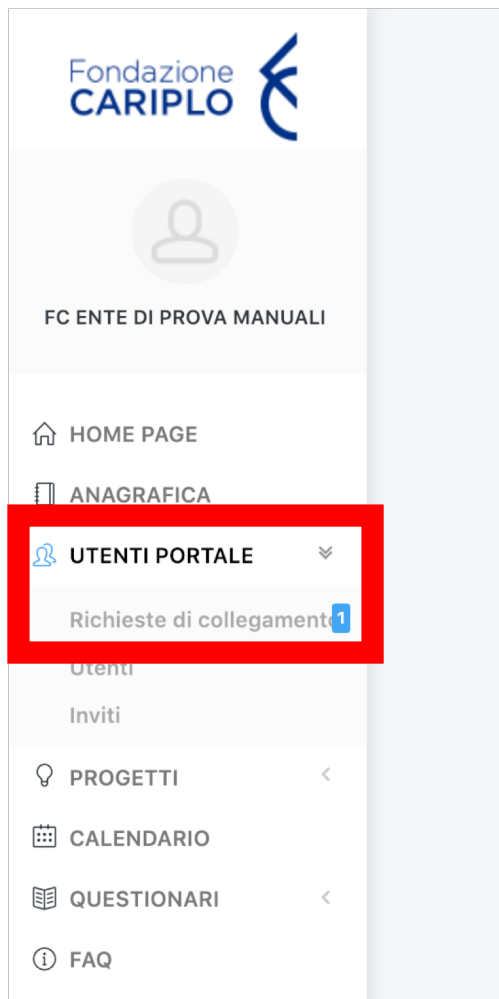
Conferma associazione

La tua Organizzazione è già iscritta al Portale di Fondazione Cariplo.
Richiedi il collegamento e attendi che la tua Organizzazione accetti la richiesta (il tempo di accettazione non dipende da Fondazione Cariplo).
Riceverai una email all'indirizzo di posta da te inserito quando la tua Organizzazione avrà accettato il collegamento. A presto!

✘ Annulla ✔ Invia richiesta di collegamento

Conferma utente di 2° livello

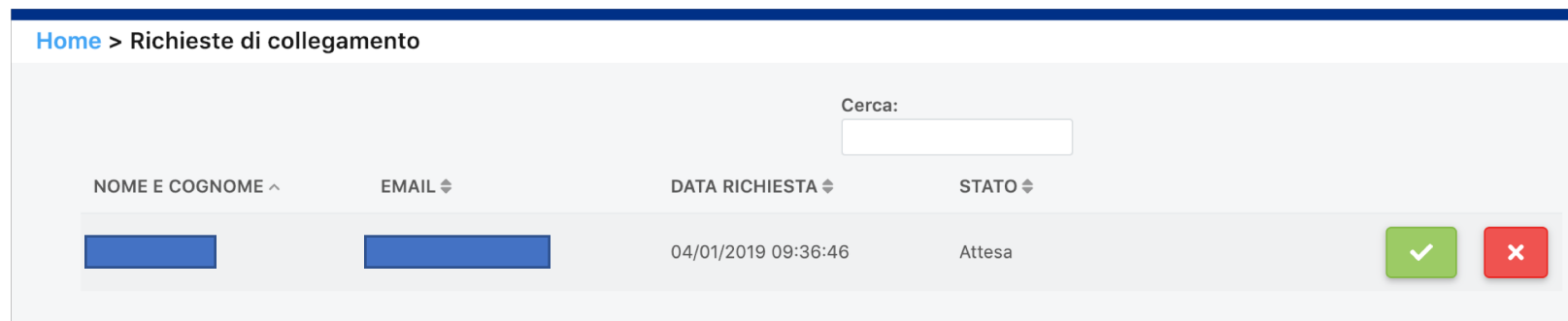
Il 1° livello, accedendo al portale, si troverà la richiesta di collegamento nell'apposita sezione.



Nella richiesta verranno indicati:

- Nome e cognome dell'utente
- E-mail di registrazione
- Data della richiesta
- Stato

Premendo il pulsante di conferma (in verde) verrà autorizzato l'accesso, mentre premendo il pulsante di cancellazione (in rosso) verrà negato.



Lo stato della richiesta è modificabile in qualsiasi momento.