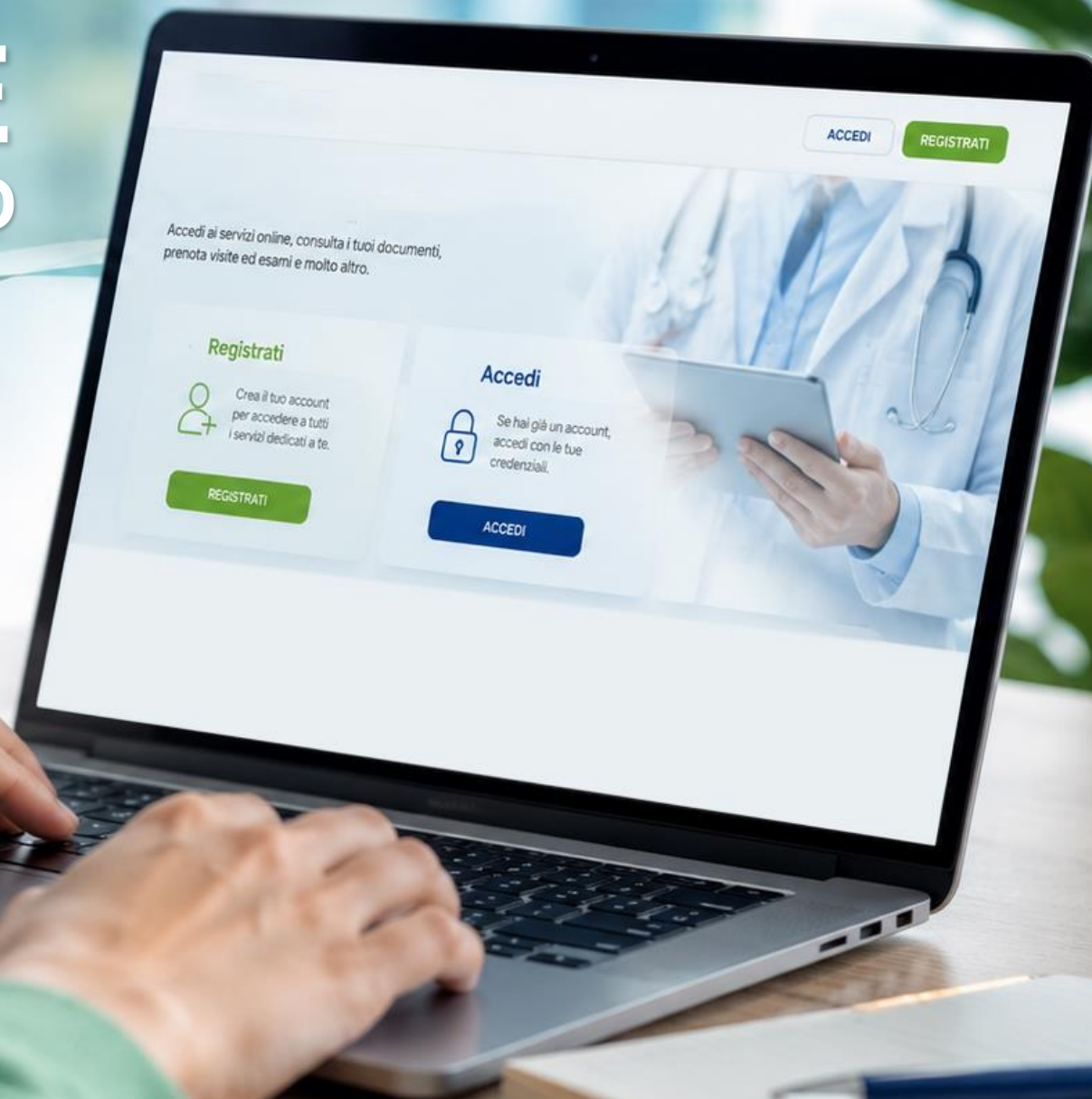


GUIDA UTENTE

REGISTRAZIONE E ACCESSO

Aggiornato al 20/05/2026



INDICE

REGISTRAZIONE UTENTE E ACCESSO

- Scelta del portale
- Scelta del profilo utente
- Scelta delle credenziali di accesso
- Accesso al portale

I DIVERSI TIPI DI UTENTI RICONOSCIUTI

- Associare le credenziali di accesso a una sede di lavoro e un datore di lavoro, a un consulente di lavoro o a un lavoratore beneficiario
- Associare le credenziali di accesso a una sede di lavoro e un datore di lavoro

AGGIORNAMENTO DEI DATI NECESSARI ALLA REGISTRAZIONE SU WWW.GENERALI.IT

INFORMAZIONI UTILI

REGISTRAZIONE UTENTE - SCELTA DEL PORTALE

La registrazione e l'accesso devono essere effettuati sul portale di riferimento in base al CCNL applicato al contratto di lavoro.

Prima di procedere, verificare quindi quale CCNL è associato al proprio rapporto di lavoro e utilizzare il portale corrispondente.



www.agidaesalusistruzione.life



www.agidaesalussociosanitario.life

REGISTRAZIONE UTENTE - SCELTA DEL PROFILO UTENTE

Per poter accedere al Sistema di gestione delle adesioni è necessario effettuare la **registrazione**.

Per procedere, occorre scegliere il profilo utente dal menu principale del sito, selezionando «**Datori di lavoro e consulenti**» oppure «**Lavoratori**».

The screenshot displays the website's header with contact information: Via Vincenzo Bellini, 14 - 00198 Roma (RM), phone (+39) 06.90.209.363 (Mon-Fri 9:30-12:30, 14:00-17:00), and email segreteria@agidaesalusociosanitario.life. An 'ACCEDI' button is in the top right. The main navigation menu includes 'Fondo ASI', 'Piano Sanitario', 'Datori di Lavoro e Consulenti', 'Lavoratori', 'Modulistica', 'Regolamento', and 'Contatti'. Green arrows point to the 'Datori di Lavoro e Consulenti' and 'Lavoratori' links. Below the menu is a banner for 'Assistenza Sanitaria Integrativa' for members of the CCNL AGIDAE SOCIO - SANITARIO - ASSISTENZIALE. The bottom section features three green buttons: 'Cos'è AGIDAE SALUS', 'Prestazioni', and 'Adesioni: cosa fare ogni mese...'. A footer contains partial text: 'AGIDAE SALUS SOCIO SANITARIO è il Fondo che', 'Il Piano Sanitario è operante in caso di malattia e di', and 'Comunicare le nuove assunzioni dei lavoratori'.

REGISTRAZIONE UTENTE SCELTA DEL PROFILO UTENTE

Una volta effettuata la scelta del profilo utente,
selezionare nella pagina
il pulsante «**REGISTRAZIONE**»

The screenshot shows the website interface for AGIDAE s ALUS, specifically the 'Lavoratori' (Workers) section. The page title is 'Accesso Riservato ai Lavoratori'. The main content area contains the following text:

Per poter accedere al sistema è necessario effettuare la registrazione di un'utenza.

La registrazione avviene in due fasi:

- ⦿ Nella prima fase si definisce la User Name e l'indirizzo eMail dell'utenza. Una user name ed un indirizzo eMail potranno essere usate per una sola registrazione. In altre parole User Name e indirizzo eMail rappresentano l'utenza di accesso al sistema. L'indirizzo eMail deve essere valido e verrà utilizzato dal sistema per l'invio del link di attivazione e impostazione della password. Inoltre il sistema farà riferimento a tale indirizzo eMail per le comunicazioni automatiche.
- ⦿ Dopo aver attivato l'utenza (facendo click sul link ricevuto via eMail) ed effettuato l'accesso con i nuovi dati, si passerà alla seconda fase. Questa consiste nell'associazione dell'utenza ad un soggetto (Datore di Lavoro / Consulente del Lavoro / Lavoratore), specificandone tutti i dati anagrafici ed identificativi.

La registrazione come **Lavoratore** consente di accedere al sistema per verificare la propria posizione di adesione, per inserire e/o variare i dati del nucleo familiare per l'adesione ai piani sanitari obbligatori o facoltativi. Inoltre per le adesioni facoltative i cui costi sono a carico del Lavoratore, potrà prelevare le contabili di adesioni ed inserire gli estremi di pagamento.

Per poter effettuare la registrazione è necessario che prima il datore di lavoro abbia regolarizzato l'iscrizione del lavoratore al fondo.

At the bottom of the page, there are two buttons: 'ACCESSO' and 'REGISTRAZIONE'. The 'REGISTRAZIONE' button is highlighted with a green border and a green arrow pointing to it from the right.

REGISTRAZIONE UTENTE SCELTA DELLE CREDENZIALI DI ACCESSO

Si aprirà una schermata, come quella in figura, nella quale sarà necessario inserire:

- **il nome utente** che si utilizzerà per i successivi accessi
(attenzione: non potrà più essere modificato!);
- **l'indirizzo e-mail** al quale il sistema invierà le credenziali di accesso.
Non è possibile associare più utenze allo stesso indirizzo e-mail.

Una volta inseriti i dati richiesti, cliccare su «**Registrati**».

Dopo alcuni minuti, il sistema invierà all'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione un messaggio di benvenuto e verifica.

All'interno dell'e-mail sarà presente un link:
cliccandolo sarà possibile impostare la password e attivare l'utenza.

Qualora entro 60 minuti non fosse arrivato alcun messaggio di benvenuto, si consiglia di controllare la cartella «**Posta indesiderata**» o «**Spam**». Se il messaggio non dovesse comunque risultare presente, ripetere la procedura di registrazione oppure contattare telefonicamente il Fondo.



Registrazione per questo sito

Nome utente

Email

Non sono un robot  reCAPTCHA

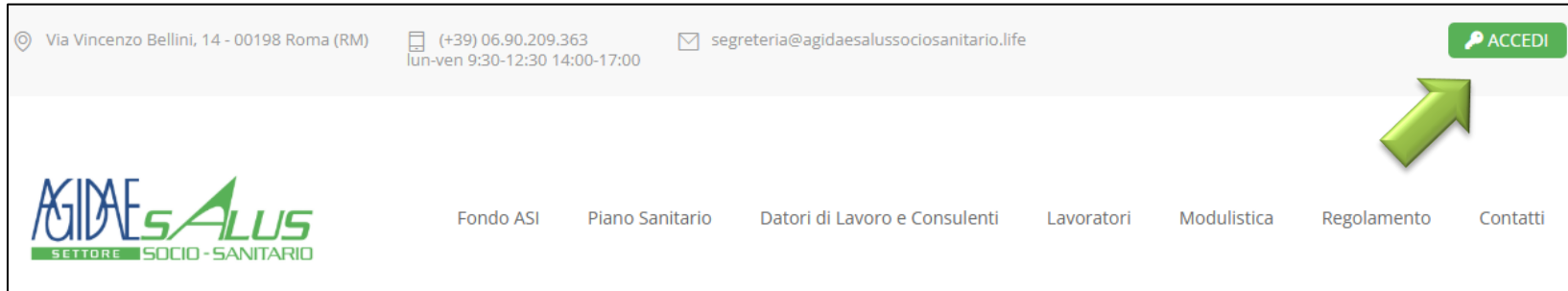
La conferma della registrazione ti arriverà per email.

Registrati

Accedi Password dimenticata?

ACCESSO AL PORTALE

A seguito della registrazione è possibile effettuare l'accesso cliccando il pulsante «**ACCEDI**» presente nella homepage in alto a destra.



1. Nel campo «**Username**» deve essere inserito il nome utente scelto in fase di registrazione, mentre nel campo «**Password**» va digitata la password impostata.
2. Per completare l'accesso è inoltre necessario effettuare la verifica tramite «**ReCaptcha**», cliccando su «**Non sono un robot**» e seguendo le eventuali istruzioni visualizzate.
3. Premere il pulsante «**Accedi**»

Nome utente o indirizzo email

Password

Non sono un robot reCAPTCHA

Accedi

Registrati [Password dimenticata?](#)

È disponibile anche la funzione di recupero della password dimenticata: è sufficiente cliccare sul link dedicato e seguire le istruzioni indicate dal sistema.

I DIVERSI TIPI DI UTENTI RICONOSCIUTI

Datori di lavoro. Sono i titolari dei rapporti di lavoro e, nei confronti del Fondo, risultano responsabili della sottoscrizione, della gestione delle posizioni individuali dei lavoratori (*assunzione e cessazione*) e del pagamento dei contributi di adesione.

Consulenti del Lavoro. Sono gli studi professionali, i centri di elaborazione paghe e gli uffici centrali dei datori di lavoro che gestiscono internamente l'elaborazione delle paghe. Su incarico dei datori di lavoro, possono amministrare le posizioni individuali dei lavoratori (assunzione e cessazione) utilizzando i flussi dati mensili prodotti automaticamente dai programmi di elaborazione dei cedolini paga.

Lavoratori. Sono i beneficiari del servizio e possono accedere al sistema per visualizzare lo stato della propria adesione e gestire le informazioni relative ai figli e al coniuge. Nel caso di sottoscrizione di prestazioni facoltative, sono inoltre responsabili del pagamento dei contributi di adesione.

ATTENZIONE: la registrazione deve essere effettuata sulla piattaforma corretta www.agidaesalusociosanitario.life oppure www.agidaesalusistruzione.life in base al proprio contratto di lavoro e al CCNL applicato.

I DIVERSI TIPI DI UTENTI RICONOSCIUTI

ASSOCIARE LE CREDENZIALI DI ACCESSO A UNA SEDE DI LAVORO E UN DATORE DI LAVORO, A UN CONSULENTE DI LAVORO O A UN LAVORATORE BENEFICIARIO

Una volta effettuato l'accesso ci si può registrare come datore di lavoro, come consulente del lavoro o come lavoratore beneficiario.

Tutte le opzioni sono disponibili nel menu a tendina.

HOME →

Registrazione per l'utente: *dl1*

Tipo di utenza Referente per comunicazioni Soggetto Giuridico Sede Operativa

Selezionare il tipo di utenza: *

Datore di Lavoro

Precedente Successivo

Registrazione per l'utente: *ngalotta*

Tipo di utenza Referente per comunicazioni Soggetto Giuridico

Selezionare il tipo di utenza: *

Consulente del Lavoro

Precedente Successivo

agidaesalusociosanitario.life/asi/Gest/7shs=h8bd4eCox9LA1c7W3eV1Ld0772cDY1qX49mawbVoNLd2NzidHE29Dhdyfysfe4tnmg525mp6orE%3D

Via Vincenzo Bellini, 14 - 00198 Roma (RM) (+39) 06.90.209.363 lun-ven 9:30-12:30 14:00-17:00 segreteria@agidaesalusociosanitario.life

AREA RISERVATA ESCI

Registrazione per l'utente: *dipendente1*

Tipo di utenza Anagrafica Lavoratore

Selezionare il tipo di utenza: *

Lavoratore / Beneficiario

Precedente Successivo

I DIVERSI TIPI DI UTENTI RICONOSCIUTI

ASSOCIARE LE CREDENZIALI DI ACCESSO A UNA SEDE DI LAVORO E UN DATORE DI LAVORO, A UN CONSULENTE DI LAVORO O A UN LAVORATORE BENEFICIARIO

Nella seconda schermata è necessario inserire i dati richiesti dal Fondo: nome e cognome della persona fisica, codice fiscale, data e luogo di nascita.

ATTENZIONE

Per indicare un Paese estero di nascita, nel menu a tendina «**Regione di nascita**» selezionare la voce «**STATO ESTERO**».

Le informazioni inserite, insieme all'indirizzo e-mail utilizzato in fase di registrazione, saranno impiegate dal sistema o dal supporto informatico per eventuali comunicazioni tecniche relative alla gestione delle utenze.

The screenshot shows the 'Anagrafica Lavoratore' (Employee Profile) form. At the top, there are two tabs: 'Tipo di utenza' (selected) and 'Anagrafica Lavoratore'. Below the tabs, the form is titled 'Informazioni personali' and contains the following fields:

- Cognome * (Text input)
- Nome * (Text input)
- Sesso * (Dropdown menu with 'Seleziona' selected)
- Codice Fiscale * (Text input)
- Data di nascita (gg/mm/aaaa) * (Text input)
- Regione Nascita * (Dropdown menu with 'Seleziona' selected)
- Provincia Nascita * (Dropdown menu with '-' selected)
- Comune Nascita * (Dropdown menu with '-' selected)

AGGIORNAMENTO DEI DATI NECESSARI ALLA REGISTRAZIONE SU WWW.GENERALI.IT

Dopo aver cliccato su «**SUCCESSIVO**», la registrazione verrà completata con successo.
In questa schermata occorre aggiornare i propri dati di contatto:

- l'indirizzo e-mail personale;
- il numero di cellulare personale.

ATTENZIONE: questi recapiti saranno utilizzati per la registrazione sul portale www.generali.it e per l'utilizzo della polizza.

Per poter utilizzare i servizi digitali di Generali (app e area riservata MyGenerali) è necessario fornire un indirizzo email ed un numero di cellulare dell'intestatario della polizza.

Si prega di verificare e/o integrare le informazioni e procedere al salvataggio.

Indirizzo Email personale *	Numero di cellulare personale *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Le informazioni di contatto sono state acquisite correttamente ×

Salva Informazioni

INFORMAZIONI UTILI

IMPORTANTE

Figli minori di 21 anni

È possibile aggiungerli direttamente nella propria area riservata tramite la funzione «**Aggiungi familiari**». Se inseriti entro il giorno 15 del mese, l'attivazione decorrerà dal primo giorno del mese successivo e i relativi dati compariranno automaticamente anche sul portale MyGenerali.

Coniuge o figli maggiori di 21 anni

L'estensione della copertura prevede il pagamento di un contributo economico, valido dal 1° luglio al 30 giugno di ogni anno.

Per attivare la copertura è necessario contattare direttamente il Fondo tramite e-mail ai seguenti indirizzi:

- segreteria@agidaesalusistruzione.life;
- segreteria@agidaesalusociosanitario.life.

Registrazione su MyGenerali

⚠ ATTENZIONE: dopo aver completato la registrazione su questo portale, è necessario attendere **4-5 giorni lavorativi** prima di potersi registrare su www.generali.it. Questo intervallo di tempo è necessario per consentire il corretto trasferimento dei dati di contatto ai sistemi di Generali.