

ALLEGATO 6 - ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA A3P

1. Primo accesso

Per accedere alla piattaforma, il *Socio Aderente* deve cliccare sul link indicato nel messaggio iniziale di benvenuto nel Fondo, ricevuto via email o SMS, oppure digitare su un PC o Tablet l'indirizzo web

<https://asnacodi.datafolio.org>

Si troverà in una pagina di presentazione del *Fondo*. Per accedere alla piattaforma cliccare su “**Entra in A3P**”.

Verrà chiesto di inserire lo **username** e la **password** ricevuti nel messaggio iniziale. Dopo la convalida delle credenziali, l'utente dovrà creare una sua password personale, che userà per ogni futuro accesso.

Al primo accesso verrà chiesto di prendere visione del **Regolamento del Fondo**, della **Nota informativa privacy** e di accettare i termini e le condizioni d'uso della piattaforma A3P.

Dopo questo passaggio, verrà chiesto di confermare l'indirizzo email personale. Se l'utente non è in possesso di alcun indirizzo email personale, potrà crearne uno tramite Google (Gmail). Verrà quindi inviato all'indirizzo di posta elettronica indicato un codice di verifica che l'utente dovrà poi inserire nella schermata **Verifica la tua email** a conferma dell'indirizzo.

Dopo aver eseguito l'accesso, apparirà il menu principale di navigazione sulla sinistra. Le sezioni si compongono come segue:

- 1 **Socio Aderente:** la pagina profilo dell'impresa agricola. Da qui è possibile effettuare la **Rinuncia di Adesione**, il **Recesso dal Fondo** e la richiesta di **Modifica dati del Socio**.
- 2 **Iscritti:** da questa pagina potrai effettuare tutte le operazioni che riguardano gli *Iscritti*. Sono evidenziate tutte le tue coperture e le loro scadenze. All'interno di ogni nominativo *Iscritto*, si potrà **Modificare i dati**, chiedere la **Sostituzione del nominativo**, **Rinnovare o Interrompere la copertura**, **Cambiare il livello di protezione**.
- 3 **Versamenti:** in questa sezione si potrà impostare il metodo di pagamento per i versamenti, vedere i prossimi versamenti e quelli in cronologia.
- 4 **Denuncia Evento:** in questa sezione si potrà dichiarare un *Evento*, al fine di ottenere i sussidi previsti.
- 5 **Assistenza & FAQ:** pagina di assistenza, contiene una lista di **Domande Frequenti** nonché i contatti per raggiungere l'**Assistenza** clienti o il proprio Condifesa.
- 6 **Termini e Condizioni:** contiene il documento delle **Condizioni Generali d'Uso della piattaforma**.
- 7 **Regolamento Fondo e Privacy:** contiene il *Regolamento* del *Fondo*, la *Nota informativa privacy* e tutti documenti di informativa privacy degli *Iscritti* che sono stati caricati finora sulla piattaforma.
- 8 **Log out:** con questo pulsante, esci dalla piattaforma A3P e se si vuole rientrare verrà chiesto di inserire nuovamente le credenziali di accesso.

2. Rinuncia e Recesso dal Fondo

Nel caso di adesioni collettive, i *Soci* che beneficiano di un contributo pagato da parte del Consorzio (compreso il *Contributo di Adesione* una tantum), hanno a disposizione 10 giorni, a partire dalla data in cui ricevono le credenziali di accesso, per manifestare la loro rinuncia alla partecipazione al *Fondo* e conseguentemente copertura gratuita, qualora prevista.

La richiesta di rinuncia può essere effettuata direttamente sulla piattaforma A3P, navigando nella sezione *Socio Aderente* e cliccando sul pulsante **Rinuncia di adesione** sotto le Informazioni di contatto;

in alternativa, la rinuncia può essere richiesta tramite comunicazione scritta al proprio Consorzio. La rinuncia, una volta attivata sulla piattaforma, avrà effetto immediato.

Trascorsi i 10 giorni dal ricevimento delle credenziali di accesso senza che il *Socio* abbia esercitato la facoltà di rinunciare alla partecipazione al Fondo, il tasto **Rinuncia di adesione** si disattiverà.

Uguualmente, il tasto “Rinuncia di adesione” sarà disattivato nel caso in cui il *Socio* abbia iscritto altre persone alla copertura mutualistica.

L'utente può comunque cancellarsi dalla piattaforma in ogni momento, cliccando sul pulsante **Recedi dal Fondo** nella sezione *Socio Aderente*.

Se il *Socio Aderente* decide di uscire dal *Fondo* mentre ha delle coperture attivate, esse saranno valide fino al loro naturale termine; una volta superata la data di fine copertura, esse non saranno più rinnovate. Non sarà possibile aggiungere nuovi Iscritti se si è richiesto l'abbandono del *Fondo*.

Nel caso in cui il Condifesa di appartenenza abbia provveduto alla pre-adesione del *Socio* ma senza versare alcun contributo (né di adesione né di iscrizione), il *Socio* che vuole confermare l'adesione al Fondo dovrà effettuare un primo accesso alla piattaforma, con le credenziali ricevute via email o sms. Effettuato l'accesso alla piattaforma A3P, gli verrà chiesto esplicitamente di accettare o rifiutare l'adesione al *Fondo*. Una volta accettata, il *Socio Aderente* potrà successivamente abbandonare il Fondo secondo le stesse modalità definite nel paragrafo precedente.

Nel caso in cui il Socio non effettui il primo accesso alla piattaforma entro 30 gg dal ricevimento delle credenziali, quest'ultime saranno automaticamente disabilitate ed i dati anagrafici del *Socio* saranno cancellati dalla piattaforma. In caso di successivo ripensamento, il *Socio* potrà rivolgersi al proprio Condifesa per riproporre la propria adesione al *Fondo*.

3. Rinnovo copertura

Il rinnovo della copertura mutualistica alla sua naturale scadenza sarà automatico per tutti gli *Iscritti* salvo il caso in cui il *Socio Aderente* non abbia interrotto la copertura mutualistica richiedendo la cancellazione dell'iscrizione (vedi punto 6).

Nel caso in cui l'iscrizione iniziale sia stata offerta dal Condifesa, è richiesta un'esplicita azione dell'utente per prolungare la copertura mutualistica oltre il periodo di 3 mesi per i quali il contributo di iscrizione è stato pagato dal Condifesa. In questo caso, infatti, nella pagina dettagli dell'*Iscritto*, sarà presente il pulsante **Rinnovo copertura**. Entro 30 giorni dal termine della copertura, verrà inviata un'email al *Socio* per ricordargli che la copertura è in scadenza.

The screenshot shows the ASNACODI user interface. On the left is a navigation menu with options: Socio Aderente, **Iscritti** (highlighted), Versamenti, Denuncia Evento, and Assistenza e F.A.Q. The main content area is titled 'Iscritti' and shows the profile of 'Mario Rossi'. It includes a 'MODIFICA I DATI' button, membership details (NUM Iscritto: 12345, Data di iscrizione: 09/10/2020), and the 'Livello di protezione' section. This section shows 'Livello B' with a green 'B' icon, the period '24/03/2020 - 24/03/2022', and the status 'ATTIVA LIVELLO B+'. A prominent green 'RINNOVO COPERTURA' button is located at the bottom right of the protection level card.

Se l'utente non rinnova la copertura per l'*Iscritto*, questa terminerà nella data prevista e un'email avviserà il *Socio* del termine della copertura mutualistica.

La copertura mutualistica per quell'*Iscritto* potrà essere riattivata in futuro, cliccando sul pulsante **Riattiva copertura**; la riattivazione comporterà il riavvio del Periodo di Carenza.

Se l'utente decide di rinnovare la copertura per l'*Iscritto*, cliccando sull'apposito pulsante **Rinnova Copertura**, la data di termine della copertura mutualistica al terzo mese verrà spostata in avanti:

- Se il rinnovo viene eseguito quando mancano più di 30 giorni alla fine della copertura trimestrale già pagata dal Condifesa, la data di termine copertura verrà estesa di un mese;
- Se il rinnovo viene eseguito quando mancano meno di 30 giorni alla fine della copertura già pagata dal Consorzio, la data di termine copertura verrà estesa di due mesi.

Alle scadenze successive il rinnovo diventerà automatico, salvo cancellazione dell'iscrizione.

4. Aggiunta di un nuovo iscritto

È possibile aggiungere alla copertura mutualistica qualunque collaboratore dell'impresa agricola, di età compresa tra i 20 e i 70 anni compiuti.

Per aggiungere un nuovo *Iscritto*, è necessario navigare nel menu a sinistra sulla sezione **Iscritti** e cliccare su **Aggiungi un nuovo iscritto**.

Si aprirà una pagina dove l'utente potrà scaricare in formato PDF un modulo di consenso: è necessario farlo firmare alla persona che si intende iscrivere e, dopo averlo scannerizzato o fotografato, ricaricarlo sulla piattaforma. Senza questa operazione non è possibile procedere all'iscrizione.

Per continuare, confermare con il flag di aver letto la nota di seguito:

Carica modulo di consenso

informativa-per-iscritto-rev_1610-1.452abcf4.pdf

Sono consapevole che in caso il documento allegato non sia stato debitamente firmato dalla persona iscritta, la sua copertura non sarà ritenuta valida

CONTINUA

Nella seconda schermata andranno inseriti i dati anagrafici della persona da iscrivere, per poi scegliere il livello di protezione (A o B).

Se non è ancora stato inserito un **Metodo di pagamento**, verrà richiesto di scegliere tra Carta di Credito e addebito diretto SEPA.

È inoltre possibile scegliere se versare le quote dei 3 mesi obbligatori di copertura in una sola soluzione o se dilazionare il pagamento in tre tranches. La scelta del pagamento in unica soluzione è più conveniente in termini di commissioni bancarie.

Al termine dell'operazione, il nuovo *Iscritto* sarà visibile nella sezione **Iscritti**. Qualora il Condifesa del Socio avesse già provveduto alla copertura di un nominativo, questi sarà evidenziato in verde nell'elenco degli **Iscritti**.

Per ogni nuovo *Iscritto* la copertura avrà inizio dopo un periodo di carenza di 14 giorni.

In caso il *Socio* appartenga a un Condifesa che ha preiscritto un nominativo ma senza pagare il relativo *Contributo di Iscrizione*, l'utente vedrà già un nominativo nella sezione **Iscritti**, con le date di copertura vuote. Entrando, sarà possibile attivare la copertura versando il *Contributo di Iscrizione* (ed eventualmente anche quello una tantum di adesione), cliccando su **Scegli il livello di protezione**.

5. Passaggio dal livello di copertura mutualistica B al livello A

Per un *Iscritto* con il livello di copertura mutualistica B in ogni momento sarà possibile attivare la copertura B+ per adeguare il livello di protezione a quello di tipo A, pagando il relativo *Contributo di Iscrizione*. Nella pagina dell'*Iscritto* di cui si vuole aumentare il livello di protezione si deve cliccare su **Attiva livello B+**.

Da qui sarà poi possibile acquistare l'aumento di copertura. Prima del passaggio finale verrà richiesto di scegliere il metodo di pagamento preferito, se non è stato già indicato precedentemente.

Il passaggio di livello sarà attivo dopo che sono trascorsi i 14 gg di carenza a partire dalla data di pagamento del *Contributo di Iscrizione* per il livello B+.

6. Cancellazione *Iscritti* e conseguente interruzione della copertura mutualistica

Il rinnovo della *Copertura mutualistica* alla scadenza mensile è automatico (ad eccezione del rinnovo esplicito richiesto per prolungare il periodo di copertura mutualistica nel caso in cui il contributo di iscrizione sia stato pagato dal Consorzio).

Ogni primo giorno del mese, la data di fine copertura verrà posticipata di un mese rispetto al giorno di scadenza naturale.

È possibile in ogni momento interrompere la copertura mutualistica di ogni persona iscritta, fermo restando l'obbligo di saldare gli eventuali contributi di iscrizione residui, come indicato nella sezione di ciascun iscritto.

Per interrompere il rinnovo della copertura di una persona iscritta l'utente abilitato deve andare nella sezione **Iscritti**, cliccare sul nominativo dell'*Iscritto* per il quale vuole interrompere la copertura e cliccare poi su **Interrompi rinnovo**.

Apparirà un messaggio che chiederà conferma dell'interruzione, e mostrerà le eventuali quote da saldare. Cliccare su **Accetto**. Un avviso comparirà nella pagina dell'*Iscritto*.

Mario Rossi MODIFICA I DATI

NUM Iscritto : 12345
Data di iscrizione : 09/10/2020

Livello di protezione

B **Livello B**
24/03/2020 - 24/03/2022
Il rinnovo automatico di questa copertura è stato interrotto

7. Modifiche e sostituzione del nominativo della persona iscritta



Se nell'anagrafica della persona iscritta sono riportati errori di battitura, oppure se i dati di contatto non sono aggiornati, è possibile apportare dei cambiamenti direttamente dalla piattaforma.


L'utente può in ogni momento apportare modifiche all'anagrafica dell'*Iscritto*, cliccando su **Modifica i dati** in alto a destra.

Alcuni campi possono essere aggiornati istantaneamente, altri richiederanno una validazione da parte del *Soggetto Gestore*. Questi ultimi sono segnalati con un asterisco e se vengono modificati, un messaggio segnalerà che per questo cambiamento è necessaria una validazione.

Finché le modifiche non saranno approvate, a piè di lista apparirà la seguente dicitura:

Informazioni di Contatto

Cellulare	Email
 3333333333	 AAA.BBBB@.IT

 LE MODIFICHE RICHIESTE SONO IN ELABORAZIONE.

La procedura di cui sopra, si intende essere utilizzata solo per modifiche puntali su campi specifici, mentre se si desidera sostituire il nominativo della persona coperta, sarà necessario procedere con l'apposito tasto "Sostituisci nominativo".



La sostituzione di una persona *Iscritta* con altro nominativo può essere effettuata esclusivamente utilizzando la specifica funzione prevista dalla Piattaforma A3P. La procedura per l'indicazione del nuovo nominativo è la stessa di quella prevista per le nuove iscrizioni indicata al precedente punto 4.


In caso di sostituzione della persona *Iscritta*, per la quale sia stato già pagato il *Contributo di Iscrizione*, dovrà trascorrere nuovamente il *Periodo di Carenza* di 14 giorni, a partire dalla data di sostituzione, prima che la *Copertura Mutualistica* diventi effettiva per il nuovo nominativo. La copertura, durante questi 14 giorni, rimarrà valida per la persona precedentemente iscritta.

In caso di sostituzione, sarà necessario allegare il modulo di consenso privacy, così come quando si aggiunge un nuovo *Iscritto*.

La richiesta di sostituzione dovrà essere validata dal *Comitato di Gestione*. Fino a che questo non avverrà, nella pagina dell'*Iscritto* apparirà la seguente dicitura:

Informazioni di Contatto

Cellulare	Email
 3333333333	 AAA.BBBB@.IT

 LA RICHIESTA DI SOSTITUZIONE NOMINATIVO È IN ELABORAZIONE.