
La piattaforma Welfare

welfare
Hub

Homepage

Visualizzazione del proprio **Credito**, con dettaglio disponibilità fringe benefit e accesso ai rendiconti

Nella sezione **Profilo** si visualizzano i propri dati personali e si possono caricare i **Familiari**.



Accesso a funzionalità:

- **Filtri** di ricerca,
- **Store Locator** per visualizzazione dei punti vendita,
- pagina **CONTATTI**
- **MENU'**

Aree tematiche nelle quali vengono suddivisi i contenuti del **Catalogo Welfare**



Sezione **Preferiti** dove è possibile raggruppare i partner o servizi welfare usati abitualmente o che si vuole mettere in evidenza

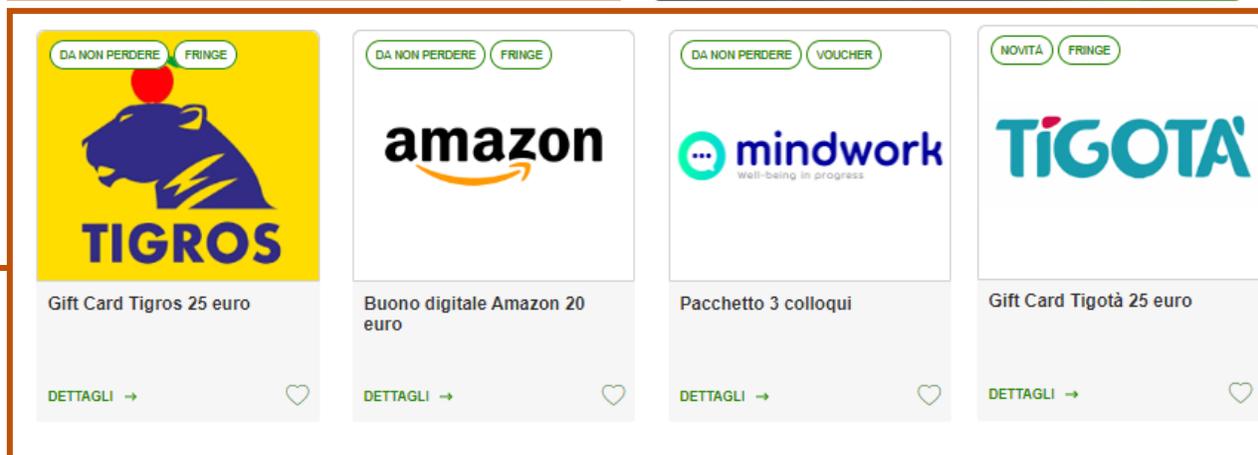
Area dedicata al Welfare Territoriale al cui interno si possono trovare i servizi:

- Welfare On Demand
- promoshopping POINT
- SVA.GO!



Accesso al **Regolamento** dei Flexible Benefit dei piani attivi

Area **NOVITA'** e **DA NON PERDERE**, dove verranno pubblicati gli ultimi servizi inseriti a catalogo Welfare e i servizi con durata limitata



Il mio profilo

Il **Profilo Personale**, che il dipendente dovrà compilare al primo accesso e che potrà successivamente **aggiornare** e modificare.

Profilo

[DATI E PRIVACY](#) [REGISTRAZIONE FAMILIARI](#) [ESTRATTO CONTO](#) [IL TUO PIANO WELFARE](#)



MARIO ROSSI
INTESA SANPAOLO S.P.A.

Dati generali

Nome	MARIO	Cognome	ROSSI
Codice Fiscale	RSSMRA80A01F205X	Luogo di nascita	MILANO
Data di nascita	01/01/1980	Genere	Maschile

Dati di contatto

Indirizzo e-mail	mario.rossi@intesasanpaolo.com	Conferma indirizzo e-mail	mario.rossi@intesasanpaolo.com
Numero di cellulare	333333333	Numero di telefono (facoltativo)	-
Paese di residenza	Italia	Provincia di residenza	Torino
Comune di residenza	Torino	CAP	10138
Indirizzo di residenza	Corso Inghilterra	Civico	2

Registrazione familiari

Qualora si intenda estendere i benefici del welfare ai propri familiari è necessario registrarli in piattaforma dalla sezione **REGISTRAZIONE FAMILIARI** nella pagina del proprio **PROFILO**.

Registrazione familiare ⓘ

Indica i dati dei tuoi familiari cui intendi estendere i vantaggi relativi all'utilizzo del credito welfare.

[Regolamento \(UE\) 2016/679 \(GDPR\) - Protezione dei dati personali](#) - Per gestire i piani di welfare aziendale, il tuo datore di lavoro tratta i dati personali dei tuoi familiari quale "Titolare del trattamento" come da informativa già resa e si avvale di Intesa Sanpaolo S.p.A. quale "Responsabile del trattamento".

Ti ricordiamo che il titolare Welfare non può essere registrato come familiare beneficiario.

Nome	Cognome
<input type="text" value="Nome"/>	<input type="text" value="Cognome"/>
Data di nascita	Luogo di nascita
<input type="text" value="Data di nascita"/> 	<input type="text" value="Luogo di nascita"/> ▼
Codice fiscale	Grado di parentela
<input type="text" value="Codice fiscale"/>	<input type="text" value="Grado di parentela"/> ▼
Genere	Familiare fiscalmente a carico
<input type="radio"/> Maschile <input type="radio"/> Femminile	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No

REGISTRA FAMILIARE

Puoi registrare i seguenti familiari anche **non** fiscalmente a carico:

- il Coniuge (legalmente sposato);
- i figli, compresi i figli adottivi e affidati;
- le parti delle unioni civili (ai sensi dell'art.1, comma 20, L.76/2016). Sono esclusi i conviventi, anche se inseriti nello stato di famiglia, in assenza di unione civile;
- ascendenti

Come verificare il proprio credito

Il tuo credito welfare disponibile è sempre visibile nella barra in alto a destra.

Cliccando sulla freccia alla destra del credito, si possono visualizzare i dettagli e accedere alla pagina con i movimenti (**ESTRATTO CONTO**).

The screenshot displays the 'Welfare Hub' interface for user MARIO ROSSI. The top navigation bar includes the company name 'INTESA SANPAOLO S.P.A.', the user's name, and an 'ESCI' button. The main header shows 'Il tuo Credito Welfare' with a balance of '0,00 €' and a dropdown arrow. Below this, a summary table shows 'Ammontare già speso' and 'Credito disponibile', both at '€ 0,00'. A green callout box states: 'Di questo credito puoi ancora spendere in FRINGE BENEFIT (👤) € 0,00', with an orange arrow pointing to it. A link 'VAI AL TUO ESTRATTO CONTO →' is also present. On the right, a 'FILTRA' button is visible above a list of request categories: 'Richieste Fringe', 'Richieste Voucher', 'Richieste Rimborsi', and 'Richieste Versamenti'. Each category has a 'TOTALE' row. The 'Richieste Rimborsi' category shows a total of '16,00 €', while the others are '0,00 €'. A final 'TOTALE GENERALE' row at the bottom shows '16,00 €'.

Categoria	TOTALE
Richieste Fringe	0,00 €
Richieste Voucher	0,00 €
Richieste Rimborsi	16,00 €
Richieste Versamenti	0,00 €
TOTALE GENERALE	16,00 €

Nella pagina '**Estratto conto**' è possibile monitorare lo stato delle proprie richieste fringe, voucher, rimborso o versamento e controllare il proprio credito welfare disponibile.

Il catalogo e i suoi servizi

Il catalogo si suddivide in 4 aree: **FRINGE BENEFIT**, **VOUCHER WELFARE** (con relative sottocategorie in base all'area tematica), **RIMBORSI** e **VERSAMENTI**:

1. FRINGE BENEFIT



2. VOUCHER WELFARE



Il catalogo e i suoi servizi

3. RIMBORSI

Rimborsi



IN EVIDENZA



FRINGE
BENEFIT



VOUCHER
WELFARE



RIMBORSI



VERSAMENTI



I MIEI
PREFERITI

4. VERSAMENTI

Versamenti



IN EVIDENZA



FRINGE
BENEFIT



VOUCHER
WELFARE



RIMBORSI



VERSAMENTI



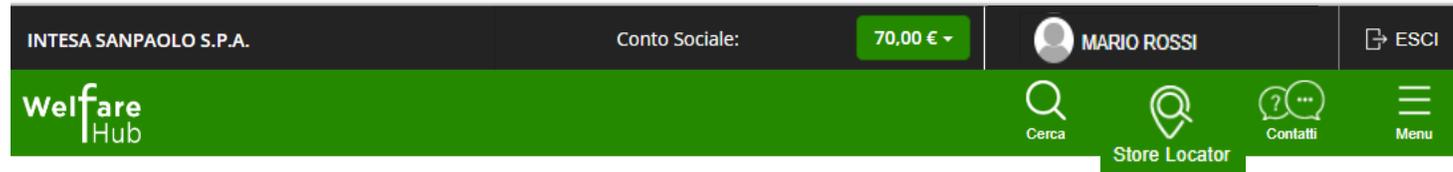
I MIEI
PREFERITI

Buoni spesa Fringe Benefit e Voucher Welfare

1. Buoni spesa Fringe Benefit (acquistabili fino al 28/11/2025 ore 18) comprende Buoni Spesa, Buoni Shopping e Buoni Benzina: voce aggiuntiva della retribuzione ma che, per legge (art.51 del Tuir), hanno un tetto massimo di spesa, **per l'anno 2025 di € 1.000, elevabile a € 2.000 per i soli lavoratori dipendenti con figli fiscalmente a carico e che abbiano inviato l'autocertificazione prevista**, considerati tutti i benefit messi a disposizione dall'azienda (esempio: foresterie, auto aziendale, mutui e/o prestiti agevolati). Esempio:



Prima di effettuare un acquisto, ti suggeriamo di verificare i punti vendita aderenti accedendo allo **STORE LOCATOR** in alto a destra:



2. Voucher Welfare (acquistabili fino al 30/12/2025 ore 18) comprende i pacchetti vacanze, abbonamenti riviste, cinema, voucher per il tempo libero ecc... Voucher che a valore nominale, senza limite di spesa, che danno diritto ad un solo bene, prestazione, opera o servizio per l'intero valore. Esempio:

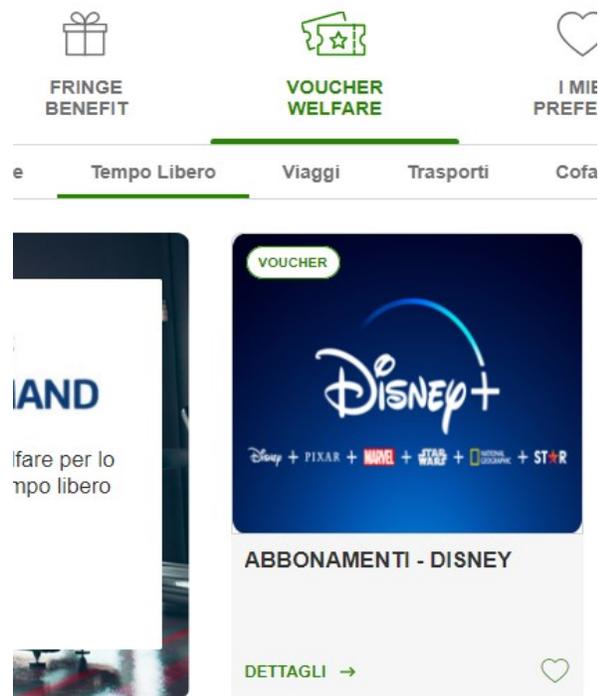


Come richiedere un voucher

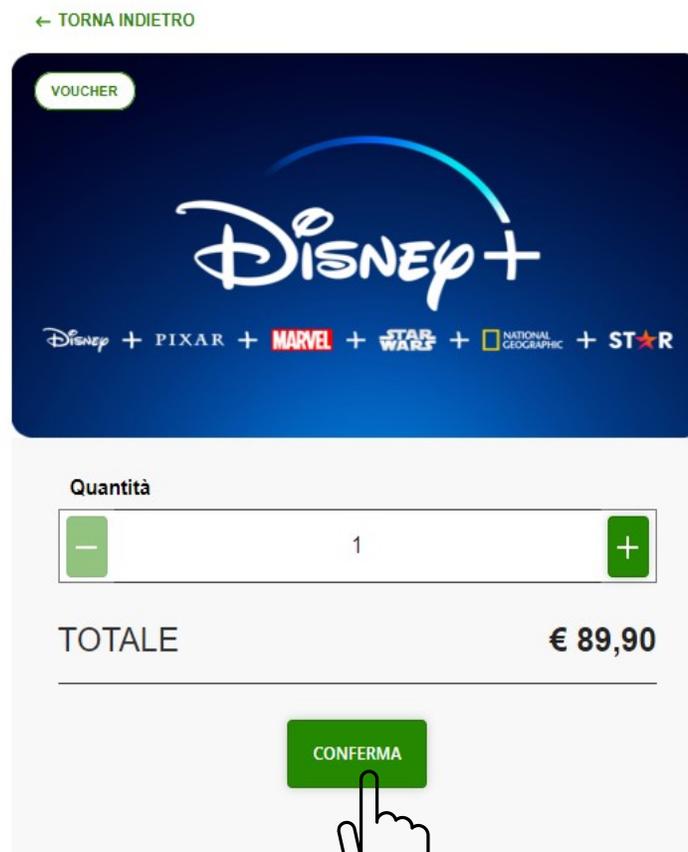
Individua il partner di tuo interesse, accedi alla scheda di dettaglio, seleziona il numero di voucher desiderati in base al tuo credito welfare disponibile e clicca su **CONFERMA**. Il voucher verrà inviato secondo le tempistiche descritte nella pagina di dettaglio, direttamente sull'indirizzo mail indicato sul tuo **PROFILO**.

1

Scopri tutti i servizi Welfare



2



3



Rimborsi e Versamenti

1. Rimborsi (richiedibili dal 19/05/2025 al 9/01/2026, ad eccezione del rimborso utenze, richiedibile fino al 28/11/2025) comprende diverse tipologie di rimborso delle spese sostenute per te stesso o per i tuoi beneficiari registrati in piattaforma, nell'anno in corso o nell'anno precedente. Esempio:



ABBONAMENTI
MEZZI PUBBLICI E
DI TRASPORTO



SPESE DI ISTRUZIONE
UNIVERSITARIA E
MASTER



ASSISTENZE PER
FAMILIARI ANZIANI
AUTOSUFFICIENTI



ASILI NIDO



SPESE DI ISTRUZIONE
NON UNIVERSITARIA



TESTI SCOLASTICI E
UNIVERSITARI



CAMPUS
ESTIVI/INVERNALI,
DOPOSCUOLA,
LUDOTECHE



ASSISTENZE PER
FAMILIARI NON
AUTOSUFFICIENTI



CONTRIBUTI
ASSISTENZA
FAMILIARI ANZIANI O
NON AUTOSUFFICIENTI



ASSISTENZE
PERSONALI E CANONI
NOLEGGIO PER
FAMILIARI NON
AUTOSUFFICIENTI



UTENZE
DOMESTICHE

FRINGE BENEFIT
(consultare le
Modalità di utilizzo)

2. Versamenti comprende il versamento al fondo pensione e il versamento in busta paga.



FONDO PENSIONE



BUSTA PAGA

Rimborsi Utenze

FRINGE BENEFIT

Rimborso totale o parziale delle spese relative ai consumi 2025 delle utenze domestiche del servizio idrico integrato, dell'energia elettrica e del gas naturale, come previsto dalla **LEGGE DI BILANCIO 2025 (Legge 30 dicembre 2024 n. 207)**.

Numero fattura* <input type="text" value="Numero fattura*"/>	Data fattura* <input type="text" value="Seleziona data"/>
Ente Emittente* <input type="text" value="Ente Emittente*"/>	Tipologia di utenza* <input type="text" value="Tipologia di utenza"/>
Importo totale fattura* <input type="text" value="Importo totale fattura"/>	Data pagamento* <input type="text" value="Seleziona data"/>
Modalità di pagamento* <input type="text" value="Modalità di pagamento*"/>	

Inserisci la fattura compilando tutti i campi

SALVA MODIFICHE

Salva i dati inseriti. Dopo aver salvato hai la possibilità di aggiungere altre fatture cliccando il tasto **AGGIUNGI**

Importo totale caricato 0,00 €	Importo da rimborsare <input type="text" value="Importo da rimborsare"/>
---	--

Inserisci l'importo che vuoi richiedere a rimborso

- di aver sostenuto la spesa richiesta a rimborso nell'anno di pagamento indicato*
- di essere in possesso della documentazione comprovante il pagamento delle sopra indicate utenze domestiche, rientranti nei limiti di cui all'articolo 51, comma 3, del TUIR, relative a consumi effettuati nel corso del 2025*
- che le medesime fatture non sono già state, nè saranno, oggetto di richiesta di rimborso, totale o parziale, al datore di lavoro o ad altri soggetti*
- che il Canone Rai non è stato conteggiato nell'importo da rimborsare*
- che l'immobile e/o l'utenza sono intestati a me stesso e /o a mio coniuge o ad un mio familiare tra quelli indicati nell'art. 12 del TUIR*

Inserisci i consensi privacy

Consulta [qui](#) modalità di utilizzo e FAQ prima di richiedere il rimborso

* Obbligatorio

RICHIEDI RIMBORSO

Richiedi il rimborso. La richiesta entra in stato 'approvato'

Come richiedere un rimborso:

Accedi alla sezione Rimborsi e seleziona la tipologia di **PIANO che intendi utilizzare per chiedere il rimborso tra quelle che ti compaiono nel menu a tendina.**

- INT_2025 (PVR/PAV)
- PSO_2025 (PREMIO SOCIALE)
- UBI_2025 (CONTO WELFARE UBI)
- FIG_2025 (CONTRIBUTO WELFARE FIGLI)
- DIS_2025 (PROVVIDENZE ECONOMICHE PER FAMILIARI CON DISABILITA' CON NECESSITA' DI SOSTEGNO INTENSIVO)

Seleziona la tipologia di rimborso che ti interessa e compila il form in tutti i suoi campi. Allega la documentazione richiesta e infine clicca su **CONFERMA.**

La tua richiesta di rimborso verrà presa in carico dal tuo ufficio del personale. Riceverai via mail l'esito della pratica.

1

Puoi portare a rimborso solo le spese sostenute nell'anno in corso e nell'anno precedente e della tipologia qui sotto riportata. Ad eccezione del rimborso utenze che è riferito solo ai consumi dell'anno in corso. Se presente il piano figli si consiglia di utilizzarlo come prima scelta.

 [CONSULTA IL REGOLAMENTO FLEXIBLE BENEFIT PER AVERE TUTTI I DETTAGLI DI OGNI RIMBORSO.](#)

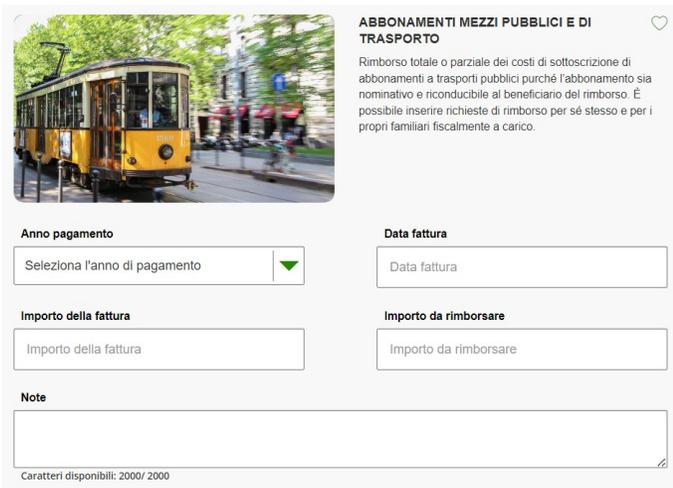
Per dubbi, domande e assistenza puoi aprire una segnalazione al seguente percorso: #People > Assistenza > #People-Servizi amministrativi - Richieste amministrative > Conto Sociale

Seleziona il piano:

Seleziona una voce

Seleziona una voce
FIG_2024
INT_2024
UBI_2024

2



ABBONAMENTI MEZZI PUBBLICI E DI TRASPORTO

Rimborso totale o parziale dei costi di sottoscrizione di abbonamenti a trasporti pubblici purché l'abbonamento sia nominativo e riconducibile al beneficiario del rimborso. È possibile inserire richieste di rimborso per sé stesso e per i propri familiari fiscalmente a carico.

Anno pagamento
Seleziona l'anno di pagamento

Data fattura
Data fattura

Importo della fattura
Importo della fattura

Importo da rimborsare
Importo da rimborsare

Note

Caratteri disponibili: 2000/ 2000

3

DOCUMENTAZIONE PER RIMBORSO

File: max 5 MB, formati consentiti: jpg, png, pdf

CARICA LA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

Ricevuta/fattura dell'ente dei trasporti che ha erogato il servizio*

 CARICA DOCUMENTO

copla della tessera di riconoscimento dell'abbonamento, fronte e retro, solo qualora l'abbonamento non sia nominativo

 CARICA DOCUMENTO

Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo decreto, nel caso di dichiarazioni mendaci o non più rispondenti a verità, il sottoscritto/a DICHIARA di aver sostenuto la spesa richiesta a rimborso nell'anno di pagamento indicato, a favore del familiare selezionato e che la stessa non è già stata oggetto di altri rimborsi o portata in detrazione/deduzione.*

* Obbligatorio

RICHIEDI RIMBORSO

Stati di un rimborso



IN ELABORAZIONE: *La richiesta di rimborso è in corso di validazione.*
Viene inviata una mail di conferma 'inserimento pratica'.



Puoi cancellare la pratica prima che venga presa in carico per la sua lavorazione .



APPROVATO: *La richiesta di rimborso è stata inserita correttamente.*
Viene inviata una mail di conferma 'approvazione pratica'.



La richiesta di rimborso **APPROVATA** viene caricata sul cedolino del mese successivo alla sua approvazione. L'evasione avviene in busta paga a cura dell'azienda.



ANNULLATO: *La richiesta di rimborso contiene degli errori nella compilazione del form/allegati errati.*
Viene inviata una mail di 'annullamento pratica' con la motivazione dell'annullo.



SOSPESO: *La richiesta di rimborso è incompleta.*
Viene inviata una mail di 'sospensione pratica' con la motivazione della sospensione.


60 giorni



Puoi integrare la tua pratica di rimborso e richiedere la sua approvazione.



Se non integri la richiesta in 60 giorni, viene automaticamente annullata.



Puoi cancellare la pratica.

Come richiedere un versamento

Accedi alla sezione **Versamenti**, seleziona la tipologia di **PIANO che intendi utilizzare tra quelli che ti compaiono nel menu a tendina:**

- INT_2025 (PVR/PAV),
- PSO_2025 (PREMIO SOCIALE),
- UBI_2025 (CONTO WELFARE UBI)

e seleziona la tipologia di versamento. Potrai richiedere il versamento al fondo pensione oppure la liquidazione in busta paga (solo per il piano INT_2025). Indica l'importo da versare e clicca su **CONFERMA VERSAMENTO**.
La tua richiesta di rimborso verrà presa in carico dal tuo ufficio del personale.

1

Puoi versare tutto o una parte del tuo Credito Welfare.

 [CONSULTA IL REGOLAMENTO FLEXIBLE BENEFIT PER AVERE MAGGIORI DETTAGLI](#)

Seleziona il piano:

Seleziona una voce ▼

- Seleziona una voce
- INT_2024
- PSO_2024
- UBI_2024

2



BUSTA PAGA 

Indica la cifra per cui richiedi il pagamento sulla tua busta paga del prossimo mese.
La richiesta verrà presa in carico direttamente dal tuo ufficio del personale. I pagamenti verranno effettuati con i tempi e le modalità previste dalla tua azienda.

Importo del versamento

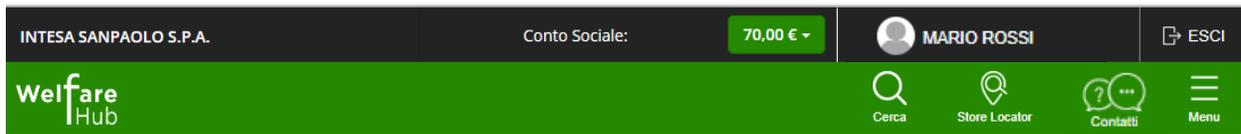
Importo del versamento

CONFERMA VERSAMENTO

Come richiedere assistenza

Alla pagina **CONTATTI** si trovano tutti i riferimenti per poterti mettere in contatto con il **Centro Servizi Welfare Hub**, telefonicamente oppure aprendo una segnalazione tramite il form dedicato. Entro 5 giorni lavorativi la tua segnalazione verrà risolta.

Per richiedere chiarimenti o supporto relativamente all'utilizzo del tuo Conto Sociale, sulle pratiche di rimborso e versamento inserite puoi accedere al percorso **#People > Assistenza HR > #People – Welfare, wellbeing e servizi HR – Richieste amministrative > Conto Sociale**.




Centro Servizi per assistenza
sull'utilizzo della piattaforma
Welfare Hub
Corso di Porta Romana 15,
20122 Milano (MI)


Numero Assistenza
02 67.13.58.77


Orario apertura
Dal lunedì al venerdì
dalle 9.00 alle 18.00*

*Nei giorni 24 e 31 dicembre il servizio sarà attivo dalle 9.00 alle 13.00.

Hai bisogno di maggiori informazioni?
Compila il form, ti risponderemo il prima possibile

Qual è la tipologia della richiesta? Come vuoi essere ricontattato?

Seleziona una voce ▼ Seleziona una voce ▼

Messaggio

Caratteri disponibili: 2000/ 2000 [ALLEGA DOCUMENTI](#)

INVIA

welfare
Hub