



CONTO SOCIALE: è attivo il portale WELFARE HUB!

Dal 21 maggio u.s. è stata riattivata la piattaforma *Welfare Hub* e, quindi, sono stati accreditati gli importi per l'anno 2026 a coloro che hanno destinato al Conto Sociale il **PVR 2025** e il **Contributo Welfare Figli**, nonché i beneficiari del **Conto Welfare UBI** e del **Conto Sociale familiari non autosufficienti**.

COME SI ACCEDE AL PORTALE WELFARE HUB

Alla piattaforma *Welfare Hub* si accede tramite **#People** > Welfare, Wellbeing e Servizi HR > Richieste amministrative > Conto Sociale - Welfare Hub.

Attenzione: nella schermata di accesso va inserito esclusivamente l'indirizzo *e-mail* aziendale.



COME UTILIZZARE IL CREDITO WELFARE

- **Rimborso delle spese sostenute** nel 2025 (se non già rimborsate tramite il Conto Sociale dello scorso anno o portate in detrazione/deduzione) e nel 2026 per:
 - servizi di educazione/istruzione (anche in età prescolare) per le figlie/i figli: tasse scolastiche e universitarie, mensa, test, master, asili nido, ludoteche, centri estivi e invernali, etc.;
 - servizi di assistenza ai familiari anziani o familiari non autosufficienti anche non fiscalmente a carico: assistenza domiciliare e infermieristica, badanti;
 - acquisto di abbonamenti per il trasporto pubblico locale, regionale, interregionale della/del dipendente e dei familiari fiscalmente a carico.
- **Acquisto di *voucher welfare*** (non *fringe benefit*) per beni e servizi vari: pacchetti viaggi, abbonamenti a strutture sportive e palestre, centri benessere, prestazioni mediche, ingressi a musei, cinema, teatri, parchi e abbonamenti editoria.
- **Acquisto di *voucher fringe benefit*** per carburanti, alimentari, tecnologia, abbigliamento.
- **Rimborso delle utenze domestiche** relative ai consumi per l'anno 2026 del servizio idrico integrato, dell'energia elettrica e del gas naturale (**Attenzione:** rientrano tra i *fringe benefit*).
- **Versamento alla propria posizione di Previdenza complementare**, quale contribuzione aggiuntiva.
- **Liquidazione in busta paga** (**Attenzione:** solo per le somme derivanti dal PVR 2025).

DOCUMENTI DA CONSULTARE



Per conoscere le modalità di fruizione dei servizi offerti dalla piattaforma *Welfare Hub* e prima di inserire le richieste di rimborso è opportuno consultare i seguenti documenti:

- **Guida all'utilizzo della piattaforma *Welfare Hub*** ([clicca qui per scaricarlo](#))
- **Modalità di Utilizzo del Conto Sociale** ([clicca qui per scaricarlo](#))
- **FAQ Domande e risposte più frequenti sul Conto Sociale** ([clicca qui per scaricarlo](#))



REGISTRAZIONE DEI FAMILIARI

È un passaggio necessario per poter inserire le richieste di rimborso delle spese sostenute per i propri familiari oppure estendere anche a loro i benefici del Welfare.

Come fare: occorre accedere al proprio **PROFILO** (cliccando in alto sul proprio nome e cognome) e selezionare **“REGISTRAZIONE FAMILIARI”**.

Familiari che si possono registrare (anche non fiscalmente a carico):

- coniuge (non legalmente separato);
- parti delle unioni civili;
- figli (naturali, riconosciuti, adottati, affidati);
- genitori, fratelli e sorelle, generi e nuore, suoceri a condizione che siano conviventi con la/il dipendente o che ricevano dalla stessa/dallo stesso un assegno alimentare non risultante da provvedimenti dell'autorità giudiziaria.



Sono esclusi i conviventi di fatto anche se sono inseriti nello stato di famiglia della/del dipendente.



FRINGE BENEFIT

I *fringe benefit* sono compensi in forma non monetaria e consistono in beni ceduti e/o servizi prestati dal datore di lavoro ai propri dipendenti, quali ad esempio: mutui e prestiti a tasso agevolato, valore convenzionale dell'auto aziendale, foresteria-alloggio in uso al dipendente, *voucher fringe benefit* e rimborsi delle spese per utenze domestiche.

Trattamento fiscale: le disposizioni attualmente in vigore (art. 51 del TUIR, comma 3) prevedono che gli stessi **non concorrano a formare reddito qualora il loro importo complessivo non superi il limite di legge**; se il suddetto limite viene **superato**, nel corso dell'anno, l'intero importo **concorre alla formazione del reddito imponibile fiscale e contributivo**.

Limiti di esenzione per l'anno 2026:

- **1.000€** complessivi annui per ciascun lavoratore dipendente;
- **2.000€** complessivi annui per i lavoratori dipendenti **con figli fiscalmente a carico** che abbiano inviato **l'Autocertificazione** tramite #People, purché tale condizione non cambi nel corso dell'anno (30 novembre 2026 è il termine ultimo di presentazione dell'Autocertificazione).

Ogni variazione deve essere tempestivamente comunicata all'Azienda al fine della corretta attribuzione della soglia.

Cosa fare per non superare i limiti di esenzione fiscale e contributiva

Prima di effettuare acquisti di *voucher fringe benefit* o di richiedere il rimborso delle utenze domestiche, occorre verificare personalmente l'importo fruibile per non superare i limiti di legge sopra riportati.



La piattaforma Welfare Hub non tiene conto di eventuali altri fringe benefit già fruiti o che saranno fruiti in corso d'anno e che possono incidere sulla soglia di spettanza (es. mutui e prestiti a tasso agevolato, valore convenzionale dell'auto aziendale).



Consultare la busta paga



È necessario, pertanto, verificare mensilmente nel proprio cedolino paga la voce “**91QC Progr.Fr.Benefit esenti**” che riporta il dato progressivo dei *fringe benefit* entro il limite di esenzione aggiornato al mese corrente. A questo importo vanno considerati gli impegni futuri in corso d’anno (es. eventuali mutui/prestiti a tasso agevolato) e vanno aggiunti gli acquisti dei *voucher fringe benefit* e i rimborsi delle bollette effettuati nel mese stesso tramite la piattaforma *Welfare Hub* (poiché l’aggiornamento in busta paga di tali *fringe benefit* avviene il mese successivo).



Se nel cedolino è evidenziata la voce “**91QE Progr.Fr.Benefit soggetti**” significa che è già stato **superato il limite di legge**. In tal caso è opportuno non richiedere il rimborso delle utenze domestiche e/o acquistare *voucher fringe benefit* per evitare la tassazione ordinaria.



SCADENZE PER INSERIMENTO DELLE RICHIESTE

- **27 novembre 2026 ore 18.00** per gli acquisti di *voucher fringe benefit* e rimborso utenze domestiche;
- **30 dicembre 2026 ore 18.00** per gli acquisti degli altri *voucher welfare* (non *fringe benefit*);
- **8 gennaio 2027** per l’inserimento di richieste di rimborso spese (tranne le bollette).

VERSAMENTO A PREVIDENZA COMPLEMENTARE E LIQUIDAZIONE IN BUSTA PAGA

Ogni mese, entro e non oltre il **27 novembre 2026 ore 18.00**, si potrà richiedere anche in misura parziale:

- ✓ la destinazione a **previdenza complementare** in totale esenzione contributiva e fiscale per il Conto Sociale PVR 2025 e nei limiti del plafond annuo di 5.164,57€ (elevato a 5.300,00€ a decorrere dal 1° luglio 2026) per il Conto Welfare UBI 2026;
- ✓ la **liquidazione** nel primo cedolino utile (solo per gli importi derivanti dalla conversione del PVR 2025), con tassazione agevolata dell’1% nei limiti di 5.000,00€ per le somme erogate nel 2026, come previsto dalla Legge di Bilancio 2026 (n. 199 del 30 dicembre 2025).

LUNGO ASSENTI O SENZA ACCESSO ALLA INTRANET AZIENDALE

Tali colleghe/i riceveranno apposita comunicazione cartacea a domicilio e potranno inviare le loro richieste via *e-mail* alla casella: lavmanuali.contosociale@intesasanpaolo.com

EVENTUALE RESIDUO DERIVANTE DALLA CONVERSIONE DEL PVR



Nel caso in cui, al momento della chiusura della piattaforma *Welfare Hub* risultasse un importo **residuo** non utilizzato, derivante dalla destinazione del PVR 2025 al Conto Sociale, verrà liquidato nella **busta paga di febbraio 2027** con applicazione della normativa contributiva e fiscale tempo per tempo vigente.



CONTO WELFARE UBI



Il Personale dipendente beneficiario del **Conto Welfare UBI** che ha destinato il proprio importo al Conto Sociale potrà scegliere tra le varie modalità di fruizione del Credito Welfare, tranne la liquidazione in busta paga. L'eventuale **residuo** sarà versato a **febbraio 2027** sulla posizione di **previdenza complementare**, ove presente, e non potrà mai essere monetizzato.



CONTO SOCIALE FIGLI

Coloro che hanno destinato il Contributo Welfare Figli al **Conto Sociale Figli**, possono chiedere il rimborso esclusivamente per le spese di educazione/istruzione e di abbonamento per il trasporto pubblico. Le spese devono essere sostenute per la figlia/il figlio a cui il contributo si riferisce e che viene accreditato con apposita voce nella piattaforma *Welfare Hub*. Ricordiamo che viene riconosciuta la cifra di **120€** per ogni figlia/figlio fiscalmente a carico fino a 24 anni di età.

L'eventuale **residuo** sarà versato a **febbraio 2027** sulla posizione individuale intestata alla figlia/al figlio aperta presso il **Fondo Pensione** del Gruppo Intesa Sanpaolo e nel caso in cui **non ci sia una posizione aperta**, l'importo residuo non potendo essere monetizzato, **andrà perso!**

Si consiglia, pertanto, di prestare molta attenzione e di utilizzare con priorità il suddetto importo di 120€ al momento dell'inserimento delle prime richieste di rimborso relative ai figli per le spese sopra citate.

Per maggiori dettagli potete consultare il volantino **FABI** del 17 marzo 2026 ([clicca qui per scaricarlo](#)).

CONTO SOCIALE FAMILIARI NON AUTOSUFFICIENTI



Le colleghe/i colleghi che hanno ricevuto l'accredito di **5.000€** sul **Conto Sociale familiari non autosufficienti**, possono chiedere il rimborso esclusivamente delle spese indicate nelle "Regole in materia di provvidenze economiche per familiari con necessità di sostegno intensivo".

Si tratta di spese sostenute per i servizi di assistenza erogati a favore del coniuge/unito civilmente, figlia/o, genitore, fratello o sorella conviventi e a carico della/del richiedente e in possesso della certificazione medica di non autosufficienza.

Potranno essere richieste a rimborso le spese sostenute negli anni 2025 e 2026 ed il credito *welfare* sarà fruibile fino al **30 novembre 2027**.

Non è prevista alcuna successiva monetizzazione dell'eventuale importo residuo.

Per maggiori dettagli potete consultare il volantino **FABI** del 9 aprile 2026 ([clicca qui per scaricarlo](#)).

CHIARIMENTI E ASSISTENZA

Oltre alla possibilità di inserire una richiesta di assistenza in #People, per qualsiasi necessità invitiamo tutti a rivolgersi al proprio sindacalista **FABI** di riferimento oppure scrivere direttamente allo **Sportello Normativa** sul sito www.fabintesasampaolo.eu

Milano, 27 maggio 2026

LA SEGRETERIA **FABI** GRUPPO INTESA SANPAOLO