

CONTO WELFARE IVECO GROUP

REGOLAMENTO 2026



INDICE

INTRODUZIONE.....	1
L'INIZIATIVA DI IVECO GROUP	2
COME ADERIRE	2
COME UTILIZZARE IL CONTO WELFARE	3
GESTIONE DEI RESIDUI PRESENTI SUL CONTO WELFARE.....	4
RIEPILOGO DELLE TEMPISTICHE.....	6
ASSISTENZA SANITARIA INTEGRATIVA.....	8
CHI È COPERTO.....	8
TIPOLOGIE DI SPESA RIMBORSABILI	8
COME RICHIEDERE IL RIMBORSO.....	9
COSA È UTILE SAPERE SUL REGIME FISCALE	10
EDUCAZIONE E ISTRUZIONE PER I FAMILIARI.....	11
CHI SONO I FAMILIARI COPERTI	11
TIPOLOGIE DI SPESA RIMBORSABILI	11
COME RICHIEDERE IL RIMBORSO.....	13
COSA È UTILE SAPERE SUL REGIME FISCALE	14
ASSISTENZA PER I FAMILIARI ANZIANI O NON AUTOSUFFICIENTI	15
CHI SONO I FAMILIARI COPERTI	15
TIPOLOGIA DI SPESE RIMBORSABILI	15
COME RICHIEDERE IL RIMBORSO.....	15
COSA È UTILE SAPERE SUL REGIME FISCALE	16
ABBONAMENTI PER IL TRASPORTO PUBBLICO	17
CHI SONO I FAMILIARI COPERTI	17
COME RICHIEDERE IL RIMBORSO	17
COSA È UTILE SAPERE SUL REGIME FISCALE	17
BUONI CARBURANTE, BUONI ACQUISTO E RIMBORSO UTENZE DOMESTICHE	18
COME RICHIEDERLI IN PIATTAFORMA	18
COSA È UTILE SAPERE SUL REGIME FISCALE	20
ISTRUZIONE, RICREAZIONE E ASSISTENZA SOCIALE	22
CHI È COPERTO.....	22
COME RICHIEDERE IL VOUCHER.....	22
COSA È UTILE SAPERE SUL REGIME FISCALE	23
PREVIDENZA COMPLEMENTARE	24
COSA È UTILE SAPERE SUL REGIME FISCALE	24

Introduzione

Le Società appartenenti a Iveco Group, sulla base di quanto definito dall'art. 10 titolo quarto del CCSL 2023-2026, hanno previsto la possibilità per i Dipendenti di destinare una quota del proprio incentivo di produttività e del premio di risultato loro spettante a uno specifico **"conto welfare"**, utilizzabile per accedere ai seguenti beni e servizi inseriti nel **"paniere welfare"**:

- ✓ assistenza sanitaria integrativa
- ✓ istruzione ed educazione per i familiari
- ✓ servizi di assistenza ai familiari anziani o non autosufficienti
- ✓ abbonamenti per il trasporto pubblico
- ✓ buoni acquisto
- ✓ servizi con finalità di istruzione, ricreazione e assistenza sociale
- ✓ previdenza complementare

L'obiettivo che le Parti firmatarie del CCSL si sono poste è quello di consolidare nel sistema di welfare contrattuale il programma di flexible benefits applicato nei precedenti anni, confermandone i vantaggi per i Dipendenti che vogliano aderire all'iniziativa, al fine di accrescere il benessere individuale e familiare degli stessi, permettendo loro di:

- accedere a prestazioni e servizi personalizzabili in base alle loro specifiche esigenze;
- aumentare la tutela delle prestazioni del welfare pubblico (previdenza, salute, assistenza, istruzione ed educazione dei figli);
- ottenere un miglioramento del potere di acquisto della retribuzione complessiva, grazie alle agevolazioni fiscali e contributive che la legge riconosce.

Con l'accordo dell'11 febbraio 2025, raggiunto tra le Parti firmatarie del CCSL, è stato ampliato il "paniere welfare" per includere, limitatamente ai programmi annuali 2025 e 2026, la possibilità di richiedere il rimborso delle utenze domestiche: servizio idrico integrato, energia elettrica e gas naturale relative agli anni 2025 e 2026.

Per permettere il pieno raggiungimento di tutto quanto sopra riportato, le singole Società incrementeranno le somme che il Dipendente fruirà in beni e servizi welfare di un ammontare pari al **10% sul valore** dei beni e servizi welfare fruiti.

Inoltre, con l'accordo a carattere sperimentale del 22 dicembre 2025, raggiunto tra le Parti firmatarie del CCSL e valido per il solo anno 2026, i dipendenti delle Società di Iveco Group potranno aderire a Conto Welfare destinando quote dell'incentivo di produttività già entro il 13 febbraio 2026.

Le modalità di adesione all'iniziativa e di accesso ai beni e servizi previsti dal paniere welfare sono illustrate nel presente Regolamento.

L'iniziativa di Iveco Group

L'iniziativa welfare prevista dal CCSL 2023-2026 è destinata ai Dipendenti delle Società di Iveco Group che abbiano diritto a percepire l'incentivo di produttività a cui sia applicabile l'imposta sostitutiva del 10%¹, secondo le regole stabilite dalla normativa vigente.

L'adesione a tale iniziativa è volontaria e comporta la possibilità per il Dipendente di richiedere, all'interno di una finestra temporale di adesione, che una quota del proprio incentivo di produttività sia corrisposta in beni e servizi inseriti nel paniere welfare: i dipendenti assunti nel corso del 2026 potranno di conseguenza aderire all'iniziativa solo nel caso in cui detta finestra temporale sia ancora aperta al momento del loro inserimento in azienda e sussistano i tempi tecnici per recepire la loro adesione. I Dipendenti espatriati non possono aderire all'iniziativa.

La quota dell'**incentivo di produttività**, che può essere erogata in beni e servizi e che sarà accreditata su uno specifico conto welfare del Dipendente, non può essere superiore a **250, 400, 800 o 1.200 euro**: il Dipendente, al momento dell'adesione all'iniziativa, dovrà scegliere uno dei quattro importi.

Fermo restando tale limite, il valore massimo che il Dipendente può destinare al conto welfare è pari alla somma delle **quote mensili** a lui **spettanti** sulla base delle misure orarie e dei criteri di calcolo definiti dallo specifico articolo del Titolo terzo del CCSL, **in pagamento dal mese di febbraio al mese di novembre 2026**.

Il Dipendente che abbia titolo per percepire il premio di risultato, in fase di adesione all'iniziativa può chiedere la corresponsione in beni e servizi del paniere welfare anche dell'intero valore di tale emolumento o di una quota dello stesso pari a **300 o 600 euro**, in aggiunta alla quota di incentivo di produttività scelta. Non è possibile partecipare al piano con il solo premio di risultato.

Il Dipendente che aderisce all'iniziativa ha diritto all'apporto aggiuntivo a carico dell'Azienda, nella misura del 10% degli importi effettivamente fruiti in beni e servizi welfare, secondo quanto indicato nell'Introduzione al presente Regolamento. Tale apporto aggiuntivo potrà essere utilizzato esclusivamente all'interno del paniere welfare.

Come aderire

I Dipendenti che intendono aderire all'iniziativa dovranno accedere nel periodo **29 gennaio – 13 novembre 2026** al sito internet <https://iscrizione.contowelfare.ivecogroup.com>, nel quale potranno visionare i beni e servizi compresi nel paniere welfare, e dovranno esprimere la propria volontà di adesione attraverso la specifica opzione predisposta sul sito². Coloro che intendono avvalersi della possibilità aggiuntiva di destinare al conto welfare anche una quota del premio di risultato o il suo intero valore dovranno effettuare la dichiarazione di adesione entro il 13 febbraio 2026. A seguito dell'adesione, le quote mensili

¹ si tratta di coloro che nel 2025 hanno percepito un reddito di lavoro dipendente di importo non superiore a 80.000 euro; l'imposta sostitutiva è stata ridotta dalla legge di bilancio all'1% per il 2026.

² a questi fini sarà necessario avere a disposizione il proprio codice fiscale, il proprio codice identificativo (posto nel riquadro in alto a destra nel prospetto paga, sopra il nome e cognome, composto da 10 cifre-di cui 4 identificative dell'azienda e 6 del dipendente), nonché un indirizzo e-mail valido (aziendale o personale), che deve essere univoco per ogni singolo aderente

di incentivo di produttività in pagamento nei mesi da febbraio a novembre 2026 saranno accreditate, mensilmente, sul conto welfare individuale dei Dipendenti aderenti, unitamente all'apporto aggiuntivo aziendale. La quota del premio di risultato eventualmente destinata all'iniziativa sarà accreditata agli aventi titolo sul conto welfare alla fine del mese di febbraio 2026, sempre unitamente all'apporto aggiuntivo aziendale.

Per i Dipendenti che aderiranno entro il 13 febbraio 2026 sarà inoltre possibile richiedere l'eventuale anticipo, sul proprio conto welfare, di tre quote mensili di incentivo di produttività, che saranno calcolate sulle ore teoriche lavorative. In tal caso, l'anticipo sarà accreditato sul conto welfare individuale alla scadenza retributiva del mese di febbraio 2026, mentre l'apporto aggiuntivo aziendale sarà reso disponibile sul conto welfare alla maturazione effettiva delle quote mensili di incentivo di produttività e sulle stesse calcolato. Nel caso in cui il Dipendente che abbia chiesto l'anticipo non maturi nel corso dell'anno quote di incentivo di produttività sufficienti a coprire l'importo anticipato, l'Azienda procederà al termine dell'anno, o se anteriore, all'atto della risoluzione del rapporto di lavoro, a effettuare il recupero degli importi anticipati e non successivamente maturati.

Coloro che non avranno aderito all'iniziativa entro i termini sopra indicati non potranno più farlo per l'anno in corso.

I Dipendenti aderenti all'iniziativa che abbiano destinato alla stessa una quota dell'incentivo di produttività almeno pari a 400 euro e che abbiano già fruito di beni e servizi del "paniere welfare" per un valore non inferiore a 250 euro hanno la possibilità di interrompere in corso d'anno - a partire dal 1° maggio 2026 - la destinazione al conto welfare individuale degli importi non ancora conferiti allo stesso, esprimendo la loro volontà in tal senso attraverso il sito internet <https://iscrizione.contowelfare.ivecogroup.com>; in tal caso non sarà loro possibile rientrare nel piano per l'anno in corso. In questo caso le quote retributive destinabili al conto welfare individuale non ancora corrisposte saranno liquidate nel prospetto paga del mese di competenza³, con applicazione degli oneri fiscali e contributivi previsti dalla legge, mentre gli eventuali importi residui presenti sul conto welfare individuale alla fine del mese nel quale è stata comunicata la suddetta volontà, unitamente all'apporto aziendale aggiuntivo, potranno essere fruiti in beni e servizi welfare entro il 30 novembre 2026 e, se non fruiti in tutto o in parte entro tale data, saranno gestiti secondo le previsioni sui residui del presente Regolamento.

Come utilizzare il conto welfare

I Dipendenti aderenti all'iniziativa entro il 13 febbraio 2026⁴ potranno utilizzare gli importi disponibili sul conto welfare individuale a far data dal **1° marzo 2026** o, per le adesioni effettuate in corso d'anno, dal 1° giorno del mese seguente al mese di adesione. Questa può essere fatta accedendo alla piattaforma internet predisposta per l'iniziativa e scegliendo sulla stessa i beni e i servizi di interesse⁵; l'offerta prevista dal "paniere welfare" è molto ampia e si articola nei seguenti ambiti:

³ la comunicazione della volontà di interruzione della destinazione effettuata entro il secondo giorno del mese comporterà la liquidazione nel prospetto paga a partire dal mese stesso; quella effettuata oltre il suddetto termine comporterà la liquidazione nel prospetto paga a partire dal mese successivo

⁴ Per i dipendenti che intendano aderire successivamente al 13 febbraio 2026, e comunque non oltre il 13 novembre 2026, gli importi destinati entro il giorno 13 di ciascun mese saranno visibili a partire dal primo giorno del mese successivo; viceversa, gli importi destinati oltre il giorno 13 del mese, saranno visibili il mese ancora successivo.

⁵ La piattaforma è accessibile anche da smartphone [a questo link](#); le credenziali individuali di accesso saranno comunicate all'indirizzo e-mail fornito dal Dipendente in fase di adesione all'iniziativa

- **assistenza sanitaria integrativa:** permette al Dipendente di ottenere il rimborso delle spese sanitarie per sé e per i propri familiari;
- **educazione e istruzione per i familiari:** il Dipendente potrà ottenere il rimborso delle spese di istruzione ed educazione sostenute per i propri familiari (spese per servizi di baby-sitting, asilo nido e scuola materna, rette scolastiche di ogni ordine e grado, mensa scolastica, servizi di pre-scuola e post-scuola, gite e iniziative previste dall'offerta formativa scolastica, test scolastici, ludoteche, centri estivi e invernali);
- **assistenza ai familiari anziani o non autosufficienti:** permette al Dipendente di richiedere il rimborso delle spese sostenute per servizi di assistenza per i propri familiari anziani che abbiano compiuto i 75 anni di età o per i quali vi sia una certificazione medica di non autosufficienza;
- **abbonamenti per il trasporto pubblico:** il Dipendente potrà ottenere il rimborso delle spese sostenute per il servizio di trasporto pubblico locale, regionale e interregionale, per sé stesso o per i propri familiari che abbiano un reddito complessivo annuo non superiore a 2.840,51 euro al lordo degli oneri deducibili (che sale a 4.000,00 € per i figli di età non superiore a 24 anni);
- **buoni carburante, buoni acquisto e rimborsi utenze domestiche:** il Dipendente potrà richiedere buoni carburante o buoni spesa da utilizzare negli esercizi convenzionati nonché il rimborso delle utenze domestiche relative al 2026 (servizio idrico integrato, energia elettrica, gas naturale) per spese sostenute da sé, dal proprio coniuge, dai genitori e dai nonni (Art. 12 TUIR), indipendentemente dalla convivenza o dal fatto che siano fiscalmente a carico, entro il valore massimo previsto dalla normativa vigente⁶;
- **istruzione, ricreazione e assistenza sociale:** il Dipendente potrà scegliere, per sé stesso o per i propri familiari, abbonamenti a palestre, centri sportivi e centri benessere convenzionati, smart-box, viaggi, ingressi a cinema, teatri, concerti, mostre, eventi sportivi, corsi di formazione, nonché servizi di baby-sitting;
- **previdenza complementare:** il Dipendente potrà effettuare versamenti volontari aggiuntivi al Fondo Cometa, al Fondo Quadri e Capi FIAT o, ove previsti, a Laborfonds e a Fondo Solidarietà Veneto, secondo quanto stabilito dalla normativa di ciascun fondo.
- **App GoWelfare:** qualora attivabile, il Dipendente potrà trasferire da Conto Welfare un importo a sua scelta sull'app GoWelfare da utilizzare presso i negozi di prossimità convenzionati.

Il termine ultimo per richiedere i beni e le prestazioni previsti dall'iniziativa è il **30 novembre 2026**.

In considerazione del fatto che parte dei beni e servizi previsti dal "paniere welfare" sono fruibili dai familiari del Dipendente, quest'ultimo dovrà indicare gli stessi nell'apposita area predisposta sulla piattaforma internet.

Gestione dei residui presenti sul conto welfare

In caso di espatrio

Gli importi residui presenti sul conto welfare individuale saranno liquidati (al netto dell'apporto aggiuntivo aziendale) con le competenze retributive del mese successivo, e assoggettati a imposizione fiscale e contributiva secondo la normativa vigente.

⁶ Limitatamente al periodo di imposta 2026 tale valore massimo è stato fissato in complessivi euro 1.000 per i lavoratori dipendenti ed elevato ad euro 2.000 per i soli lavoratori dipendenti con figli a carico. Per maggiori dettagli si prega di consultare il paragrafo "Buoni Carburante e Buoni Acquisto"

In caso di passaggio a Società dei gruppi Stellantis e CNH Industrial

Gli importi residui presenti sul conto welfare individuale saranno liquidati (al netto dell'apporto aggiuntivo aziendale) unitamente alle altre competenze di fine rapporto, e assoggettati a imposizione fiscale e contributiva secondo la normativa vigente.

In caso di nomina a dirigente

Gli importi residui presenti sul conto welfare individuale al momento della nomina potranno essere destinati ai beni e servizi previsti dal paniere welfare entro il 30 novembre 2026.

Alla chiusura dell'iniziativa (30 novembre 2026)

Se il Dipendente aderisce a Cometa, al Fondo Quadri e Capi FIAT o, ove previsti, a Laborfonds e a Fondo Solidarietà Veneto, gli importi residui (incluso quindi l'apporto aggiuntivo aziendale) saranno accreditati sulla posizione individuale dello stesso attiva presso il fondo pensione con la prima scadenza contributiva utile e comunque entro il 31 dicembre 2026.

Se il Dipendente non aderisce a uno dei suddetti fondi pensione, i residui saranno liquidati (al netto dell'apporto aggiuntivo aziendale) con le spettanze retributive del mese di dicembre 2026, e assoggettati a imposizione fiscale e contributiva secondo la normativa vigente.

In caso di cessazione del rapporto di lavoro

I residui esistenti sul conto welfare saranno liquidati (al netto dell'apporto aggiuntivo aziendale) unitamente alle altre competenze di fine rapporto, e assoggettati a imposizione fiscale e contributiva secondo la normativa vigente.

Riepilogo delle tempistiche

Finestre di adesione	Quota incentivo di Produttività	Richiesta Anticipo	Premio di Risultato	Versamento importi su ContoWelfare
Dal 29 gennaio al 13 febbraio	Sì	Sì	Sì	Fine febbraio: quota Produttività, eventuale anticipo, relativo apporto azienda e Premio di Risultato e relativo apporto azienda
Dall'1 al 13 marzo	Sì	No	No	Fine febbraio: quota Produttività e apporto azienda
Dall'1 al 13 aprile	Sì	No	No	Fine aprile: quota Produttività e apporto azienda
Dall'1 al 13 maggio	Sì	No	No	Fine maggio: quota Produttività e apporto azienda
Dall'1 al 13 giugno	Sì	No	No	Fine giugno: quota Produttività e apporto azienda
Dall'1 al 13 luglio	Sì	No	No	Fine luglio: quota Produttività e apporto azienda
Dall'1 al 13 agosto	Sì	No	No	Fine agosto: quota Produttività e apporto azienda
Dall'1 al 13 settembre	Sì	No	No	Fine settembre: quota Produttività e apporto azienda
Dall'1 al 13 ottobre	Sì	No	No	Fine ottobre: quota Produttività e apporto azienda
Dall'1 al 13 novembre	Sì	No	No	Fine novembre: quota Produttività e apporto azienda

dal 29 gennaio 2026	Il Dipendente può scegliere di aderire all'iniziativa tramite il sito internet https://iscrizione.contowelfare.ivecogroup.com . L'adesione è esclusivamente online e il Dipendente aderente potrà stampare la relativa ricevuta che gli verrà inviata all'indirizzo e-mail da lui indicato.
13 febbraio 2026	Termine ultimo per aderire per il Dipendente che voglia chiedere l'anticipo di tre quote dell'incentivo di produttività calcolate sulle ore teoriche lavorative e termine ultimo di adesione se il Dipendente sceglie di destinare oltre all'incentivo di produttività anche una quota del premio di risultato pari a 300 o 600 euro o tutto l'importo. Chi decide di aderire all'iniziativa dopo il 13 febbraio 2026 potrà solo destinare una quota dell'incentivo di produttività.
dal 1° marzo 2026	Il Dipendente che ha aderito all'iniziativa destinando una quota dell'incentivo di produttività ed eventualmente una quota o l'intero Premio di risultato, potrà accedere all'apposita piattaforma internet per consultare il suo conto welfare individuale e potrà iniziare a usufruire delle prestazioni e dei servizi compresi nel "paniere welfare".
dal 1° maggio 2026	Il Dipendente che ha aderito all'iniziativa con almeno 400 euro dell'incentivo di produttività e ne ha fruiti almeno 250 in welfare può interrompere la destinazione degli importi al suo conto welfare.

13 novembre 2026	Termine ultimo per aderire se il Dipendente sceglie di destinare solo una quota dell'incentivo di produttività
30 novembre 2026	Termine del periodo di accumulo delle quote retributive destinate al conto welfare e chiusura dell'iniziativa. Gli eventuali importi residui saranno trasferiti al fondo pensione a cui il Dipendente è iscritto o, in caso diverso, liquidati (al netto dell'apporto aggiuntivo aziendale) con le spettanze retributive del mese di dicembre.

Assistenza Sanitaria Integrativa

E' possibile chiedere il rimborso delle spese sanitarie sostenute dal 1° gennaio al 30 novembre 2026 dal Dipendente e dai suoi familiari. Farà fede in tal senso la data indicata sul giustificativo di spesa.

Chi è coperto

- Dipendente
- Coniuge o unito civilmente
- Partner convivente risultante dallo stato di famiglia
- Figli (compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi, gli affidati o affiliati)
- Fratelli e/o sorelle, purché conviventi
- Genitori

Tipologie di spesa rimborsabili

- Ricovero con/senza intervento chirurgico, day-hospital e interventi ambulatoriali, comprese le spese domiciliari e ambulatoriali
- Interventi di chirurgia estetica
- Cure, visite specialistiche ed esami diagnostici e di laboratorio: sono compresi anche ticket sanitari, check-up effettuati presso centri medici specializzati, visite di controllo, vaccini, cure e trattamenti di fecondazione assistita, visite psicologiche e psichiatriche, visite di medicina sportiva
- Cure dentarie: visite e interventi odontoiatrici, ortodonzia, prevenzione dentale
- Lenti e occhiali: lenti correttive anche a contatto e relativi liquidi, montature di occhiali da vista
- Trattamenti fisioterapici e riabilitativi, effettuati da fisioterapista abilitato a esercitare la professione in Italia
- Cure termali
- Certificati medici
- Corso pre-parto
- Farmaci e dispositivi medici con marcatura CE
- Acquisto o affitto di protesi (es. ortopediche e acustiche)
- Parafarmaci e presidi medici (sono esclusi quelli non aventi carattere sanitario quali, a titolo esemplificativo: alimenti; cosmetici; creme e detergenti; creme solari; prodotti di igiene orale: dentrifici, spazzolini e collutori; prodotti per bambini: pannolini, omogeneizzati, biscotti, biberon, giocattoli, salviettine, disinfettanti alimentari)
- Altro (a titolo di esempio)
 - ✓ prestazioni rese da operatori/ausiliari non sanitari, tra cui:
 - area wellness: medicina alternativa (agopuntura, chiropratica, osteopatia, fitoterapia, omotossicologia e medicina ayurvedica, antroposofica, omeopatia, tradizionale cinese, naturopatia) effettuata da professionista abilitato a esercitare la professione in Italia;
 - area serenità: logopedista, psicomotricista, dietista e dietologo e relativi trattamenti e cure
 - ✓ cartella clinica e spese per il trasporto in ambulanza

E' possibile portare a rimborso franchigie e scoperti di altra copertura sanitaria. **Le spese e i prodotti veterinari non rientrano tra le tipologie di spesa rimborsabili.**

Come richiedere il rimborso

Al fine di ottenere il rimborso delle spese, il Dipendente, tramite la piattaforma internet, deve:

1. inserire i dati anagrafici dei propri familiari
2. inserire l'IBAN su cui desidera ricevere il bonifico relativo al rimborso
3. presentare un giustificativo di spesa che abbia le seguenti caratteristiche:
 - ✓ essere uno dei seguenti documenti contabili:
 - fattura,
 - ricevuta fiscale
 - ✓ contenere i dati identificativi completi (denominazione e attività) e il codice fiscale o la partita IVA del centro medico o del soggetto che fornisce il servizio
 - ✓ essere intestato al Dipendente oppure a un suo familiare, come definito nel paragrafo "Chi è coperto"
 - ✓ indicare il tipo di prestazione sanitaria ricevuta.

I rimborsi relativi a farmaci e parafarmaci devono essere richiesti separatamente anche se il giustificativo di spesa è lo stesso.

Nel caso di acquisto di medicinali o parafarmaci è ammesso lo scontrino emesso da farmacie, parafarmacie o esercizi commerciali autorizzati alla vendita di farmaci. Lo scontrino deve contenere la tracciabilità del farmaco ovvero l'indicazione "medicinale" o "parafarmaco" e riportare il codice fiscale dell'acquirente.

È necessario fare molta attenzione al corretto inserimento della tipologia di spesa per la quale si vuole ottenere il rimborso.

Per i documenti fiscali di importo superiore a 77,47 euro è necessaria la marca da bollo (2 euro), a meno che:

- ✓ l'importo sia già comprensivo di IVA;
- ✓ il centro medico/soggetto erogante sia fuori ambito IVA in base alla normativa vigente: tale esenzione deve essere espressamente indicata nel documento;
- ✓ sul documento sia precisato che il bollo è assolto in modo virtuale.

Per spese sanitarie sostenute all'estero, oltre al giustificativo della spesa, alla richiesta di rimborso deve essere allegata la traduzione in italiano del giustificativo stesso.

L'originale del giustificativo di spesa va conservato a cura del Dipendente per un periodo di 10 anni.

I rimborsi saranno accreditati sul conto corrente del Dipendente, tramite bonifico bancario effettuato dal FASIF, al più tardi entro il mese successivo a quello in cui è stata effettuata la relativa richiesta.

Per spese già parzialmente rimborsate da altre coperture in essere, il rimborso delle spese sanitarie è ammesso solo per la parte che non è già stata rimborsata. In tal caso per ottenere il rimborso, oltre alla documentazione relativa alla spesa sanitaria sostenuta, si dovrà allegare la nota di liquidazione della copertura sanitaria di cui il Dipendente o il familiare usufruiscono, da cui risulti l'importo chiesto a rimborso e la quota effettivamente rimborsata.

Nel caso di mancato accoglimento della richiesta di rimborso sarà inviata al Dipendente una e-mail con le indicazioni per regolarizzare la documentazione e procedere, quindi, a un nuovo inserimento di richiesta di rimborso, ovvero con la motivazione per cui la spesa non può essere rimborsata.

Cosa è utile sapere sul regime fiscale

Le somme destinate al piano sanitario non concorrono a formare reddito imponibile ai fini fiscali entro il limite di 3.615,20 euro annui.

La legge n. 232 del 2016, all'art. 1 comma 160 lettera c), ha previsto che nel caso in cui il lavoratore opti per la conversione del premio "detassato" (in questo caso l'incentivo di produttività e il premio di risultato) in contribuzione a forme di assistenza sanitaria, tali contributi non concorrono a formare il reddito di lavoro dipendente anche qualora venga superato il limite di esenzione sopra citato.

In sede di dichiarazione dei redditi 2026, il Dipendente potrà portare in detrazione solamente la differenza fra le spese sostenute e quelle rimborsate tramite l'iniziativa welfare (a esempio, se si sostengono spese – al netto di rimborsi di altre coperture di assistenza sanitaria – per 632 euro nell'anno e il rimborso tramite il conto welfare è pari a 200 euro, si potranno portare in detrazione solo 432 euro).

Educazione e istruzione per i familiari

Il Dipendente ha la possibilità di portare a rimborso le spese per servizi e prestazioni di educazione/istruzione destinate ai suoi familiari, sostenute dal 1° gennaio al 30 novembre 2026. Farà fede in tal senso la data indicata sul giustificativo di spesa.

Chi sono i familiari coperti

- Coniuge
- Figli (compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi, gli affidati o affiliati)
- Genitori
- Nonni

Tipologie di spesa rimborsabili

A) ASILI NIDO

- **SPESE RIMBORSABILI**
 - Rette di asili nido, sia pubblici sia privati
- **SPESE NON RIMBORSABILI**
 - Spese sostenute per nidi condominiali, nidi-famiglia
 - Spese accessorie (a esempio, materiali per la cura e l'igiene del bambino)

B) CURA DEI FIGLI

SERVIZI DI BABY-SITTING

- **SPESE RIMBORSABILI**
 - Costo sostenuto dal Dipendente per il servizio di baby -sitting
- **SPESE NON RIMBORSABILI**
 - Spese accessorie (a esempio, acquisto di prodotti per la cura e l'igiene del bambino)

LUDOTECHE

- **SPESE RIMBORSABILI**
 - Costi relativi alla frequenza di ludoteche

C) SPESE PER ISTRUZIONE

- **SPESE RIMBORSABILI**
 - Tasse e/o rette di iscrizione e frequenza alla scuola dell'infanzia (cosiddette "scuole materne")
 - Tasse di iscrizione e/o rette per la frequenza di scuole pubbliche e private di ogni ordine e grado, comprese le tasse e rette universitarie
 - Contributi volontari/obbligatori richiesti dalla scuola
 - Spese sostenute per test di ingresso all'università
 - Spese per la frequenza di scuole all'estero, anche per periodi infra-annuali (a esempio, trimestrali/semestrali), purché aventi valore di frequenza riconosciuta in Italia (quali programmi di Erasmus, Exchange Program, Intercultura e altre organizzazioni similari)
 - Spese sostenute per corsi di formazione professionale o di abilitazione professionale (a esempio, abilitazione ad avvocato, commercialista ecc.), ivi comprese le relative tasse

- Rette e spese di iscrizione a master (master universitario di I livello/II livello)
- Rette e spese di iscrizione a corsi di specializzazione post laurea organizzati e frequentati presso strutture universitarie
- Spese per servizi di pre-scuola o post-scuola
- Spese sostenute per gite didattiche e visite di istruzione
- Spese derivanti da iniziative previste dall'offerta formativa della scuola
- Spese sostenute, a titolo esemplificativo e non esaustivo, per scuole di recupero anni scolastici o per la scuola di preparazione ai test di ammissione
- **SPESE NON RIMBORSABILI**
 - Spese sostenute per corsi di laurea non riconosciuti o rilascianti un titolo non avente valore legale in Italia
 - Spese accessorie anche se relative all'ambito scolastico/universitario (a titolo esemplificativo e non esaustivo: spese di convitto o semiconvitto annesso a scuola ovvero per affitto in caso di studente fuori sede, spese per materiali necessari all'attività scolastica diversi dai libri di testo a eccezione di una richiesta specifica della scuola/università per l'acquisto di tablet o supporti informativi e informatici)
 - Spese accessorie relative a bolli, commissioni d'incasso ecc.
 - Spese sostenute per corsi/attività sportive e ludiche non previsti dall'offerta formativa scolastica
 - Spese sostenute per master o corsi di specializzazione non aventi riconoscimento legale
 - Spese accessorie (a esempio, spese di trasporto per studenti fuori sede ecc.)

D) MENSA E NAVETTA SCOLASTICA

- **SPESE RIMBORSABILI**
 - Spese per il servizio mensa, purché la sua fruizione sia connessa ai servizi di istruzione ed educazione
 - Spese per la navetta scolastica (servizio offerto dalla scuola o dal Comune di residenza)
- **SPESE NON RIMBORSABILI**
 - Spese per servizio di mensa diversa da quella scolastica (es. spese sostenute per il servizio mensa in ambito universitario)

E) TESTI SCOLASTICI

- **SPESE RIMBORSABILI**
 - Spese sostenute per i libri di testo della scuola primaria e secondaria
 - Spese sostenute per i libri di testo universitari o per master e scuole di specializzazione
 - Spese sostenute per l'acquisto di apparecchiature elettroniche coadiuvanti lo studio prescritte dall'istituto scolastico (a esempio tablet, software specifici ecc.)
- **SPESE NON RIMBORSABILI**
 - Spese sostenute per i libri diversi dai libri di testo

F) CORSI DI LINGUE

- **SPESE RIMBORSABILI**
 - I costi sostenuti per la frequenza di corsi di lingua straniera quale attività collaterale e integrativa della formazione scolastica
 - I costi relativi a corsi di lingua sostenuti per i figli frequentanti la scuola primaria e secondaria, nonché per i figli studenti universitari. I corsi saranno rimborsabili sia se frequentati in Italia che

all'estero, anche durante il periodo estivo

- **SPESE NON RIMBORSABILI**

- Spese accessorie (ad esempio, costi relativi a trasporto, vitto e alloggio nel caso di corsi all'estero)

G) SOGGIORNI STUDIO ALL'ESTERO

- **SPESE RIMBORSABILI**

- Spese sostenute per la frequenza di corsi universitari all'estero e soggiorni-studio, sempre svolti all'estero, per lo svolgimento di specifiche attività di formazione, sostitutivi o complementari alla formazione scolastica, eventualmente svolti anche durante il periodo estivo

- **SPESE NON RIMBORSABILI**

- Spese accessorie e/o ulteriori ancorché relative alla formazione scolastica svolta all'estero o al soggiorno di studio (a titolo esemplificativo, spese di viaggio o di soggiorno all'estero)

H) CENTRI ESTIVI/INVERNALI

- **SPESE RIMBORSABILI**

- I costi sostenuti per la frequenza ai cosiddetti "centri estivi/invernal", ancorché svolti in località coincidenti con il comune di residenza, che organizzino attività ludico/ricreative, di studio ovvero sportive, purché sempre con finalità ricreative e/o di intrattenimento durante il periodo estivo/invernale di sospensione delle attività scolastica

- **SPESE NON RIMBORSABILI**

- Spese sostenute per centri estivi e invernali di figli maggiorenni o comunque non frequentanti la scuola dell'obbligo
- Spese accessorie (a esempio, spese di viaggio, vitto ecc.)

Come richiedere il rimborso

Al fine di ottenere il rimborso delle spese il Dipendente, tramite la piattaforma internet, deve:

1. inserire i dati anagrafici dei propri familiari
2. presentare idonea documentazione giustificativa (quale, a titolo esemplificativo, fattura, ricevuta, scontrino fiscale o altro giustificativo di spesa analogo) per ciascuna tipologia di servizio. I documenti di spesa dovranno dare evidenza che la spesa è stata sostenuta dal Dipendente e dovranno riportare:
 - ✓ la tipologia di spesa sostenuta e l'importo
 - ✓ la partita IVA/codice fiscale e la ragione sociale della struttura beneficiaria del pagamento ovvero cognome e nome del soggetto che ha effettuato la prestazione
 - ✓ i dati anagrafici del familiare per il quale è sostenuta la spesa
 - ✓ la quietanza del pagamento effettuato

Oltre alla documentazione di spesa, per ottenere il rimborso dei libri di testo il Dipendente deve produrre un'autocertificazione che attesti che i libri acquistati sono testi adottati dalla scuola o dall'università e, nel caso non risulti dal documento di spesa, che il costo è stato sostenuto dal Dipendente stesso; in caso di richiesta di rimborso relativa ai costi delle apparecchiature elettroniche coadiuvanti lo studio (ad esempio tablet, software specifici ecc.) è invece necessario presentare la prescrizione delle stesse emessa (con timbro e firma) dall'istituto scolastico.

L'originale del giustificativo di spesa va conservato a cura del Dipendente per un periodo di 10 anni.

I rimborsi saranno accreditati dall'Azienda sul conto corrente del Dipendente tramite bonifico bancario, di norma entro il mese successivo a quello in cui è stata effettuata la relativa richiesta.

Nel caso di mancato accoglimento della richiesta di rimborso sarà inviata una e-mail al richiedente con le indicazioni per regolarizzare la documentazione e procedere, quindi, a un nuovo inserimento di richiesta di rimborso, ovvero con la motivazione per cui la spesa non può essere rimborsata.

Cosa è utile sapere sul regime fiscale

I rimborsi per spese di istruzione che il Dipendente ha sostenuto per i suoi familiari, ottenuti attraverso l'iniziativa welfare, non costituiscono reddito.

Alcune spese di istruzione sono detraibili in fase di presentazione della dichiarazione dei redditi. In questo caso potrà essere portata in detrazione solamente la differenza fra le spese sostenute e quelle rimborsate tramite il conto welfare (a esempio, se si sostengono spese per 800 euro nell'anno e il rimborso tramite il conto welfare è pari a 500 euro, si potranno portare in detrazione solo 300 euro).

Assistenza per i familiari anziani o non autosufficienti

Il Dipendente ha la possibilità di portare a rimborso le spese sostenute dal 1° gennaio al 30 novembre 2026 (farà fede in tal senso la data indicata sul giustificativo di spesa) per l'assistenza ai familiari anziani che abbiano compiuto 75 anni di età o che non siano autosufficienti.

La non autosufficienza, che deve risultare da certificazione medica (anche rilasciata dal medico curante), consiste nell'incapacità del soggetto di compiere uno o più atti della vita quotidiana quali, a esempio:

- ✓ assumere alimenti
- ✓ espletare le funzioni fisiologiche
- ✓ provvedere all'igiene personale
- ✓ deambulare
- ✓ indossare gli indumenti.

Inoltre è considerata non autosufficiente la persona che necessita di sorveglianza continuativa.

Chi sono i familiari coperti

- Coniuge
- Figli (compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi, gli affidati o affiliati)
- Genitori
- Nonni

Tipologia di spese rimborsabili

A. ASSISTENZA DOMICILIARE

- Spese sostenute per servizi di badantato
- Spese sostenute per prestazioni infermieristiche
- Spese sostenute per prestazioni fisioterapiche

B. STRUTTURE ASSISTENZIALI

- Rette di degenza in struttura socio-assistenziale residenziale per anziani (anche centri diurni)
- Rette di degenza in strutture socio-sanitarie residenziali (RSA)

Come richiedere il rimborso

Al fine di ottenere il rimborso delle spese il Dipendente, tramite la piattaforma internet, deve:

1. inserire i dati anagrafici dei propri familiari
2. presentare idonea documentazione giustificativa (quale, a titolo esemplificativo, fattura, ricevuta, scontrino fiscale o altro giustificativo di spesa analogo) per ciascuna tipologia di servizio. I documenti di spesa dovranno dare evidenza che la spesa è stata sostenuta dal Dipendente e dovranno sempre riportare:

- ✓ la tipologia di spesa sostenuta e l'importo
- ✓ la partita IVA/codice fiscale e la ragione sociale della struttura beneficiaria del pagamento ovvero cognome e nome del soggetto che ha effettuato la prestazione
- ✓ i dati anagrafici del familiare per il quale è sostenuta la spesa
- ✓ la quietanza del pagamento effettuato.

Qualora l'operatore che presta l'assistenza ai familiari sia assunto dal Dipendente, occorre presentare la lettera di assunzione e la quietanza di pagamento da cui risulti la spesa sostenuta dal Dipendente, ovvero, in caso di prestazione di lavoro occasionale, copia della comunicazione effettuata all'INPS e del libretto famiglia. Non sono rimborsabili le spese relative a COLF se non espressamente indicato nel contratto di assunzione che si tratti di badante.

In caso di assistenza a familiari non autosufficienti, occorre presentare la certificazione medica attestante lo stato di non autosufficienza.

L'originale del giustificativo di spesa va conservato a cura del Dipendente per un periodo di 10 anni.

I rimborsi saranno accreditati dall'Azienda sul conto corrente del Dipendente tramite bonifico bancario, di norma entro il mese successivo a quello in cui è stata effettuata la relativa richiesta.

Nel caso di mancato accoglimento della richiesta di rimborso sarà inviata una e-mail al richiedente con le indicazioni per regolarizzare la documentazione e procedere, quindi, a un nuovo inserimento di richiesta di rimborso, ovvero con la motivazione per cui la spesa non può essere rimborsata.

Cosa è utile sapere sul regime fiscale

I rimborsi per spese di assistenza che il Dipendente ha sostenuto per i suoi familiari, ottenuti attraverso l'iniziativa welfare, non costituiscono per lo stesso reddito.

Alcune spese rientranti nella categoria di assistenza ai familiari sono deducibili o detraibili in fase di presentazione della dichiarazione dei redditi. Potrà essere portata in detrazione solamente la differenza fra le spese sostenute e quelle rimborsate tramite il conto welfare (a esempio, se si sostengono spese per 800 euro nell'anno e il rimborso tramite il conto welfare è pari a 500 euro, si potranno portare in detrazione nella dichiarazione dei redditi solo 300 euro).

Abbonamenti per il trasporto pubblico

Il Dipendente ha la possibilità di portare a rimborso le spese sostenute dal 1° gennaio al 30 novembre 2026 (farà fede in tal senso la data indicata sul giustificativo di spesa) per l'acquisto degli abbonamenti per il trasporto pubblico locale, regionale e interregionale, per sé e per i propri familiari con reddito complessivo annuo non superiore a 2.840,51 euro al lordo degli oneri deducibili (limite che sale a 4.000,00 € per i figli con età non superiore a 24 anni).

Chi sono i familiari coperti

- Coniuge
- Figli (compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi, gli affidati o affiliati)
- Genitori
- Nonni

che rientrino nei limiti reddituali sopra indicati.

Come richiedere il rimborso

Al fine di ottenere il rimborso delle spese, il Dipendente, tramite la piattaforma internet, deve:

1. inserire i dati anagrafici dei propri familiari;
2. presentare idonea documentazione giustificativa (abbonamento di trasporto ed eventuale relativa fattura, ricevuta, scontrino fiscale o altro giustificativo di spesa analogo) dalla quale risulti:
 - nome e cognome o codice fiscale dell'intestatario dell'abbonamento. Se non presenti sulla ricevuta sarà necessario allegare **tessera di riconoscimento fronte retro** con evidenza del codice cliente presente sulla ricevuta di spesa (es: per il rimborso dell'abbonamento GTT è necessario allegare oltre alla ricevuta di pagamento anche la tessera fronte retro);
 - la tipologia di abbonamento effettuato;
 - la data e l'importo pagato;
 - la struttura di trasporto pubblico cui l'abbonamento si riferisce.

Cosa è utile sapere sul regime fiscale

I rimborsi dei costi per l'abbonamento del trasporto che il Dipendente ha sostenuto per sé o per i suoi familiari ai sensi del presente capitolo, ottenuti attraverso l'iniziativa welfare, non costituiscono reddito per il Dipendente.

Le spese per l'acquisto degli abbonamenti al trasporto pubblico sono detraibili in fase di presentazione della dichiarazione dei redditi. In questo caso potrà essere portata in detrazione solamente la differenza fra le spese sostenute e quelle rimborsate tramite il conto welfare (a esempio, se si sostengono spese per 800 euro nell'anno e il rimborso tramite il conto welfare è pari a 600 euro, si potranno portare in detrazione solo 200 euro).

Buoni carburante, buoni acquisto e rimborso utenze domestiche

Il Dipendente può richiedere, entro il 30 novembre 2026, tramite la piattaforma internet, le seguenti tipologie di buoni:

- **Buoni acquisto digitali (Ticket Compliments Top Premium di Edenred):** buono acquisto, del valore nominale di 10 euro, utilizzabile in supermercati, negozi di abbigliamento, elettronica di consumo, prodotti per la casa, profumerie ecc.
- **Gift Card di Amazon e altri brand** presenti nel circuito **Idea Shopping**: buoni acquisto e buoni carburante utilizzabili on line e/o presso i punti vendita dei brand scelti. Entro 24 ore dall’allocazione dell’importo prescelto sul circuito Idea Shopping, sarà possibile accedere al portale Idea Shopping inserendo il codice inviato sulla casella email del Dipendente e scegliere la/e gift card, che sarà/saranno rese immediatamente disponibili in formato digitale sul portale stesso.
- **FREE2MOVE** è il servizio di **car sharing** che consente di accedere a migliaia di vetture attraverso un'unica app. In Italia, la flotta Free2Move è disponibile a Milano, Roma e Torino. Sarà possibile acquistare i voucher con i seguenti tagli:
 - Voucher da 20 €
 - Voucher da 50 €
- **Rimborso utenze Domestiche:** rimborso delle spese sostenute dal dipendente o dai suoi familiari⁷ per il pagamento delle utenze domestiche del servizio idrico integrato, dell’energia elettrica e del gas naturale relative all’anno 2026.
- **App GoWelfare:** il dipendente potrà trasferire da Conto Welfare un importo a sua scelta sull’app GoWelfare da utilizzare presso i negozi di prossimità convenzionati.

Le caratteristiche dei diversi buoni sono consultabili presso la piattaforma internet, così come gli esercenti convenzionati e la loro distribuzione geografica.

Si ricorda che i buoni possono essere spesi esclusivamente dal Dipendente aderente all’iniziativa, non sono convertibili in denaro, non danno diritto a resto e, a eccezione delle gift card, non possono essere integrati con somme in denaro.

Come richiederli in piattaforma

Buoni spesa Ticket Compliments Top Premium digitali:

- Selezionare il benefit Buoni spesa e scegliere l’importo – i tagli sono da 10 euro - da destinare ai Ticket Compliments
- Il Dipendente riceverà i buoni acquisto scelti via email entro 48 ore dall’ordine.

⁷ Familiari come identificati nell’art. 12 del TUIR (DPR 917/1986): coniuge, figli (anche adottivi, affidati o affiliati), genitori, nonni

- Ogni buono acquisto stampabile ha un valore di € 10,00 ed è valido fino all'ultimo giorno del mese di scadenza indicato sul fronte. Ad esempio: 6/2026 da utilizzare fino al 30/06/2026. Tipicamente i buoni hanno una **scadenza di 12 mesi** dalla data di emissione.
- I buoni **possono essere spesi** esclusivamente **dal Dipendente** titolare del Piano Welfare presso i negozi convenzionati, firmando ciascun voucher, non sono convertibili in denaro e non danno diritto a resto.

Gift Card Digitali (diponibili entro 48 ore dall'ordine):

- Consultare la pagina [IdeaShopping](#) dai link rapidi presenti in piattaforma.
- Ogni gift card ha le proprie caratteristiche di validità e disponibilità di tagli legati ai diversi brand; prima di ogni acquisto, è necessario consultare gli specifici Termini e Condizioni e le modalità di utilizzo.

Come effettuare l'ordine:

- Selezionare il benefit Gift Card Digitali e scegliere l'importo totale da destinare a tali buoni.
- Entro 48 ore si riceverà una mail con il codice di riferimento della Gift Card
- Registrarsi sul portale Idea Shopping, inserire il codice ricevuto per email e scegliere la/e Gift Card a cui si è interessati
- La Gift Card digitale sarà immediatamente disponibile

Voucher Free2Move (disponibili entro 7 giorni dall'ordine)

1. Il Dipendente richiede il voucher sulla piattaforma Conto Welfare
2. Entro 7 giorni lavorativi riceve una mail con il codice voucher
3. Nel caso sia già un utente **Free2Move**, può passare al punto 5, altrimenti deve continuare a leggere.
4. Occorre registrarsi a **Free2Move** gratuitamente da questo [LINK](#)
5. Il codice promo *SPTR-MARSH* apparirà automaticamente nel campo "*Codice promozionale*".
 - Il costo di iscrizione verrà azzerato e si otterrà anche un credito di benvenuto pari a 10€.
6. Bisogna scaricare l'app **Free2Move**, effettuare il login, seguire le istruzioni per completare la creazione dell'account e inserire la foto della patente di guida.
7. Una volta attivato il proprio account sarà possibile riscattare il/i voucher seguendo questi passi:
 - Effettuare il login nell'app **Free2Move**.
 - Cliccare "*menu*", cliccare "*pagamento*", andare a "*Hai un codice promozionale?*", cliccare "*riscattare*".
 - Inserire il codice voucher e cliccare "*riscattare*".

Il credito di guida sarà immediatamente disponibile per noleggi con il proprio profilo privato predefinito. È possibile controllare il saldo del credito e la data di scadenza nell'app.

CONDIZIONI DI UTILIZZO

Il codice voucher può essere riscattato solamente nell'app **Free2Move**. Il credito **Free2Move** verrà aggiunto all'account del Dipendente dopo aver riscattato il codice. Una volta riscattato, il credito **Free2Move** sarà valido per 365 giorni per noleggi in Italia nelle città in cui è presente **Free2Move**. Il credito verrà usato automaticamente per i noleggi effettuati con il profilo di pagamento privato predefinito. Eventuali costi in eccedenza rispetto al credito disponibile in app verranno addebitati sul metodo di pagamento privato predefinito.

Il credito del voucher **Free2Move** copre tutte le tariffe (al minuto, orarie e giornaliere fino a 30 giorni), le spese di riconsegna (tariffa zona fuori area o tariffa aeroporto), la tariffa base, i chilometri percorsi (per tariffe orarie e giornaliere), il chilometraggio in eccesso (per tariffe al minuto), la protezione Plus, l'opzione Oltre Confine, la prenotazione anticipata, il pacchetto comfort su prenotazione anticipata, l'opzione Conducente Aggiuntivo su

prenotazione anticipata. Il credito del voucher **Free2Move** non può essere utilizzato per l'acquisto dei Pass **Free2Move**, le estensioni di prenotazione, le multe, i danni al veicolo, le spese di cancellazione o prenotazione ripetuta di un veicolo entro 2 ore.

Rimborso Utenze Domestiche

È possibile **richiedere il rimborso delle utenze domestiche** relative all'anno 2026 (servizio idrico integrato, energia elettrica, gas naturale) per spese sostenute dal dipendente, coniuge, genitori, nonni (Art. 12 TUIR), indipendentemente dalla convivenza o dal fatto che siano fiscalmente a carico.

Al fine di ottenere il rimborso delle spese, ciascuno dei Dipendenti deve presentare:

1. idonea documentazione giustificativa (bolletta, in caso di bolletta intestata a condominio, documento attestante la ripartizione analitica delle spese per utenze, in caso di bolletta intestata al locatore, documento attestante la richiesta di pagamento delle utenze)
2. quietanza del pagamento effettuato
3. dichiarazione sostitutiva atto di notorietà (modello in allegato sulla piattaforma) in cui attesta di essere in possesso della documentazione in originale comprovante il pagamento delle utenze e che le medesime fatture non sono già state oggetto di richiesta di rimborso

App GoWelfare

Qualora l'App sia attivabile, il dipendente ha la possibilità di trasferire da Conto Welfare un importo a sua scelta sull'app GoWelfare ed utilizzare tale importo presso i negozi di prossimità convenzionati.

Per farlo sarà sufficiente:

- Selezionare il benefit Buoni spesa e scegliere l'importo totale da destinare all'app GoWelfare
- Entro 72h l'importo richiesto sarà trasferito sull'app
- Scegliere il negozio di prossimità in cui si vuole spendere l'importo scelto
- Recarsi presso tale negozio e inquadrare il QR code mostrato dal negoziante relativo al prodotto scelto
- Il pagamento avverrà automaticamente una volta inquadrato il QR code

Cosa è utile sapere sul regime fiscale

I buoni acquisto e carburante e i rimborsi utenze domestiche sono considerati fringe benefit e non concorrono a formare reddito nel limite di un importo annuo complessivo di regola pari a 258,23 euro e, limitatamente al 2026, entro il valore complessivo di 1.000 euro per i lavoratori dipendenti, esteso a 2.000 euro per i soli lavoratori dipendenti con figli a carico, compresi i figli nati fuori del matrimonio riconosciuti e i figli adottivi o affidati.

Tale limite deve tener conto anche dei beni/servizi in natura (fringe benefit, appunto)⁸ già resi disponibili dall'Azienda al Dipendente nel corso del 2026. In caso di superamento di tale limite, l'intero valore dei

⁸ A titolo esemplificativo e non esaustivo, vetture concesse dall'Azienda in uso al Dipendente (tra queste non rientra il regime di assegnazione delle vetture previsto per i professional expert), alloggi concessi in comodato d'uso dall'Azienda, premi in natura erogati dall'Azienda a fronte di proposte di miglioramento formulate dal Dipendente ecc.

fringe benefit fruiti dal Dipendente sarà assoggettato a imposizione contributiva e fiscale.

Conseguentemente, ogni Dipendente potrà richiedere buoni carburante, buoni acquisto e rimborso utenze domestiche fino al raggiungimento del limite che vedrà indicato sulla piattaforma internet, al fine di non superare il tetto previsto per tali beni dalla vigente normativa fiscale. La piattaforma internet è infatti dotata di un sistema di calcolo che aggiorna su base quindicinale la situazione del Dipendente e riduce progressivamente il numero di buoni opzionabili fino a bloccare la possibilità di selezione degli stessi qualora venga raggiunto il suddetto limite. È comunque onere del Dipendente verificare il rispetto del limite controllando le erogazioni di benefits esposte nel suo prospetto paga.

Istruzione, ricreazione e assistenza sociale

Fino al 30 novembre 2026 il Dipendente può richiedere per sé stesso o per i suoi familiari, accedendo alla piattaforma internet [Portale Beneficiari](#), voucher “su misura”, che consentono l’accesso a servizi attinenti ai seguenti ambiti:

- sport (tra cui abbonamenti in palestra/piscina, attività sportive ecc.);
- cultura e tempo libero (tra cui biglietti per concerti, ingressi al cinema o a teatro, a musei, a parchi, oltre a viaggi e pacchetti esperienziali);
- formazione personale e professionale (tra cui corsi di lingue, informatica, management e servizi di orientamento al lavoro per i familiari);
- servizi di assistenza sociale e familiare (tra cui prestazioni di baby-sitting e badantato).

Le guide all’utilizzo del Portale Beneficiari sono presenti all’interno dei Link Rapidi presenti su Conto Welfare.

Chi è coperto

- Dipendente
- Coniuge
- Figli (compresi i figli naturali riconosciuti, i figli adottivi, gli affidati o affiliati)
- Genitori
- Nonni

Come richiedere il voucher

Iter di registrazione al portale:

1. Collegati al [Portale Beneficiari](#) e clicca su “Registrati”
2. Scegli e-mail e password, compila i dati e Conferma.
3. Certifica il numero di cellulare e la mail inserendo il codice OTP ricevuto via SMS e via email.
4. Seleziona il prodotto “Servizi Welfare”, inserisci codice fiscale, codice di registrazione e pin welfare. Il codice di registrazione è **MD02**, mentre il pin welfare lo riceverai via e-mail dall’indirizzo no-reply@edenred.it. Se non dovessi ricevere alcuna mail, verifica la cartella SPAM.
5. Registrazione completata. Ora puoi accedere al servizio.

Iter per la generazione dei voucher:

Al fine di ottenere il voucher, dovrai accedere al [Portale Beneficiari](#) ed effettuare le seguenti operazioni:

1. accedi alla sezione “*Servizi Welfare*” al fine di ricercare l’area di interesse (es. Viaggi) ed il relativo servizio di interesse.
2. Visualizza le strutture convenzionate o ricerca la struttura di tua preferenza attraverso la barra di ricerca. In alternativa, al fondo della pagina, puoi richiedere il convenzionamento di una struttura aggiuntiva, tenendo presente che il convenzionamento potrebbe richiedere fino a 30 giorni.
3. Seleziona la struttura di tuo interesse e visualizza le offerte a disposizione per la struttura selezionata. Clicca su “Continua”.
4. Seleziona il beneficiario della prestazione, puoi anche aggiungere beneficiari cliccando su “Aggiungi

beneficiario”, e seleziona il pacchetto prescelto.

5. Inserisci il codice ricevuto via SMS.

6. il tuo voucher è stato creato. Potrai scaricare il PDF nella sezione “Elenco Movimenti”.

N.B. Per poter generare un voucher è necessario pre-allocare l'importo desiderato sul Portale Beneficiari, effettuando una richiesta di tale importo su Conto Welfare. L'importo sarà disponibile sul Portale Beneficiari entro 24 ore dalla richiesta.

Per quanto riguarda l'utilizzo del voucher, la normativa vigente prevede che:

- il voucher deve essere univoco, quindi è spendibile da parte del beneficiario (Dipendente o familiare) indicato sul voucher stesso esclusivamente per il tipo di servizio prescelto; gli operatori convenzionati possono di conseguenza controllare in ogni momento la corrispondenza tra il beneficiario del voucher e il documento di identità del richiedente la prestazione;
- l'importo del voucher non può essere integrato in denaro per l'acquisto del servizio (a esempio, in caso di acquisto di abbonamento annuale a una palestra del costo di 500 euro, non è possibile richiedere un voucher di 400 euro e integrare la differenza in denaro), e non dà diritto a resto.
- Ciascun voucher riporterà una data di scadenza entro cui dovrà essere utilizzato. Si ricorda che non sarà più possibile utilizzare voucher scaduti o richiedere la conversione in denaro dei medesimi o la loro conversione con altri servizi.
- Il voucher può essere annullato entro il mese di emissione dello stesso. L'importo del voucher annullato rimarrà disponibile all'interno del Portale Beneficiari per successivo utilizzo. Tale importo non potrà essere riaccredito sul Conto Welfare.

I voucher relativi a ricreazione, istruzione e assistenza sociale non consentono l'acquisto di prodotti, anche nell'ipotesi in cui siano correlati alla fruizione dei servizi cui il voucher si riferisce. A titolo esemplificativo, il voucher relativo alla palestra non potrà essere utilizzato per acquistare abbigliamento sportivo, bevande o cibi dietetici.

Cosa è utile sapere sul regime fiscale

Il valore dei servizi utilizzati all'interno dell'iniziativa welfare non costituisce reddito per il Dipendente.

Previdenza Complementare

Il Dipendente ha la possibilità di effettuare versamenti aggiuntivi a uno dei seguenti fondi di previdenza complementare a cui sia già iscritto con versamento di contributi tramite l'Azienda:

- **Cometa**
- **Fondo Quadri e Capi FIAT**
- **Laborfonds**
- **Fondo Solidarietà Veneto**

La scelta di quanto versare deve essere indicata sulla piattaforma internet. Il trasferimento della somma al fondo di previdenza complementare sarà effettuato dall'Azienda alla prima data utile e comunque entro il 31 dicembre 2026.

Cosa è utile sapere sul regime fiscale

A decorrere dal 1° gennaio 2026, i versamenti effettuati ai fondi di previdenza complementare sono esenti da tassazione entro il limite di 5.300,00 euro annui.

La legge n. 232 del 2016, all'art. 1 comma 160 lettera c), ha stabilito che nel caso in cui il lavoratore opti per la conversione del premio "detassato" (in questo caso l'incentivo di produttività e il premio di risultato) in versamenti alla previdenza complementare, tali versamenti non concorrono a formare il reddito di lavoro dipendente anche qualora venga superato il limite di esenzione sopra indicato.