



# GUIDA UTENTI

Portale Beneficiari



## PORTALE BENEFICIARI

Scopri come utilizzare il portale dedicato al tuo piano welfare.

- 1 **LEGGI IL REGOLAMENTO**
- 2 **ACCEDI AL PORTALE BENEFICIARI E VISUALIZZA IL TUO PIANO WELFARE. PRESENTAZIONE DELLA PIATTAFORMA**
- 3 **TIENI SEMPRE SOTTO CONTROLLO IL TUO CONTO WELFARE**
- 4 **CONSULTA E AGGIORNA I TUOI DATI PERSONALI**
- 5 **TIPOLOGIE DI SERVIZI E BENEFICIARI**
  - 5.1 **Servizi ad erogazione diretta**
    - 5.1.1 Modalità di richiesta dei buoni acquisto
    - 5.1.2 Modalità di richiesta delle Gift Card nella categoria Buoni Acquisto
    - 5.1.3 Modalità di richiesta dei voucher per i servizi welfare
    - 5.1.4 Richiesta convenzionamento nuovo operatore
    - 5.1.5 Modalità di richiesta servizi nella categoria Partner Online
  - 5.2 **Servizi a rimborso: istruzione e formazione, assistenza anziani e persone non autosufficienti, trasporto**
    - 5.2.1 Modalità di richiesta del rimborso e tempistiche: un esempio
  - 5.3 **Versamento al fondo pensione complementare**
    - 5.3.1 Modalità versamento: un esempio
- 6 **MODALITÀ DI ACCESSO ALL'ASSISTENZA E CONTATTI**



**1**

**LEGGI IL REGOLAMENTO**

Benvenuto/a nel **Portale Beneficiari di Edenred**, la piattaforma dedicata al tuo piano di welfare aziendale.

Prima di effettuare qualsiasi operazione leggi il **Regolamento** che trovi in bacheca! Ti aiuterà nella scelta e nella gestione dei benefit a tua disposizione.

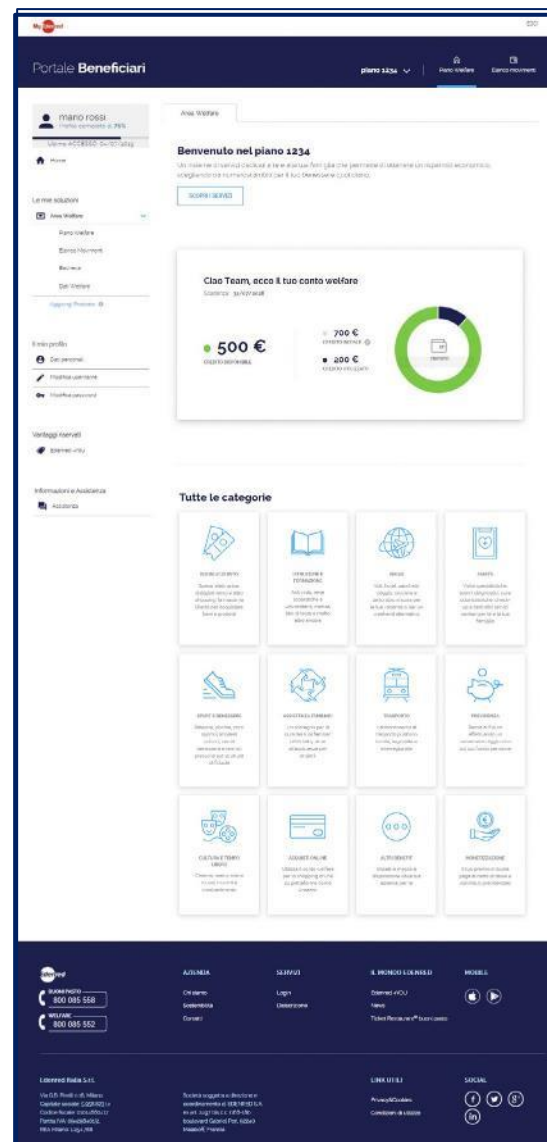
**2**

**ACCEDI AL PORTALE BENEFICIARI E VISUALIZZA IL TUO PIANO WELFARE. PRESENTAZIONE DELLA PIATTAFORMA**

Ora sei pronto/a per accedere al tuo **PIANO WELFARE** e scegliere i tuoi benefit. Ricordati di tenere sempre sotto controllo il tuo **CONTO WELFARE**, la data di scadenza del piano e la data ultima in cui poter inserire le richieste per i singoli benefit inclusi nel tuo piano.

**Clicca su AREA WELFARE per visualizzare l'homepage dedicata al tuo PIANO WELFARE.**

In questa sezione potrai visualizzare e gestire il tuo conto welfare e scoprire tutti i servizi a disposizione.



Nell'homepage dedicata al tuo **CONTO WELFARE** puoi visualizzare il tuo credito e tutte le categorie di servizi tra cui scegliere.

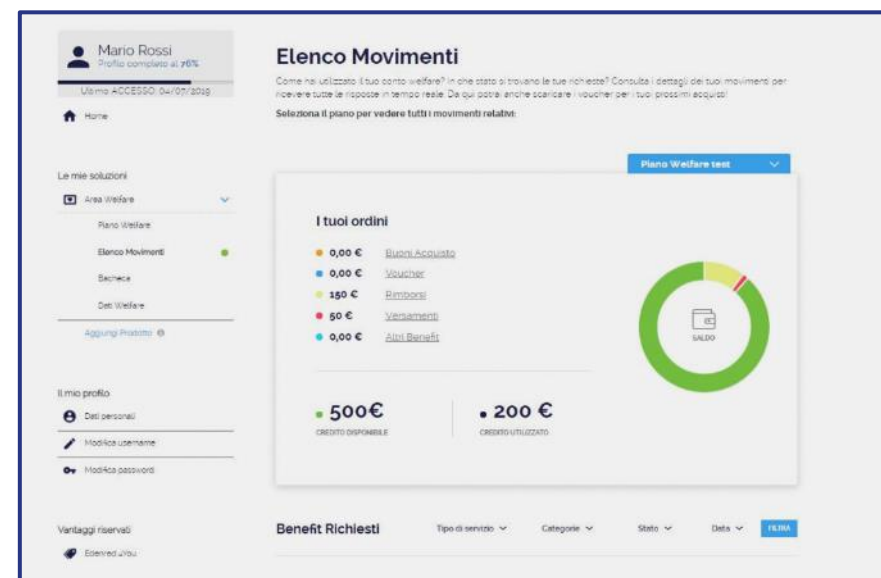
Nel menù di navigazione laterale potrai visualizzare i tuoi dati personali, i benefit attivi, i vantaggi a te riservati e tutte le informazioni e contatti per l'assistenza.

### 3 TIENI SEMPRE SOTTO CONTROLLO IL TUO CONTO WELFARE



Nell'homepage **AREA WELFARE** puoi verificare direttamente e velocemente la data di scadenza del piano e il tuo credito welfare: importo disponibile, iniziale, utilizzato e saldo.

**Attenzione:** la data di scadenza dei singoli benefit potrebbe differire dalla data di scadenza del tuo piano welfare.



Nella pagina **ELENCO MOVIMENTI** potrai consultare i dettagli del tuo conto welfare.

Consulta il credito disponibile e gli importi utilizzati per i diversi servizi.

Verifica lo stato delle tue richieste e visualizza i voucher emessi.

## 4 CONSULTA E AGGIORNA I TUOI DATI PERSONALI

Dal menu di navigazione laterale, clicca su **Dati personali** per verificare tutti i tuoi dati ed eventualmente modificarli.

 **Clicca su MODIFICA USERNAME** per modificarlo.

 **Clicca su MODIFICA PASSWORD** per cambiarla.

Portale **Beneficiari**

Mario Rossi  
Profilo completo al 76%  
Ultimo ACCESSO: 04/07/2018

Home / Il mio profilo / **Dati personali**

**Dati Anagrafici**

Nome\*  Cognome\*

Data di nascita\*  Sesso\*

Nazione di nascita\*  Provincia di nascita\*

Comune di nascita\*  Codice Fiscale\*

Nome azienda\*  Funzione aziendale\*

**Contatti**

Indirizzo e-mail\*

Telefono cellulare\*  Telefono fisso\*

Indirizzo di domicilio\*  Città\*

Nazione\*  Provincia\*

Comune\*  C.A.P.\*

L'indirizzo di residenza è diverso da quello di domicilio?  
 SI  NO

**Privacy**

Informativa sul trattamento dei dati personali: resa da Edenred Italia s.r.l. e disponibile alla pagina [Informativa Beneficiari](#).

In riferimento al conferimento dei miei Dati Personali per le finalità di "Marketing e statistiche" di cui al punto 2.3 (i) dell'Informativa:

SI, presto il mio consenso specifico  
 NO, nego il mio consenso specifico

In riferimento al conferimento dei miei Dati Personali per le finalità di "profilazione" di cui al punto 2.3 (ii) dell'Informativa:

SI, presto il mio consenso specifico  
 NO, nego il mio consenso specifico

**SALVA**

## 5 TIPOLOGIE DI SERVIZI E BENEFICIARI

 **BUONI ACQUISTO**

 **VOUCHER WELFARE**

 **SERVIZI A RIMBORSO**

 **SERVIZI A VERSAMENTO**

\*All'interno della tua piattaforma visualizzerai solo i servizi attivabili per il tuo piano welfare.

### 5.1 Servizi ad erogazione diretta

I Servizi ad erogazione diretta includono i Buoni Acquisto e voucher.

**BUONI ACQUISTO:**  
spendibili in oltre **27.000 punti vendita** convenzionati per la spesa al supermercato, lo shopping e il carburante.

**VOUCHER WELFARE:**  
utilizzabili per i servizi alla persona come viaggi, sport e benessere, cultura e tempo libero. I voucher sono generabili dal portale per un importo prestabilito e utilizzabili, senza alcun anticipo di denaro, in oltre **10.000 strutture convenzionate** o segnalate dal dipendente.

## 5.1.1 Modalità di richiesta dei BUONI ACQUISTO

Clicca sulla categoria Buoni Acquisto e apri la pagina dedicata

- Verifica sul sito [dovecompro.edenred.it](http://dovecompro.edenred.it) le strutture convenzionate più vicine a te, che accettano i Buoni Acquisto;
- Scegli la tipologia di buono che vuoi utilizzare;
- Clicca su **Richiedi**.

**Buoni acquisto**  
Il welfare aziendale per i tuoi acquisti di ogni giorno

**Cosa offre?**  
Un buono acquisto per le spese quotidiane tue e della tua famiglia. Flessibile e facilmente spendibile grazie a una rete selezionata di punti vendita convenzionati in tutta Italia, Ticket Compliments® offre massima libertà di scelta.

**Come funziona?**  
Semplici da usare e immediatamente fruibili: puoi utilizzare i buoni per acquistare, senza anticipo di denaro, beni e prodotti presso una rete di strutture convenzionate. Basta portare con te il buono e consegnarlo alla struttura convenzionata al momento del pagamento.

- 1 Consulta l'elenco dei punti vendita per conoscere la rete di spendibilità.
- 2 Richiedi il numero e la tipologia di buoni.
- 3 Identifica il punto vendita che preferisci.
- 4 Porta con te i buoni e utilizzali al momento del pagamento.

SCHEDE PRODOTTI

Top Premium [Download](#)

Selection [Download](#)

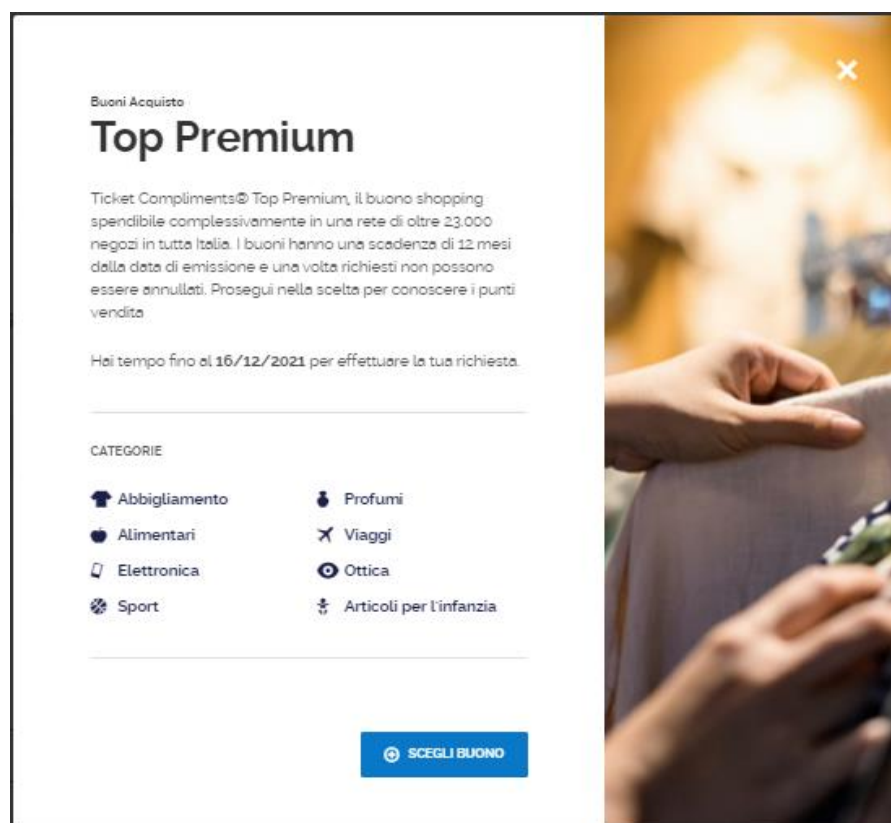
**Servizi disponibili**

**Top Premium**  
Il buono perfetto per ogni tipo di shopping

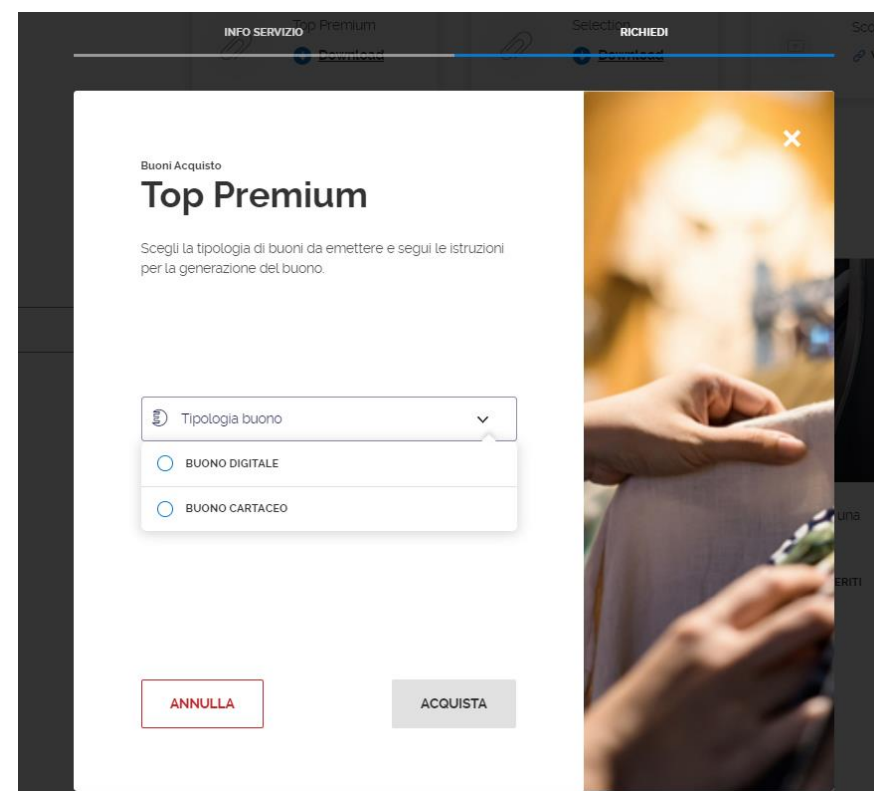
**Selection**  
Il buono per lo shopping e il carburante in una rete di punti vendita selezionati.

[RICIEDI](#) [RICIEDI](#)

- Clicca su **SCEGLI BUONO**.



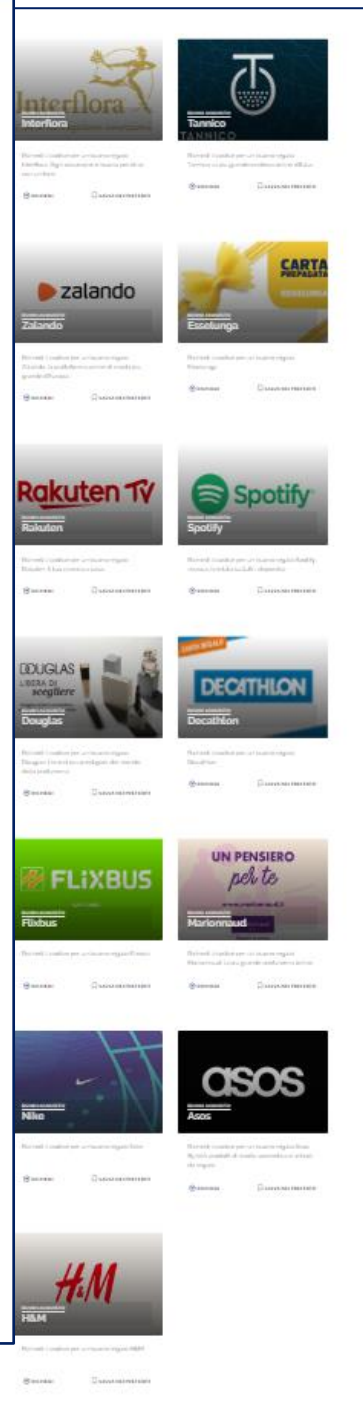
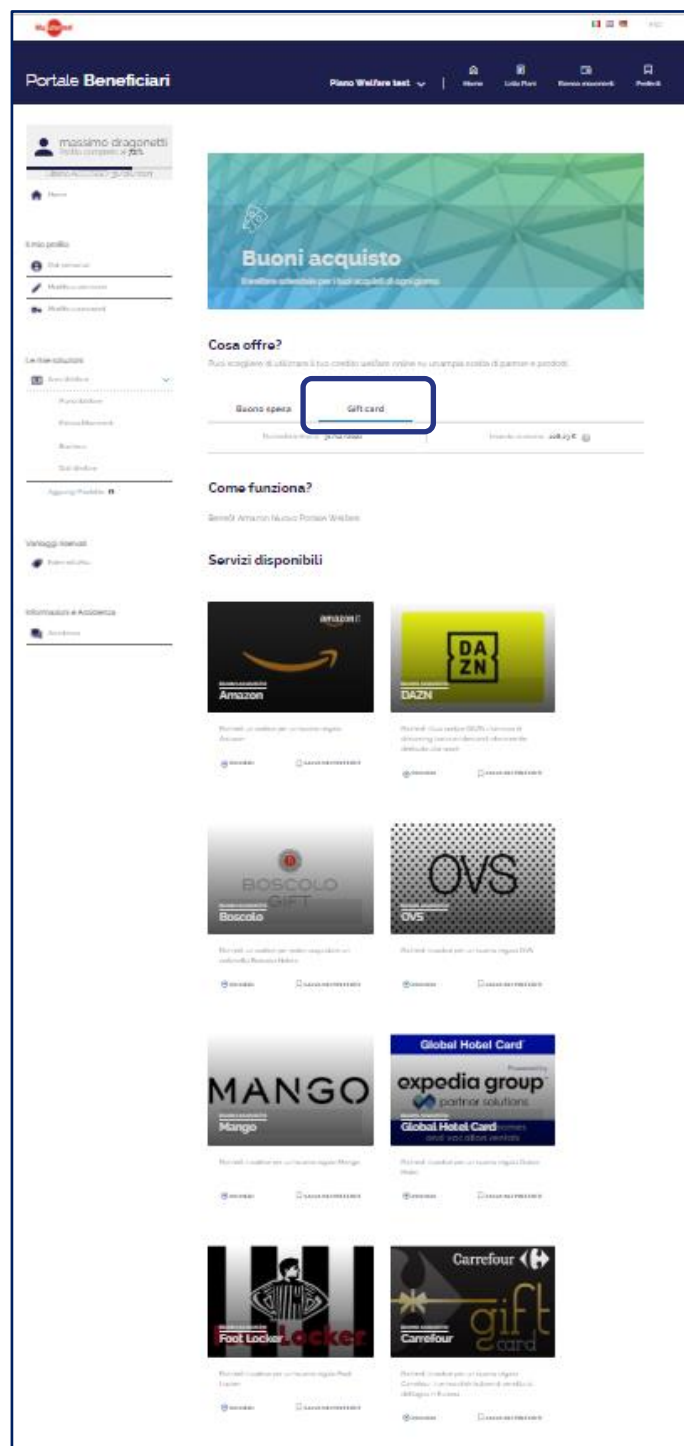
- **SCEGLI LA TIPOLOGIA** di buoni disponibili;
- Controlla nel box di destra le modalità di consegna e le tempistiche;
- Clicca su **ACQUISTA**.





## 5.1.2 Modalità di richiesta GIFT CARD nella categoria BUONI ACQUISTO

Nella categoria **BUONI ACQUISTO** puoi trovare la **sezione GIFT CARD**.  
Potrai trovare tantissimi brand per cui potrai richiedere una Gift Card online o nello store fisico.



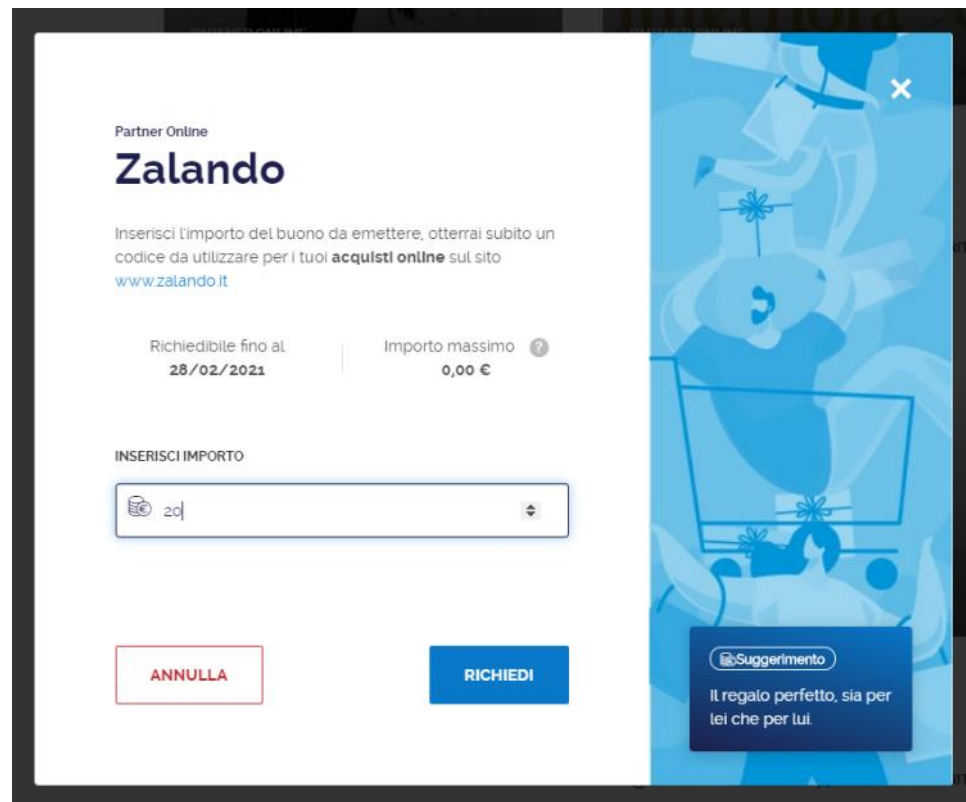
## Come funziona?

1. Clicca sull'immagine dell'operatore;
2. Seleziona l'importo;
3. Genera il codice del partner;
4. Inserisci il codice direttamente sul sito del partner e procedi con il tuo acquisto.

La tua **GIFT CARD** sarà **subito disponibile** all'interno della sezione Elenco Movimenti, accessibile dal menu laterale.

Utilizza il codice che trovi direttamente online sull'e-commerce del brand, oppure stampalo e presentalo in negozio.

Le Gift Card disponibili possono essere utilizzate online o in negozio, a seconda del partner scelto.



The screenshot shows a web form for requesting a gift card from Zalando. The form is titled "Partner Online Zalando". It includes a text input field for the amount, with a dropdown menu currently showing "20€". To the right of the input field, there are two labels: "Richiedibile fino al 28/02/2021" and "Importo massimo 0,00 €". Below the input field, there are two buttons: "ANNULLA" (cancel) and "RICHIEDI" (request). On the right side of the form, there is a blue sidebar with a shopping cart icon and a "Suggerimento" (suggestion) box that says "Il regalo perfetto, sia per lei che per lui." (The perfect gift, for her and for him).

### 5.1.3 Modalità di richiesta dei VOUCHER WELFARE

- **Clicca su una delle numerose categorie dedicate ai servizi welfare, come ad esempio i viaggi, e apri la pagina dedicata;**
- Scegli il servizio di cui vuoi usufruire;
- **Clicca su RICHIEDI.**

**Viaggi**  
Il welfare aziendale per sognare nuovi mondi

**Cosa offre?**  
Dai voli ai pernottamenti, con il welfare puoi organizzare il tuo prossimo viaggio: biglietteria, hotel, pacchetti vacanza, crociere e tutto il necessario per le tue vacanze o per viaggiare con la tua famiglia.

**Voucher**  
Valido fino al: 31/12/2025 | Importo massimo: 2.000,46 €

**Come funziona?**  
A tua disposizione un'ampia rete di operatori selezionati presso cui potrai fruire dei servizi

Ecco come richiedere il voucher:

- 1 Scegli la categoria per la quale intendi generare il voucher
- 2 Accedi all'elenco delle nostre strutture convenzionate
- 3 Chiedi aiuto all'operatore scelto per stabilire l'importo della prestazione e genera il voucher che riceverai in pochi secondi
- 4 Segui le istruzioni descritte nell'offerta per usufruire del servizio scelto

**I Servizi**

**BIGLIETTERIA (treno/aereo/Nave)**  
Acquisto biglietti aerei, treni, navi tramite agenzie convenzionate e portali online

**CAMPI ESTIVI ED INVERNALI**  
Centri estivi e invernali, sia diurni che con pernottamento, colonie

**RICHIEDI**

## ACCEDI ALL'ELENCO DELLE STRUTTURE CONVENZIONATE

- Scegli la struttura nella quale vuoi utilizzare il voucher;
- Clicca su **SCOPRI DI PIÙ**.

## APRI LA SCHEDA DELLA STRUTTURA SCELTA

- Verifica le condizioni di utilizzo del voucher;
- Clicca su **GENERA VOUCHER**.

## VISUALIZZA IL FORM DA COMPILARE

- Inserisci le informazioni richieste;
- Clicca su **GENERA** per creare il voucher;
- Il voucher sarà generato immediatamente e potrai visualizzare il tuo voucher nella sezione **I miei Movimenti**;
- Ricordati di comunicare il codice univoco per usufruire del servizio.

### 5.1.4 Richiesta convenzionamento nuovo operatore

- Accedi alla pagina Ricerca locali welfare;
- Effettua una ricerca per Luogo o per Tipologia di servizio;

- Scorri l'elenco.
- Se non trovi la struttura che cerchi, clicca su **RICHIEDI NUOVA CONVENZIONE.**

**4U TRAVEL**  
 VIA VETULONIA 10/A/B, 00183 ROMA (RM Lazio)

Telefono: 0677204595  
 Email: amministrazione@4utravel.it  
 Sito Web: www.4utravel.it

Categoria: AGENZIA VIAGGI/TOUR OPERATOR

[SCOPRI DI PIÙ](#)

---

Pagina: < 1 2 3 259 >

**Non hai trovato la convenzione che stavi cercando?**

[RICHIEDI NUOVA CONVENZIONE](#)

- Inserisci la P.IVA della struttura che vuoi segnalare.
- Compila il form con tutte le informazioni e clicca su **RICHIEDI ATTIVAZIONE.**

### Proponi attivazione flexben

Home / Area Welfare / Proponi attivazione flexben

**ATTENZIONE: Leggere attentamente prima di inviare una richiesta**

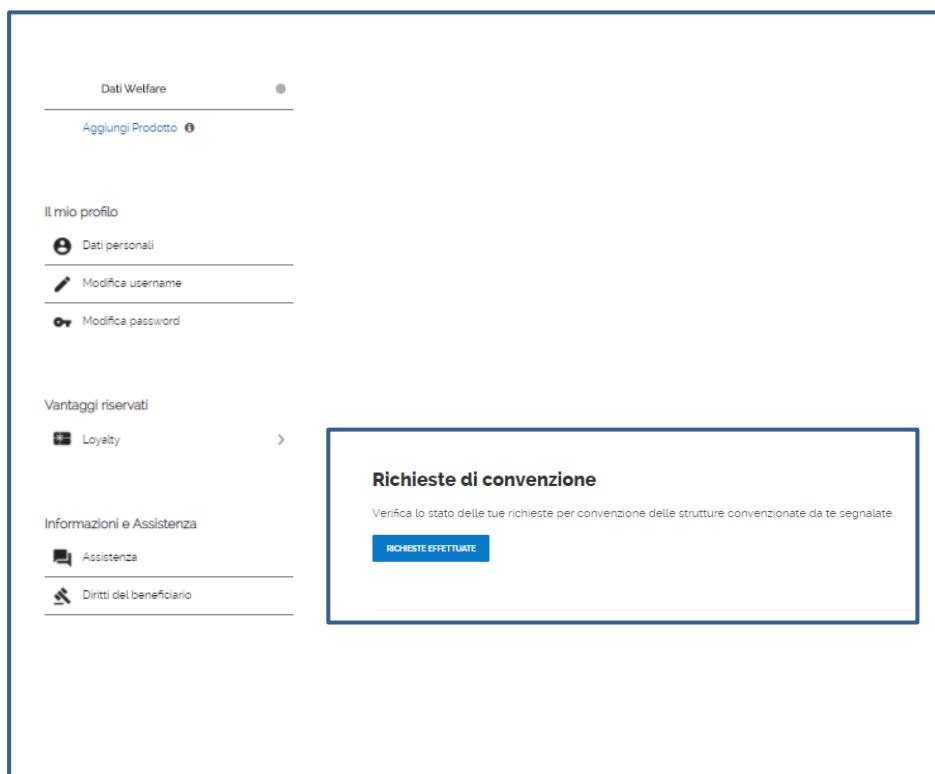
E' possibile proporre un operatore solo all'interno delle categorie merceologiche ricomprese nel menù Tipologia. Eventuali richieste al di fuori di queste categorie non saranno prese in considerazione. Inoltre, non saranno mai prese in considerazione eventuali richieste incompatibili con la normativa, tra cui si citano, ad esempio, ottici, farmacie, ristoranti, centri estetici e parrucchieri.

Partita IVA	Tipologia *	
<input type="text" value="05249020637"/>	<input type="text" value="ATTIVITA SPORTIVE"/>	
Ragione Sociale *		
<input type="text"/>		
Provincia *	Comune *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Frazione	Nr *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Via / Piazza	cap *	
<input type="text" value="Es. Manzoni"/>	<input type="text"/>	
Nome Referente *	Cognome Referente *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Telefono *	Cellulare *	Email *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[RICHIEDI ATTIVAZIONE](#)

Vuoi monitorare la tua richiesta di attivazione del nuovo operatore?

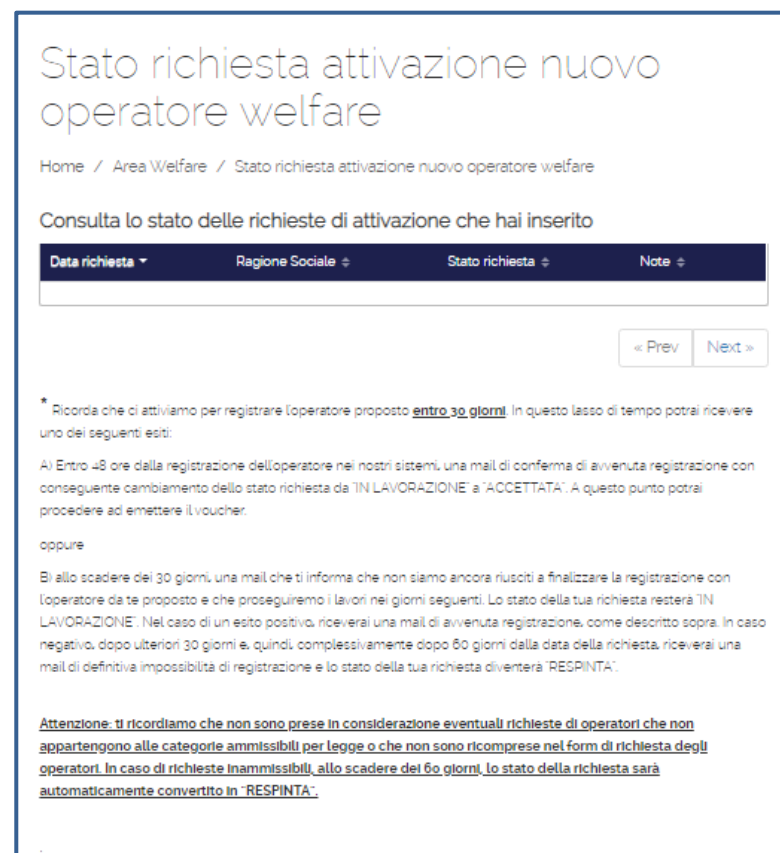
Vai nell'Area Dati Welfare in Richieste di convenzione e clicca su **RICHIESTE EFFETTUATE**.



The screenshot shows the 'Dati Welfare' user interface. On the left, there is a navigation menu with sections: 'Il mio profilo' (containing 'Dati personali', 'Modifica username', 'Modifica password'), 'Vantaggi riservati' (containing 'Loyalty'), and 'Informazioni e Assistenza' (containing 'Assistenza', 'Diritti del beneficiario'). The main content area is titled 'Richieste di convenzione' and contains the text 'Verifica lo stato delle tue richieste per convenzione delle strutture convenzionate da te segnalate.' Below this text is a blue button labeled 'RICHIESTE EFFETTUATE'.

Potrai controllare lo stato di avanzamento delle richieste che hai inserito. La procedura di registrazione dell'operatore proposto avviene **entro 30 giorni**.

Una mail ti avviserà sia in caso di feedback positivo che negativo.



The screenshot shows the 'Stato richiesta attivazione nuovo operatore welfare' page. The breadcrumb trail is 'Home / Area Welfare / Stato richiesta attivazione nuovo operatore welfare'. Below the breadcrumb is the text 'Consulta lo stato delle richieste di attivazione che hai inserito'. There is a table with columns: 'Data richiesta', 'Ragione Sociale', 'Stato richiesta', and 'Note'. Below the table are navigation buttons '< Prev' and 'Next >'. A note states: '\* Ricorda che ci attiviamo per registrare l'operatore proposto **entro 30 giorni**. In questo lasso di tempo potrai ricevere uno dei seguenti esiti: A) Entro 48 ore dalla registrazione dell'operatore nei nostri sistemi, una mail di conferma di avvenuta registrazione con conseguente cambiamento dello stato richiesta da 'IN LAVORAZIONE' a 'ACCETTATA'. A questo punto potrai procedere ad emettere il voucher. oppure B) Allo scadere dei 30 giorni, una mail che ti informa che non siamo ancora riusciti a finalizzare la registrazione con l'operatore da te proposto e che proseguiremo i lavori nei giorni seguenti. Lo stato della tua richiesta resterà 'IN LAVORAZIONE'. Nel caso di un esito positivo, riceverai una mail di avvenuta registrazione, come descritto sopra. In caso negativo, dopo ulteriori 30 giorni e, quindi, complessivamente dopo 60 giorni dalla data della richiesta, riceverai una mail di definitiva impossibilità di registrazione e lo stato della tua richiesta diventerà 'RESPINTA'.' Below the note is an attention warning: '**Attenzione: ti ricordiamo che non sono prese in considerazione eventuali richieste di operatori che non appartengono alle categorie ammissibili per legge o che non sono ricomprese nel form di richiesta degli operatori. In caso di richieste inammissibili, allo scadere dei 60 giorni, lo stato della richiesta sarà automaticamente convertito in "RESPINTA".**'

## 5.1.5 Modalità di richiesta servizi della categoria PARTNER ONLINE

Nelle **categoria PARTNER ONLINE** puoi trovare tantissimi brand tra cui scegliere e utilizzare i tuoi voucher.

### Servizi disponibili



Biglietti per parchi divertimento, parchi acquatici, scogliere, teatro, oltre...

RICHIEDI  SALVA NEI PREFERITI



Voli online su Volagratis con il tuo credito welfare.

RICHIEDI  SALVA NEI PREFERITI



Viaggi e pernottamenti prenotabili direttamente online con il credito welfare.

RICHIEDI  SALVA NEI PREFERITI



Agenzia di viaggi online per prenotare in modo semplice e sicuro.

RICHIEDI  SALVA NEI PREFERITI



Soggiorni e pacchetti: visiti hotel su lastminute.com con il tuo credito welfare.

RICHIEDI  SALVA NEI PREFERITI



Check-up, visite specialistiche, esami di laboratorio con il tuo credito welfare.

RICHIEDI  SALVA NEI PREFERITI



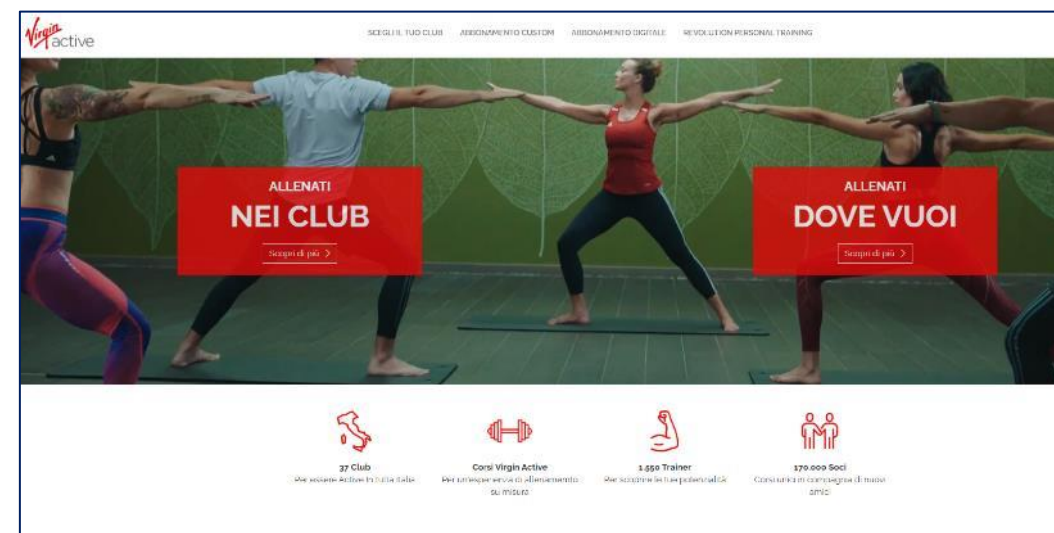
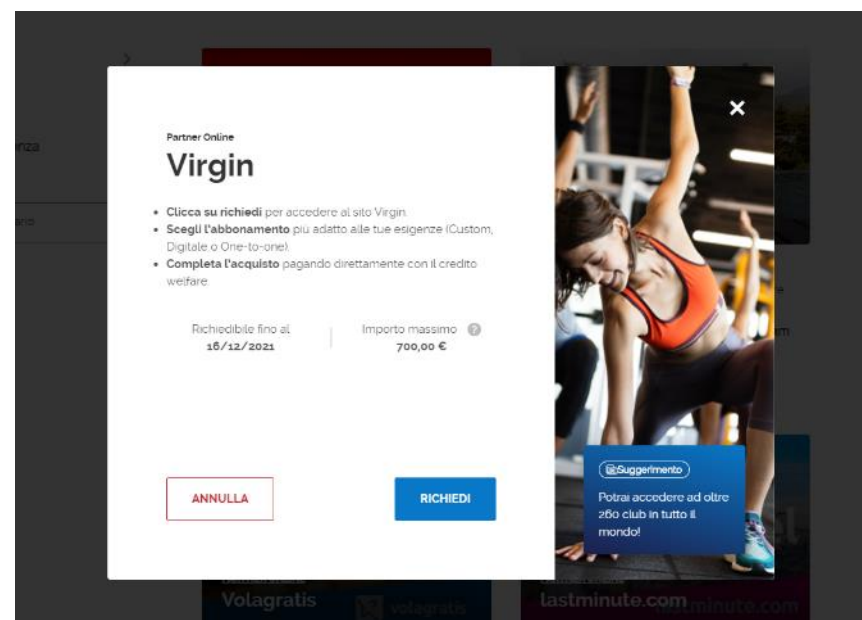
Benessere e forma fisica nei club più esclusivi e con i migliori trainer per allenarsi in totale sicurezza.

RICHIEDI  SALVA NEI PREFERITI



## Come funziona?

1. Clicca sull'immagine dell'operatore e leggi le informazioni per l'utilizzo;
2. Accedi al sito del partner online e visualizza i servizi offerti;
3. Genera il codice voucher dell'importo uguale alla prestazione selezionata;
4. Inserisci il codice direttamente sul sito del partner e procedi con la tua richiesta.



## 5.2 Servizi a rimborso: istruzione e formazione, assistenza anziani e non autosufficienti, trasporto

La modalità rimborso ti permette di chiedere il rimborso per le spese già sostenute dei servizi che lo prevedono.

### 5.2.1 Modalità di richiesta del rimborso e tempistiche: un esempio

Chiedere il rimborso delle spese per l'istruzione e formazione sostenute per te o per i tuoi familiari è molto semplice e intuitivo.

La somma da rimborsare verrà erogata direttamente in busta paga, una volta che la richiesta è stata autorizzata.

**ATTENZIONE!** Normalmente le spese rimborsabili devono essere effettuate con metodi di pagamento tracciabili.

Clicca sulla categoria **ISTRUZIONE e FORMAZIONE**

Apri la pagina dei servizi **Istruzione e Formazione**.



**Istruzione e formazione**  
Il welfare aziendale per la crescita personale e professionale

**Cosa offre?**  
Dall'asilo fino all'università: puoi utilizzare il tuo conto welfare per le spese scolastiche che normalmente sostieni per il percorso scolastico tuo e dei tuoi familiari. Asili nido, spese per i servizi di educazione ed istruzione, testi scolastici e universitari, materiali richiesti dalla scuola sono solo alcuni dei servizi disponibili. Scoprilì tutti!

Rimborsi   Voucher

Valido fino al 21/12/2028   Importo massimo 2.000,46 €





**Come funziona?**  
Hai già sostenuto la tua spesa presso qualunque esercente o struttura? Consulta il documento allegato per verificare che sia tra le tipologie ammissibili e, in pochi semplici passaggi, riceverai il rimborso direttamente in cedolino (previa approvazione)

- 1 Verifica che la tua spesa sia tra quelle rimborsabili
- 2 Scegli la categoria per la quale hai sostenuto la spesa
- 3 Compila la richiesta e allega il giustificativo della spesa
- 4 A seguito dell'approvazione della richiesta riceverai l'accredito, non tassato, attraverso il cedolino paga

**Seleziona la categoria di spesa e segui la procedura per richiedere il rimborso;**

Scegli la prestazione per la quale hai sostenuto la spesa tra quelle elencate;

Clicca su **Richiedi**.

 <p><b>Asilo nido</b></p> <p>Tasse di iscrizione e rette di frequenza in strutture sia pubbliche che private, mensa.</p> <p><a href="#">RICHIEDI</a></p>	 <p><b>Centri estivi e invernali</b></p> <p>Centri estivi e invernali, sia diurni che con pernottamento, colonie.</p> <p><a href="#">RICHIEDI</a></p>
 <p><b>Corsi di lingue extrascolastici</b></p> <p>Corsi di lingua straniera, sia in Italia che all'estero.</p> <p><a href="#">RICHIEDI</a></p>	 <p><b>Gita scolastica</b></p> <p>Viaggi d'istruzione previsti dal piano formativo scolastico.</p> <p><a href="#">RICHIEDI</a></p>

## STEP 1

Seleziona il beneficiario intestatario della spesa sostenuta, nel menu a tendina;

Accetta le condizioni sulla privacy;

Clicca su **CONTINUA**.

## STEP 2

Inserisci la Partiva Iva dell' esercente e la ragione sociale;

Clicca su **CONTINUA**.



## STEP 3

Inserisci:

- **Tipo di Prestazione:**  
la tipologia del servizio scelto;
- **Tipo Documento:**  
selezionare quale giustificativo di spesa alleghi;
- **Numero e data documento:**  
informazioni specifiche del giustificativo;
- **Importo Documento:**  
la somma spesa;
- **Importo Rimborsabile:**  
la somma da rimborsare;
- Carica i documenti per richiedere il rimborso. Acconsenti al trattamento dei dati personali. Clicca su **CONTINUA**.

ASILO NIDO

### Nuova richiesta di rimborso

< INDIETRO | STEP 3/4

Importo massimo 1.813,00 € ⓘ

TIPO DI PRESTAZIONE	DETTAGLIO TIPO DI PRESTAZIONE	
Asilo nido	Seleziona	
TIPO DI DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	DATA DOCUMENTO
Seleziona	Inserisci	gg/mm/aaaa
IMPORTO DOCUMENTO	IMPORTO RIMBORSABILE	DATA PAGAMENTO
Inserisci	Inserisci	gg/mm/aaaa

**CARICA DOCUMENTI**

Trascina qui il tuo file o clicca qui per cercarlo sul tuo computer

## STEP 4


- Controlla che tutti i dati siano corretti;
- Clicca su **INVIA RICHIESTA**.

ASILIO NIDO

### Nuova richiesta di rimborso

< INDIETRO | STEP 4/4

Importo massimo 1.813,00 €



Asilo nido

0 €

BENEFICIARIO PRESTAZIONE		AUTOCERTIFICAZIONE SUL BENEFICIARIO	
MARCO ROSSI		✓	
PIVA ESERCENTE			
RAGIONE SOCIALE		CATEGORIA MERCEOLOGICA	
TIPO DI PRESTAZIONE		DETTAGLIO TIPO DI PRESTAZIONE	
Asilo nido			
TIPO DI DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	DATA DOCUMENTO	
TIPO_DOCUMENTO_			
IMPORTO DOCUMENTO	IMPORTO RIMBORSABILE	DATA PAGAMENTO	
AUTOCERTIFICAZIONE SUL GIUSTIFICATIVO			
✓			

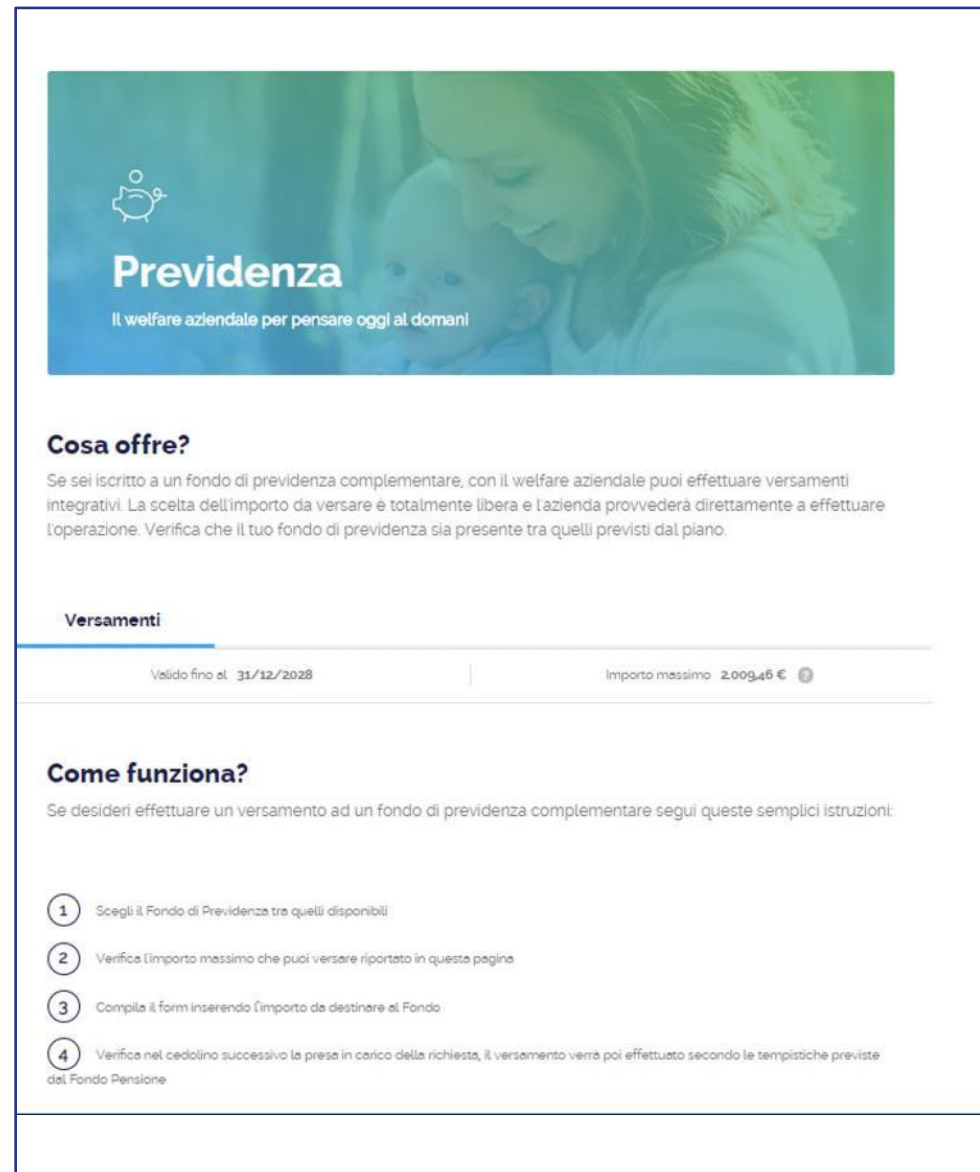
[Annulla](#) [SALVA COME BOZZA](#) [INVIA RICHIESTA](#)

## 5.3 Versamento al fondo pensione complementare

La modalità versamento ti permette di effettuare versamenti integrativi al fondo di previdenza complementare a cui sei già iscritto.

### 5.3.1 Modalità versamento: un esempio

- Apri la pagina della categoria **PREVIDENZA**;
- Seleziona il Fondo a cui sei già iscritto;
- Clicca su **Richiedi**.



**Previdenza**  
Il welfare aziendale per pensare oggi al domani

#### Cosa offre?

Se sei iscritto a un fondo di previdenza complementare, con il welfare aziendale puoi effettuare versamenti integrativi. La scelta dell'importo da versare è totalmente libera e l'azienda provvederà direttamente a effettuare l'operazione. Verifica che il tuo fondo di previdenza sia presente tra quelli previsti dal piano.

#### Versamenti

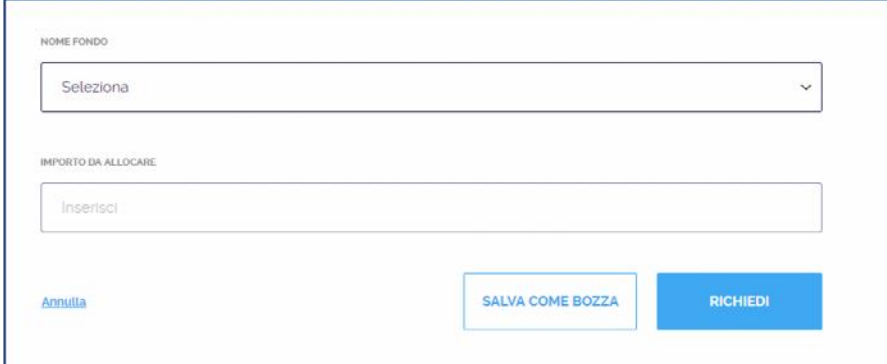
Valido fino al 31/12/2028 | Importo massimo 2.009,46 €

#### Come funziona?

Se desideri effettuare un versamento ad un fondo di previdenza complementare segui queste semplici istruzioni:

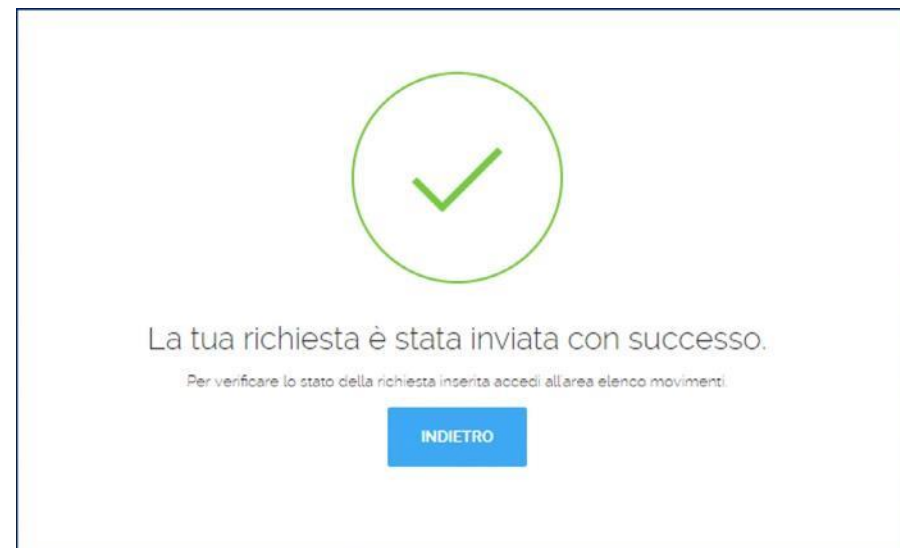
- 1 Scegli il Fondo di Previdenza tra quelli disponibili
- 2 Verifica l'importo massimo che puoi versare riportato in questa pagina
- 3 Compila il form inserendo l'importo da destinare al Fondo
- 4 Verifica nel cedolino successivo la presa in carico della richiesta, il versamento verrà poi effettuato secondo le tempistiche previste dal Fondo Pensione

- Seleziona il nome del fondo e inserisci l'importo che vuoi versare;
- Clicca su **RICHIEDI**.



The screenshot shows a web form for requesting a contribution. It features two input fields: a dropdown menu for 'NOME FONDO' with the placeholder 'Seleziona' and a text input for 'IMPORTO DA ALLOCARE' with the placeholder 'Inserisci'. At the bottom, there are three buttons: 'Annulla' (a link), 'SALVA COME BOZZA', and 'RICHIEDI'.

- Attendi la conferma dell'avvenuta ricezione della richiesta;
- Puoi controllare o eliminare la richiesta nella pagina dedicata ai tuoi movimenti.



## 6 MODALITÀ DI ACCESSO ALL'ASSISTENZA E CONTATTI

- **Clicca su ASSISTENZA** nel menu laterale di navigazione nell'homepage;
- Visualizza le domande e risposte che ti possono essere utili;
- Chiama o manda una e-mail ai contatti dell'assistenza indicati;
- Prima di effettuare qualsiasi operazione leggi il Regolamento che trovi in bacheca!  
Ti aiuterà nella scelta e nella gestione dei benefit a tua disposizione.

The screenshot displays the 'Assistenza' (Help) section of the Edenred Welfare portal. At the top, the user's profile is shown as 'team network' with a 'Profilo completo al 20%' status and a last access date of '22/02/2019'. The breadcrumb trail indicates the path: Home / Informazioni / Assistenza. Below this, there's a section for 'Serve aiuto?' with a text input field for asking questions. A list of 'Domande Frequenti' (Frequent Questions) is provided, including topics like 'Dove possono essere utilizzati i buoni acquisto Ticket Compliments?' and 'Come posso registrare al portale beneficiari e accedere al mio conto Welfare?'. Contact information is prominently displayed, featuring the phone number '800 085 552' and the email 'Beneficiari.Welfare-IT@edenred.com'. The left sidebar offers navigation options such as 'Il mio profilo', 'Le mie soluzioni', and 'Vantaggi riservati'.



The logo for Edenred Welfare is centered in the upper right quadrant of the page. It features a white circle on the left, partially overlapping the word "Edenred" in a bold, white, sans-serif font. To the right of "Edenred" is the word "Welfare" in a lighter weight of the same font. The entire logo is set against a dark blue circular background.

**Edenred Welfare**

**EDENRED ITALIA SRL**

02.26.90.41

Via G.B. Pirelli, 18 - 20124 Milano

**ASSISTENZA**

[beneficiari.welfare-it@edenred.com](mailto:beneficiari.welfare-it@edenred.com)