

**Regolamento aziendale per l'accesso al
Bonus Famiglia**

marzo 2024

Il Gruppo FS Italiane, nell'ambito dello sviluppo delle iniziative di welfare dedicate ai dipendenti che si prendono cura dei propri familiari, prevede per l'anno 2024 l'erogazione del **Bonus Famiglia**, un **contributo economico per le spese sostenute dai dipendenti per i propri figli e familiari anziani o non autosufficienti**.

Il presente Regolamento aziendale, valido per l'anno 2024, non revocabile né modificabile, definisce le caratteristiche di dettaglio del suddetto bonus, stabilendo le modalità e le tempistiche per accedere allo stesso.

1. Caratteristiche del bonus

Il **bonus, del valore di 500 euro per ciascun dipendente, indipendentemente dal numero di figli/familiari anziani o non autosufficienti**, sarà erogato sotto forma di rimborso con riferimento **alle spese sostenute nell'anno 2024** per:

- asili nido, scuolabus, pre e dopo scuola, gite scolastiche, baby-sitter, corsi di lingua e informatica extrascolastici, mensa scolastica, scuola materna, scuola primaria, scuola secondaria, vacanze studio, campus, ludoteche, università e master, testi scolastici **per i figli dei dipendenti**, anche affidati ed adottati;
- servizi di assistenza, compresi i contributi previdenziali versati per tali servizi, **per i seguenti familiari¹ anziani** che abbiano compiuto i 75 anni di età **o non autosufficienti**:
 - il **coniuge** (inclusa ognuna delle parti dell'unione civile tra persone dello stesso sesso contratta/costituita in Italia o all'estero e ognuna delle parti del matrimonio tra persone dello stesso sesso contratto all'estero);
 - i **figli**, anche adottivi o affidati, e, in loro mancanza, i discendenti prossimi;
 - i **genitori** e, in loro mancanza, gli ascendenti prossimi;
 - gli **adottanti**;
 - i **generi** e le **nuore**;
 - il **suocero** e la **suocera**;
 - i **fratelli** e le **sorelle** germani² o unilaterali³, con precedenza dei germani sugli unilaterali.

Il bonus non concorrerà alla formazione dell'imponibile previdenziale e del reddito da lavoro dipendente ai fini fiscali⁴.

2. Destinatari

Il bonus è destinato ai dipendenti delle Società del Gruppo FS Italiane cui si applicano il CCNL della Mobilità/Area contrattuale Attività Ferroviarie ed il Contratto Aziendale di Gruppo FS Italiane del 22 marzo

¹ Ai sensi dell'art. 12 del TUIR e dell'art. 433 del Codice Civile.

² Fratelli che hanno in comune entrambi i genitori.

³ Fratelli che hanno in comune un solo genitore.

⁴ Ai sensi dell'art. dall'art. 51, c. 2, lettere f bis e f ter del TUIR - Testo Unico delle Imposte sui Redditi (Decreto del Presidente della Repubblica del 22 dicembre 1986, n. 917).

2022⁵, assunti con contratto a tempo indeterminato (ivi compresi i lavoratori con contratto di apprendistato professionalizzante) e contratto a tempo determinato.

3. Assegnazione

Il bonus verrà assegnato ai dipendenti fino ad esaurimento dei fondi che il Gruppo ha valutato di destinare a tale finalità, a fronte di presentazione di apposita domanda e di posizionamento nella graduatoria definita secondo quanto illustrato al paragrafo successivo.

4. Presentazione della domanda e definizione della graduatoria

La domanda potrà essere presentata **dal 4 al 28 marzo 2024** attraverso la piattaforma welfare di Gruppo, accessibile dall'Area welfare della Intranet di Gruppo - we.

Si segnala che per la corretta presentazione della domanda si dovrà obbligatoriamente:

- inserire il valore dell'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente) rilasciato dall'INPS nell'anno 2024. Si precisa che il valore da indicare è quello relativo all'ISEE ordinario o all'ISEE corrente 2024 richiesto dal dipendente che intende accedere al bonus o da un componente del nucleo familiare di cui faccia parte il dipendente stesso. Non sarà considerato valido l'ISEE intestato ad un soggetto diverso da quelli sopra indicati;
- allegare l'attestazione ISEE rilasciata dall'INPS nell'anno 2024, richiesta dal dipendente che intende accedere al bonus o da un componente del nucleo familiare di cui faccia parte il dipendente stesso. Non sarà considerata valida l'attestazione ISEE intestata ad un soggetto diverso da quelli sopra indicati;
- confermare la veridicità dei dati inseriti;
- confermare di aver letto l'apposita Informativa sulla Protezione dei dati personali e di accettarne i contenuti;
- confermare di aver letto il presente Regolamento e accettarne i contenuti.

Si specifica che:

- per ciascun dipendente verrà accettata una sola domanda di accesso al Bonus Famiglia 2024. Qualora il dipendente presenti più di una domanda, verrà presa in considerazione esclusivamente la domanda presentata per ultima;
- in caso di difformità tra il valore ISEE inserito manualmente dal dipendente e quello riportato nell'attestazione ISEE allegata, verrà preso in considerazione il valore presente in quest'ultima;
- in caso di presentazione di un'attestazione ISEE non conforme a quanto sopra indicato, la domanda verrà esclusa automaticamente dalla graduatoria.

Nelle fattispecie sopra descritte al dipendente non verrà trasmessa alcuna comunicazione.

⁵ Ferrovie dello Stato Italiane S.p.A., RFI S.p.A., Trenitalia S.p.A., Ferservizi S.p.A., Italferr S.p.A., FS Sistemi Urbani S.r.l., Italcertifer S.p.A., Mercitalia Logistics S.p.A., Mercitalia Rail S.r.l., FSTechnology S.p.A., Trenitalia-Tper S.c.a.r.l., Crew S.r.l., FS International S.p.A., Terminali Italia S.r.l., FS Security S.p.A., FS Treni Turistici Italiani S.r.l. e Fondazione FS Italiane.

La graduatoria verrà definita sulla base del valore dell'ISEE rilasciato dall'INPS nell'anno 2024 con ordine di priorità per le domande dei dipendenti con ISEE di valore inferiore.

Le domande con valore ISEE pari a quello dell'ultima domanda che risulterà aggiudicataria del bonus saranno anch'esse aggiudicatarie.

L'assegnazione del contributo verrà comunicata nel mese di maggio 2024 attraverso una mail inviata ai richiedenti che, in base alla posizione in graduatoria, risulteranno aggiudicatari del Bonus Famiglia 2024.

5. Modalità di presentazione delle richieste di rimborso

I colleghi aggiudicatari potranno presentare richiesta di rimborso **entro il 20 dicembre 2024** attraverso la sezione "RIMBORSI" della piattaforma welfare di Gruppo, selezionando la voce di spesa per cui si chiede il rimborso (*"Rimborso spese asilo nido", "Rimborso spese scuolabus", "Rimborso spese pre e dopo scuola", "Rimborso spese gite scolastiche", "Rimborso spese baby sitter", "Rimborso spese corsi di lingua e informatica extrascolastici", "Rimborso spese mensa scolastica", "Rimborso spese scuola materna", "Rimborso spese vacanze studio, campus e ludoteche", "Rimborso spese università e master", "Rimborso spese scuola secondaria", "Rimborso spese scuola primaria", "Rimborso test scolastici", "Rimborso spese assistenziali per anziani o non autosufficienti", "Rimborso dei contributi previdenziali versati per addetti all'assistenza personale dei familiari"*).

Tali voci di spesa sono contrassegnate dall'apposito **bollino blu "Bonus Famiglia"**.

Si precisa che la **spesa deve essere sostenuta direttamente dal dipendente** che presenta la richiesta di rimborso. Non saranno rimborsate spese sostenute da soggetti diversi dal dipendente.

A seguito dell'approvazione della richiesta di rimborso, il contributo verrà accreditato in busta paga nel primo ruolo utile.

Si specifica che il valore di 500 euro è da considerarsi complessivo per dipendente; pertanto, potranno essere presentate richieste di rimborso, a valere sul Bonus Famiglia, per una o più delle spese previste e per uno o più dei familiari previsti sino a un massimo di 500 euro.

Si precisa, infine, che qualora allo scadere del termine di presentazione delle richieste di rimborso:

- non risultasse alcuna spesa a valere sul Bonus Famiglia 2024, il dipendente verrà escluso da eventuali analoghe iniziative realizzate dal Gruppo FS nell'anno 2025;
- risultassero importi residui a valere sul credito relativo al Bonus Famiglia 2024, al dipendente non verrà riconosciuto alcun valore.

6. Documentazione necessaria ai fini del rimborso

Ai fini del riconoscimento del rimborso, per garantire il pieno rispetto della normativa fiscale e contributiva, sarà necessario presentare specifici giustificativi di spesa.

Le caratteristiche di tali giustificativi e l'ulteriore documentazione necessaria sono dettagliatamente indicate nella sezione "RIMBORSI" della piattaforma welfare, selezionando la voce di spesa per cui si chiede il rimborso. Attraverso tale sezione, ogni dipendente potrà presentare la propria richiesta di rimborso allegando in modo semplice e totalmente digitale i giustificativi di spesa.