Nome Società di produzione
Indirizzo 1
Indirizzo 2
CAP – Luogo

Spettabile
Istituto delle assicurazioni sociali
Via Ghiringhelli 15a
6501 Bellinzona

**Autocertificazione - Protocollo di Rimborso Spese per il Settore Audiovisivo in Ticino**

La società di produzione [NOME SOCIETÀ], con sede in [INDIRIZZO]

Certifica di avere seguito il seguente protocollo per quanto concerne il rimborso spese viaggi, vitto e alloggio dei dipendenti ingaggiati durante l’anno [ANNO].

Persona di contatto:

Contatto:

Data:

**1. Introduzione**

Il presente protocollo ha l'obiettivo di definire le linee guida per il rimborso delle spese ai dipendenti nel settore audiovisivo, assicurando che tali rimborsi non siano soggetti a contributi AVS, chiarendo al contempo che tali rimborsi non sono una forma di salario in natura.

**2. Principi Generali**

* **Specificità del settore**: A causa delle specificità del settore audioviso, (orari non regolari e prolungati, contratti a progetto limitati nel tempo, luoghi di lavoro-set cinematografici che cambiano di frequente), il datore di lavoro può assumere direttamente alcune spese dei dipendenti.
* **Non Salario in Natura**: Le spese rimborsate in conformità a questo protocollo non costituiscono salario nascosto e pertanto non sono soggette a contributi AVS.

**3. Tipologie di Spese Rimborsabili - *dettate da Condizioni generali di contratto (CGC), accordo firmato tra produttori e dipendenti del settore dell’audioviso.***

Le seguenti tipologie di spese possono essere rimborsate senza essere considerate salario in natura:

* Spese di viaggio documentate (biglietti di treno, aereo, autobus, rimborso in KM)
* Spese di alloggio (Appartementi e/o Alberghi)
* Spese di vitto durante la pre-produzione, la produzione, le trasferte etc.

**4. Sistema di Diaria Forfettaria**

Ai dipendenti che sono in viaggio di lavoro o che per altri motivi sono costretti a consumare il pasto fuori dal loro luogo di lavoro abituale, sono versati i seguenti forfait (\*) per pasto:

* pranzo CHF. 30.-
* cena CHF. 35.-

(in caso di pernottamento esterno, rispettivamente di rientro dopo le 19h30)

(\*) È necessaria la tenuta di piani di lavoro o di tabelle con l’indicazione esatta dei giorni in cui l’interessato ha effettuato dei viaggi di lavoro, dei nomi dei clienti a cui egli ha reso visita e delle sue destinazioni

Ai dipendenti che sono in viaggio di lavoro o che per altri motivi sono costretti a consumare il pasto fuori dal loro luogo di lavoro abituale, sono rimborsati i costi effettivi. I costi per pasto non devono superare i seguenti valori:

* pranzo CHF. 35.-
* cena CHF. 40.-

(in caso di pernottamento esterno, rispettivamente di rientro dopo le 19h30)

**5. Definizione di Distanza Ragionevole per il luogo delle riprese**

* Una distanza ragionevole dalla sede del datore di lavoro al luogo di lavoro (inteso come luogo delle riprese / set) è stabilita in un raggio di 10 km.
* Per distanze superiori, le diarie ricevute dai dipendenti e i costi di pernottamento possono essere considerate spese rimborsabili e non salario in natura. Per distanze inferiori, il salariato è tenuto a rientrare al domicilio, di conseguenza eventuali rimborsi per il pernottamento sono considerati salario in natura.

**6. Settore di Applicazione**

* **Produzione e Servizi**: Le spese sostenute durante le fasi di produzione e servizi nel settore audiovisivo possono essere rimborsate secondo le condizioni sopra descritte.
* **Post-Produzione**: Le spese relative alla post-produzione non rientrano nelle condizioni eccezionali e sono soggette a oneri sociali.

**7. Procedure di Rimborso nei Casi di non Applicabilità delle Condizini Eccezionali**

* I dipendenti devono presentare una nota spese dettagliata con tutte le ricevute e i documenti giustificativi delle spese sostenute.
* Il datore di lavoro verificherà e approverà le spese conformi alle linee guida del presente protocollo.

**8. Procedure di Rimborso nei Casi di Applicabilità delle Condizioni**

* **Diarie:** Il datore di lavoro versa gli importi dovuti su base forfettaria facendo firmare la relativa discarica ai dipendenti interessati, sulla relativa discarica verranno indicati i giorni e i pasti di rimborsati in modo forfettario, sotto forma di tabella di calcolo o simile.
* **Pernottamenti:** Il datore di lavoro organizza e prenota gli alloggi per i dipendenti durante tutta la durata della produzione.
* **Viaggi:** Vengono rimborsati tutti gli spostamenti lavorativi in preproduzione (es. location scouting o preparazione scenografia…) e durante il tournage e i viaggi dalla sede del datore di lavoro al luogo di produzione (se la distanza è superiore a 10 km). Per i viaggi viene richiesta una nota spesa dettagliata e i relativi giustificativi. Per i rimborsi Km, viene richiesto un giustificativo con la tratta e i km percorsi.
* Il datore di lavoro verificherà e approverà le spese conformi alle linee guida del presente protocollo.

**9. Controlli e Verifiche**

* Il datore di lavoro si impegna a effettuare controlli periodici per assicurare il rispetto del presente protocollo.
* Eventuali discrepanze o irregolarità saranno affrontate in conformità con le normative vigenti.
* Il datore di lavoro si impegna a informare il salariato sulle norme vigenti e sui principi esposti in questo protocollo.

**10. Entrata in Vigore**

Il presente protocollo entra in vigore a partire dal 1.1.2025 e rimarrà valido fino a nuova revisione. Ogni società di produzione audiovisiva che vi aderisce è tenuta a rinnovare la presente autocertificazione ogni anno.

Luogo e data:

Firma NOME E COGNOME: