**Regolamento spese complementare per il personale dirigente della**

**(inserire la ragione sociale giuridicamente valida dell’azienda)**

**1. In generale**

Salvo disposizione contraria del presente regolamento complementare, il regolamento spese generale si applica anche al personale dirigente.

**2. Personale dirigente**

Ai sensi del presente regolamento complementare, sono considerate personale dirigente le seguenti categorie di dipendenti:

- i direttori generali

- i sostituti dei direttori generali

- i direttori

- i sostituti dei direttori

- i vicedirettori

**3. Spese forfetarie**

Nell’ambito dell'attività professionale, al personale dirigente derivano spese di rappresentanza come pure per l’acquisizione e la cura delle relazioni con i clienti. I giustificativi per queste spese di rappresentanza e per le piccole spese (spese bagatella) non possono a volte essere procurati o lo possono essere solo difficilmente. Per ragioni di razionalità, al personale dirigente è di conseguenza corrisposta un'indennità forfetaria annua.

L'indennità forfetaria compensa tutte le piccole spese fino ad un ammontare di CHF 50 per evento. In questo contesto, ogni spesa vale come un singolo evento. Diverse piccole spese scaglionate nel tempo non possono pertanto essere addizionate, anche quando avvengono nell’ambito di un singolo incarico di lavoro (p. es. in occasione di un viaggio di lavoro): vale il divieto di cumulo. I beneficiari dell’indennità per spese forfetarie non possono più far valere effettivamente queste piccole spese fino a CHF 50.

Sono considerate piccole spese ai sensi del presente regolamento complementare, in particolare:

* gli inviti di partners commerciali per piccole consumazioni al ristorante
* gli inviti di partners commerciali per consumazioni a casa, indipendentemente dai costi effettivi, escluso tuttavia il catering-service
* i regali in occasione di inviti di amici commerciali, come fiori o alcolici
* i pasti intermedi (pranzi e cene durante i viaggi di lavoro possono tuttavia essere conteggiati)
* le mance (le mance possono essere aggiunte all'importo della fattura per giudicare se si tratta di una piccola spesa)
* le telefonate professionali da apparecchi privati
* gli inviti e i regali ai dipendenti
* i contributi ad istituzioni, associazioni, ecc.
* le spese accessorie per e con i clienti, senza ricevuta
* le piccole spese in occasione di colloqui e riunioni
* i biglietti di tram, bus, taxi
* le tasse di parcheggio
* i viaggi di lavoro con l’automobile privata nel raggio locale (raggio di 30 km)
* le spese per il portabagagli (facchino), le spese per il guardaroba
* le spese postali e telefoniche
* le spese per la pulizia dei vestiti

**4. Ammontare delle spese forfetarie per gradi di occupazione al 100%**

L’ammontare annuale delle spese forfetarie è di:

- per i direttori generali CHF .............

- per i sostituti dei direttori generali CHF ...............

- per i direttori CHF ...............

- per i sostituti dei direttori CHF ...............

- per i vicedirettori CHF ...............

L’importo delle spese forfetarie versato è da riportare nel certificato di salario nella rubrica “rappresentanza”, alla cifra 13.2.1.. In caso di grado di occupazione ridotto, le spese forfetarie sono ridotte proporzionalmente. Le spese forfetarie approvate non sono assoggettate ad eventuali imposte alla fonte.

**5. Validità**

Il presente regolamento spese complementare è stato approvato dalla Divisione delle contribuzioni del Cantone Ticino.

Ogni cambiamento o sostituzione del presente regolamento spese è da sottoporre preventivamente all'approvazione dell'autorità fiscale del Cantone Ticino. Quest'ultima autorità è parimenti da informare qualora il regolamento venisse annullato senza sostituirlo.

**6. Entrata in vigore**

Il presente regolamento complementare entra in vigore il .....................